

Boletín Oficial

de la Provincia de Córdoba



Diputación
de Córdoba

Núm. 155 • Lunes, 18 de octubre de 2004

Depósito Legal: CO-1-1958

FRANQUEO
CONCERTADO 14/2

TARIFAS DE INSCRIPCIÓN

	Precio
Suscripción anual	79,73 euros
Suscripción semestral	44,80 euros
Suscripción trimestral	24,92 euros
Suscripción mensual	9,97 euros
VENTA DE EJEMPLARES SUELTOS:	
Número del año actual	0,54 euros
Número de años anteriores	1,10 euros
EDICTOS DE PAGO: Cada línea o fracción: 1,03 euros	
EDICTOS DE PREVIO PAGO: Se valorarán a razón de 0,14 euros por palabra.	

Edita: **DIPUTACIÓN PROVINCIAL**

Administración y Talleres: **Imprenta Provincial**
Avenida del Mediterráneo, s/n. (Parque Figueroa)
Teléfono 957 211 326 - Fax 957 211 328
Distrito Postal 14011-Córdoba
e-mail bopcordoba@dipucordoba.es

ADVERTENCIAS:

- Los Alcaldes y Secretarios dispondrán de **señalar un ejemplar del B.O.P. en el sitio público de costumbre y permanecerá hasta que reciban el siguiente.**
- **Toda clase de anuncios se enviarán directamente a la Diputación de Córdoba para que autorice su inserción.**

SUMARIO

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO

Sevilla. Secretaría General.— 4.882

ANUNCIOS OFICIALES

Ministerio de Medio Ambiente. Confederación Hidrográfica del Guadalquivir. Comisaría de Aguas. Sevilla.— 4.883

Ministerio de Fomento. Dirección General de Carreteras. Demarcación de Carreteras del Estado de Andalucía Occidental. Sevilla.— 4.883

Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. Tesorería General de la Seguridad Social. Dirección Provincial. Recaudación Vía Ejecutiva. Córdoba.— 4.884

Junta de Andalucía. Consejería de Obras Públicas y Transportes. Delegación Provincial. Córdoba.— 4.885

— Consejería de Empleo. Delegación Provincial. Sección de Ordenación Laboral. Córdoba.— Convenio suscrito entre la empresa Rafael Ramírez, S.L. y sus trabajadores 4.887

— Consejería de Medio Ambiente. Delegación Provincial. Córdoba.— 4.891

DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA

Instituto de Cooperación con la Hacienda Local.— 4.891

DELEGACIÓN DE HACIENDA

Córdoba. Delegación de Economía y Hacienda. Gerencia Territorial del Catastro.— 4.892

AYUNTAMIENTOS

Peñarroya-Pueblonuevo, Nueva Carteya, Cabra, Posadas, Baena, Puente Genil, Fuente Carreteros, Bujalance, Guadalcázar, Doña Mencía, Aguilar de la Frontera, Montilla, Valsequillo, Lucena, Pozoblanco, La Granjuela, Córdoba y El Guijo 4.892

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados.— Córdoba 4.912

OTROS ANUNCIOS

Comunidad de Regantes del Canal Margen Izquierda del Río Bembézar. Posadas (Córdoba)— 4.912

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN ANDALUCÍA SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN SEVILLA

Secretaría General

Núm. 8.074

Circular sobre la Ordenación del Transporte, Circulación, Recepción y Venta de Frutos Agrícolas para la Campaña 2004/2005

La experiencia positiva adquirida en algunas provincias de esta Comunidad durante campañas anteriores, aconseja que por la Delegación del Gobierno en Andalucía se dicten instrucciones para la ordenación del transporte, circulación, venta y recepción de determinados productos agrícolas por los puestos de compra, almazaras y almacenes y para la regulación de la rebusca de la aceituna.

Tres son los objetivos que las presentes instrucciones pretenden conseguir: De una parte, proteger los legítimos derechos de los agricultores sobre sus frutos; de otra, proteger la seguridad vial, impidiendo el ejercicio de la venta de productos del campo en las carreteras y sus aledaños, con la finalidad de propiciar la libre circulación de vehículos y evitar posibles accidentes; y por último, evitar que la aceituna sobrante en el suelo, después de recogida la cosecha y en los casos en que por su escasa cuantía no sea recolectada, quede desprovista de utilidad social.

De conformidad con todo lo anterior, y en uso de las facultades que me confiere la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado y el Real Decreto 1.330/1997, de 1 de agosto, de integración de servicios periféricos y de estructura de las Delegaciones del Gobierno, vistos los preceptos de general y pertinente aplicación, he decidido dictar las siguientes instrucciones:

1. Ordenación del transporte, circulación y recepción de aceituna por los puestos de compra o almazaras.

1.1. Declaración de Cultivo del Oleicultor.— Todo conductor o transportista de aceituna llevará consigo una Declaración de Cultivo del Oleicultor.

Dicho documento, en el que aparecen recogidas las parcelas y los Polígonos correspondientes, podrá ser obtenido del siguiente modo:

a) Aquellos agricultores que dispongan de la tarjeta del oleicultor, podrán obtener la declaración de cultivo a través de Internet desde cualquier ordenador conectado, así como desde las Cooperativas, Oficinas Comarcales Agrarias, Delegaciones Provinciales de la Consejería de Agricultura y Pesca, Ayuntamientos, etc.

b) Para aquellos agricultores que no dispongan de la tarjeta del oleicultor, indicando su Documento Nacional de Identidad, se les puede facilitar dicha Declaración de Cultivo informáticamente en las Oficinas Comarcales Agrarias, Delegaciones Provinciales de la Consejería de Agricultura y Pesca y Organizaciones de Productores Reconocidos (O.P.R.).

c) También es posible que las Cooperativas faciliten una fotocopia sellada y fechada de la última Declaración de Cultivo que se encuentra en el expediente de cada agricultor".

Dicha Declaración de Cultivo del Oleicultor permitirá de forma simplificada acreditar la legítima procedencia y destino de la aceituna, y deberá ser exhibida, en cualquier momento del transporte del fruto o la recepción del mismo, a requerimiento de la Guardia Civil, Policía Local, Guardería Rural, Guardas Particulares o cualquier otro agente de la autoridad.

1.2. Recepción de aceituna por los puestos de compra o almazaras.

A la entrega de la aceituna en el puesto de compra o almazara receptora, se exigirá la Declaración de Cultivo del Oleicultor, que acredita la legítima procedencia del fruto que se recibe.

Si en el puesto de compra o almazara se recibiera alguna partida de aceituna que no viniera acompañada de la Declaración de Cultivo del Oleicultor y, si se derivase algún indicio o presunción racional de procedencia ilícita del fruto, se dará cuenta a la Guardia Civil para facilitar la labor que realiza ésta en la prevención e investigación de hechos delictivos.

1.3. Control de los puestos de compra.

Los puestos de compra de aceituna habrán de pertenecer, necesariamente, a un Centro de compra vinculado a una almazara o

a un operador en origen. Deberán contar con la pertinente autorización de la Delegación Provincial de Agricultura y Pesca de la Junta de Andalucía y cumplir con los requisitos que, para dichas actividades, establece la normativa de la mencionada Administración.

En cada puesto de compra se deberá disponer de un libro de recepción y salida de aceituna, así como del resto de los documentos exigidos por la Orden de la Consejería de Agricultura y Pesca de la Junta de Andalucía de 12 de junio de 2003 (B.O.J.A., número 120, de 25 de junio). Esta Documentación permitirá la comprobación de la legítima procedencia de la aceituna comprada.

Por cada Subdelegación del Gobierno se solicitará de la Delegación Provincial de Agricultura y Pesca, relación de los Centros de compra y operadores en origen autorizados, para que puedan ser objeto de adecuada vigilancia y control por los Agentes de la Autoridad.

1.4. Actuaciones de los Agentes de la Autoridad.

Si de los controles, inspecciones o investigaciones realizadas por los Agentes de la Autoridad, tanto en el proceso de transporte o circulación de aceituna, como al tiempo de su recepción en el puesto de compra o almazara se derivase algún indicio racional de procedencia ilícita o no justificada del fruto, levantarán el correspondiente atestado que tramitarán a la Autoridad Judicial competente, dando cuenta a la respectiva Subdelegación del Gobierno y Delegación Provincial de Agricultura y Pesca, a los efectos de la incoación del correspondiente expediente para determinar la posible responsabilidad administrativa en la que haya podido incurrir y comprobada ésta, se procederá, al amparo de las disposiciones vigentes, al cierre del puesto responsable o a la propuesta de clausura de la almazara a la autoridad competente, sin perjuicio de la imposición de la multa que procediere.

2. Regulación de rebusca de aceituna.

2.1. Prohibición en las fincas no recolectadas.

Se recuerda que está prohibida la rebusca de aceituna en las fincas de olivar en que no hayan concluido las labores de recolección de la misma.

2.2. Autorizaciones para rebuscar las fincas.

Los Ayuntamientos, previos los asesoramientos pertinentes de la Cámara Agraria y de las Asociaciones Agrarias y almazaras existentes en el municipio, determinarán la fecha a partir de la cual podrán comenzarse las labores de rebusca de aceituna en sus respectivos términos municipales. La citada rebusca sólo podrá efectuarse en aquellas fincas en que los propietarios la hayan autorizado expresamente.

2.3. Documento control para la rebusca.

Para poder efectuar tareas de rebusca, los interesados en ella deberán solicitar un documento-control en la Cámara Agraria Local o en el Ayuntamiento de su domicilio. En dicho documento se especificarán los datos de las personas que pretendan realizar las tareas de rebusca, las fechas y la finca o fincas en que hayan de realizarse. El documento control deberá ser exhibido por el solicitante en cualquier momento en que sea requerido para ello por la Guardia Civil, Policía Local, Guardería Rural y Guardas Particulares del Campo, así como al entregar la aceituna rebuscada en los puestos de compra o almazaras.

En cada puesto de compra o almazara se llevará un librotalario en el que se harán constar, por duplicado, los siguientes datos relativos a la recepción de la aceituna procedente de la rebusca:

- Fecha de la entrada de la aceituna en el puesto.
 - Nombre, apellidos, D.N.I. y domicilio de la persona que hace la entrega.
 - Número de kilogramos de aceituna entregada.
 - Término municipal y finca o fincas de procedencia del fruto.
 - Finca de la persona que hace la entrega.
 - Recibí, firmado por el responsable del puesto de compra.
- Un ejemplar de esta anotación quedará en poder del puesto de compra o almazara receptora y el otro se facilitará a la persona que entrega el producto.

2.4. Apelación de la Delegación del Gobierno al sentido de solidaridad social.

La Delegación del Gobierno apela al sentimiento de solidaridad social de todas las personas interesadas en el sector olivarero y, especialmente, de todos los propietarios de olivar de la provincia para que permitan la rebusca en sus fincas, y se preste la máxima colaboración a las Cámaras Agrarias, a los Ayuntamientos y

a los Agentes de la Autoridad para la adecuada aplicación de las presentes instrucciones.

3. Ordenación del transporte, circulación y recepción de otros frutos agrícolas.

Para el transporte, circulación y recepción de frutos tropicales, cítricos, fresas, así como de cualquier otro fruto agrícola que, por sus especiales características y las condiciones en que se desenvuelven las labores de recogida o recolección, los hacen blanco fácil y vulnerable para la comisión de hurtos, robos, transporte y ventas ilegales, se utilizará una Guía-Conduce expedida por el propietario de los citados frutos, que permitirá de forma simplificada acreditar la procedencia y destino del fruto, por lo que se hará constar en la misma el nombre del propietario o titular de la finca, denominación y ubicación de la misma, kilogramos transportados, nombre del propietario del almacén o puesto de compra a donde se transporta el fruto.

La Guía-Conduce servirá como comprobante de la procedencia legal del producto y su exhibición en cualquier momento del transporte o de la recepción del fruto facilitará la labor preventiva e investigadora de los Agentes de la Autoridad.

4. Venta de productos del campo en carreteras.

Se recuerda que, conforme establecen los artículos 10.2 y 15 de la Ley 18/1989, de 25 de julio, de Bases sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, así como sus correlativos artículos cuatro y treinta y seis del Reglamento General de Circulación, está prohibido realizar en las carreteras o en sus inmediaciones, cualquier actividad que modifique las condiciones apropiadas para circular. En igual sentido, los artículos veintiuno y veintidós de la Ley veinticinco de mil novecientos ochenta y ocho, de Carreteras, así como sus correlativos del Reglamento General de Carreteras, establecen cuáles son las zonas de dominio público, de servidumbre y de afección, prohibiendo todo uso que sea incompatible con la seguridad vial y exigiendo expresa autorización administrativa para cualquier actividad que se realice en las mismas.

En consecuencia con la normativa citada, está prohibida la venta de cualquier tipo de frutos agrícolas en las carreteras y en sus aledaños, si no se cuenta con la pertinente autorización del órgano titular de la misma, debiendo ser denunciados cuanto hechos contravengan la anterior prohibición, a efectos de la incoación de los correspondientes expedientes sancionadores y sin perjuicio de la facultad de suspensión de usos no autorizados o que no se ajusten a la autorización.

5. Recogida de frutos.

Con la finalidad de comprobar que el personal que interviene en la recolección de frutos se corresponde con el designado por el titular de la explotación agraria, el titular o el encargado de la misma deberá tener a disposición de los Agentes de la Autoridad, la Declaración de Cultivos, en el caso de que este último documento sea preceptivo, u otro documento que sea suficiente como medida de identificación y con la finalidad de impedir que se encubran situaciones de aprovechamientos ilegales.

6. Vigilancia y control.

La Delegación del Gobierno en Andalucía, a través de las respectivas Subdelegaciones del Gobierno, como garantía para el cumplimiento de todas las anteriores prevenciones, dispondrá los oportunos servicios de vigilancia y control, tanto en los medios rurales como en los puestos de compra, almazaras y carreteras, a efectos de evitar, en la medida de lo posible, que por conductas desaprensivas, con ocasión del transporte, circulación o recepción de frutos agrícolas, o bajo el pretexto de rebuscar aceituna, se encubran situaciones de aprovechamiento ilícitas que puedan tener su origen en acciones delictivas de hurto o robo de estos productos o que pongan en peligro la seguridad vial.

En todos aquellos casos en que se observen o descubran conductas tipificadas como infracción con arreglo al ordenamiento jurídico vigente, se instruirá el correspondiente atestado para su trámite a la jurisdicción competente.

7. Infracciones y sanciones.

Con independencia de las actuaciones que a la Autoridad Judicial pudieran corresponder en los casos de procedencia ilícita del fruto, y de las que corresponda a la Delegación de la Consejería de Agricultura y Pesca de la Junta de Andalucía en el ámbito de sus competencias, las infracciones en esta materia podrán ser

sancionadas por mi Autoridad conforme a las facultades que me confieren las Disposiciones vigentes.

Sevilla, a 4 de octubre de 2004.— El Delegado del Gobierno, Juan José López Garzón.— El Delegado del Gobierno, P.D. (Resolución 23-4-97, BOLETÍN OFICIAL de la Provincia 26-4-97) El Secretario General Accidental, Antonio Mora Roche.

ANUNCIOS OFICIALES

Ministerio de Medio Ambiente CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR COMISARÍA DE AGUAS SEVILLA

Núm. 7.776

Convocatoria de competencia de proyectos

Se ha formulado en esta Comisaría de Aguas de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, la petición de concesión de aguas públicas que se reseña en la siguiente:

Nota

Referencia expediente: TC-2646/03.

Peticionaria: M.^a del Carmen Luque Luque.

Localidad y provincia: 14600 Montoro (Córdoba).

Objeto de la petición: Riego, goteo, olivar 63'56 Has.

Captación: Aguas subterráneas.

Caudal solicitado: 9'53 litros por segundo.

Término municipal: Montoro (Córdoba).

Finca: La Escalera.

Registro solicitud: 25 de noviembre de 2003 (Diario 3-12-2003).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.1 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por R.D. 849/1986, de 11 de abril (BOE del 30), se abre un plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, durante el cual deberá el solicitante presentar su petición concreta y documento técnico correspondiente (Proyecto o anteproyecto), admitiéndose también durante el mismo plazo otras peticiones que tengan el mismo objeto que la presnete o sean incompatibles con ella, advirtiéndose que de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo citado, se denegará la tramitación posterior de toda petición presentada que suponga una utilización de caudal superior al doble del que figura en la petición inicial, sin perjuicio que quien pretenda solicitar un caudal superior al límite anteriormente fijado en competencia con esta petición, pueda acogerse a la tramitación que se indica en el apartado 3 del mismo artículo.

Todo ello en cumplimiento del principio de concurrencia en que se produce el procedimiento de otorgamiento de concesión, sin que la presente convocatoria suponga manifestación alguna de resolución favorable, para la cual será necesaria la cumplimentación del procedimiento obligado que con este trámite comienza, el cual no tiene otra función que la entrega, en competencia, del proyecto pretendido.

A tenor de los artículos 106 y 107 del mismo Reglamento, el proyecto o anteproyecto correspondiente se presentará por cuadruplicado ejemplar, debidamente precitados, en cualquier Oficina de esta Confederación y por cualquiera de los medios que autoriza la vigente Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, procediéndose a su desprecintado a las 12 horas del séptimo día laboral siguiente al de terminación del plazo fijado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en las Oficinas centrales de esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, Comisaría de Aguas, sita en Sevilla, Avenida de Portugal, sin número (Plaza de España), a cuyo acto podrán asistir los interesados.

Sevilla, 23 de septiembre de 2004.— El Comisario de Aguas, Francisco Tapia Granados.

Ministerio de Fomento DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS Demarcación de Carreteras del Estado en Andalucía Occidental SEVILLA Núm. 7.786

Expediente de expropiación forzosa. 33-CO-5050. Mejora local. Mejora de enlaces CN-IV, p.k. 348,450; 350,300 y 355,810. Tramos: Villa del Río y Montoro. Término municipal de Montoro.

Pago de tasaciones

Recibido el libramiento para el pago de Depósitos Previos e Indemnizaciones acordados en la obra de referencia, se avisa a D. Rafael, Emilio y Francisco Navarro Ruiz, a fin de que se personen en el Ayuntamiento de Montoro, el día 4 de noviembre de 2004 a las horas 12 horas para proceder a su abono.

A este acto deberán acudir los titulares de derecho afectados, no admitiéndose representación, sino por medio de poder notarial debidamente autorizado, ya sea general o especial para este caso, debiendo identificarse los interesados con el D.N.I. y en caso de herederos, acreditar su calidad de tales con los documentos públicos (testamento, declaración de herederos, escritura de partición) y estar todos ellos presentes o contar con el apoderamiento de los ausentes, así como haber pagado el Impuesto sobre Sucesiones.

En el mismo acto del pago se procederá al levantamiento del Acta de Ocupación

Deberá también aportar nota simple actual del Registro de la Propiedad relativa a la finca objeto de la expropiación.

Sevilla, 20 de septiembre de 2004.— El Jefe del Servicio de Actuación Administrativa, Rafael Pajarón Sotomayor.

Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Dirección Provincial Recaudación Vía Ejecutiva CÓRDOBA

Núm. 7.856

Don Jaime Fernández-Vivanco Romero, Subdirector Provincial de Recaudación Ejecutiva de la Tesorería General de la Seguridad Social en Córdoba, hace saber:

Que por esta Subdirección Provincial de Recaudación Ejecutiva se ha tramitado Recurso de Alzada contra actos del recaudador (solicitud de los títulos de propiedad de los bienes inmuebles embargados), interpuesto por Antonio García Sánchez, con domicilio en Avd. Encinas Reales, 12, 14900 Lucena.

Intentada sin efecto la notificación de la resolución pertinente en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del Real Decreto 1.415/2004, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social y del artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 27-11-1992), y a fin de que surta efectos como notificación al interesado se publica la presente resolución de fecha 3 de octubre de 2003:

"En relación con su escrito de 4 de septiembre de 2003, recibido con fecha 22 de septiembre de 2003, por el que formula Recurso de Alzada contra solicitud de los títulos de propiedad de los bienes inmuebles embargados, realizado por la Unidad de Recaudación Ejecutiva Número 14/03, y teniendo en consideración los siguientes:

Hechos:

Considera la solicitud al deudor de los títulos de propiedad no ajustada a derecho, basándose para ello en las alegaciones efectuadas en su recurso de fecha de entrada en esta Dirección Provincial el 10 de abril de 2003, el cual fue resuelto desfavorablemente y notificado en carta con acuse de recibo de fecha 3 de julio de 2003.

Significándole, por tanto, que la petición de los citados títulos es un derecho contemplado en la legislación de la Seguridad Social.

Que en las notificaciones de las providencias de apremio comprendidas en el expediente de referencia y cursadas al deudor, han sido observadas las formalidades establecidas en los artículos 58 a 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27-11-92).

Que en el acto que se recurre se han observado todas las formalidades que se contemplan en los artículos 87 y siguientes del R.D. 1.415/2004, de 11 de junio (BOE 25-6-04), por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social.

Fundamentos de Derecho:

La competencia para conocer y resolver el presente Recurso Ordinario viene determinada por lo dispuesto en el artículo 30 de

la Ley General de la Seguridad Social de 20 de junio de 1994 (B.O.E. de 29-6-94), según la redacción dada al mismo por el artículo 29 de la Ley 42/1994, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social (B.O.E. 31-12-94), en el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27-11-92), en la Disposición Adicional Decimonovena de la Orden de 18 de enero de 1995 (B.O.E. de 21-1-95) y demás disposiciones concordantes.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, esta Subdirección,

Resuelve: Desestimar el Recurso Ordinario formulado.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse el Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su notificación o en que éste deba entenderse desestimado presuntamente, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 8.3 y 10.1j de la Ley 29/1998, de 13 de julio (B.O.E. 14-7-98) reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente. En caso de que la resolución que se dicta afecte a reclamación de deuda por una cuantía superior a 10 millones de pesetas, podrá interponerse ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Córdoba, 24 de septiembre de 2004.— El Subdirector Provincial, Jaime Fernández-Vivanco Romero.

Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Dirección Provincial Recaudación Vía Ejecutiva CÓRDOBA

Núm. 7.858

Don Jaime Fernández-Vivanco Romero, Subdirector Provincial de Recaudación Ejecutiva de la Tesorería General de la Seguridad Social en Córdoba, hace saber:

Que por esta Subdirección Provincial de Recaudación Ejecutiva se ha tramitado Recurso de Alzada contra actos del recaudador (falta de notificación de deuda), interpuesto por Marcelina González Melgarejo, con domicilio en Plaza Chirinos, 6, 14001 Córdoba.

Intentada sin efecto la notificación de la resolución pertinente en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del Real Decreto 1.415/2004, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social y del artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 27-11-1992), y a fin de que surta efectos como notificación a la interesada se publica la presente resolución de fecha 3 de noviembre de 2003:

"En relación con su escrito de 29 de septiembre de 2003, recibido con fecha 29 de septiembre de 2003, por el que formula Recurso de Alzada contra falta de notificación de deuda, realizado por la Unidad de Recaudación Ejecutiva Número 14/01, y teniendo en consideración los siguientes:

Hechos:

No obstante lo anterior y para una más completa información, se le relacionan a continuación y detalladamente las notificaciones realizadas sobre las certificaciones que forman parte del expediente de apremio de referencia, y sobre las que se le ha aplicado el embargo realizado.

N.º Certificación.— 1.ª Not.— 2.ª Not. vía vol.— Lo que procede.— Publ. BOP.— 1.ª Not.— 2.ª Not. apremio.— Lo que procede.— Publ. BOP.

14/02/12953283; 23-9-02; 25-9-02; Ausente/caducado; 25-10-02; 8-12-02; 10-12-02; Ausente/caducado; 31-1-03.

14/02/15903501; 2-1-03; 7-1-03; Ausente/caducado; 27-1-03; 7-3-03; 10-3-03; Ausente/entregado; —.

14/02/16625644; 3-2-03; 5-2-03; Ausente/caducado; 7-3-03; 7-5-03; 9-5-03; Ausente/caducado; 28-5-03.

14/03/10371850; 18-2-03; 20-2-03; Ausente/desconocido; 10-3-03; 7-5-03; 8-5-03; Ausente/caducado; 28-5-03.

14/03/10795216; 19-3-03; 21-4-03; Ausente/entregado; —; 4-6-03; —; Entregado; —.

14/03/11242628; 16-4-03; 21-4-03; Ausente/caducado; 16-5-03; 3-7-03; —; Entregado; —.

Que en las notificaciones de las providencias de apremio comprendidas en el expediente de referencia y cursadas al deudor, han sido observadas las formalidades establecidas en los artículos 58 a 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27-11-92).

Que en el acto que se recurre se han observado todas las formalidades que se contemplan en los artículos 87 y siguientes del R.D. 1.415/2004, de 11 de junio (BOE 25-6-04), por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social.

Fundamentos de Derecho:

La competencia para conocer y resolver el presente Recurso Ordinario viene determinada por lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley General de la Seguridad Social de 20 de junio de 1994 (B.O.E. de 29-6-94), según la redacción dada al mismo por el artículo 29 de la Ley cuarenta y dos de mil novecientos noventa y cuatro, de treinta de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social (B.O.E. 31-12-94), en el artículo ciento catorce de la Ley treinta de mil novecientos noventa y dos, de veintiséis de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27-11-92), en la Disposición Adicional Decimonovena de la Orden de 18 de enero de 1995 (B.O.E. de 21-1-95) y demás disposiciones concordantes.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, esta Subdirección,

Resuelve: Desestimar el Recurso Ordinario formulado.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse el Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su notificación o en que éste deba entenderse desestimado presuntamente, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 8.3 y 10.1j de la Ley veintinueve de mil novecientos noventa y ocho, de trece de julio (B.O.E. 14-7-98) reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente. En caso de que la resolución que se dicta afecte a reclamación de deuda por una cuantía superior a 10 millones de pesetas, podrá interponerse ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Córdoba, 24 de septiembre de 2004.— El Subdirector Provincial, Jaime Fernández-Vivanco Romero.

JUNTA DE ANDALUCÍA
Consejería de Obras Públicas y Transportes
Delegación Provincial
CÓRDOBA
Núm. 7.654

Ignorándose el actual domicilio de la persona relacionada, contra la que se tramita expediente sancionador por infracción a la normativa de Transportes Terrestres, o siendo desconocida en la dirección que figura en los archivos de esta Delegación, se notifica por el presente anuncio lo siguiente:

Notificaciones

Expediente: CO-00790/2004. Matrícula: 9023BFL.

Titular: José David García Pérez. Domicilio: Periodista José Ventura Traveset, 4. Co. Postal: 18015. Municipio: Granada. Provincia: Granada.

Fecha de denuncia: 29 de enero de 2004. Vía: N-432. Dir.: Badajoz.

Punto kilométrico: 316. Hora: 11'16.

Hechos: Carecer el vehículo de rótulos reglamentarios en su interior. Libro de reclamaciones, realiza servicio público con 3 viajeros entre Granada a Córdoba.

Normas infringidas: 142.6 LOTT. Pliego de descargo: No. Sanción: 301,00 euros.

Lo que se notifica a efectos de que, si lo estima oportuno, alegue por escrito a esta Delegación, sita en calle Tomás de Aquino, 1, 14071 Córdoba, lo que a su derecho convenga, con aportación o proposición de pruebas en el plazo de 15 días hábiles siguientes al de la publicación del presente anuncio. Igualmente se le notifica que, conforme establece el artículo 146.3 de la Ley de Ordenación de los Transportes Terrestres, el importe de la

sanción inicialmente propuesta se reducirá en un 25% si realiza su ingreso antes de que transcurran los 15 días siguientes a la publicación de la presente notificación.

Córdoba, 15 de septiembre de 2004.— El Instructor, Manuel Cobos Ruiz.

JUNTA DE ANDALUCÍA
Consejería de Obras Públicas y Transportes
Delegación Provincial
CÓRDOBA
Núm. 7.655

Ignorándose el actual domicilio de la empresa relacionada, contra la que se tramita expediente sancionador por infracción a la normativa de Transportes Terrestres, o siendo desconocida en la dirección que figura en los archivos de esta Delegación, se notifica por el presente anuncio lo siguiente:

Notificaciones

Expediente: CO-00762/2004. Matrícula: CO-2510-AJ.

Titular: Locamcor, S.L. Domicilio: Cl. Prol. Hnos. Juan Fernández s/n. Co. Postal: 14007. Municipio: Córdoba. Provincia: Córdoba.

Fecha de denuncia: 23 de enero de 2004. Vía: A-430. Dir.: Guadix. Punto kilométrico: 41.00. Hora: 00'55.

Hechos: Circular transportando cerveza entre Lucena, realizando reparto por varias localidades, careciendo de tarjeta de transporte. Tarjeta en Baja por no visar. Fecha visado julio 2003. Ostenta distintivos MPC-NAC

Normas infringidas: 142.25 LOTT. Pliego de descargo: No. Sanción: 400,00 euros.

Lo que se notifica a efectos de que, si lo estima oportuno, alegue por escrito a esta Delegación, sita en calle Tomás de Aquino, 1, 14071 Córdoba, lo que a su derecho convenga, con aportación o proposición de pruebas en el plazo de 15 días hábiles siguientes al de la publicación del presente anuncio. Igualmente se le notifica que, conforme establece el artículo 146.3 de la Ley de Ordenación de los Transportes Terrestres, el importe de la sanción inicialmente propuesta se reducirá en un 25% si realiza su ingreso antes de que transcurran los 15 días siguientes a la publicación de la presente notificación.

Córdoba, 15 de septiembre de 2004.— El Instructor, Manuel Cobos Ruiz.

JUNTA DE ANDALUCÍA
Consejería de Obras Públicas y Transportes
Delegación Provincial
CÓRDOBA
Núm. 7.656

Ignorándose el actual domicilio de la empresa relacionada, contra la que se tramita expediente sancionador por infracción a la normativa de Transportes Terrestres, o siendo desconocida en la dirección que figura en los archivos de esta Delegación, se notifica por el presente anuncio lo siguiente:

Notificaciones

Expediente: CO-00750/2004. Matrícula: CO-0639-S.

Titular: Euroestanco Eurobebidas, S.A. Domicilio: Ingeniero Juan de la Cierva, 1. Co. Postal: 14013. Municipio: Córdoba. Provincia: Córdoba.

Fecha de denuncia: 11 de febrero de 2004. Vía: N-432

Punto kilométrico: 268. Hora: 10'50.

Hechos: Transportar bebidas del Polígono Chinales en reparto por Córdoba, careciendo de tarjeta de transportes.

Normas infringidas: 142.25 LOTT. Pliego de descargo: No. Sanción: 400,00 euros.

Lo que se notifica a efectos de que, si lo estima oportuno, alegue por escrito a esta Delegación, sita en calle Tomás de Aquino, 1, 14071 Córdoba, lo que a su derecho convenga, con aportación o proposición de pruebas en el plazo de 15 días hábiles siguientes al de la publicación del presente anuncio. Igualmente se le notifica que, conforme establece el artículo ciento cuarenta y seis punto tres de la Ley de Ordenación de los Transportes Terrestres, el importe de la sanción inicialmente propuesta se reducirá en un veinticinco por ciento si realiza su ingreso antes de que transcurran los 15 días siguientes a la publicación de la presente notificación.

Córdoba, 15 de septiembre de 2004 de 2004.— El Instructor, Manuel Cobos Ruiz.

JUNTA DE ANDALUCÍA
Consejería de Obras Públicas y Transportes
Delegación Provincial
CÓRDOBA
 Núm. 7.657

Ignorándose el actual domicilio de la empresa relacionada, contra la que se tramita expediente sancionador por infracción a la normativa de Transportes Terrestres, o siendo desconocida en la dirección que figura en los archivos de esta Delegación, se notifica por el presente anuncio lo siguiente:

Notificaciones

Expediente: CO-00458/2004. Matrícula: CO-1410-AT.
 Titular: Carmona Alimentación, S.L.. Domicilio: Asomadilla, 11. Co. Postal: 14012. Municipio: Córdoba. Provincia: Córdoba.
 Fecha de denuncia: 5 de diciembre de 2003. Vía: A-340.
 Punto kilométrico: 18. Hora: 09'44.

Hechos: Transportar bidones arrojando un peso total de 4100 kilogramos siendo la MMA 3.500 kilogramos, exceso 600 kilogramos (17,14%), comprobado en báscula móvil Junta de Andalucía. Se adjunta tique.

Normas infringidas: 141.4 LOTT. Pliego de descargo: No. Sanción: 1.601,00 euros.

Lo que se notifica a efectos de que, si lo estima oportuno, alegue por escrito a esta Delegación, sita en calle Tomás de Aquino, 1, 14071 Córdoba, lo que a su derecho convenga, con aportación o proposición de pruebas en el plazo de 15 días hábiles siguientes al de la publicación del presente anuncio. Igualmente se le notifica que, conforme establece el art. 146.3 de la Ley de Ordenación de los Transportes Terrestres, el importe de la sanción inicialmente propuesta se reducirá en un 25% si realiza su ingreso antes de que transcurran los 15 días siguientes a la publicación de la presente notificación.

Córdoba, 15 de septiembre de 2004.— El Instructor, Manuel Cobos Ruiz.

JUNTA DE ANDALUCÍA
Consejería de Obras Públicas y Transportes
Delegación Provincial
CÓRDOBA
 Núm. 7.658

Ignorándose el actual domicilio de la empresa relacionada, contra la que se tramita expediente sancionador por infracción a la normativa de Transportes Terrestres, o siendo desconocida en la dirección que figura en los archivos de esta Delegación, se notifica por el presente anuncio lo siguiente:

Notificaciones

Expediente: CO-00895/2004. Matrícula: CO-1691-AH.
 Titular: J G Ballesteros S.L. Domicilio: Polg. La Viñuela, Cl 5 par-19. Co. Postal: 14900. Municipio: Lucena. Provincia: Córdoba.
 Fecha de denuncia: 1 de marzo de 2004. Vía: A-318.
 Hora: 10'55.

Hechos: Transportar un cargamento de botellas de oxígeno (ADR) desde Lucena a Cabra arrojando en báscula un peso total de 3.750 kilogramos teniendo una MMA 3.500 kilogramos exceso 250 kilogramos (7,14%).

Normas infringidas: 142.2 LOTT. Pliego de descargo: No. Sanción: 311,00 euros.

Lo que se notifica a efectos de que, si lo estima oportuno, alegue por escrito a esta Delegación, sita en calle Tomás de Aquino, 1, 14071 Córdoba, lo que a su derecho convenga, con aportación o proposición de pruebas en el plazo de 15 días hábiles siguientes al de la publicación del presente anuncio. Igualmente se le notifica que, conforme establece el art. 146.3 de la Ley de Ordenación de los Transportes Terrestres, el importe de la sanción inicialmente propuesta se reducirá en un 25% si realiza su ingreso antes de que transcurran los 15 días siguientes a la publicación de la presente notificación.

Córdoba, 15 de septiembre de 2004.— El Instructor, Manuel Cobos Ruiz.

JUNTA DE ANDALUCÍA
Consejería de Obras Públicas y Transportes
Delegación Provincial
CÓRDOBA
 Núm. 7.659

Ignorándose el actual domicilio de la persona relacionada, contra la que se tramita expediente sancionador por infracción a la

normativa de Transportes Terrestres, o siendo desconocida en la dirección que figura en los archivos de esta Delegación, se notifica por el presente anuncio lo siguiente:

Notificaciones

Expediente: CO-00877/2004. Matrícula: CO-6483-AV.
 Titular: Mateo Artero Mayorga. Domicilio: Avda. de Andalucía, 11. Co. Postal: 14600. Municipio: Montoro. Provincia: Córdoba.
 Fecha de denuncia: 24 de febrero de 2004. Vía: A-4. Dir.: Cádiz.
 Punto kilométrico: 40374. Hora: 11'40.

Hechos: Circular transportando herramientas de construcción de Montoro (CO) a Córdoba sin acreditar su conductor la relación laboral con la empresa.

Normas infringidas: 141.31 LOTT. Pliego de descargo: No. Sanción: 1.501,00 euros.

Lo que se notifica a efectos de que, si lo estima oportuno, alegue por escrito a esta Delegación, sita en calle Tomás de Aquino, 1, 14071 Córdoba, lo que a su derecho convenga, con aportación o proposición de pruebas en el plazo de 15 días hábiles siguientes al de la publicación del presente anuncio. Igualmente se le notifica que, conforme establece el artículo 146.3 de la Ley de Ordenación de los Transportes Terrestres, el importe de la sanción inicialmente propuesta se reducirá en un 25% si realiza su ingreso antes de que transcurran los 15 días siguientes a la publicación de la presente notificación.

Córdoba, 15 de septiembre de 2004.— El Instructor, Manuel Cobos Ruiz.

JUNTA DE ANDALUCÍA
Consejería de Obras Públicas y Transportes
Delegación Provincial
CÓRDOBA
 Núm. 7.660

Ignorándose el actual domicilio de la empresa relacionada, contra la que se tramita expediente sancionador por infracción a la normativa de Transportes Terrestres, o siendo desconocida en la dirección que figura en los archivos de esta Delegación, se notifica por el presente anuncio lo siguiente:

Notificaciones

Expediente: CO-00381/2004. Matrícula: SE-7714-BJ.
 Titular: Compras Ventas y Alquileres, S.L.. Domicilio: Cristo del Calvario, n.º 3. 41001 Sevilla.
 Fecha de denuncia: 13 de diciembre de 2003. Vía: N-IV.
 Punto kilométrico: 420. Hora: 11'15.

Hechos: Efectuar transporte de un cargamento de chapas de aluminio, desde Fernán Núñez a una finca de Aldea Quintana, careciendo de tarjeta de transportes.

Normas infringidas: 141.31 LOTT. Pliego de descargo: No. Sanción: 1.501,00 euros.

Lo que se notifica a efectos de que, si lo estima oportuno, alegue por escrito a esta Delegación, sita en calle Tomás de Aquino, 1, 14071 Córdoba, lo que a su derecho convenga, con aportación o proposición de pruebas en el plazo de 15 días hábiles siguientes al de la publicación del presente anuncio. Igualmente se le notifica que, conforme establece el artículo 146.3 de la Ley de Ordenación de los Transportes Terrestres, el importe de la sanción inicialmente propuesta se reducirá en un 25% si realiza su ingreso antes de que transcurran los 15 días siguientes a la publicación de la presente notificación.

Córdoba, 15 de septiembre de 2004.— El Instructor, Manuel Cobos Ruiz.

JUNTA DE ANDALUCÍA
Consejería de Obras Públicas y Transportes
Delegación Provincial
CÓRDOBA
 Núm. 7.661

Ignorándose el actual domicilio de la empresa relacionada, contra la que se tramita expediente sancionador por infracción a la normativa de Transportes Terrestres, o siendo desconocida en la dirección que figura en los archivos de esta Delegación, se notifica por el presente anuncio lo siguiente:

Notificaciones

Expediente: CO-00100/2004. Matrícula: SS-9695-BC.
 Titular: Munto Transa S.L. Domicilio: Alcalá, 401. Co. Postal: 28027. Municipio: Madrid. Provincia: Madrid.

Fecha de denuncia: 2 de diciembre de 2003. Vía: N-IV. Dir.: Cádiz.

Punto kilométrico: 394. Hora: 18'27.

Hechos: Realizar un transporte especial entre Esquiroos (TO) y Sevilla arrojando un peso en el eje n.º 8 de 19.750 kilogramos y en el n.º 12 de 19.650 kilogramos siendo la masa por eje autorizada de 1.200 kilogramos exceso peso por eje 7.750 kilogramos 64,58% y 7.650 kilogramos 63,75 respectivamente. Circulando con un peso bruto de 161.640 kilogramos siendo la MMA 139.500 exceso 22.140 kilogramos 15,87%.

Normas infringidas: 140.19 LOTT. Pliego de descargo: No. Sanción: 4.600,00 euros.

Lo que se notifica a efectos de que, si lo estima oportuno, alegue por escrito a esta Delegación, sita en calle Tomás de Aquino, 1, 14071 Córdoba, lo que a su derecho convenga, con aportación o proposición de pruebas en el plazo de 15 días hábiles siguientes al de la publicación del presente anuncio. Igualmente se le notifica que, conforme establece el artículo 146.3 de la Ley de Ordenación de los Transportes Terrestres, el importe de la sanción inicialmente propuesta se reducirá en un 25% si realiza su ingreso antes de que transcurran los 15 días siguientes a la publicación de la presente notificación.

Córdoba, 15 de septiembre de 2004.— El Instructor, Manuel Cobos Ruiz.

JUNTA DE ANDALUCÍA
Consejería de Obras Públicas y Transportes
Delegación Provincial
CÓRDOBA
Núm. 7.662

Ignorándose el actual domicilio de la persona relacionada, contra la que se tramita expediente sancionador por infracción a la normativa de Transportes Terrestres, o siendo desconocida en la dirección que figura en los archivos de esta Delegación, se notifica por el presente anuncio lo siguiente:

Notificaciones

Expediente: CO-00126/2004. Matrícula: TO-0842-AF.

Titular: José Javier Bermejo de la Cruz. Domicilio: Valencia, 8. Co. Postal: 45210. Municipio: Yuncos. Provincia: Toledo.

Fecha de denuncia: 14 de noviembre de 2003. Vía: N-IV.

Punto kilométrico: 420. Hora: 01'17.

Hechos: Arrojar en balsa oficial de la Junta de Andalucía un peso bruto de 4.550 kilogramos siendo su MMA 3.500 kilogramos. Exceso de peso 1.050 kilogramos (30%). Transporta armarios.

Normas infringidas: 140.19 LOTT. Pliego de descargo: No. Sanción: 3.951,00 euros.

Lo que se notifica a efectos de que, si lo estima oportuno, alegue por escrito a esta Delegación, sita en calle Tomás de Aquino, 1, 14071 Córdoba, lo que a su derecho convenga, con aportación o proposición de pruebas en el plazo de 15 días hábiles siguientes al de la publicación del presente anuncio. Igualmente se le notifica que, conforme establece el artículo 146.3 de la Ley de Ordenación de los Transportes Terrestres, el importe de la sanción inicialmente propuesta se reducirá en un 25% si realiza su ingreso antes de que transcurran los 15 días siguientes a la publicación de la presente notificación.

Córdoba, 15 de septiembre de 2004.— El Instructor, Manuel Cobos Ruiz.

JUNTA DE ANDALUCÍA
Consejería de Obras Públicas y Transportes
Delegación Provincial
CÓRDOBA
Núm. 7.663

Ignorándose el actual domicilio de la persona relacionada, contra la que se tramita expediente sancionador por infracción a la normativa de Transportes Terrestres, o siendo desconocida en la dirección que figura en los archivos de esta Delegación, se notifica por el presente anuncio lo siguiente:

Notificaciones

Expediente: CO-00697/2004. Matrícula: GR-8268-X.

Titular: José López Camino Domicilio: Avda. Iberoamérica, 20. Co. Postal: 23680. Municipio: Alcalá la Real. Provincia: Jaén.

Fecha de denuncia: 25 de enero de 2004. Vía: N-331. Dir.: Málaga.

Punto kilométrico: 90000. Hora: 16'00.

Hechos: Circular transportando 72 sacos de leche para animales con un peso de 25 kilogramos cada uno desde Almadén (A. Real) a Villanueva del Trabuco (Málaga), careciendo de visado tarjeta de transporte. No ostenta distintivos.

Normas infringidas: 142.25 LOTT. Pliego de descargo: No. Sanción: 400,00 euros.

Lo que se notifica a efectos de que, si lo estima oportuno, alegue por escrito a esta Delegación, sita en calle Tomás de Aquino, 1, 14071 Córdoba, lo que a su derecho convenga, con aportación o proposición de pruebas en el plazo de 15 días hábiles siguientes al de la publicación del presente anuncio. Igualmente se le notifica que, conforme establece el artículo 146.3 de la Ley de Ordenación de los Transportes Terrestres, el importe de la sanción inicialmente propuesta se reducirá en un 25% si realiza su ingreso antes de que transcurran los 15 días siguientes a la publicación de la presente notificación.

Córdoba, 15 de septiembre de 2004.— El Instructor, Manuel Cobos Ruiz.

JUNTA DE ANDALUCÍA
Consejería de Obras Públicas y Transportes
Delegación Provincial
CÓRDOBA
Núm. 7.665

Ignorándose el actual domicilio de la empresa relacionada, contra la que se tramita expediente sancionador por infracción a la normativa de Transportes Terrestres, o siendo desconocida en la dirección que figura en los archivos de esta Delegación, se notifica por el presente anuncio lo siguiente:

Notificaciones

Expediente: CO-00817/2004. Matrícula: 1005-CBW.

Titular: Ttes. Ceta S.A. Domicilio: San Martín del Tesorillo, 5. Co. Postal: 11011. Municipio: Cádiz. Provincia: Cádiz.

Fecha de denuncia: 11 de febrero de 2004. Vía: A-4. Dir.: Sevilla. Punto kilométrico: 420. Hora: 17'45.

Hechos: Circular careciendo de un disco diagrama de la semaforización en curso, presenta el disco de fecha 8/9 que finalizó en la localidad de Las Virtudes (CR) con 204.831 km. y el siguiente que presenta de fecha 10/11 lo empezó en Arnedo (LO) con 205.440 km. Se recogen ambos discos para su remisión a la Inspección de Transportes de la Junta de Andalucía.

Normas infringidas: 141.11 LOTT. Pliego de descargo: No. Sanción: 1.001,00 euros.

Lo que se notifica a efectos de que, si lo estima oportuno, alegue por escrito a esta Delegación, sita en calle Tomás de Aquino, 1, 14071 Córdoba, lo que a su derecho convenga, con aportación o proposición de pruebas en el plazo de 15 días hábiles siguientes al de la publicación del presente anuncio. Igualmente se le notifica que, conforme establece el artículo 146.3 de la Ley de Ordenación de los Transportes Terrestres, el importe de la sanción inicialmente propuesta se reducirá en un 25% si realiza su ingreso antes de que transcurran los 15 días siguientes a la publicación de la presente notificación.

Córdoba, 15 de septiembre de 2004.— El Instructor, Manuel Cobos Ruiz.

JUNTA DE ANDALUCÍA
Consejería de Empleo
Delegación Provincial
CÓRDOBA
Sección de Ordenación Laboral
Núm. 7.870
Convenio Colectivo número 1.395
Código de Convenio: 14-0122-2

Visto el Texto del Convenio suscrito entre la representación legal de la empresa Rafael Ramírez, S.L. y sus trabajadores, con vigencia para el año 2004, y de conformidad a lo establecido en el artículo 90 del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 1.040/1981, de 22 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios Colectivos de Trabajo, esta Autoridad Laboral, sobre la base de las competencias atribuidas en el Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de trabajo, el Decreto del Presidente de la Junta de Andalucía 11/2004, de 24 de abril, de reestructuración de Consejerías y el

Decreto 203/2004, de 11 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Empleo y del Servicio Andaluz de Empleo.

ACUERDA

Primero.- Ordenar su inscripción en el Registro correspondiente y su remisión para su depósito al Centro de Mediación, Arbitraje y Conciliación, con comunicación de ambos extremos a la Comisión Negociadora.

Segundo.- Disponer su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Córdoba, 28 de septiembre de 2004.— El Delegado Provincial de Empleo, Antonio Fernández Ramírez.

En la ciudad de Córdoba, siendo las 10 horas del día 2 de agosto de 2004, en la sede de la empresa Rafael Ramírez, Sociedad Limitada, se reúnen los señores expresados a continuación:

Representación Empresarial: Don Alberto Gallardo Ramírez y don Miguel Ramírez Luna.

Representación Social: Don Rafael Rojas Gutiérrez y don Antonio Ramírez Mayorga.

Todos ellos componentes de la Comisión Deliberadora del Convenio Colectivo Empresarial para la empresa Rafael Ramírez, Sociedad Limitada, del Sector de Transportes de Viajeros, Regulares y Discrecionales, para tratar todo lo referente al citado Convenio Colectivo.

Abierta la sesión, en la que actúa como moderador don Miguel Ramírez Luna, y como Secretario don Rafael Rojas Gutiérrez, reconociéndose las partes plena capacidad para este acto, se toma por unanimidad el siguiente acuerdo:

Aprobar el texto del Convenio Colectivo de empresa con arreglo al siguiente articulado:

1.- **Ámbito de aplicación.**

El presente Convenio Colectivo afecta a la empresa Rafael Ramírez, S.L. y a todos sus trabajadores.

2.- **Ámbito temporal.**

El presente Convenio tendrá vigencia del 1 de enero de 2004 al 31 de diciembre de 2004 y quedará prorrogado tácitamente si no se denuncia su vigencia por cualquiera de las partes con un mes de antelación a su vencimiento. Si durante este período de vigencia se incrementasen en más de un dos por ciento los conceptos de Salario Base, Plus de Convenio, Plus de Transporte, Plus de Perceptor y quebranto de moneda en el Convenio Colectivo Provincial de Transportes de Viajeros por Carretera de Córdoba, se efectuará un aumento consistente en la aplicación del porcentaje que exceda de dichos dos por ciento al importe vigente al 31 de diciembre de 2003 en los mencionados conceptos.

3.- **Ingresos.**

Para los ingresos en las empresas del sector, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en cada momento.

4.- **Traslados.**

Cuando resulte procedente el traslado de un trabajador desde su centro de trabajo a otro de localidad distinta, implicando ello el cambio de domicilio del trabajador, en este supuesto, se estará a las condiciones que determina el Estatuto de los Trabajadores.

5.- **Retirada del carné de conducir.**

Aquellos trabajadores cuya actividad en la empresa consista en conducir vehículos que precisen carné de conducir, de cualquier categoría, en caso de retirada del mismo por la autoridad gubernativa o judicial por tiempo inferior a un año, pasarán a ocupar un puesto de trabajo adecuado a sus conocimientos dentro de la empresa, tal como lavado, engrase, ayuda en oficina y taller, etc., en tanto dure la retención del carné.

Cuando el período de retirada de carné sea superior a seis meses por imprudencia temeraria con Sentencia Judicial firme, o superior a un año, la Comisión Paritaria, empresa y trabajador afectado estudiarán el caso en cuestión y las posibles soluciones, esclareciendo las responsabilidades en que hubiere incurrido el trabajador y, valorando la gravedad de las mismas, la Comisión Paritaria deberá resolver en consecuencia.

En todo caso, cuando la retirada del carné sea superior a un año y al conductor se le imputase la responsabilidad directa de los hechos, se suspenderá el contrato de trabajo por el tiempo que dure la retirada de carné, con la obligación por parte de la empresa de incorporarlo a su anterior puesto de trabajo y en las mismas condiciones que tenía, debiendo el trabajador reincorporarse

en un plazo máximo de 45 días a contar desde la finalización de la retirada del carné.

Quedan excluidos de las garantías contenidas en este artículo, los supuestos en que concurren circunstancias de alcoholemia, drogadicción o similares.

6.- **Prendas de trabajo.**

A) Personal de Movimiento. A este colectivo se le hará entrega de dos pantalones y dos camisas para la época de Verano, y un traje y dos camisas para el invierno, si bien, en años alternos.

B) Personal de talleres. Se les proveerá de dos monos al año y calzado adecuado. A los mecánicos que se dediquen a trabajos que por su naturaleza deterioren fácilmente el vestuario, les será reemplazada la ropa y el calzado con la frecuencia necesaria.

C) Personal de oficinas, taquillas y similares. Esta será provisto de sahariana u otra prenda similar acorde con sus funciones. Esta podrá llevar las iniciales de la empresa y su razón social. Se darán dos al año, una en Invierno y otra en Verano.

7.- **Fiestas y permisos.**

Las fiestas laborales, que tendrán carácter retributivo y no recuperable, no podrán exceder de 14 al año de las que dos serán locales.

El Gobierno podrá trasladar a los lunes todas las fiestas de ámbito nacional que tengan lugar entre semana. Las comunidades autónomas, dentro del límite anual de 14 fiestas, podrán señalar aquellas que tradicionalmente son de su competencia, al igual que los Ayuntamientos.

El trabajador, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo con derecho a renumeración, por alguno de los motivos que se exponen a continuación:

a) Quince días naturales en caso de matrimonio.

b) Dos días en caso de nacimiento de un hijo, enfermedad grave o fallecimiento de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando por tales motivos el trabajador necesite hacer un desplazamiento fuera de su residencia, el plazo será de cuatro días.

c) Un día y medio para traslado, por cambio de domicilio.

d) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal. Cuando conste en una norma legal o convencional o período determinado, se estará a lo que ésta disponga en cuanto a duración de la ausencia y a su compensación económica.

Cuando el cumplimiento del deber antes referido suponga la imposibilidad de prestación de trabajo en más de un 20% de las horas laborales de un período de tres meses, podrá la empresa pasar al trabajador afectado a la situación de excedencia regulada en el apartado 1 del artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.

En el supuesto de que el trabajador, por cumplimiento del deber o desempeño de cargo, perciba una remuneración o indemnización, se descontará el importe de las mismas del salario a que tuviera derecho en la empresa.

e) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal en los términos establecidos legalmente.

f) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o un disminuido físico o psíquico que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo con disminución proporcional del salario entre un tercio y un máximo de la mitad de duración de aquella.

8.- **Supletoriedad.**

En todo lo no previsto en este Convenio se estará a lo dispuesto en la normativa laboral vigente, o futura que pueda producirse durante su vigencia.

9.- **Garantía Personal.**

Todas las condiciones económicas o de cualquier índole contenidas en el presente Convenio, estimadas en su conjunto, tendrán la consideración de mínimas, por lo que los pactos, cláusulas y condiciones implantadas en la empresa que impliquen condiciones más beneficiosas para el trabajador en cómputo anual en relación a las contenidas en este Convenio, subsistirán como garantía personal para los que actualmente disfruten de ellas.

Por el contrato, aquellos pactos o Convenios de rango inferior al presente que, contemplados en su totalidad y anualmente, supongan condiciones perjudiciales para el trabajador tanto en su aspecto económico como social, a partir de la publicación del presente estarán obligados a regirse por el presente Convenio a todos los efectos.

10.- Garantías y Derechos Sindicales.

Los trabajadores de la Empresa o centro de trabajo afiliados a una central sindical legalmente constituida, podrán constituir secciones sindicales de empresa que tendrán las siguientes garantías:

a) Ningún trabajador podrá ser discriminado en su trabajo por razón de afiliación sindical. En el supuesto de medidas disciplinarias por faltas graves o muy graves contra cualquier trabajador afiliado, la empresa le entregará, junto al escrito razonado, una copia para que la sección sindical a que pertenezca conozca los hechos. Asimismo, ningún trabajador podrá ver alteradas sus condiciones normales de trabajo sin haber sido oída previamente la representación sindical.

b) Las secciones sindicales de empresa, podrán difundir libremente las publicaciones de su central sindical, percibir y cobrar cotizaciones de sus afiliados, y no podrán ser obstaculizados en sus tareas de afiliación sindical, sin más limitaciones que las establecidas en este texto.

c) Las empresas permitirán reuniones de los afiliados a una sección sindical de empresa fuera de las horas de trabajo, pero dentro de los locales de la misma.

A las reuniones de los afiliados a una sección sindical de empresa que cumple los requisitos mínimos de afiliación establecida en el artículo siguiente, podrán acudir previa notificación y autorización de la empresa, un responsable de la central sindical. Dentro de las posibilidades de cada empresa, se facilitarán locales donde celebrar dichas reuniones.

d) Los delegados de secciones sindicales de empresa que aglutinen como mínimo en cada empresa o centro de trabajo los porcentajes mínimos establecidos en este párrafo, dispondrán del máximo de horas retribuidas al mes que se especifican, dependiendo del tamaño de la empresa:

Núm. Trabajadores	Horas mes	Porcentaje
De 15 a 25 trabajadores	10 h.	20%
De 25 a 50 trabajadores	15 h.	15%
De 50 a 100 trabajadores	20 h.	12%
De 100 a 250 trabajadores	30 h.	10%
Más de 250 trabajadores	40 h.	10%

e) Las secciones sindicales de empresa que cumplan el requisito de un mínimo de afiliados del 10% de la plantilla, dispondrán para el conjunto de sus afiliados (no individualmente) de cinco días anuales de licencia no retribuida para asistencia a congresos de su central sindical y actividades análogas. La utilización de dichos días de licencia requerirá preceptivamente comunicación previa de su central sindical con 48 horas de antelación si se tratase de un sólo día el utilizado, y de 72 horas si fuese dos o más días los utilizados.

f) Se exceptúan del período mínimo necesario de permanencia en la empresa a los trabajadores que soliciten excedencia con ocasión de ocupar cargo sindical de carácter provincial, regional o nacional. Dicha excedencia tendrá el carácter de forzosa por el tiempo que dure el mandato sindical y se regulará por las disposiciones de aplicación general en dicha materia.

g) La empresa o persona en quien delegue, y los delegados de secciones sindicales que cumplan los requisitos de afiliación establecidos, se reunirán trimestralmente para informar sobre la situación general de la empresa.

h) Los delegados de personal y comités de empresa son organismos de representación de los trabajadores.

Tendrán la composición de garantías que establece la normativa en vigor. En las horas retribuidas establecidas para estos organismos, se incluye una reunión ordinaria mensual con la dirección de la empresa, y las convocadas con carácter extraordinario por ésta, a iniciativa de los representantes de los trabajadores.

Pero quedan excluidas las restantes que puedan convocarse a iniciativa de los representantes de los trabajadores.

i) La empresa vendrá obligada a notificar al Comité de Empresa, delegados de personal y secciones sindicales sobre la formación unilateral de expedientes de regulación de empleo con una antelación mínima de un mes a la fecha de presentación de dicho expediente a la autoridad laboral. Se facilitará, asimismo, a los representantes de los trabajadores todos los datos necesarios para poder informarse adecuadamente del expediente planteado.

11.- Indemnización por Enfermedad y Accidente.

Las empresas afectadas por el presente Convenio completarán hasta el 100% de sus emolumentos fijos (Salario Base, Anti-

güedad y Plus Convenio) desde el décimo día hasta el octavo mes (ambos inclusive) de baja, en el caso de I.L.T. por enfermedad común o accidente no laboral. En el caso que la situación de baja fuese superior a 25 días o que, sin llegar a dicha duración, se hubiese producido hospitalización del trabajador, se completará el porcentaje antes referido en los conceptos fijos más el plus de transporte íntegro.

Si la I.L.T. se debiera a accidente laboral o enfermedad profesional, el empleado percibirá desde el primer día el 100% del total de sus emolumentos.

12.- Vacaciones.

El personal afectado por el presente Convenio disfrutará de un mínimo de 30 días naturales de vacaciones por año, o parte proporcional correspondiente si el ingreso se produjo en el transcurso del año. Serán retribuidas en los conceptos de Salario Base, Antigüedad y Plus de Convenio. Las vacaciones podrán disfrutarse de forma ininterrumpida, o bien, en dos períodos de 15 días. En la última quincena de diciembre se elaborará el calendario de vacaciones para el año siguiente, de común acuerdo entre la empresa y representación de los trabajadores; en el mismo se tendrán en cuenta las necesidades del servicio, los períodos punta de trabajo y las necesidades del personal.

Bolsa de vacaciones. En aquellos casos en que la empresa no de parte o la totalidad de las vacaciones en las fechas prefijadas en el calendario, abonará a los trabajadores afectados la cantidad de 45 euros en concepto de bolsa de vacaciones al empezar el disfrute de las mismas.

13.- Jornada, horas extraordinarias y descansos.

a) Jornada. La jornada laboral ordinaria será de 40 horas de trabajo efectivo en cómputo semanal, con un máximo diario de 9 horas de trabajo efectivo, entendiéndose a estos efectos como trabajo efectivo todo aquel que, por su naturaleza, no pueda ser considerado como tiempo de presencia ni de espera.

b) Horas extraordinarias. Dado el alto nivel de desempleo en el sector, se procurará que el número de horas extraordinarias que se realice sea el mínimo acogiendo para ello la empresa a las distintas modalidades de contratación existentes.

c) Kilometraje. Se retribuirá a los conductores afectos al servicio discrecional con 0'045 euros por kilómetro, a los conductores del servicio regular con 0'023 euros por kilómetro recorrido con viajeros en el autobús y a los conductores del servicio escolar con 0,026 euros por kilómetro.

d) Descanso semanal. Con carácter general el descanso mínimo semanal será de día y medio ininterrumpido, o su equivalente de 40 horas. Este se disfrutará siempre en la residencia del trabajador, salvo que se encuentre destacado fuera de su residencia habitual por tiempo superior a siete días, en cuyo caso podrá disfrutar el descanso semanal fuera de su residencia.

Se indemnizará con 44 euros a los trabajadores que presten servicio en domingo o días festivos si no se les facilitase el descanso correspondiente dentro de los seis días siguientes, y en todo caso se indemnizará con 24'38 euros a los trabajadores que presten servicio en domingo o día festivo si se les facilita el descanso compensatorio en los seis días siguientes o los hubiese disfrutado con anterioridad.

Si el servicio se realiza en sábado y con posterioridad a las 14 horas, se percibirá la cantidad de 23 euros.

14.- Salario Base.

El Salario Base para cada categoría es el que figura en la tabla salarial anexa.

15.- Plus de Transporte.

Se establece un Plus de Transporte en compensación de los gastos realizados por los trabajadores en los desplazamientos a sus puestos de trabajo. Se percibirá por día de asistencia al trabajo y su cuantía es de 3'97 euros por día.

16.- Plus de Convenio.

Se fija un Plus de Convenio lineal y fijo para todas las categorías profesionales de 110'62 euros. Este plus se abonará catorce veces al año, coincidiendo con los abonos de las pagas mensuales y gratificaciones extraordinarias de julio y diciembre.

17.- Gratificaciones Extraordinarias.

La empresa abonará a sus trabajadores tres pagas extraordinarias de 30 días de salario cada una, haciéndolas efectivas los meses de marzo, julio y diciembre de cada año. El cálculo de las pagas de julio y diciembre será con arreglo a 30 días de salario

base más antigüedad más el Plus de Convenio, todo ello referido al año en curso. La de marzo incluye salario base más antigüedad, pero referidos al año anterior.

18.- Dietas.

La dieta completa queda establecida en 38 euros al día para el servicio discrecional, distribuyéndose en 13'30 euros para el almuerzo, 9'50 euros la cena y 15'20 euros el alojamiento. La dieta para el servicio regular será de 23 euros, distribuyéndose en 7'66 euros para el almuerzo, cena y alojamiento.

Se percibirá la parte de dieta correspondiente al almuerzo, cuando éste se realice fuera de la residencia habitual del trabajador y, en todo caso, cuando el inicio del servicio se realice antes de las 12 horas y su terminación sea después de las 15 horas.

Se percibirá la dieta correspondiente a la cena cuando ésta se realice fuera de la residencia habitual del trabajador y, en todo caso, cuando el inicio del servicio se produzca antes de las 20 horas y su terminación sea después de las 23 horas.

A los conductores incluidos en el bono de viajes, con hotel, almuerzo y cena, se les abonará solamente 14 euros diarios como gastos de bolsillo.

19.- Quebranto de moneda.

Los cobradores y taquilleros que dentro de sus funciones tengan la manipulación de dinero, percibirán la cantidad de 14'28 euros mensuales por este concepto.

20.- Antigüedad.

Con el objetivo de fomentar el contrato de trabajo estable e indefinido, las partes acuerdan:

a) El personal que a partir de la firma del presente Convenio se integre como personal fijo de plantilla en la empresa, devengará las siguientes cantidades en concepto de Premio de Vinculación, y en sustitución de complemento salarial hasta ahora denominado de antigüedad: Por cada cinco años de servicio 32'67 euros al mes con un tope de 98'01 euros cada mes.

b) Para aquellos trabajadores que en el momento de la firma del Convenio tengan contratos temporales en vigor excedan de 24 meses de duración, y al final de la vigencia de su contrato no pasen a fijos de plantilla, se les indemnizará con el 5% del salario base de Convenio sobre los meses que excedan de los dos años de contrato.

c) Los trabajadores que a la fecha de la firma del Convenio estén percibiendo complemento de antigüedad en cantidad inferior a lo estipulado en el apartado a) de este artículo, se acogerán a lo dispuesto en dicho apartado. Aquellos trabajadores que perciban antigüedad en cantidad superior a lo especificado en el referido apartado a), seguirán devengando la misma quedando consolidado y congelado el porcentaje alcanzado, como complemento personal o compensable ni absorbible.

La vigencia de este artículo no se agotará con la de este Convenio.

21.- Comisión de Seguimiento y Control.

Para la interpretación de este Convenio y de cuanto se derive de su aplicación, se establece una Comisión Paritaria compuesta por los siguientes miembros:

Representación empresarial:

Don Alberto Gallardo Ramírez y don Miguel Ramírez Luna.

Representación social:

Don Rafael Rojas Gutiérrez y don Antonio Ramírez Mayorga.

22.- Régimen Disciplinario.

Se considerará falta toda acción y omisión que suponga incumplimiento de los deberes u obligaciones laborales.

Graduación de faltas.- Los trabajadores que incurran en algunas de las faltas que se tipifican seguidamente o en cualquier otro de los incumplimientos descritos en el apartado anterior, podrán ser sancionados por la Dirección de la empresa, que tiene la facultad de reprimir las conductas laboralmente ilícitas. Para ello se tendrá en cuenta, atendiendo a la gravedad de la falta, la importancia de sus consecuencias y la intención del actor, la siguiente graduación:

Faltas leves.

Faltas graves.

Faltas muy graves.

Tipificación de las faltas.- Se considerarán faltas leves las siguientes:

a) Dos faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo sin la debida justificación en el período de un mes, siempre y cuando no afecten a los distintos servicios de movimiento.

b) El abandono de trabajo sin causa justificada durante la jornada, aunque sea por breve tiempo.

c) La incorporación en las relaciones con los usuarios la falta de higiene personal, el descuido en la conservación del uniforme o prendas recibidas por la empresa y el uso incorrecto de las mismas.

d) No comunicar a la empresa los cambios de domicilio.

e) Discutir con los compañeros dentro de la jornada de trabajo o no prestarles ayuda cuando lo soliciten siempre que sea posible.

f) El retraso de uno a tres días en la entrega de recaudación a la fecha estipulada por la empresa, así como la falta de exactitud en las liquidaciones o no rellenar correctamente los datos del discograma.

g) La embriaguez, por una sola vez, y no referida al personal de conducción.

h) Otros supuestos de naturaleza análoga, con carácter general.

Son faltas graves:

a) Tres faltas o más de puntualidad en la asistencia al trabajo sin la debida justificación, en el período de un mes, cuando no afecte a los distintos servicios de movimiento, y dos faltas o más de esta naturaleza, en el mismo período de tiempo, cuando altere la puntual salida de los vehículos. Para el personal de conducción será falta grave una sola de puntualidad en la asistencia al trabajo cuando altere la puntual salida de vehículos. Si existiera un abandono de trabajo injustificado por un trabajador que causare perjuicio de alguna consideración a la empresa o a los compañeros de trabajo o fuera causa de accidente, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave atendiendo a la naturaleza de estos perjuicios.

b) Faltar dos días al trabajo en un período de un mes sin causa justificada o sin previo aviso. Bastará una sola falta al trabajo cuando tuviera que relevar a un compañero o, cuando como consecuencia de la misma, se causase perjuicio de alguna consideración a la prestación de servicio encomendado o a la empresa.

c) La pérdida o rotura intencionada de cualquiera de las prendas del uniforme y el mal trato dado al material de trabajo o cuando exista negligencia en su uso o mantenimiento y, especialmente, de los sistemas de control.

d) El retraso de cuatro o seis días en la entrega de recaudación a la fecha estipulada por la empresa y la reiteración en la falta de exactitud en las liquidaciones.

e) Las imprudencias o negligencias no calificadas como faltas graves, así como el incumplimiento por los conductores del Código de Circulación, siempre que no pongan en peligro la seguridad de la empresa, personal usuario o terceros.

f) Cambiar de ruta sin autorización de la dirección de la empresa o desviarse del itinerario sin orden de la superioridad o sin causa de fuerza mayor.

g) Negarse a realizar el reconocimiento médico anual que deberá proporcionar la empresa.

h) Otros supuestos de naturaleza análoga con carácter general.

Como faltas muy graves, se establecen las siguientes:

a) Las faltas injustificadas, o sin previo aviso, al trabajo durante tres días seguidos, o cuatro alternos en un mes, así como más de 12 faltas de puntualidad no justificadas cometidas en un período de seis meses cuando no afecten a los distintos servicios de movimiento o más de seis faltas de este tipo cometidas en un período de seis meses cuando puedan alterar la salida puntual de vehículos.

b) El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo realizado en las dependencias de la empresa o durante acto de servicio. Los delitos que puedan implicar desconfianza hacia su autor, aunque se cometan fuera de la empresa, tendrán idéntica calificación, al igual que la percepción de cantidades facturables por los servicios que preste la empresa sin entrega de recibo, talón o billete en perjuicio del público o de la empresa, o el retraso de más de seis días en la entrega de recaudación a la fecha estipulada por la empresa.

c) La simulación de la presencia de otro en el trabajo, firmando o fichando por él o análogos, o simular enfermedad o accidente. Se entenderá que existe falta cuando un trabajador en baja por uno de tales motivos realice trabajos de cualquier clase por cuenta propia o ajena. También se comprenderá en este apartado toda

manipulación hecha para prolongar la baja por accidente o enfermedad y la alegación de causas falsas para obtener licencias o permisos.

d) La embriaguez durante el trabajo en lo que se refiere al personal de conducción.

e) Violar la documentación reservada de la empresa, alterar o falsear los datos del parte diario, hoja de ruta o liquidación y manipular intencionadamente el tacógrafo o elemento que lo sustituya con el ánimo de alterar sus datos.

f) Los malos tratos o falta grave de respeto o consideración y discusiones violentas con los jefes, compañeros, subordinados y usuarios.

g) Abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad o el abuso de autoridad por parte de los jefes o superiores con relación a sus subordinados.

h) Las imprudencias o negligencias que incidan en la seguridad o regularidad del servicio o la desobediencia a los superiores, así como la reiterada comisión por parte de los conductores de infracciones del Código de Circulación y normas afines cuando el incumplimiento de las disposiciones pongan en peligro la seguridad de la empresa, usuarios o terceros.

i) Utilizar indebidamente el material de la empresa, bien para fines ajenos a la misma, bien contraviniendo sus instrucciones.

j) Otros supuestos de naturaleza análoga.

La reiteración de una falta de un mismo grupo, dentro del período de un año, será causa para ser clasificada dentro del grupo inmediatamente superior en gravedad.

Sanciones.- Las sanciones consistirán en:

a) Por faltas leves:

Amonestación verbal.

Amonestación escrita.

Uno a tres días de suspensión de empleo y sueldo.

b) Por faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo hasta 30 días.

c) Por faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de 31 a 90 días.

Despido.

En lo no previsto se estará a lo establecido con carácter interno por las empresas, dentro de los límites fijados, y a lo dispuesto con carácter general.

Se anotará en el expediente personal de cada trabajador las sanciones que se impongan. Se anularán tales notas siempre que no incurran en una falta de la misma clase durante el período de cinco años, tres años, o dos años, según las faltas cometidas sean muy graves o leves. Según el grupo a que pertenezca la falta anotada, los trabajadores sancionados tendrán derecho a solicitar la anulación de dichas menciones después de transcurridos los plazos anteriormente descritos.

En las multas impuestas al personal por infracción de las disposiciones sobre circulación, que sean imputables al mismo, deberán ser satisfechas por el que haya cometido la infracción.

Las sanciones por faltas leves serán acordadas por la dirección de la empresa.

Las sanciones por faltas graves o muy graves habrá de imponerlas también la empresa previa formación del oportuno expediente al trabajador. El interesado tendrá derecho a una audiencia para descargos dentro de un plazo de cinco días a contar desde la comunicación de los hechos que se le imputan. Durante este mismo plazo la representación social y sindical de los trabajadores tendrá derecho a intervenir como parte en el expediente sancionador, conforme a las facultades que le atribuye la legislación vigente.

Siempre que se trate de faltas muy graves, la empresa podrá acordar la suspensión de empleo y sueldo como medida previa y cauteladora durante el tiempo que dure el expediente, sin perjuicio de la sanción que deba imponerse. Esta suspensión será comunicada a los representantes de los trabajadores.

Una vez concluido el expediente sancionador, la empresa impondrá la sanción que corresponda considerando las alegaciones realizadas durante su tramitación por el trabajador. Cuando la empresa acuerde o imponga una sanción deberá comunicarlo por escrito al interesado, quedándose éste con un ejemplar, firmando el duplicado, que devolverá a la empresa.

23.- Contratos eventuales por circunstancias de la producción.

La duración máxima de esta modalidad de contratación será de 12 meses dentro de un período de 18 meses.

24.- Funciones del personal.

Los conductores son los trabajadores que conducen autobuses y/o microbuses destinados al transporte de viajeros por carretera, realizando las actividades de carácter auxiliar y complementario necesarias y precisas para la adecuada prestación del servicio asignado, quedando obligados a efectuar la carga y descarga del equipaje de los viajeros, así como a la limpieza del autocar. El conductor perceptor es el que, reuniendo los mismos requisitos y obligaciones del conductor, está obligado además las que son propias del cobrador.

TABLA SALARIAL ANEXA AL CONVENIO EMPRESARIAL DE TRANSPORTE DE VIAJEROS POR CARRETERA DE LA EMPRESA RAFAEL RAMÍREZ, S.L. Y SUS TRABAJADORES, VIGENTE DURANTE EL AÑO 2004.

TIPO SALARIAL 1. Jefe Administrativo, Jefe de Taller: 675,24 euros.

TIPO SALARIAL 2. Jefe de Sección, Jefe de Estación: 645,66 euros.

TIPO SALARIAL 3. Jefe de Tráfico: **618,12 euros.**

TIPO SALARIAL 4. Jefe de Negociado, Jefe de Equipo, Inspector: **591,60 euros.**

TIPO SALARIAL 5. Oficial Administrativo, Conductor, Conductor-Perceptor, Oficial Mecánico de Primera, Encargado de Almacén: **584,46 euros.**

TIPO SALARIAL 6. Factor Cobrador, Taquillero, Oficial Mecánico de Segunda: **562,02 euros.**

TIPO SALARIAL 7. Auxiliar Administrativo, Ayudante de Oficio, Engrasador, Lavacoches, Mozo Taller, Vigilante, Limpiadora, Acompañante: **553,10 euros.**

TIPO SALARIAL 8. Trabajador en formación: **420,24 euros.**

El conductor-perceptor recibirá un plus de 3,89 euros por día laborable en su doble función de conductor y perceptor.

Leído el articulado del presente Convenio, y estando conformes las partes, lo firman en todas las páginas de su texto original en el lugar y fecha al principio indicados.

Hay varias firmas.

JUNTA DE ANDALUCÍA
Consejería de Medio Ambiente
Delegación Provincial
CÓRDOBA
(Corrección de error)

Advertido error en el anuncio número 6.616, publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 133, del martes 7 de septiembre de 2004, relativo a la Declaración de Impacto Ambiental sobre el Proyecto de Explotación Minera denominado "Cantera Lavadero Antolín", en los términos municipales de Belmez y Peñarroya, promovido por Excavaciones Leal, S.L., se procede a transcribir la oportuna rectificación:

Donde dice: La Delegación Provincial de Medio Ambiente resolvió en fecha 4 de mayo de 2004 someter dicho Estudio de Impacto Ambiental, Plan de Restauración y Proyecto de Explotación al trámite de información pública, enviando en dicha fecha anuncio para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, la cual no se ha producido hasta el día de la fecha.

Debe decir: La Delegación Provincial de Medio Ambiente resolvió en fecha 4 de mayo de 2004 someter dicho Estudio de Impacto Ambiental, Plan de Restauración y Proyecto de Explotación al trámite de información pública, enviando en dicha fecha anuncio para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 76, del miércoles 26 de mayo de 2004, no habiéndose presentado alegaciones ni reclamaciones durante el citado trámite.

En Córdoba, a 21 de septiembre de 2004.— El Delegado Provincial, Luis Rey Yébenes.

DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA

INSTITUTO DE COOPERACIÓN CON LA HACIENDA LOCAL

Núm. 8.080

A N U N C I O

Adoptado acuerdo de aprobación de las correspondientes liquidaciones y en virtud de la delegación conferida por la presidencia mediante Decreto de fecha 18 de julio de 2003 y en ejerci-

cio de las facultades delegadas por los Excmos. Ayuntamientos de Almedinilla, Almodóvar del Río, Belalcázar, Los Blázquez, Cabra, Carcabuey, Cardeña, La Carlota, Conquista, Dos Torres, Guadalcázar, El Guijo, Iznájar, Lucena (Gerencia Municipal de Urbanismo), Luque, Montoro, Monturque, Moriles, Obejo, Pedroche, Puente Genil, Santaella, Villanueva del Duque y Villanueva del Rey, la Sra. Vicepresidenta del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local con fecha 8 de octubre de 2004 ha decretado la puesta al cobro en período voluntario de el/os siguiente/s padrón/es cobratorio/s:

ALMEDINILLA: Tasa por Suministro de Agua Potable del 2º trimestre de 2004, Tasa por Entrada de Vehículos del ejercicio 2004.

ALMODÓVAR DEL RÍO: Tasa por Suministro de Agua Potable del 4º trimestre de 2003.

BELALCÁZAR: Tasa por Entrada de Vehículos, Reserva de Aparcamiento, Balcones y Voladizos del ejercicio 2004.

LOS BLÁZQUEZ: Tasa por Recogida de Basura, Tenencia de Animales, Entrada de Vehículos y Canalones del ejercicio 2004.

CABRA: Tasa por Derechos de Conducción del ejercicio 2003.

CARCABUEY: Tasa por Alcantarillado y Suministro de Agua Potable del 2º trimestre de 2004, Tasa por Entrada de Vehículos y Reserva de Aparcamiento del ejercicio 2004.

CARDEÑA: Tasa por Entrada de Vehículos del ejercicio 2004.

LA CARLOTA: Tasa por Licencia de Taxis, Entrada de Vehículos y Ocupación de la Vía Pública con Mesas y Sillas del ejercicio 2004.

CONQUISTA: Tasa por Ocupación de la Vía Pública con Mesas y Sillas del ejercicio 2004 y Tasa por Suministro de Agua Potable del 2º trimestre de 2004.

DOS TORRES: Tasa por Entrada de Vehículos del ejercicio 2004.

GUADALCÁZAR: Tasa por Entrada de Vehículos del ejercicio 2004.

EL GUIJO: Tasa por Entrada de Vehículos del ejercicio 2004.

IZNÁJAR: Tasa por Suministro de Agua Potable del 2º trimestre de 2004, Tasa por Ocupación de Subsuelo, Suelo y Vuelo en la Vía Pública, Entrada de Vehículos y Reserva de Aparcamiento del ejercicio 2004.

LUCENA (Gerencia Municipal de Urbanismo): Tasa por Reserva de Aparcamiento y Entrada de Vehículos del ejercicio 2004.

LUQUE: Tasa por Entrada de Vehículos del ejercicio 2004.

MONTORO: Tasa por Recogida de Basura del 2º semestre de 2004, Tasa por Entrada de Vehículos y Ocupación de la Vía Pública con Mesas y Sillas del ejercicio 2004.

MONTURQUE: Tasa por Suministro de Agua Potable del 2º trimestre de 2004, Tasa por Entrada de Vehículos y Reserva de Aparcamiento del ejercicio 2004.

MORILES: Tasa por Suministro de Agua Potable del 2º trimestre de 2004.

OBEJO: Tasa por Entrada de Vehículos del ejercicio 2002.

PEDROCHE: Tasa por Entrada de Vehículos del ejercicio 2004.

PUENTE GENIL: Tasa por Depuración de Aguas Residuales del 3º trimestre de 2002.

SANTAELLA: Tasa por Entrada de Vehículos y Ocupación de la Vía Pública con Mesas y Sillas del ejercicio 2004.

VILLANUEVA DEL DUQUE: Tasa por Reserva de Aparcamiento y Entrada de Vehículos del ejercicio 2004.

VILLANUEVA DEL REY: Tasa por Entrada de Vehículos del ejercicio 2004.

La notificación de la liquidación se realiza de forma colectiva en virtud de lo dispuesto en el artículo ciento dos punto tres de la Ley General Tributaria, artículos ochenta y siete y ochenta y ocho de Reglamento General de Recaudación (R.D. 1.684/1990 de 20 de diciembre) y artículo 97 de la Ordenanza General del Organismo Autónomo.

RECURSOS: Contra la presente liquidación, podrá formularse Recurso de Reposición, previo al Contencioso Administrativo, ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento respectivo, en el plazo de un mes, a contar desde la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

PLAZO DE INGRESO EN PERÍODO VOLUNTARIO: Según resolución de la Sra. Vicepresidenta del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local de fecha 8 de octubre de 2004, desde el día 20 de octubre de 2004 hasta el 20 de diciembre de 2004, ambos inclusive.

FORMA DE PAGO: Las deudas contenidas en la expresada liquidación, podrán abonarse únicamente en cualquiera de las sucursales de la Caja y Monte de Córdoba (Cajasur), Caja Rural Provincial, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria (BBVA), Banco de Santander Central Hispano (BSCH), La Caixa, Unicaja, Caja de Madrid, Caja de Ahorro de Huelva y Sevilla (El Monte), Caja Rural Ntra. Sra. Madre del Sol de Adamuz, Caja Rural Ntra. Sra. de Guadalupe de Baena, Caja Rural Ntra. Sra. del Campo de Cañete de las Torres y Caja Rural Ntra. Sra. del Rosario de Nueva Carteya y durante las horas de oficina y mediante la presentación del oportuno abonaré expedido en alguna de las oficinas de atención personal del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local o por el propio Ayuntamiento.

La falta de pago en el plazo previsto, motivará la apertura del procedimiento recaudatorio por la vía de apremio, incrementándose la deuda con el recargo de apremio, intereses de demora y en su caso las costas que se produzcan durante el proceso ejecutivo.

ATENCIÓN PERSONAL:

Oficinas Centrales.- C/. Reyes Católicos, 17 bajo (Córdoba).

Oficina de Cabra.- C/. Juan Valera, 8.

Oficina de Hinojosa de Duque.- Plaza de San Juan, s/n.

Oficina de Lucena.- C/. San Pedro, 40.

Oficina de Montilla.- C/. Gran Capitán, esquina calle San Juan de Dios.

Oficina de Montoro.- Avda. de Andalucía, 19.

Oficina de Palma del Río.- Avda. Santa Ana, 31.

Oficina de Peñarroya Pueblonuevo.- Plaza de Santa Barbara, número 13.

Oficina de Pozoblanco.- C/. Ricardo Delgado Vizcaino, 5.

Oficina de Priego de Córdoba.- C/. Cava, 1 Locales.

SERVICIO DE INFORMACIÓN TELEFÓNICA: 901 512 080.

Córdoba, a 8 de octubre de 2004.— La Vicepresidenta, Claudia Zafra Mengual.

DELEGACIÓN DE HACIENDA

CÓRDOBA

DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA Gerencia Territorial del Catastro

Núm. 7.495

La Secretaria General de la Subdelegación del Gobierno ha aprobado y ordenado su inserción en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia del siguiente anuncio:

Acuerdos y/o Resoluciones Catastrales, emitidos por esta Delegación Provincial (Gerencia Territorial), en la tramitación de los expedientes por el Impuesto sobre Bienes Inmuebles relacionados, que se notifican a los interesados de conformidad con lo establecido en el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Expediente.— Sujeto pasivo.— Objeto tributario.— Localidad.

33462.14/04; Carralsa Muebles, S.L.L.; C/. Galeón, 23, esc. 1, pt. A; Lucena.

33473.14/04; Promociones Al-Yussana, S.L.; C/. San Marcos, 21, es. 1, pl. -1, pt. 01; Lucena.

Córdoba, 13 de septiembre de 2004.— El Gerente Territorial, Luis González León.

AYUNTAMIENTOS

PEÑARROYA-PUEBLONUEVO

Núm. 6.900

Habiendo solicitado Licencia Municipal de apertura para la actividad de Planta de Descontaminación y Desagüe de Vehículos fuera de uso, en Mina Antolín, sin número, a instancia de Card. Peñarroya, S.L., por el presente oficio, se pone en su conocimiento que tal y como previene en el apartado a) del párrafo 2º del artículo 30 del Reglamento de actividades, incluida dentro del Anexo III de la Ley de Protección Ambiental, ha sido abierta información pública por el término de veinte días, contados a partir de la presente notificación con el fin de que se practiquen cuantas observaciones pertinentes se estimen relacionadas con la mencionada solicitud.

Peñarroya-Pueblonuevo, 10 de agosto de 2004.— La Alcaldesa, firma ilegible.

NUEVA CARTEYA

Núm. 7.397

Don Antonio Ramírez Moyano, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Nueva Carteya (Córdoba), hace saber:

Que admitido a trámite el escrito presentado en este Ayuntamiento por "Los Chan", por el que solicita se le otorgue resolución favorable de Calificación Ambiental y la consiguiente licencia municipal para la implantación de la actividad de "chacinería-salchichería" con emplazamiento en la Avenida de Andalucía número 63.

Lo que se hace público, abriéndose un plazo de 20 días, a contar a partir de la fecha del presente Anuncio, para que toda persona que lo desee pueda examinar el expediente y presentar las alegaciones o sugerencias que estime oportunas, estando la documentación a su disposición en las oficinas de este Ayuntamiento en los días hábiles en horas de oficina, y el presente período de información pública se abre en cumplimiento del referido Decreto de la Alcaldía y de lo dispuesto en el artículo 13.1 del Reglamento de Calificación Ambiental, aprobado por Decreto 297/1995, de 19 de diciembre (B.O.J.A. número 3, de 11 de enero de 1995).

En Nueva Carteya a 3 de septiembre de 2004.— El Alcalde, Antonio Ramírez Moyano.

CABRA

Núm. 7.416

El Alcaldía de esta ciudad, hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 28 de junio de 2004, adoptó, entre otros, siguiente acuerdo:

"3.º.— Expedientes relativos a ejecución de obras en suelo no urbanizable.

Dentro de este particular se adoptan por unanimidad los acuerdos siguientes:

- Dada cuenta del expediente instruidos a instancias de don Agustín Ayora Rodríguez, en representación de Tubos Perfilados, S.A., en solicitud de autorización para construcción de un fábrica de tubo de P.V.C. y polietileno para suministro eléctrico, en carretera Cabra-Monturque, s/n el Pleno, previo informe favorable de la Comisión de Obras Públicas y Urbanismo acuerda por unanimidad conceder a la entidad promotora la preceptiva autorización con la determinación siguiente:

En el trámite de concesión de licencia se deberá asegurar la vinculación de la superficie asignada a la actividad prevista, del total de la parcela, conforme al artículo 67-d) de la L.O.U.A. 7/2002, así con la obtención de cuantas autorizaciones o informes sean exigibles a tenor de la legislación sectorial aplicable."

Lo que se hace público a tenor de lo dispuesto en el artículo 43.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbánística de Andalucía.

Cabra, 1 de septiembre de 2004.— El Alcalde, Ramón Narváez Ceballos.— Por mandato de S.S.ª: El Secretario, Juan Molero López.

Núm. 7.897

El Alcalde de esta ciudad, hace saber:

Que con esta fecha se ha dictado el siguiente:

"DECRETO DE LA ALCALDÍA

Don Ramón Narváez Ceballos, Alcalde-Presidente del Ilustrísimo Ayuntamiento de Cabra (Córdoba):

En virtud de lo establecido en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal (LOPD) la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrá hacerse por medio de disposición publicada en el Diario Oficial correspondiente.

Para posibilitar la adecuada gestión de las competencias atribuidas a este Ayuntamiento, resulta necesaria la supresión, modificación y creación de nuevos ficheros de datos de carácter personal.

A fin de dar cumplimiento al mandato del citado artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal,

DISPONGO

Primero. Creación de ficheros.

Se amplía la relación de ficheros de datos de carácter personal referidos a este Ayuntamiento con la inclusión de diecinueve nuevos ficheros que se describen en el Anexo I del presente Decreto.

Segundo. Modificación de ficheros.

Se introducen las modificaciones y adaptaciones en los ficheros con datos de carácter personal existentes, divulgados en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, número 185 con fecha 11 de agosto de 1994, que se recogen en el Anexo II del presente Decreto.

Tercero. Supresión de ficheros.

Se procede a la supresión de los ficheros "CENSO", "COBUGECO", "LICEN-APE", "NÓMINA" y "SANC.TRA" con datos de carácter personal referidos a este Ayuntamiento, inscritos con anterioridad y cuya información se ha incorporado en otro fichero relacionado en el Anexo I, bajo la misma titularidad y responsabilidad.

Cuarto. Derechos de acceso, rectificación y cancelación.

Los afectados por estos ficheros de datos de carácter personal pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y cancelación de datos cuando proceda, ante el órgano que para cada fichero se concreta en el Anexo I de este Decreto.

ANEXO I

FICHEROS DE NUEVA CREACIÓN

1º.- EPRITAX.

Finalidad del fichero: Gestión de liquidaciones, tasas y precios públicos.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal: Contribuyentes de la localidad.

Procedimiento de recogida de datos: Formularios o cupones.

Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Nombre y Apellidos

D.N.I./N.I.F.

Dirección.

Datos de denuncias.

Datos de vehículos.

Inversiones y bienes patrimoniales.

Cesiones de datos personales previstas: Ninguna.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Cabra.

Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, cancelación y rectificación: Ayuntamiento de Cabra.

Medidas de seguridad: Las correspondientes al nivel medio de acuerdo con la normativa vigente.

2º.- GESTIÓN TRIBUTARIA.

Finalidad del fichero: Gestión tributaria y recaudación de los tributos locales del Ayuntamiento.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal: Contribuyentes sujetos pasivos de tributos locales.

Procedimiento de recogida de datos: Formularios o cupones.

Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Nombre y Apellidos.

D.N.I./N.I.F.

Dirección.

Datos del vehículo que posee.

Datos bancarios.

Cesiones de datos personales previstas: Ninguna.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Cabra.

Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, cancelación y rectificación: Ayuntamiento de Cabra.

Medidas de seguridad: Las correspondientes al nivel básico de acuerdo con la normativa vigente.

3º.- EPRICAL.

Finalidad del fichero: Gestión contable del Ayuntamiento, incluyendo a terceros y proveedores.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal: Contribuyentes.

Procedimiento de recogida de datos: Encuestas y formularios.

Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Nombre y Apellidos.

D.N.I./N.I.F.

Dirección.

Datos bancarios.

Bienes y servicios suministrados por el afectado.

Bienes y servicios recibidos por el afectado.

Cesiones de datos personales previstas: Ninguna.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Cabra.

Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, cancelación y rectificación: Ayuntamiento de Cabra.

Medidas de seguridad: Las correspondientes al nivel medio de acuerdo con la normativa vigente.

4º.- GIRAL.

Finalidad del fichero: Altas, bajas y modificaciones de las tasas y precios públicos de los impuestos municipales.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal: Contribuyentes de la localidad.

Procedimiento de recogida de datos: Encuestas y formularios.

Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Nombre y Apellidos.

D.N.I./N.I.F.

Dirección.

Datos bancarios.

Cesiones de datos personales previstas: Ninguna.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Cabra.

Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, cancelación y rectificación: Ayuntamiento de Cabra.

Medidas de seguridad: Las correspondientes al nivel básico de acuerdo con la normativa vigente.

5º.- GESTIÓN DE PERSONAL.

Finalidad del fichero: Gestión de personal, realización de nóminas del personal del Ayuntamiento.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal: Personal del Ayuntamiento, tanto funcionarios como laborales.

Procedimiento de recogida de datos: Encuestas y formularios.

Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Nombre y Apellidos.

D.N.I./N.I.F.

Dirección.

Número de la Seguridad Social.

Teléfono.

Firma.

Nº Registro personal.

Datos de estado civil.

Datos de familia.

Fecha de nacimiento.

Lugar de nacimiento.

Edad.

Sexo.

Características Físicas y antropométricas.

Formación y titulaciones.

Experiencia profesional.

Pertenencia a Colegios o asociaciones profesionales.

Cuerpo/Escala.

Categoría/Grado.

Puestos de trabajo.

Datos no económicos de nómina.

Historial del trabajador.

Ingresos y rentas.

Créditos, préstamos y avales.

Datos bancarios.

Datos económicos de nómina.

Datos de deducciones impositivas/Impuestos.

Cesiones de datos personales previstas: Ninguna.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Cabra.

Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, cancelación y rectificación: Ayuntamiento de Cabra.

Medidas de seguridad: Las correspondientes al nivel medio de acuerdo con la normativa vigente.

6º.- CEMENTERIO.

Finalidad del fichero: Gestión y control de nichos y fosas.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal: Propietarios de nichos y fosas de la localidad.

Procedimiento de recogida de datos: Encuestas y formularios.
Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Nombre y Apellidos.

D.N.I./N.I.F.

Dirección.

Cesiones de datos personales previstas: Ninguna.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Cabra.

Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, cancelación y rectificación: Ayuntamiento de Cabra.

Medidas de seguridad: Las correspondientes al nivel básico de acuerdo con la normativa vigente.

7º.- PADRÓN DE HABITANTES.

Finalidad del fichero: Gestión y mantenimiento del padrón de habitantes del municipio.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal: Personas físicas empadronadas en el municipio.

Procedimiento de recogida de datos: Encuestas y formularios.

Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Nombre y Apellidos

D.N.I./N.I.F.

Dirección.

Datos de estado civil.

Datos de familia.

Fecha de nacimiento.

Lugar de nacimiento.

Edad.

Sexo.

Nacionalidad.

Formación y titulaciones.

Cesiones de datos personales previstas: Ninguna.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Cabra.

Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, cancelación y rectificación: Ayuntamiento de Cabra.

Medidas de seguridad: Las correspondientes al nivel básico de acuerdo con la normativa vigente.

8º.- REGISTRO ENTRADA/SALIDA.

Finalidad del fichero: Registro, gestión y control de los documentos oficiales del Ayuntamiento.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal: Personas físicas o jurídicas que se dirigen oficialmente al Ayuntamiento.

Procedimiento de recogida de datos: Encuestas y formularios.

Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Nombre y Apellidos.

Dirección.

Sexo.

Nacionalidad.

Cesiones de datos personales previstas: Ninguna.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Cabra.

Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, cancelación y rectificación: Ayuntamiento de Cabra.

Medidas de seguridad: Las correspondientes al nivel básico de acuerdo con la normativa vigente.

9º.- POLICÍA.

Finalidad del fichero: Gestión de expedientes y recaudación de sanciones e infracciones de tráfico.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal: Infractores.

Procedimiento de recogida de datos: Encuestas y formularios.

Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Infracciones administrativas.

Nombre y Apellidos.

D.N.I./N.I.F.

Dirección.

Datos bancarios.

Cesiones de datos personales previstas: Ninguna.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Cabra.

Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, cancelación y rectificación: Ayuntamiento de Cabra.

Medidas de seguridad: Las correspondientes al nivel medio de acuerdo con la normativa vigente.

10º.- INFRACCIONES URBANÍSTICAS.

Finalidad del fichero: Gestión y control de las denuncias derivadas por la realización de obras sin licencia o no ajustados a la Ley.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal: Infractores.

Procedimiento de recogida de datos: Encuestas y formularios.

Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Nombre y Apellidos.

D.N.I./N.I.F.

Dirección.

Licencias, permisos y autorizaciones.

Cesiones de datos personales previstas: Ninguna.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Cabra.

Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, cancelación y rectificación: Ayuntamiento de Cabra.

Medidas de seguridad: Las correspondientes al nivel básico de acuerdo con la normativa vigente.

11º.- LICENCIAS APERTURAS.

Finalidad del fichero: Gestión y control de las licencias de apertura de actividades comerciales, así como la verificación legal y emisión de recibos.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal: Solicitantes de las licencias.

Procedimiento de recogida de datos: Encuestas y formularios.

Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

D.N.I. / N.I.F.

Nombre y Apellidos.

Dirección.

Teléfono.

Licencias, permisos y autorizaciones.

Actividades y negocios.

Cesiones de datos personales previstas: Ninguna.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Cabra.

Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, cancelación y rectificación: Ayuntamiento de Cabra.

Medidas de seguridad: Las correspondientes al nivel básico de acuerdo con la normativa vigente.

12º.- MERCADO DE ABASTOS.

Finalidad del fichero: Gestión de establecimientos, y emisión de recibos de concesión.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal: Solicitantes de los establecimientos.

Procedimiento de recogida de datos: Encuestas y formularios.

Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Nombre y Apellidos.

D.N.I./N.I.F.

Dirección.

Actividades y negocios.

Cesiones de datos personales previstas: Ninguna.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Cabra.

Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, cancelación y rectificación: Ayuntamiento de Cabra.

Medidas de seguridad: Las correspondientes al nivel básico de acuerdo con la normativa vigente.

13º.- MERCADILLO.

Finalidad del fichero: Gestión de puestos y emisión de recibos de los mismos.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal: Solicitantes de los puestos.

Procedimiento de recogida de datos: Encuestas y formularios.

Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Nombre y Apellidos.

D.N.I./N.I.F.

Dirección.

Actividades y negocios.

Cesiones de datos personales previstas: Ninguna.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Cabra.

Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, cancelación y rectificación: Ayuntamiento de Cabra.

Medidas de seguridad: Las correspondientes al nivel básico de acuerdo con la normativa vigente.

14º.- CURSOS.

Finalidad del fichero: Gestión y control de los solicitantes que quieren realizar cursos concertados.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal: Solicitantes de los cursos.

Procedimiento de recogida de datos: Encuestas y formularios.

Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Nombre y Apellidos.

D.N.I./N.I.F.

Dirección.

Teléfono.

Formación y titulaciones.

Cesiones de datos personales previstas: Ninguna.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Cabra.

Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, cancelación y rectificación: Ayuntamiento de Cabra.

Medidas de seguridad: Las correspondientes al nivel básico de acuerdo con la normativa vigente.

15º.- LIQUIDACIÓN DE NAVES INDUSTRIALES.

Finalidad del fichero: Gestión y control de naves industriales ofertadas por el Ayuntamiento y ubicadas en el polígono industrial de la localidad.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal: Demandantes de naves industriales.

Procedimiento de recogida de datos: Encuestas y formularios.

Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Nombre y Apellidos.

D.N.I./N.I.F.

Dirección.

Teléfono.

Cesiones de datos personales previstas: Ninguna.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Cabra.

Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, cancelación y rectificación: Ayuntamiento de Cabra.

Medidas de seguridad: Las correspondientes al nivel básico de acuerdo con la normativa vigente.

16º.- DEMANDAS DE SUELO INDUSTRIAL.

Finalidad del fichero: Gestión y control de demandas de suelo industrial ofertadas por el Ayuntamiento de la localidad.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal: Demandantes de suelo industrial.

Procedimiento de recogida de datos: Encuestas y formularios.

Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Nombre y Apellidos.

D.N.I./N.I.F.

Dirección.

Teléfono.

Actividades y negocios.

Cesiones de datos personales previstas: Ninguna.

Órgano responsable del fichero: Ayuntamiento de Cabra.

Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, cancelación y rectificación: Ayuntamiento de Cabra.

Medidas de seguridad: Las correspondientes al nivel básico de acuerdo con la normativa vigente.

17º.- ACTIVIDADES DEPORTIVAS.

Finalidad del fichero: Gestión y coordinación de las actividades deportivas ofertadas por el Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Cabra.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal: Ciudadanos de la Localidad de Cabra.

Procedimiento de recogida de datos: Encuestas y formularios.

Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Nombre y Apellidos.

D.N.I./N.I.F.

Dirección.

Teléfono.

Sexo.

Fecha de nacimiento.

Cesiones de datos personales previstas: Ninguna.

Órgano responsable del fichero: Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Cabra.

Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, cancelación y rectificación: Patronato de Deportes del Ayuntamiento de Cabra.

Medidas de seguridad: Las correspondientes al nivel básico de acuerdo con la normativa vigente.

18º.- EMPLEO Y FORMACIÓN.

Finalidad del fichero: Gestión y control de demandas de empleo y cursos de formación.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal: Demandantes de empleo de la Localidad.

Procedimiento de recogida de datos: Encuestas y formularios.

Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Nombre y Apellidos.

D.N.I./N.I.F.

Dirección.

Teléfono.

Datos académicos y profesionales.

Cesiones de datos personales previstas: Ninguna.

Órgano responsable del fichero: Patronato Municipal de Bienestar Social del Ayuntamiento de Cabra.

Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, cancelación y rectificación: Patronato Municipal de Bienestar Social del Ayuntamiento de Cabra.

Medidas de seguridad: Las correspondientes al nivel básico de acuerdo con la normativa vigente.

19º.- INFORMACIÓN A LA MUJER.

Finalidad del fichero: Información y asesoramiento al Colectivo de mujeres de la Localidad.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal: Colectivo de mujeres de la Localidad.

Procedimiento de recogida de datos: Encuestas y formularios.

Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

Nombre y Apellidos.

D.N.I./N.I.F.

Dirección.

Teléfono.

Raza étnica.

Expedientes de malos tratos.

Actividades Socio-Culturales.

Cesiones de datos personales previstas: Ninguna.

Órgano responsable del fichero: Patronato Municipal de Bienestar Social del Ayuntamiento de Cabra.

Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, cancelación y rectificación: Patronato de Bienestar Social del Ayuntamiento de Cabra.

Medidas de seguridad: Las correspondientes al nivel Alto de acuerdo con la normativa vigente.

ANEXO II

FICHEROS MODIFICADOS

1. En el fichero existente "SOCIOS", se añade un apartado así descrito: "Medidas de seguridad: Nivel básico".

2. En el fichero existente "ACTIVIDADES", se añade un apartado así descrito: "Medidas de seguridad: Nivel básico".

3. En el fichero existente "OBRAS", se añade un apartado así descrito: "Medidas de seguridad: Nivel básico".

4. En el fichero existente "S.I.C.A.L.", se añade un apartado así descrito: "Medidas de seguridad: Nivel medio".

5. En el fichero existente "VOLUNTAS", se añade un apartado así descrito: "Medidas de seguridad: Nivel medio".

6. En el fichero existente "S.I.U.S.S.", se añade un apartado así descrito: "Medidas de seguridad: Nivel alto".

Dado en Cabra, a 27 de septiembre de 2004.— El Alcalde.- Fdo. Ramón Narváez Ceballos.- Ante mí: La Secretaria Acctal.- Fdo. Ascensión Molina Jurado. (Firmado y Rubricado).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cabra, a 27 de septiembre de 2004.— El Alcalde, Ramón Narváez Ceballos.— Ante mí: La Secretaria Acctal., Ascensión Molina Jurado.

POSADAS

Núm. 7.555

A N U N C I O

Por Resolución de Alcaldía de 14 de septiembre de 2004, se ha acordado aprobar inicialmente la Modificación del ámbito de la

Unidad de Actuación UA-4.1 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Posadas, así como el Estudio de Detalle del ámbito de Unidad de Actuación UA-4.1 de las NN.SS., formulado por el Arquitecto don José Moreno Moreno y promovido por Hnos. Vilela Serrano.

Lo que se hace público a fin de que durante el plazo de 20 días, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en el Diario Córdoba, cualquiera que lo desee pueda examinar el expediente y deducir, durante el citado plazo, cuantas alegaciones u observaciones considere oportunas.

En Posadas (Córdoba) a 14 de septiembre de 2004.— El alcalde, Guillermo Benítez Agüí.

BAENA

Núm. 7.615

A N U N C I O

Por Resolución de la Alcaldía de 30 de julio de 2004, ha sido aprobado inicialmente el Estudio de Detalle Fábrica de Aceite (Ed-Fa) del PGOU, redactado por el Arquitecto don Luis Valdelomar de Prado, debiendo subsanarse con carácter previo a su aprobación definitiva las observaciones contenidas en los informes técnico y jurídico que obran en el expediente.

Durante el plazo de 20 días, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, podrá ser examinado por cualquier persona y formularse las alegaciones que procedan.

Baena, 9 de agosto de 2004.— El Alcalde, firma ilegible.

PUENTE GENIL

Núm. 7.683

Doña María Luisa Torres Sagaz, Secretaria Accidental del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Puente Genil, certifica:

Que el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 26 de julio de 2004, según consta en el borrador del acta de pendiente de aprobación, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Punto duodécimo.— Implantación en Suelo No Urbanizable para construcción de nave industrial para almacenamiento y reparación de maquinaria para movimiento de tierra.

Conocido el expediente tramitado para autorización de la implantación en suelo no urbanizable de nave industrial para almacenamiento y reparación de maquinaria para movimiento de tierras en parcela n.º 179 del polígono 26, carretera autonómica A-340 de Estepa-Guadix, a solicitud de don José Antonio Quero Romero y don Alfonso Quero Romero.

Dada cuenta del dictamen favorable, emitido por la Comisión Informativa de Obras y Urbanismo Municipal, al punto quinto A) del Orden del Día, de la sesión celebrada el día 30 de junio de 2004, en el que consta que ha transcurrido el plazo de 30 días con que contaba el órgano competente de la Junta de Andalucía para emisión de dictamen previo al acuerdo que haya de adoptar el Ayuntamiento Pleno, por lo que era procedente, continuar el procedimiento aun cuando el mismo no se haya emitido.

El Ayuntamiento Pleno, en votación ordinaria y por unanimidad de los asistentes que son 19 de los 21 que lo componen, acordó autorizar la implantación en suelo no urbanizable de nave industrial ubicada en parcela 179 del polígono 26, en la carretera autonómica A-346 de Estepa a Guadix, para almacenamiento y reparación de maquinaria para movimientos de tierras, promovida por don José Antonio y don Alfonso Quero Romero, en los términos de la solicitud formulada, y por las razones de utilidad pública e interés social que en la petición se expresan, y debiendo proveerse de la preceptiva licencia de obras y aperturas a otorgar por el Ayuntamiento y cuantas demás autorizaciones resulten precedentes en función de la actividad a desarrollar.

Y para que conste, y surta efectos se expide la presente de orden y con el visto bueno del señor Alcalde, en Puente Genil, a 3 de agosto del año 2004.— La Secretaria Accidental, María Luisa Torres Sagaz.— Visto Bueno la Alcaldesa Accidental, firma ilegible.

FUENTE CARRETEROS

Núm. 7.750

Anuncio de Información Pública

Por don Manuel Jesús Reyes Sánchez, actuando en representación de Precocinados y Asados Reyes Sánchez S.L.U., solicita

Licencia Municipal para actividad de "Elaboración de Productos Precocinados", con emplazamiento en calle Molino, sin número, esquina a calle Luna, acompañando a la solicitud el correspondiente Proyecto.

Lo que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 16 del Decreto 153/1996, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Informe Ambiental, se hace público para que, quienes pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada actividad que se pretende instalar, puedan formular las alegaciones y/u observaciones pertinentes en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Dichas alegaciones y/u observaciones, dirigida a la Alcaldía, se presentarán en el Registro General de Documentos de este Ayuntamiento, pudiendo asimismo examinarse el expediente en la Secretaría, en días y horas de oficina, ambos en el plazo indicado.

Fuente Carreteros, a 21 de septiembre de 2004.— El Alcalde, Juan Ramírez Pedrosa.

BUJALANCE

Núm. 7.825

A N U N C I O

No habiéndose formulado reclamación alguna contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 30 de junio de 2004, publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, número 112, de fecha 30 de julio de 2004, relativo a la aprobación inicial del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Bujalance, y de conformidad con la legislación vigente, se entien- de definitivamente aprobado, insertándose a continuación el texto íntegro del mismo.

REGLAMENTO ORGÁNICO PARA EL AYUNTAMIENTO DE BUJALANCE

TÍTULO PRELIMINAR

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.

Al amparo de lo establecido en los artículos 4. 1 a), 20, 24, 62, párrafo segundo, 69.2 y 72 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre de medidas para la modernización del gobierno local el presente Reglamento tiene por objeto regular las siguientes materias:

- El régimen organizativo y de funcionamiento del Ayuntamiento.
- El funcionamiento de los órganos municipales.
- El estatuto de los miembros de la Corporación.
- Los derechos de información y participación de los vecinos y entidades ciudadanas del Municipio.

Artículo 2.

1. Los preceptos de este Reglamento se aplicarán de forma preferente, salvo en los casos en que exista contradicción con normas de superior rango que sean de obligada observancia.

2. En lo no previsto por este Reglamento regirá la legislación de régimen local de la Comunidad Autónoma o la del Estado, según la distribución constitucional de competencias entre ambos.

Artículo 3.

1. Las presentes normas reglamentarias podrán ser objeto de desarrollo mediante disposiciones e instrucciones aprobadas por el Pleno o por el Alcalde, según el régimen de competencias establecido.

2. En los casos en que el Alcalde haga uso de esta competencia, se dará cuenta al Pleno de las disposiciones e instrucciones aprobadas.

TÍTULO I

RÉGIMEN ORGANIZATIVO Y DE FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO.- Clases de Órganos

Artículo 4.- Órganos del Ayuntamiento.

La organización del Ayuntamiento se estructura a través de los siguientes órganos:

- Órganos preceptivos o de constitución obligada.
- Órganos complementarios internos.
- Órganos de desconcentración, descentralización y participación.
- Otros órganos de gestión que el Ayuntamiento, en virtud de la autonomía organizativa, pueda crear.

CAPÍTULO I

Órganos Preceptivos

Artículo 5.- Órganos Preceptivos.

Integrarán los órganos de obligada constitución por imperativo legal los que se relacionan seguidamente:

- El Alcalde.
- Los Tenientes de Alcalde.
- El Pleno.
- La Junta de Gobierno Local.
- La/s Comisión/es Informativa/s. En ellas se incluye la Comisión Especial de Cuentas.

Dichos órganos, en el marco de sus respectivas competencias, dirigen el gobierno y la administración municipal.

Artículo 6.- El Alcalde.

1.- El Alcalde es el Presidente de la Corporación y ostenta las atribuciones enumeradas en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, las que le otorga este Reglamento Orgánico, así como las demás que expresamente le atribuyen las Leyes, y aquellas que la legislación de la Comunidad Autónoma de Andalucía o del Estado asignen al municipio sin atribuir las a ningún otro órgano de Gobierno del Ayuntamiento.

2.- El Alcalde puede ejercer sus atribuciones directamente o mediante delegación. Tienen el carácter de delegables todas las atribuciones, salvo las mencionadas en el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en los términos previstos en este artículo y en los siguientes.

3.- El Alcalde puede efectuar delegaciones en favor de la Junta de Gobierno Local como órgano colegiado. En tal caso, los acuerdos adoptados por ésta en relación con las materias delegadas tendrán el mismo valor que las resoluciones que dicte el Alcalde en ejercicio de las atribuciones que no haya delegado, sin perjuicio de su adopción conforme a las reglas de funcionamiento de la Junta de Gobierno.

4.- El Alcalde podrá efectuar delegaciones sobre áreas determinadas de la actividad municipal en favor de los miembros de la Junta de Gobierno y también delegaciones especiales para cometidos específicos en cualquier Concejal para la dirección y gestión de asuntos incluidos en las citadas áreas. En este caso, el Concejal que ostente una delegación genérica tendrá la facultad de supervisar la actuación de los Concejales con delegaciones para cometidos específicos incluidos en su área.

5.- Las delegaciones genéricas se referirán a una o varias áreas o materias determinadas y podrán abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

6.- Las delegaciones para cometidos específicos podrán ser de tres tipos:

a) Relativas a un proyecto determinado. En este caso la eficacia de la delegación, que podrá contener todas las facultades delegables del Alcalde, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, se limitará al tiempo de gestión o ejecución del proyecto.

b) Relativas a ciertos tipos de asuntos, sin limitación temporal. En este caso, las facultades delegadas comprenderán la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes. Sin embargo, la facultad de emitir actos administrativos que afecten a terceros estará reservada al Alcalde o al Concejal-Delegado del área correspondiente.

c) Relativas a un distrito o barrio. Podrán incluir todas las facultades delegables del Alcalde en relación con ciertas materias, pero circunscritas al ámbito territorial de la delegación. En caso de coexistir este tipo de delegaciones con delegaciones genéricas por áreas, los Decretos de delegación establecerán los mecanismos de coordinación entre unas y otras de manera que quede garantizada la unidad de gobierno y gestión del Municipio.

Artículo 7.

1.- Todas las delegaciones a que se refiere el artículo anterior serán realizadas mediante Decreto del Alcalde que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas, en la medida en que se aparten del régimen general previsto en este Reglamento.

2.- La delegación de atribuciones del Alcalde surtirá efecto, previa aceptación del órgano delegado, desde el día siguiente al del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

3.- Las normas de los apartados anteriores serán aplicables a cualquier modificación posterior de las delegaciones.

4.- De todas las delegaciones y de sus modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre con posterioridad a las mismas.

Artículo 8.

Las delegaciones que puede otorgar el Alcalde a tenor de lo dispuesto en el artículo 6 deberán adaptarse a las siguientes grandes áreas en que se organizarán los servicios administrativos del Ayuntamiento:

- Economía y Hacienda.
- Bienestar Social, Mujer, Salud y Consumo.
- Cultura, Educación y Turismo.
- Juventud y Participación Ciudadana.
- Deportes.
- Medio Ambiente y Agricultura.
- Festejos
- Desarrollo Económico y Empleo.
- Seguridad Ciudadana, Tráfico y Protección Civil.
- Personal.
- Obras y Urbanismo.

Artículo 9.

Corresponde al Alcalde como atribución indelegable y en los términos del artículo 71 de la Ley 7/1985, la convocatoria de las consultas populares municipales.

Artículo 10.- Los Tenientes de Alcalde.

Los Tenientes de Alcalde en cuanto órganos unipersonales serán libremente nombrados y cesados por el Alcalde de entre los miembros de la Junta de Gobierno mediante Decreto. Del mismo se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose, además, personalmente a los designados, y se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de su firma si en dicha Resolución no se dispusiera otra cosa.

El número de Tenientes de Alcalde no podrá exceder del número de miembros de la Junta de Gobierno Local.

La condición de Teniente de Alcalde se pierde, además de por el cese, por renuncia expresa manifestada por escrito y por pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno.

Artículo 11.

Corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia o enfermedad de éste, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

En los casos de ausencia o enfermedad, las funciones del Alcalde no podrán ser asumidas por el Teniente de Alcalde a quien corresponda sin expresa delegación, que reunirá los requisitos de los números 1 y 2 del artículo 7.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, cuando el Alcalde se ausente del término municipal por más de 24 horas, sin haber conferido la delegación, o cuando por causa imprevista le hubiera resultado imposible otorgarla, le sustituirá, en la totalidad de sus funciones, el Teniente de Alcalde a quien corresponda, dando cuenta al resto de la Corporación.

Artículo 12.

En los supuestos de sustitución del Alcalde por razón de ausencia o enfermedad, el Teniente de Alcalde que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiera otorgado el primero.

Artículo 13.- El Pleno del Ayuntamiento.

El Pleno es el órgano colegiado integrado por todos los Concejales y presidido por el Alcalde.

Artículo 14.

Corresponden al Pleno las atribuciones enumeradas en el artículo 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificado por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, así como las demás que expresamente le confieran las Leyes.

Artículo 15.

1.- El Pleno puede delegar el ejercicio de sus atribuciones en el Alcalde y en la Junta de Gobierno Local, salvo las enunciadas en

el apartado 2, párrafos a), b), c), d), e), f), g), h), i), l) y p), y en el apartado 3 del artículo 22 de la Ley 7/1985.

2.- El acuerdo plenario por el que se produzca la delegación, que se adoptará por mayoría simple salvo que las leyes sobre régimen local de la Comunidad Autónoma dispongan otra cosa, surtirá efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Estas reglas serán también de aplicación a las modificaciones posteriores de dicho acuerdo.

3.- El acuerdo de delegación contendrá el ámbito de los asuntos a que la misma se refiere, las facultades concretas que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas, en la medida en que se aparten del régimen general previsto en este Reglamento.

Artículo 16.- La Junta de Gobierno Local.

1.- La Junta de Gobierno Local, órgano colegiado, está integrada por el Alcalde que la preside y un número de concejales no superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación.

2.- El nombramiento y separación de los miembros de la Junta de Gobierno Local corresponde libremente al Alcalde y se efectuará por Decreto del que se dará cuenta al Pleno y se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Artículo 17.

1.- Es atribución propia e indelegable de la Junta de Gobierno Local la asistencia permanente al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones. A tal fin, la Junta de Gobierno será informada de todas las decisiones del Alcalde. Esta información tendrá carácter previo a la adopción de la decisión siempre que la importancia del asunto así lo requiera.

2.- Asimismo ejercerá la Junta de Gobierno las atribuciones que deleguen en ella, en virtud de lo dispuesto en los artículos 6 y 15, el Alcalde o el Pleno, así como aquellas atribuciones que expresamente asignen las leyes a la propia Junta.

Artículo 18.- Comisiones Informativas.

1.- Las Comisiones Informativas, son órganos colegiados sin atribuciones resolutorias integradas exclusivamente por Concejales que tienen por objeto el estudio, informe o consulta de los asuntos que han de ser sometidos a la decisión del Pleno, así como el seguimiento de la gestión del Alcalde, la Junta de Gobierno Local y los concejales que ostenten delegaciones, sin perjuicio de las competencias de control que correspondan al Pleno.

2.- El dictamen de la Comisión Informativa correspondiente tiene carácter preceptivo, salvo en los supuestos de urgencia.

Artículo 19.

1.- Las Comisiones Informativas pueden ser permanentes o especiales.

2.- Son Comisiones Informativas permanentes las que se constituyen con carácter general, distribuyendo entre ellas las materias que han de someterse al Pleno. Su número y denominación iniciales, así como cualquier variación de las mismas durante el mandato corporativo, se decidirán mediante acuerdo adoptado por el Pleno a propuesta del Alcalde.

3.- Son Comisiones Informativas especiales las que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto en consideración a sus características especiales.

Artículo 20.

En el acuerdo de creación de las Comisiones informativas se determinará la composición concreta de las mismas, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

a) El Alcalde es presidente de todas ellas; sin embargo, la presidencia efectiva podrá ser delegada en cualquier Concejales, a propuesta de la propia Comisión, tras la correspondiente elección efectuada en su seno.

b) Cada Comisión estará integrada por miembros de la Corporación de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos Grupos Políticos representados en el Ayuntamiento. En cada Comisión tendrán derecho a estar representados todos los Grupos constituidos con arreglo a lo dispuesto al Capítulo II del Título III de este Reglamento.

c) La adscripción concreta a cada Comisión de los Concejales que deban formar parte de la misma en representación de cada grupo se realizará mediante escrito del portavoz del mismo dirigido al Alcalde y del que se dará cuenta al Pleno.

Artículo 21.

La Comisión Especial de Cuentas, de existencia preceptiva según dispone el artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, es

una Comisión informativa de carácter especial cuya composición se regula por las reglas del artículo 24, b y c.

Artículo 22.

1.- Corresponde a la Comisión Especial de Cuentas el examen, estudio e informe de todas las cuentas, presupuestarias y extrapresupuestarias, que deba aprobar el Pleno de las Corporación, de acuerdo con lo establecido en la legislación reguladora de las Haciendas Locales en cada momento integradas por:

- a) Las del propio Ayuntamiento.
- b) Las de sus Organismos Autónomos.
- c) Las de las Entidades Públicas Empresariales de todo tipo.

2.- En su condición de Comisión Informativa Especial, tendrá por objeto igualmente el seguimiento de la gestión del Alcalde, la Junta de Gobierno Local, los concejales que ostenten delegaciones y la Junta de Delegados, sin perjuicio de las competencias de control que corresponden al Pleno.

CAPÍTULO II

Órganos complementarios internos

Artículo 23.- Son órganos complementarios del Ayuntamiento los siguientes:

- a) Los Concejales Delegados.
- b) Las Comisiones Especiales.
- c) La Junta de Delegados.
- d) La Junta de Portavoces.

Artículo 24.- Concejales Delegados.

Los Concejales-Delegados son aquellos Concejales que ostentan alguna de las delegaciones de atribuciones del Alcalde previstas en los números 4, 5 y 6 del artículo 6 de este Reglamento.

Artículo 25.

Los Concejales-Delegados tendrán las atribuciones que se especifiquen en el respectivo Decreto de delegación y las ejercerán de acuerdo con lo que en él se prevea, en función de los distintos tipos contemplados en el artículo 6 y en el marco de las reglas que allí se contemplan.

Artículo 26.

Se pierde la condición de Concejales-Delegado:

- a) Por renuncia expresa, que habrá de ser formalizada por escrito ante la Alcaldía y no surtirá efectos hasta que sea aceptada por el Alcalde.
- b) Por revocación de la delegación, adoptada por el Alcalde con las mismas formalidades previstas para otorgada.
- c) Por pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno, en el caso de las delegaciones a que se refiere el art. 6.4.

Artículo 27.- Comisiones Especiales.

1.- Son Comisiones especiales aquellas que con cualquier finalidad el Pleno acuerde constituir para asuntos concretos, en consideración a sus características especiales.

2.- En cuanto a su constitución, presidencia, composición e integración se estará a lo dispuesto en el artículo 20 b) y c) se extinguen automáticamente una vez hayan dictaminado o informado al Pleno sobre el asunto que constituye su objeto.

Artículo 28.- Junta de Delegados.

1.- La Junta de Delegados, es un órgano colegiado complementario del Alcalde y de la Junta de Gobierno Local, constituido al amparo de la facultad de autoorganización otorgada al municipio en el artículo 20.3 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, sobre Modernización del Gobierno Local. Dicho órgano estará integrado exclusivamente por la totalidad de Concejales Delegados, con independencia de su pertenencia o no a la Junta de Gobierno Local. No tiene atribuciones resolutorias y tendrá por objeto el asesoramiento, coordinación e integración de la gestión municipal entre las distintas áreas en que se estructuran los servicios municipales.

2.- Estará integrada por los Delegados de las distintas Áreas en que se estructuran los servicios del Ayuntamiento y que se han relacionado en el artículo 8 de este Reglamento. Dicho órgano será presidido por el Alcalde, pudiendo este delegar la Presidencia efectiva en cualquier Delegado miembro de Junta de Gobierno Local.

Artículo 29.- Junta de Portavoces.

1.- Estará integrada por todos los portavoces municipales y tendrá por objeto analizar y proponer al Alcalde el Orden del Día de los Plenos Ordinarios que se celebren. El Alcalde podrá reunirse con el Portavoz de uno o varios Grupos Municipales, para requerirles su opinión sobre temas de interés general.

2.- La Junta de Portavoces podrá emitir comunicados conjuntos como tal Órgano, así como elevar propuestas de resolución a los Órganos Colegiados del Ayuntamiento o a la Alcaldía.

CAPÍTULO III

Órganos de desconcentración, descentralización y participación

Artículo 30.- Órganos desconcentrados, entes descentralizados y órganos de participación.

Sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión del municipio, el Pleno del Ayuntamiento podrá establecer los siguientes órganos y entes:

- a) Órganos de gestión desconcentrada.
- b) Órganos de participación sectorial.
- c) Entes descentralizados para la gestión de los servicios públicos municipales.

Artículo 31.- Órganos territoriales de gestión desconcentrada.

Para facilitar la participación ciudadana en la gestión de los asuntos municipales, el Pleno podrá acordar la creación de órganos territoriales de gestión desconcentrada, cuya denominación, composición, organización, competencias y ámbito territorial se establecerán en el acuerdo plenario de constitución.

Artículo 32.- Órganos de participación sectorial:

El Pleno del Ayuntamiento podrá acordar el establecimiento de Consejos Sectoriales, cuya finalidad será la de canalizar la participación de los ciudadanos y de sus asociaciones en los asuntos municipales.

Los Consejos sectoriales desarrollarán exclusivamente funciones de informe y, en su caso, propuesta, en relación con las iniciativas municipales relativas al sector de actividad al que corresponda cada Consejo.

Artículo 33.

La composición, organización, ámbito de actuación y régimen de funcionamiento de los Consejos sectoriales serán establecidos en el correspondiente acuerdo Plenario.

En todo caso, cada Consejo estará presidido por un Concejales, nombrado y separado libremente por el Alcalde, que actuará como enlace entre el Consejo y el Ayuntamiento.

Artículo 34.- Entes descentralizados.

El Pleno podrá acordar el establecimiento de entes descentralizados con personalidad jurídica propia, cuando así lo aconsejen la necesidad de una mayor eficacia en la gestión, la complejidad de la misma, la agilización de los procedimientos, la expectativa de aumentar o mejorar la financiación o la conveniencia de obtener un mayor grado de participación ciudadana en la actividad de prestación de los servicios. Para la gestión de los servicios públicos municipales, el Ayuntamiento podrá crear órganos desconcentrados o entes descentralizados, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 85 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Artículo 35.

El establecimiento de los órganos y entes a que se refiere el artículo anterior se rige por lo dispuesto en la legislación de régimen local relativa a las formas de gestión de servicios, y en todo caso se inspirará en el principio de economía organizativa, de manera que su número sea el menor posible en atención a la correcta prestación de los mismos.

CAPÍTULO IV

Personal eventual

Artículo 36.

Dentro de la Organización Municipal y con independencia de los funcionarios de carrera y contratados en régimen de derecho laboral, la Corporación podrá contar con el personal eventual necesario para el desempeño de puestos de confianza o asesoramiento especial.

En cuanto al personal eventual su número, denominación, características y retribuciones será determinado por el Pleno al comienzo de su mandato, pudiendo modificarse únicamente al aprobarse los presupuestos anuales de la Corporación.

Su nombramiento y cese es libre y corresponde al Alcalde, cesando en todo caso, cuando expire el mandato de la Corporación, o se produzca el cese de la autoridad con responsabilidad de gobierno a quien preste su función de confianza o asesoramiento. Al mencionado personal, se aplicará por analogía el régimen estatutario de los funcionarios de carrera, de conformidad con su condición respectiva.

El personal eventual podrá asistir a las sesiones de los órganos de gobierno de la Corporación, cuando sea requerido por el Presidente, o lo solicite la mayoría de los miembros del órgano en cuestión, limitándose a informar y, en su caso, asesorar las decisiones.

TÍTULO II
FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS MUNICIPALES
CAPÍTULO I

Funcionamiento del Pleno

Artículo 37.- De las sesiones.

El Pleno del Ayuntamiento funciona mediante la celebración de sesiones de conformidad con lo dispuesto en los artículos siguientes.

Artículo 38.- Disposiciones generales.

1.- La Presidencia de las sesiones corresponde al Alcalde. En caso de ausencia o imposibilidad, la Presidencia se asume por el Teniente de Alcalde, según orden de sustitución.

2.- Actuará como Secretario en todas las sesiones del Pleno de la Corporación y en las decisorias de la Junta de Gobierno, el Secretario General del Ayuntamiento, el cual en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o abstención, será sustituido por el funcionario de mayor cualificación del Ayuntamiento. En los demás órganos actuará de Secretario aquel miembro del Órgano designado por el Presidente.

3.- Asistirá a las sesiones del Pleno de la Corporación y en las decisorias de la Junta de Gobierno, con carácter preceptivo, el Interventor General, cuando en las mismas se proponga la adopción de acuerdos relativos a reconocimiento de derechos u obligaciones de contenido económico, o que puedan tener repercusión financiera o patrimonial. En los casos de vacante, ausencia, enfermedad o abstención, será sustituido por el funcionario de mayor cualificación.

4.- Todas las sesiones se celebrarán dentro de la Casa Consistorial en la Sala de Sesiones o local que al efecto se destine, respectivamente. En los casos de fuerza mayor, podrán celebrarse en edificio habilitado al efecto.

5.- De las resoluciones y acuerdos que se adopten por el Alcalde, el Pleno de la Corporación y la Junta de Gobierno, en las sesiones decisorias, se remitirá extracto a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma, en los términos y forma que se determina por las normas sobre régimen local, asimismo se publicará el extracto de los acuerdos en el Tablón de Anuncios municipal y en su caso se publicará en el medio previsto legalmente.

Artículo 39.

Las sesiones del Pleno pueden ser de tres tipos:

- a) Ordinarias.
- b) Extraordinarias.
- c) Extraordinarias de carácter urgente.

Artículo 40.

1.- Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida. Dicha periodicidad será fijada por acuerdo del propio Pleno, adoptado en sesión extraordinaria que habrá de convocar el Alcalde dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva del Ayuntamiento, y no podrá exceder del límite trimestral a que se refiere el artículo 46.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

2.- Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el Alcalde con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación. Tal solicitud habrá de hacerse por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motiven, firmado personalmente por todos los Concejales que la suscriban. La relación de asuntos incluida en el escrito no enerva la facultad del Alcalde para determinar los puntos del orden del día, si bien la exclusión en éste de alguno de los asuntos propuestos deberá ser motivada.

3.- Si la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles exigida por la Ley 7/1985, podrá convocarse por el Alcalde sesión extraordinaria de carácter urgente. En este caso debe incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si ésta no resulta apreciada por el mismo, se levantará acto seguido la sesión.

Artículo 41.

Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto, y se procurará que termine el

mismo día de su comienzo. Si éste terminare sin que se hubiesen debatido y resuelto todos los asuntos incluidos en el orden del día, el Presidente podrá levantar la sesión. En este caso los asuntos no debatidos habrán de incluirse en el orden del día de la siguiente sesión.

Durante el transcurso de la sesión, el Presidente podrá acordar interrupciones a su prudente arbitrio, para permitir las deliberaciones de los grupos por separado, sobre la cuestión debatida, o para descanso en los debates.

Artículo 42.

Todos los Concejales tienen el deber de asistir a las sesiones del Pleno. La inasistencia a las mismas que no sea debidamente justificada podrá dar lugar, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 78.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, a la imposición por el Alcalde de las sanciones previstas en la Ley.

Artículo 43.

Para la válida celebración de las sesiones es requisito indispensable el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 46.2.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Las sesiones se celebrarán en primera convocatoria, en el lugar, día y hora en que se convoquen. Si transcurridos sesenta minutos desde la hora de la convocatoria, no se hubiese alcanzado el quórum necesario según lo dispuesto en el párrafo anterior, la sesión se celebrará automáticamente en segunda convocatoria 48 horas después. Si tampoco entonces se alcanzare el quórum necesario, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día, para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

Artículo 44.

Corresponde al Alcalde, como Presidente del Pleno, convocar todas las sesiones de éste. Tanto las sesiones ordinarias como las extraordinarias que no tengan carácter urgente han de ser convocadas al menos con dos días hábiles de antelación. En el primer caso, la convocatoria, junto con el orden del día y los borradores de actas de sesiones anteriores que deban ser aprobadas en la sesión, se notificarán a los Concejales en sus domicilios.

Las convocatorias y órdenes del día de las sesiones extraordinarias habrán de ser remitidas igualmente al domicilio de cada Concejale.

Las convocatorias de las sesiones extraordinarias urgentes habrán de ser motivadas y remitidas siempre a domicilio.

Artículo 45.

El orden del día de las sesiones será fijado por el Alcalde que a tal efecto habrá de recabar la asistencia del/la Secretario/a y si lo estima conveniente, de los miembros de la Junta de Gobierno de los portavoces de los grupos municipales y de la Junta de Delegados.

En el orden del día sólo pueden incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de la Comisión informativa que corresponda, y aquellos otros que ordene el Presidente por razón de urgencia, si bien en estos casos no podrá adoptarse acuerdo alguno sin que el Pleno ratifique la inclusión del asunto en el orden del día.

En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre el punto de ruegos y preguntas.

Artículo 46.

Toda la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día, que debe servir de base al debate, y en su caso, votación, figurará a disposición de todos los Concejales desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría de la Corporación. Cualquier Concejale podrá, en consecuencia, examinarla e incluso obtener copias de documentos concretos que la integren, pero los originales no podrán salir del lugar en que se encuentren puestos de manifiesto.

Artículo 47.- De los Debates.

Los Concejales tomarán asiento en el salón de sesiones conforme a su adscripción a Grupos municipales. El orden de colocación de los grupos se determinará por el Alcalde, oídos los portavoces, teniendo preferencia el grupo formado por los Concejales de la lista que hubiera obtenido mayor número de votos. En cualquier caso, la disposición tenderá a facilitar la emisión y recuento de los votos.

Artículo 48.

Las sesiones ordinarias comenzarán preguntando el Presidente si algún Concejale tiene que formular alguna observación al

acta o actas de sesiones anteriores que se hubiesen distribuido con la convocatoria. Si no hubiera observaciones, se considerarán aprobadas. Si las hubiera, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

A continuación preguntará el Presidente si algún grupo tiene que proponer la inclusión en el orden del día, por razones de urgencia, de algún asunto no comprendido en el que acompañaba a la convocatoria y que no tenga cabida en el punto de ruegos y preguntas. Si así fuere, el portavoz del Grupo proponente expondrá los motivos de la inclusión y el Pleno votará acto seguido sobre la procedencia de la propuesta.

En las sesiones extraordinarias no podrán tratarse otros asuntos que los expresamente recogidos en el orden del día.

Artículo 49.

La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la lectura, íntegra o en extracto, por la Secretaría o el Secretario, del dictamen formulado por la Comisión Informativa correspondiente o, si se trata de un asunto urgente, no dictaminado por la misma, de la moción que se somete al Pleno. A solicitud de cualquier Grupo podrá darse lectura a aquellas partes del expediente o del informe o dictamen de la Comisión que se considere conveniente para mejor comprensión.

Si nadie solicitare la palabra tras la lectura, el asunto se someterá directamente a votación.

Artículo 50.

Si se promueve debate, las intervenciones serán ordenadas por el Alcalde conforme a las siguientes reglas:

a) Sólo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del Alcalde.

b) El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta, a cargo de algún Concejales de la Comisión Informativa que la hubiera dictaminado, o, en los demás casos, de alguno de los Concejales que suscriban la moción, en nombre propio o del colectivo u órgano municipal proponente de la misma.

c) A continuación, los diversos grupos consumirán un primer turno con la duración que el Alcalde considere oportuna en base a la trascendencia del asunto a debatir. El Alcalde velará para que todas las intervenciones tengan una duración igual.

d) Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar del Alcalde que se conceda un turno por alusiones, que de autorizarse, será breve y conciso.

e) Si lo solicitara algún grupo, se procederá a un segundo turno con una duración de la mitad del tiempo del primer turno. Consumido éste, el Alcalde puede dar por terminado el debate que se cerrará con una intervención del Concejales Ponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta, que será planteada por el Alcalde en los términos del artículo cincuenta y tres.

Artículo 51.

1.- Los Concejales podrán en cualquier momento del debate pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la norma cuya aplicación reclaman. El Presidente resolverá lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno.

2.- El Secretario y el Interventor podrán intervenir cuando sean requeridos por el Presidente por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos.

3.- Cualquier Concejales podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún expediente incluido en el orden del día, a efectos de que se incorporen al mismo documentos o informes y también que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión. En ambos casos, la petición será votada, tras terminar el debate, y antes de proceder a la votación de la propuesta sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición, no habrá lugar a votar la propuesta.

Artículo 52.

1.- El Alcalde podrá llamar al orden al Concejales que:

a) Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las Instituciones públicas o de cualquier otra persona o entidad.

b) Produzca interrupciones, alargue innecesariamente la sesión, introduzca cuestiones ajenas al Orden del Día o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.

c) Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, el Presidente podrá ordenar, la retirada de la palabra al Concejales así como que abandone el local en que se esté celebrando la reunión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

2. El Alcalde velará, en las sesiones públicas del Ayuntamiento Pleno, por el mantenimiento del orden en las tribunas. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas, ni tampoco podrán permitirse manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo el Presidente proceder, en casos extremos, a la expulsión del asistente que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión.

Artículo 53.

En los supuestos en que, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 7/1985, algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el Salón mientras se discute y vote el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo en que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

Artículo 54.

Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación.

El Alcalde puede alterar el orden de los temas o retirar un asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y ésta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día.

Antes de comenzar la votación, el Alcalde planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto.

Artículo 55.

Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales y secretas. Son ordinarias las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención. Son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento, por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el Presidente, y en las que cada Concejales, al ser llamado responde en voz alta «sí», «no» o «me abstengo». Son secretas las que se realizan por papeleta que cada miembro de la Corporación vaya depositando en una urna o bolsa.

Artículo 56.

Una vez iniciada una votación, no puede interrumpirse por ningún motivo.

Artículo 57.

1.- El sistema normal de votación será la ordinaria.

2.- La votación nominal requerirá solicitud de un grupo municipal aprobada por el Pleno por una mayoría simple en votación ordinaria.

3.- La votación secreta solo podrá utilizarse para elección o destitución de personas.

4.- En el acta de cada sesión habrá de constar las votaciones que se verifiquen y en el caso de la nominales el sentido en que cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, de los negativos y de las abstenciones. Se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.

Artículo 58.

Quedará aprobado lo que vote la mayoría simple de presentes, salvo que la Ley exija una mayoría especial, en cuyo caso la propuesta sólo quedará aprobada si se alcanza la mayoría exigida, quedando rechazada en caso de no alcanzarlo.

En caso de empate, se efectuará una nueva votación y, si persistiere, decidirá el voto de calidad del Presidente.

Finalizada la votación, el Presidente proclamará el acuerdo adoptado.

Artículo 59.

A efectos del desarrollo de las sesiones y para definir el carácter de las intervenciones de los Concejales en los debates, se utilizará la siguiente terminología:

1.- Dictamen, es la propuesta sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión Informativa. Contiene una parte expositiva y un acuerdo a adoptar.

2.- Proposición es la propuesta que se somete al Pleno relativa a un asunto incluido en el Orden del Día, que acompaña a la convocatoria, en virtud de lo dispuesto en el artículo 82.3 del R.O.F. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuer-

do, asimismo a adoptar. No procederá entrar a debatir ni votar una proposición sin que previamente se haya ratificado, de acuerdo con lo dispuesto en el referido artículo 82.3, la inclusión del asunto en el orden del día.

3.- Moción es la propuesta que se somete directamente a conocimiento del Pleno al amparo de lo prevenido en el artículo noventa y uno punto cuatro del R.O.F. Podrá formularse por escrito u oralmente.

4.- Voto particular, es la propuesta de modificación de un dictamen formulada por un miembro que forma parte de la Comisión Informativa. Deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión.

5.- Enmienda, es la propuesta de modificación de un dictamen o proposición presentada por cualquier miembro, mediante escrito presentado al Presidente antes de iniciarse la deliberación del asunto.

6.- Ruego, es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a algunos de los órganos de gobierno municipal. Los ruegos formulados en el seno del Pleno podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación.

Pueden plantear ruegos todos los miembros de la Corporación, o los grupos municipales a través de sus portavoces.

Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito y serán debatidos generalmente en la sesión siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma sesión que se formulen si el Alcalde o Presidente lo estima conveniente.

7. Pregunta, es cualquier cuestión planteada a los órganos de gobierno en el seno del Pleno. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación, o los grupos municipales a través de sus portavoces.

Las preguntas planteadas oralmente en el transcurso de una sesión serán generalmente contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata.

Las preguntas formuladas por escrito serán contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata.

Las preguntas formuladas por escrito con veinticuatro horas de antelación, serán contestadas ordinariamente en la sesión o, por causas debidamente motivadas, en la siguiente.

Cuando por su extensión o número las preguntas a formular supongan una dilación excesiva de la sesión podrá el Alcalde anunciar su contestación en el próximo Pleno y solicitar que se presente escrito o se dicten al/la Secretario/a una vez concluida la sesión.

CAPÍTULO II

Reglas especiales de funcionamiento de la Junta de Gobierno Local

Artículo 60.

1.- La Junta de Gobierno celebrará sesión ordinaria una vez a la semana, en los días y horas que el Alcalde establezca mediante Decreto, y extraordinaria o urgente cuando lo decida el mismo Alcalde. Las sesiones se celebrarán en la Casa Consistorial salvo en supuestos de fuerza mayor.

2.- La convocatoria contendrá el orden del día de los asuntos a debatir sobre los que haya de adoptarse acuerdo.

3.- No obstante lo anterior, el Alcalde podrá en cualquier momento reunir a la Junta de Gobierno cuando estime necesario reconocer su parecer o pedir su asistencia con anterioridad a dictar resoluciones en ejercicio de las atribuciones que le correspondan.

4.- Para la válida constitución de la Junta de Gobierno, se requiere la asistencia de la mayoría absoluta de sus componentes. Si no existiera quórum, se constituirá en segunda convocatoria, una hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la tercera partes de sus miembros, y, en todo caso, un número no inferior a tres.

Artículo 61.

1.- La válida celebración de las sesiones de la Junta de Gobierno requiere la presencia de la mayoría absoluta de sus componentes.

2.- El Alcalde dirige y ordena a su prudente arbitrio los debates en el seno de la Junta .

3.- Los acuerdos de la Junta de Gobierno se adoptarán siempre por mayoría simple de los presentes.

CAPÍTULO III

Reglas especiales de funcionamiento de las Comisiones Informativas

Artículo 62.

1.- Las Comisiones Informativas celebrarán sesiones ordinarias con la periodicidad que acuerde el Pleno en el momento de constituir las, en los días y horas que establezca el Alcalde o su respectivo Presidente, quienes podrán, asimismo, convocar sesiones extraordinarias o urgentes de las mismas. El Alcalde o Presidente estará obligado a convocar sesión extraordinaria cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, de los miembros de la Comisión.

2.- Las sesiones pueden celebrarse en la Casa Consistorial o en otras dependencias municipales.

3.- Las convocatorias corresponden al Alcalde o al Presidente de la Comisión y deberán ser notificadas a los Grupos municipales con una antelación de dos días hábiles, salvo las urgentes. En todo caso se acompañará el orden del día.

4.- La válida celebración de las sesiones requiere la presencia de la mayoría absoluta de los componentes de la Comisión, ya sean titulares o suplentes, en primera convocatoria y un mínimo de tres miembros en segunda convocatoria y un mínimo de tres miembros en segunda convocatoria una hora mas tarde.

Artículo 63.

1.- Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos de la competencia de otra, a menos que se trate de problemas comunes en cuyo caso podrá convocarse por el Presidente de la Corporación, a propuesta de los de las respectivas Comisiones, una sesión conjunta.

2.- El Presidente dirige y ordena a su prudente arbitrio, respetando los principios generales que rigen los debates plenarios, los debates de la Comisión.

3.- Los dictámenes se aprobarán siempre por mayoría simple de los presentes, decidiendo los empates el Presidente con voto de calidad.

4.- El dictamen de la Comisión podrá limitarse a mostrar su conformidad con la propuesta que le sea sometida por los servicios administrativos competentes o bien formular una alternativa.

5.- Los Concejales miembros de la Comisión que disientan del dictamen aprobado por ésta podrán pedir que conste su voto en contra o formular voto particular para su defensa ante el Pleno.

Artículo 64.

El Presidente de cada Comisión podrá requerir la presencia en sus sesiones de personal o miembros de la Corporación a efectos de asesoramiento e informativos.

A las sesiones de la Comisión de Hacienda asistirá en todo caso el Interventor.

CAPÍTULO IV

Reglas especiales de funcionamiento de los demás Órganos Colegiados

Artículo 65.- La Junta de Delegados.

1.- La Junta de Delegados se constituye con la finalidad de articular un sistema mediante el cual los distintos concejales que ostenten delegaciones puedan participar, en todas las áreas municipales, propiciando de tal modo la coordinación y unificación de criterios en la gestión municipal.

2.- Dicho órgano tendrá por objeto el detallado conocimiento de la vida municipal en sus distintas áreas por parte de quienes desarrollen alguna labor de responsabilidad en ella.

3.- La Presidencia de esta Junta corresponde al Alcalde Presidente del Ayuntamiento, actuando de Secretario un Concejales designado al comienzo de cada sesión.

4.- La Junta de Delegados celebrará sesiones ordinarias mensuales con una antelación de cinco días hábiles a la celebración del Pleno Ordinario mensual. Asimismo celebrará sesiones extraordinarias o urgentes cuando lo decida el Alcalde o a requerimiento de al menos un tercio de Concejales Delegados.

5.- Las sesiones se celebrarán en la Casa Consistorial salvo en supuestos de fuerza mayor y no tendrán en ningún supuesto el carácter de públicas.

6.- Las convocatorias corresponden al Alcalde y deberá notificarse a los Delegados con una antelación de 2 días hábiles junto con el Orden del Día.

7.- La válida celebración de las sesiones de la Junta de Delegados requiere la presencia de la mayoría absoluta de sus componentes.

8.- El Alcalde dirige y ordena a su prudente arbitrio los debates en el seno de la Junta de Delegados.

9.- Los acuerdos de la Junta de Delegados se adoptarán siempre por mayoría simple de los presentes.

10.- La Junta de Delegados dará cuenta anualmente al Pleno de la gestión realizada en un Informe que presentará al mismo.

Artículo 66.- Los Consejos Sectoriales.

1.- El funcionamiento de los Consejos Sectoriales se regirá por lo dispuesto en los acuerdos plenarios que los establezcan.

2.- El funcionamiento de los órganos colegiados de los entes descentralizados de gestión se regirá por lo que disponga la legislación en materia de formas de gestión de servicios, según su naturaleza específica.

CAPÍTULO V

Régimen general del ejercicio de Atribuciones Delegadas

Artículo 67.-

Las prescripciones de este Capítulo serán de aplicación al ejercicio de atribuciones delegadas por los órganos de gobierno municipales, siempre que en la resolución o acuerdo de delegación no se establezcan condiciones específicas.

Artículo 68.

1.- Si la resolución o acuerdo de delegación se refiere genéricamente a una materia o sector de actividad sin especificación de potestades, se entenderá que comprende todas aquellas facultades, derechos y deberes referidos a la materia delegada que corresponden al órgano que tiene asignadas originariamente las atribuciones, con la sola excepción de las que, según la Ley 7/1985, de 2 de abril, sean indelegables.

2.- Ningún órgano municipal podrá delegar en un tercero las atribuciones o potestades recibidas por delegación de otro órgano municipal.

Artículo 69.

1.- Si no se dispone otra cosa, el órgano delegante conservará las siguientes facultades en relación con la competencia delegada:

a) La de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanadas en virtud de la delegación.

b) La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

2.- Los actos dictados por el órgano delegado en el ejercicio de las atribuciones delegadas indicaran expresamente esta circunstancia y se entenderán dictados por el órgano delegante, correspondiendo a este la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse, salvo que en el Decreto o acuerdo de delegación expresamente se confiera la resolución de los recursos de reposición contra los actos dictados por el órgano delegado.

Artículo 70.

La delegación de atribuciones se entenderá que es por término indefinido, salvo que la resolución o acuerdo de la delegación disponga otra cosa, o la temporalidad de la misma se derive de la propia naturaleza de la delegación.

Artículo 71.

El órgano delegante podrá revocar en cualquier momento la delegación, recuperando el ejercicio de las atribuciones delegadas, sin más requisitos que los requeridos para otorgarla.

En tal caso, podrá revisar los actos dictados por el órgano delegado, en los supuestos y con los requisitos establecidos legalmente para la revisión de oficio de los actos administrativos.

CAPÍTULO VI

De la Fe Pública

Artículo 72.

Todos los acuerdos de los órganos colegiados, así como las resoluciones de los órganos unipersonales, para ser válidos, habrán de estar recogidos en los correspondientes libros de Actas y de Resoluciones.

Existirán libros separados para:

1.- Actas del Pleno.

2.- Actas de la Comisión del Gobierno.

3.- Actas de las Comisiones Informativas.

4.- Actas de la Junta de Delegados.

5.- Resoluciones y Decretos del Alcalde.

6.- Resoluciones dictadas por delegación del Alcalde por los Concejales-Delegados.

Artículo 73.

Todos los libros de Actas y de Resoluciones serán custodiados en la Secretaría General de la Corporación, bajo la responsabilidad del funcionario con habilitación de carácter nacional que esté al frente de la misma.

Tales libros no podrán salir bajo ningún pretexto de la Casa Consistorial. El acceso a su contenido se realizará mediante consulta de los mismos en el lugar en que se encuentren custodiados o mediante la expedición de certificaciones y testimonios.

Artículo 74.

Las características y contenidos necesarios de las actas y la llevanza de los libros de actas y de resoluciones se rigen por lo dispuesto en la legislación de régimen local.

TÍTULO III

ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN CAPÍTULO I

Derechos y Deberes

Artículo 75.

Son derechos y deberes de los Concejales los enumerados en el Capítulo V del Título V de la Ley 7/1985, de 2 de abril, disposiciones estatales allí mencionadas y la legislación de la Comunidad Autónoma sobre régimen local. Su ejercicio se regirá por lo dispuesto en dicha legislación y en los artículos siguientes de este Reglamento en cuanto no se opongan a la misma.

Artículo 76.

1.- Los Concejales tienen el derecho y el deber de asistir, con voz y voto, a las sesiones del Ayuntamiento Pleno y a las de aquellos otros órganos colegiados de que formen parte.

2.- Las ausencias del término municipal de duración superior a ocho días, deberán de ser comunicadas al Alcalde por escrito, bien personalmente o a través del portavoz del grupo político, concretándose en todo caso la duración previsible de la misma.

Artículo 77.

1.- Los miembros de las Corporaciones Locales percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación exclusiva, en cuyo caso serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo las Corporaciones el pago de las cuotas empresariales que corresponda.

En el supuesto de tales retribuciones, su percepción será incompatible con la de otras retribuciones con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los Entes, Organismos o empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades, todo ello en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

2.- Los miembros de las Corporaciones Locales que desempeñen sus cargos con dedicación parcial por realizar funciones de presidencia, vicepresidencia u ostentar delegaciones, o desarrollar responsabilidades que así lo requieran, percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas, en cuyo caso serán igualmente dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social en tal concepto, asumiendo las Corporaciones las cuotas empresariales que corresponda, salvo lo dispuesto en el artículo anterior. Dichas retribuciones no podrán superar en ningún caso los límites que se fijen, en su caso, en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado. En los acuerdos plenarios de determinación de los cargos que lleven aparejada esta dedicación parcial y de las retribuciones de los mismos, se deberá contener el régimen de la dedicación mínima necesaria para la percepción de dichas retribuciones.

Los miembros de las Corporaciones Locales que sean personal de las Administraciones Públicas y de los Entes, Organismos y empresas de ellas dependientes solamente podrán percibir retribuciones por su dedicación parcial a sus funciones fuera de su jornada en sus respectivos centros de trabajo, en los términos señalados en el artículo 5 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado sexto del artículo 75 de la ley 7/1985, de 2 de abril.

3.- Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte, en la cuantía señalada por el pleno de la misma.

4.- Los miembros de las Corporaciones Locales percibirán indemnizaciones por los gastos efectivos ocasionados en el ejerci-

cio de su cargo, según las normas de aplicación general en las Administraciones Públicas y las que en desarrollo de las mismas apruebe el pleno corporativo.

5.- Las Corporaciones Locales consignarán en sus presupuestos las retribuciones, indemnizaciones y asistencias a que se hace referencia en los cuatro números anteriores, dentro de los límites que con carácter general se establezcan, en su caso. Deberán publicarse íntegramente en el «BOLETÍN OFICIAL» de la Provincia y fijarse en el tablón de anuncios de la Corporación los acuerdos plenarios referentes a retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva y parcial y régimen de dedicación de estos últimos, indemnizaciones y asistencias, así como los acuerdos del Presidente de la Corporación determinando los miembros de la misma que realizarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial.

6.- A efectos de lo dispuesto en el artículo 37.3.d) del Estatuto de los Trabajadores y en el artículo 30.2 de la Ley 30/1984, se entiende por tiempo indispensable para el desempeño del cargo electivo de una Corporación Local, el necesario para la asistencia a las sesiones del pleno de la Corporación o de las Comisiones y atención a las Delegaciones de que forme parte o que desempeñe el interesado.

7.- Todos los miembros de las Corporaciones Locales formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos.

Formularán asimismo declaración de sus bienes patrimoniales.

Ambas declaraciones, efectuadas en los modelos aprobados por los plenos respectivos, se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y cuando se modifiquen las circunstancias de hecho.

Tales declaraciones se inscribirán en sendos Registros de Intereses constituidos en cada Corporación Local. El Registro de causas de posible incompatibilidad y de actividades tendrá carácter público.

Los miembros de las Corporaciones Locales que consideren, en virtud de su cargo, amenazada su seguridad personal o la de sus bienes o negocios, la de sus familiares, socios, empleados o personas con quienes tuvieran relación económica o profesional podrán realizar las declaraciones de intereses a que se refieren los párrafos anteriores de este artículo, ante el Secretario de la Diputación Provincial o, en su caso, ante el órgano competente de la comunidad autónoma correspondiente. Tales declaraciones se inscribirán en un Registro Especial de Intereses, creado a estos efectos en aquellas instituciones.

En este supuesto, los miembros de las Corporaciones Locales aportarán al Secretario de su respectiva Corporación mera certificación simple y sucinta acreditativa de haber cumplimentado sus declaraciones, y que éstas están inscritas en el Registro Especial de Intereses a que se refiere el párrafo anterior, que sea expedida por el funcionario encargado del mismo.

Artículo 78.

1.- Todos los Concejales tienen derecho a obtener del Alcalde y de la Junta de Gobierno autorización para acceso a todos los antecedentes, datos e informaciones que, obrando en poder de los servicios municipales, resulten precisos para el desarrollo de su función.

2.- Este derecho sólo podrá ser limitado, total o parcialmente, en los siguientes casos:

a) Cuando el conocimiento o difusión de los documentos o antecedentes pueda vulnerar el derecho constitucional al honor, a la intimidad personal o familiar y a la propia imagen de las personas.

b) Si se trata de materias relativas a la seguridad ciudadana, cuya publicidad pudiera incidir negativamente en la misma.

c) Si se trata de materias clasificadas en los términos de la Ley 9/1968, de 5 de abril, modificada por la Ley 48/1978, de 7 de octubre, sobre secretos oficiales.

d) En caso de tratarse de materias amparadas por secreto estadístico o que incidan en el ámbito protegido por la legislación que limita el acceso a los bancos de datos informáticos.

e) Cuando se trate de antecedentes que se encuentren incorporados a un proceso judicial penal, mientras permanezcan bajo secreto sumarial.

3.- La solicitud de ejercicio del derecho de acceso a las informaciones, datos, y antecedentes habrán de ser resueltas

motivadamente en los cinco días naturales siguientes a aquel en que se hubiesen presentado. La petición se entenderá concedida por silencio administrativo en caso de que el Alcalde o la Junta de Gobierno no dicten resolución o acuerdo denegatorio en el término de cinco días naturales, a contar desde la fecha de la presentación de la solicitud.

4. En todo caso la denegación del acceso a documentación informativa habrá de hacerse a través de resolución o acuerdo motivado.

Artículo 79.

No obstante lo dispuesto en el número 1 del artículo anterior, los servicios administrativos municipales o los funcionarios correspondientes estarán obligados a facilitar la información sin necesidad de que el Concejil acredite estar autorizado en los siguientes casos:

a) Cuando se trate del acceso de los Concejales que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión a la información propia de las mismas.

b) Cuando se trate del acceso de cualquier Concejil a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.

c) Cuando se trate del acceso de los Concejales a la información o documentación del Ayuntamiento que sea de libre acceso para los ciudadanos.

Artículo 80.

1.- La consulta y examen de los expedientes, libros y documentación en general, se regirá por las siguientes normas:

a) La consulta general de cualquier expediente o antecedentes documentales podrá realizarse bien en el archivo general o en la dependencia donde se encuentre, bien mediante la entrega de los mismos o de copia al Concejil interesado para que pueda examinados en el despacho o salas reservadas a los Concejales. El libramiento de copias se limitará a los casos citados de acceso libre de los Concejales a la información y a los casos en que ello sea expresamente autorizado por el Alcalde o la Junta de Gobierno.

b) En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrán salir de la Casa consistorial o de las correspondientes dependencias u oficinas municipales.

c) La consulta de los libros de actas y los libros de resoluciones deberá efectuarse en el archivo o en la Secretaría General.

d) El examen de expedientes sometidos a sesión podrá hacerse únicamente en el lugar en que se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria.

2.- En el supuesto de entrega previsto en el apartado a) del número anterior, y a efectos del oportuno control administrativo, el interesado deberá firmar un acuse de recibo y tendrá la obligación de devolver el expediente o documentación en un término máximo de 48 horas, o antes, en función de las necesidades del trámite del expediente en cuestión.

3.- Los Concejales tienen el deber de guardar reserva en relación con las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función, singularmente de las que han de servir de antecedente para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción, así como de evitar la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada, en original o copia, para su estudio.

Artículo 81.

Todos los Concejales dispondrán en la Casa Consistorial de un buzón para la correspondencia oficial interior y la de procedencia externa.

CAPÍTULO II

Grupos Municipales

Artículo 82.- Grupos Municipales.

1.- Constitución. Los grupos políticos se constituirán mediante escrito dirigido al Presidente y suscrito por todos sus integrantes, que se presentara en la Secretaría General de la Corporación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación. Por cada lista electoral se podrá constituir un único Grupo Municipal. También podrá constituirse el Grupo Municipal Mixto, regulándose todos ellos de conformidad con las siguientes normas:

a) El conjunto de concejales que compongan una lista electoral que haya obtenido un mínimo de dos miembros de la Corporación se constituirá en Grupo Municipal.

b) La constitución del grupo se comunicará al Alcalde mediante escrito firmado por todos sus integrantes, dándose cuenta al Pleno de la Corporación.

c) Cuando como resultado de las elecciones exista únicamente una lista electoral que haya obtenido un solo concejal éste podrá constituir Grupo Municipal.

d) Si existiese dos o más listas electorales y cada una de ellas hubiese obtenido un solo Concejal, los Concejales de estas listas, deberán integrarse en el Grupo Municipal Mixto, si desean ejercer los derechos que este Reglamento reconoce a los grupos municipales.

e) Si durante el mandato corporativo, uno o varios concejales renunciarán a su integración en el grupo municipal inicialmente constituido no podrán formar nuevo grupo municipal pudiendo integrarse en otro de los constituidos, previa su aceptación o en el Grupo Municipal Mixto.

2.- Funciones: Son funciones propias de cada Grupo Municipal las siguientes:

a) Proponer, entre sus miembros, los Concejales que le han de representar en los diferentes órganos colegiados de la Corporación.

b) Elegir su portavoz y al Concejal de su Grupo que le ha de sustituir en casos de ausencia o enfermedad. El portavoz del Grupo Mixto, será designado por la mayoría de los miembros que lo integren.

e) Fijar los criterios políticos comunes respecto a los diferentes asuntos que afecten a la vida municipal

3.- Los Grupos Municipales expresan, en la Corporación Municipal, el pluralismo político. Concurren a la formación y manifestación de la voluntad popular y son instrumento fundamental para la participación política. Asimismo contribuyen a la acción municipal, encauzando las diferentes aspiraciones de los grupos sociales del municipio.

Artículo 83.- Derechos de los Grupos Municipales.

Son derechos de cada Grupo Municipal:

a) Participar mediante los concejales pertenecientes a los mismos en las comisiones informativas, de carácter Permanente así como de las especiales que pudieran crearse.

b) Recibir con la debida antelación a su celebración, el Orden del Día de las sesiones a celebrar por el Pleno de la Corporación y de los órganos colegiados de los que formen parte. Podrán solicitar de la Secretaría General fotocopia de los dictámenes incluidos en las Órdenes del Día.

c) Recibir fotocopia de las actas de las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno, en caso de que formen parte de ella alguno de sus miembros antes de ser sometidos los borradores a su aprobación.

d) Disponer de un buzón para la correspondencia oficial, interior o de procedencia externa.

e) Disponer de los medios materiales y personales para el desarrollo de las funciones como Grupos Municipales. Estos medios se concretarán por Decreto de la Alcaldía, el cual establecerá su cualificación material teniendo en cuenta la representatividad de cada uno de los Grupos Municipales, y en cuanto a los medios personales se asignará el necesario para el desarrollo de su función estableciéndose su dependencia orgánica.

f) A percibir, con cargo al Presupuesto Municipal, una subvención proporcional a la representación que cada grupo ostente.

g) A la utilización de las dependencias municipales fuera de la Casa Consistorial, determinadas por la Junta de Gobierno, con el fin de celebrar reuniones o sesiones de trabajo del grupo o con Asociaciones registradas para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales de la población, conforme determina la legislación vigente y siempre que no sean necesarias para la actividad municipal. El Alcalde o el Concejal responsable del área de régimen interior establecerán el régimen concreto de utilización de locales municipales por parte de los grupos de la Corporación, teniendo en cuenta la necesaria coordinación funcional y de acuerdo con los niveles de representación política de cada uno de ellos.

No se permitirá este tipo de reuniones coincidiendo con sesiones del Pleno o de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 84.

Los Concejales que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación deberán incorporarse al

Grupo correspondiente a la lista en que hayan sido elegidos o, en su caso, al Grupo mixto. En el primer supuesto dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a contar desde que tomen posesión de su cargo, para acreditar su incorporación al grupo que corresponda mediante escrito dirigido al Alcalde y firmado asimismo por el correspondiente Portavoz.

Si no se produce su integración en la forma prevista en el párrafo anterior, se integrarán automáticamente en el Grupo mixto.

CAPÍTULO III

Registro de Intereses

Artículo 85.

1.- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se constituye en la Secretaría General de la Corporación el Registro de intereses de los miembros de la misma.

La custodia y dirección del Registro corresponde al Secretario General y se llevará en un libro foliado y encuadernado, sin perjuicio de su eventual mecanización.

2.- Todos los Concejales tienen el deber de formular ante el Registro declaración de las circunstancias a que se refiere la Ley:

a) Antes de tomar posesión del cargo de Concejal.

b) Cuando se produzcan variaciones a lo largo del mandato. En este caso el término para comunicar las variaciones será de un mes a contar desde el día en que se hayan producido.

Artículo 86.

1.- La declaración de intereses habrá de instrumentarse en los modelos aprobados por el Pleno con el contenido previsto en el artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

TÍTULO IV

INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 87.

1.- Las sesiones del Pleno son públicas, salvo en los casos previstos en el artículo 70.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

2.- No son públicas las sesiones de la Junta de Gobierno ni las de las Comisiones Informativas. Sin embargo, a las sesiones de estas últimas podrá convocarse, a los solos efectos de escuchar su parecer o recibir su informe respecto a un tema concreto, a representantes de las asociaciones o entidades a que se refiere el artículo 72 de la citada Ley.

3.- Podrán ser públicas las sesiones de los demás órganos complementarios a que se refiere el presente Reglamento, en los términos que prevea la legislación y las reglamentaciones o acuerdos plenarios por los que se rijan.

Artículo 88.

1.- Cuando alguna de las asociaciones o entidades a que se refiere el artículo 72 de la Ley 7/1985 desee efectuar una exposición ante el Pleno, en relación con algún punto del orden del día en cuya previa tramitación administrativa hubiese intervenido como interesado, deberá solicitarlo al Alcalde antes de comenzar la sesión. Con la autorización de éste y a través de un único representante, podrá exponer su parecer durante el tiempo que señale el Alcalde, con anterioridad a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el orden del día.

2.- Terminada la sesión del Pleno, el Alcalde puede establecer un turno de ruegos y preguntas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal. Corresponde al Alcalde ordenar y cerrar este turno.

Artículo 89.

1.- Las convocatorias y órdenes del día de las sesiones del Pleno se transmitirán a los medios de comunicación social de la localidad y se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

2.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Ayuntamiento dará publicidad resumida del contenido de las sesiones plenarias y de todos los acuerdos del Pleno y de la Junta de Gobierno, así como de las Resoluciones del Alcalde y las que por su delegación dicten los Concejales-Delegados.

A tal efecto se podrán utilizar los siguientes medios:

1) Edición, con una periodicidad mínima trimestral, de un boletín informativo municipal;

2) Exposición en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento;

3) Publicación en los medios de comunicación social de ámbito municipal.

Artículo 90.

1.- Existirá en la organización administrativa del Ayuntamiento una Oficina de Información que canalizará toda la actividad relacionada con la publicidad a que se refiere el artículo anterior, así como el resto de la información que el Ayuntamiento proporcione en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

La obtención de copias y certificaciones acreditativas de acuerdos municipales o antecedentes de los mismos, así como la consulta a archivos y registros, se solicitarán a la Oficina de Información que, de oficio, realizará las gestiones que sean precisas para que el solicitante obtenga la información requerida en el plazo más breve posible y sin que ello suponga entorpecimiento de las tareas de los servicios municipales.

La Oficina de Información podrá estructurarse de forma desconcentrada si así lo exige la eficacia de su función.

2.- Las peticiones de información deberán ser razonadas, salvo que se refieran a la obtención de certificaciones de acuerdos o resoluciones, que en todo caso podrán ser obtenidas mediante el abono de la tasa correspondiente.

Artículo 91.

1.- Las solicitudes que dirijan los vecinos a cualquier órgano del Ayuntamiento en petición de aclaraciones o actuaciones municipales, se cursarán necesariamente por escrito, y serán contestadas en los términos previstos en la legislación sobre procedimiento administrativo.

2.- En el caso de que la solicitud haga referencia a cuestiones de la competencia de otras Administraciones o atribuidas a órgano distinto, el destinatario de las mismas la dirigirá a quien corresponda, dando cuenta de este extremo al peticionario.

3.- Cuando la solicitud formule una propuesta de actuación municipal, su destinatario informará al solicitante del trámite que se le haya de dar. Si la propuesta llega a tratarse en algún órgano colegiado municipal, quien actúe de Secretario del mismo remitirá en el plazo máximo de 15 días al proponente copia de la parte correspondiente del acta de la sesión. Asimismo, el Presidente del órgano colegiado podrá requerir la presencia del autor de la propuesta en la sesión que corresponda a los efectos de explicarla y defenderla por sí mismo.

Artículo 92.

1.- En la medida en que lo permitan los recursos presupuestados, el Ayuntamiento subvencionará económicamente a las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos, tanto por lo que se refiere a sus gastos generales como a las actividades que realicen.

2.- El Presupuesto municipal incluirá una partida destinada a tal fin, y en sus bases de ejecución se establecerán los criterios de distribución de la misma, que en todo caso contemplarán su representatividad, el grado de interés o utilidad ciudadana de sus fines, su capacidad económica autónoma y las ayudas que reciban de otras entidades públicas o privadas.

Artículo 93.

Las asociaciones a que se refiere el artículo anterior podrán acceder al uso de medios públicos municipales, especialmente los locales y los medios de comunicación, con las limitaciones que imponga la coincidencia del uso por parte de varias de ellas o por el propio Ayuntamiento; y serán responsables del trato dado a las instalaciones.

El uso de medios públicos municipales deberá ser solicitado por escrito al Ayuntamiento, con la antelación que se establezca por los servicios correspondientes.

Artículo 94.

Sin perjuicio del derecho general de acceso a la información municipal reconocido a los vecinos en general, las entidades a que se refieren los artículos anteriores disfrutará, siempre que lo soliciten expresamente, de los siguientes derechos:

a) Recibir en su domicilio social las convocatorias de los órganos colegiados municipales que celebran sesiones públicas, cuando en el orden del día figuren cuestiones relacionadas con el objeto social de la entidad. En los mismos supuestos recibirán las resoluciones y acuerdos adoptados por los órganos municipales.

b) Recibir las publicaciones, periódicas o no, que edite el Ayuntamiento, siempre que resulten de interés para la entidad, atendido su objeto social.

Artículo 95.

Las asociaciones, generales o sectoriales, canalizarán la participación de los vecinos en los Consejos sectoriales, en los órganos colegiados de gestión desconcentrada y en los órganos colegiados de los entes de gestión descentralizada de servicios municipales, cuando tal participación esté prevista en las reglamentaciones o acuerdos municipales por los que se rijan y, en su caso, en la medida en que lo permita la legislación aplicable, y se llevará a cabo en los términos y con el alcance previstos en los mismos.

En todo caso, se tendrán en cuenta, a efectos de determinar el grado de participación de cada una de ellas, tanto la especialización sectorial de su objetivo social como su representatividad.

En principio, la participación de estas asociaciones sólo se admitirá en relación con órganos deliberantes o consultivos, salvo en los casos en que la Ley autorice la integración de sus representantes en órganos decisorios.

Artículo 96.

1.- Los derechos reconocidos a las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos en los artículos 93, 94, 95 y 96 de este Reglamento sólo serán ejercitables por aquéllas que se encuentren inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones vecinales.

2.- El Registro tiene por objeto permitir al Ayuntamiento conocer el número de entidades existentes en el Municipio, sus fines y su representatividad, a los efectos de posibilitar una correcta política municipal de fomento del asociacionismo vecinal. Por tanto, es independiente del Registro General de Asociaciones en el que asimismo deben figurar inscritas todas ellas.

3.- Podrán obtener la inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones vecinales todas aquellas cuyo objeto sea la defensa, fomento o mejora de los intereses generales o sectoriales de los vecinos del Municipio y, en particular, las asociaciones de vecinos de un barrio o distrito, las de padres de alumnos, las entidades culturales, deportivas, recreativas, juveniles, sindicales, empresariales, profesionales y cualquier otra similar.

4.- El Registro se llevará en la Secretaría General de la Corporación y sus datos serán públicos. Las inscripciones se realizarán a solicitud de las asociaciones interesadas, que habrán de aportar los siguientes datos:

- a) Estatutos de la Asociación.
- b) Número de inscripción en el Registro General de Asociaciones y en otros Registros Públicos.
- c) Nombre de las personas que ocupen los cargos directivos.
- d) Domicilio social.
- e) Presupuesto del año en curso.
- f) Programa de actividades del año en curso.
- g) Certificación del número de socios.

En el plazo de 15 días desde la solicitud de inscripción, y salvo que éste hubiera de interrumpirse por la necesidad de aportar documentación no incluida inicialmente, el Ayuntamiento notificará a la asociación su número de inscripción y a partir de ese momento se considerará de alta a todos los efectos.

Las asociaciones inscritas están obligadas a notificar al Registro toda modificación de los datos dentro del mes siguiente al que se produzca. El presupuesto y el programa anual de actividades se comunicarán en el mes de enero de cada año.

El incumplimiento de estas obligaciones dará lugar a que el Ayuntamiento pueda dar de baja a la asociación en el Registro.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

1.- La estructura y organización de los servicios administrativos del Ayuntamiento corresponderá, con carácter general, al Alcalde, con el asesoramiento de la Junta de Gobierno. No obstante, el Pleno ostenta las atribuciones que le otorgan los artículos 22 y 47 de la Ley 7/1985 en orden a la creación de órganos desconcentrados, aprobación de las formas de gestión de Servicios y aprobación de las Ordenanzas reguladoras de cada uno de ellos, así como las relativas a las plantillas de personal.

2.- El procedimiento administrativo se rige por la legislación del Estado y, en su caso, la de la Comunidad Autónoma.

El Pleno aprobará una Ordenanza de procedimiento administrativo para adaptar dicha legislación a las peculiaridades de la organización administrativa propia del Ayuntamiento.

3.- En todo caso, el régimen de impugnación de actos y acuerdos municipales será el regulado por la Ley 7/1985, de 2 de abril y la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Desde la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento quedan derogadas todas las disposiciones contenidas en Ordenanzas y Reglamentos Municipales que se opongan a lo dispuesto en el mismo.

Quedan igualmente sin efecto todos los acuerdos que resulten incompatibles con lo que en este reglamento se dispone, en particular por lo que se refiere a las normas que el mismo contiene en materia de delegación de funciones.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor el decimosexto día hábil siguiente a su completa publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Bujalance, a 28 de septiembre de 2004.— El Alcalde, Rafael Cañete Marfil.

GUADALCÁZAR

Núm. 7.851

A N U N C I O

Habiendo sido Elevado a Definitivo el Acuerdo de Pleno de 3 de mayo de 2004, por el que se Aprobó Provisionalmente la Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por Licencia Municipal de Obras, conforme a lo dispuesto en el artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las haciendas Locales (R.D. Legislativo 2/2004), se publica a continuación el texto íntegro de la referida modificación.

MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR CONCESIÓN DE LICENCIAS DE OBRA

(Art.17.1 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales)

1.- Se modifica el Artículo 2 "Hecho Imponible", para adaptarlo a la legislación vigente en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Así, donde dice: Artículo 178 de la Ley sobre el Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, Texto Refundido aprobado por Real Decreto 1.346/1976, de 9 de abril, debe decir: Artículo 169 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

2.- Se modifica el Artículo 5 "Base Imponible", que quedará redactado como sigue:

Artículo 5º.- Base imponible.

1.- Constituye la Base Imponible de la Tasa:

a) En las Licencias de Obra, el coste real y efectivo de la obra civil, cuando se trate de movimiento de tierras, obras de nueva planta, reparaciones y modificaciones de estructura o aspecto exterior de las edificaciones existentes.

b) En la licencia de primera ocupación, que se concede con motivo de la primera utilización de los edificios y modificación del uso de los mismos, la base estará constituida por el coste real y efectivo de la vivienda, local o instalación.

c) Tratándose de Licencias de segregaciones o agrupaciones de fincas, el número de parcelas afectadas.

2.- Del coste señalado en la letra a) y b) del número anterior, se excluye el correspondiente a la maquinaria, instalaciones industriales y mecánicas.

3.- Se modifica el Artículo 6º "Cuota Tributaria", que quedará redactado como sigue:

Artículo 6º.- Cuota tributaria.

1.- La cuota tributaria resultará de aplicar a la base imponible los siguientes tipos de gravamen:

a) En Obras de Nueva Planta, y Reforma que requieran proyecto técnico, el 0,3%.

b) En Obras menores y demoliciones, el 1%.

c) En Primera Ocupación, el 0,3%.

d) En segregaciones/agregaciones, rústicas o urbanas, la cantidad de 20 euros.

e) Tasa por expedición de Informes o Certificaciones Urbanísticas: 18 euros

2.- En caso de desistimiento formulado por el solicitante con anterioridad a la concesión de la Licencia, las cuotas a liquidar serán el 50 por ciento de las señaladas en el número anterior, siempre que la actividad municipal se hubiera iniciado efectivamente. Si el desistimiento se produce después de concedida la Licencia, la tasa se pagará en su totalidad.

4.- Se modifica el Artículo 9º "Declaración", que quedará redactado como sigue:

Artículo 9º.- Documentación.

Junto a la Solicitud de Licencia, se presentará la siguiente documentación:

1.- En la tramitación del Expediente de licencias de Obra de Nueva Planta, de Reforma y Licencias de Demolición, dos copias del proyecto técnico, visado por el Colegio Profesional correspondiente.

2.- En las licencia de obra menor, (actos en que no sea exigible la formulación de proyecto suscrito por técnico competente), Presupuesto de las obras a realizar, con una descripción detallada de la superficie afectada, materiales a emplear y, en general, de las características de la obra o acto cuyos datos permitan comprobar el coste de aquéllos.

3.- Para las licencias de primera ocupación, será imprescindible la presentación de la siguiente documentación:

a).- Certificado final de obra, firmado por técnico competente.

b).- Documento acreditativo de que se ha solicitado la inscripción del inmueble en el Centro de Gestión Catastral.

4.- En las Licencias de agregación/segregación, en suelo urbano o apto para urbanizar, dos copias del proyecto técnico, visado por el Colegio Profesional correspondiente.

5.- Se modifica el Artículo 10º "Gestión". Que queda redactado como sigue.

Artículo 10º.- Gestión.

1.- Si después de formulada la solicitud de licencia se modifica-se o ampliase el proyecto deberá ponerse en conocimiento de la Administración municipal, acompañando el nuevo presupuesto o el reformado y, en su caso, planos y memorias de la modificación o ampliación

2.- En el supuesto de que los técnicos municipales detecten que los costes declarados, son inferiores a los costes reales, no serán admitidos. En estos casos, el Ayuntamiento, mediante la correspondiente comprobación técnica, podrá modificar, la base imponible, practicando la liquidación definitiva que proceda, con deducción de lo ingresado en la provisional.

6.- Se incluye un nuevo artículo cuya redacción es la siguiente:

Artículo 11º.- Placa de Licencias de obras.

Con objeto de llevar un control sobre las Licencia expedidas, cada obra deberá colocar en la fachada del inmueble una PLACA DE LICENCIA, que servirá para identificar el Expediente, solicitante y fecha de concesión de la Licencia.

La Placa de Licencia será facilitada por el Ayuntamiento, en concepto de depósito, previa fianza de 30 euros, cantidad que será devuelta al interesado cuando se conceda la primera ocupación de la vivienda o en su caso, conclusión de las obras, y retorno de la Placa al Ayuntamiento.

La presente Modificación entrará en vigor el mismo día de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Guadalcazar, a 5 de abril de 2004.— El Alcalde-Presidente, firma ilegible.

DOÑA MENCÍA

Núm. 7.857

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 150.3 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público el Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio de 2004, después de la incorporación del expediente de modificación de crédito número 1 definitivamente aprobado, resumido por capítulos:

ESTADO DE INGRESOS

	Euros
Capítulo 1.- Impuestos directos	479.033,00
Capítulo 2.- Impuestos indirectos	60.000,00
Capítulo 3.- Tasas y otros ingresos	182.793,27
Capítulo 4.- Transferencias corrientes	803.261,20
Capítulo 5.- Ingresos patrimoniales	19.421,00
Capítulo 6.- Enajenación invers. Reales	185.303,12
Capítulo 7.- Transferencias de capital	387.214,23
Capítulo 9.- Pasivos financieros	533.906,45
TOTAL INGRESOS	2.650.932,37

ESTADO DE GASTOS

Capítulo 1.- Gastos de personal	881.611,79
Capítulo 2.- Gastos bienes ctes. y serv	327.100,00

Capítulo 3.- Gastos financieros.....	66.100,00
Capítulo 4.- Transferencias corrientes	229.575,26
Capítulo 6.- Inversiones reales	1.106.422,80
Capítulo 9.- Pasivos financieros	40.122,42
TOTAL GASTOS	2.650.932,37

Contra el mismo podrá interponerse Recurso Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Doña Mencía, 27 de septiembre de 2004.— El Alcalde-Presidente, Julio Priego Priego.

AGUILAR DE LA FRONTERA

Núm. 7.860

A N U N C I O

El Pleno de este Ilustre Ayuntamiento en sesión celebrada el día 29 de julio de 2004, aprobó inicialmente la memoria para la instalación de una línea de transporte urbano de pasajeros.

El expediente tramitado al efecto queda expuesto al público durante 30 días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, conforme a lo establecido en el artículo 97.1.c) del TRRL (R.D. Leg. 781/86, de 18 de abril), durante los cuales podrán formular observaciones los particulares y entidades.

Aguilar de la Frontera, 23 de septiembre de 2004.— El Alcalde, Francisco Paniagua Molina.

Núm. 7.862

A N U N C I O

Por Resolución de esta Alcaldía-Presidencia de fecha 28 de septiembre de 2004, se ha resuelto lo siguiente:
DECRETO 219/2004.

Esta Alcaldía tiene atribuida por Ley la facultad de delegar determinadas atribuciones, conforme al artículo 21.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Razones de oportunidad y como medida instada por los interesados, aconsejan esta delegación especial para el matrimonio civil a celebrar en la Casa de la Cultura, el próximo día 23 de octubre de 2004, a las 18 horas.

Por consiguiente, vistos, entre otros, los artículos 21.3 de la LRRL; 43.3 y ss., del R.D. 2.568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y de conformidad con lo dispuesto en la directriz segunda de la Instrucción de 26 de enero de 1995 de la Dirección General de los Registros y del Notario, sobre autorización del matrimonio civil por los Alcaldes, por la presente HE RESUELTO:

1.- Delegar en el Sr. Concejal de este Ayuntamiento, don Antonio Maestre Ballesteros, el ejercicio de las atribuciones de oficianes del matrimonio civil para tal día.

2.- Notifíquese esta Resolución al interesado publíquese en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Aguilar de la Frontera, 28 de septiembre de 2004.— El Alcalde, Francisco Paniagua Molina.

MONTILLA

Núm. 7.863

A N U N C I O

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de la ciudad de Montilla, en sesión celebrada el día 7 de julio de 2004, acordó aprobar inicialmente el Reglamento Regulador del Registro de Uniones de Hecho de este Ayuntamiento.

Conforme a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de Régimen Local, el citado acuerdo se sometió a trámite de información pública y audiencia a los interesados.

Durante el plazo concedido no se han presentado reclamaciones y sugerencias, por lo que debe entenderse definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Por todo lo ello se procede a continuación a la publicación del texto íntegro del Reglamento aprobado, del siguiente tenor literal: **“REGLAMENTO REGULADOR DEL REGISTRO MUNICIPAL DE UNIONES DE HECHO.**

Artículo 1.- Régimen Jurídico.

Dependiendo de la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Montilla, se crea el Registro Municipal de Uniones de Hecho no matrimoniales, cuya gestión corresponderá a la misma.

Dicho registro tiene naturaleza administrativa y se rige por el presente Reglamento, y por las demás normas que sean de aplicación, conforme a la legislación vigente.

Artículo 2.- Objeto.

Podrán inscribirse en este Registro las uniones no matrimoniales de convivencia estable de parejas tanto heterosexuales como homosexuales, cuyos miembros, o al menos uno de ellos, estén empadronados en el municipio de Montilla.

Artículo 3.- Eficacia de la Inscripción.

La inscripción en el Registro no constituirá en ningún caso calificación jurídica de actos o documentos, sino mera constatación de la declaración de voluntad de los comparecientes y de sus compromisos. No obstante, en el Ayuntamiento de Montilla, todas las uniones de hecho inscritas en este Registro, tendrán la misma consideración jurídica y administrativa que las uniones matrimoniales, dentro del ámbito de gestión municipal, siempre y cuando se trate de situaciones que no vengán expresamente reguladas por la Ley en sentido contrario.

Artículo 4.- Requisitos de las Inscripciones.

1.- Las inscripciones se realizarán, a instancia de parte, previa solicitud conjunta de los miembros de la unión de hecho, acompañada de la documentación acreditativa del cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Ser mayores de edad o menores emancipados.
- No tener relación de parentesco por consanguinidad o adopción en línea directa o línea colateral en segundo grado.
- No estar Incapacitados judicialmente.
- No estar ligados con vínculo matrimonial.
- Estar empadronado, al menos uno de los integrantes de la unión de hecho, en el municipio de Montilla.

2.- La documentación acreditativa de los extremos, relacionados en el apartado anterior, así como de cuantos otros hechos sean objeto de inscripción, que deberán presentar junto a la solicitud, serán los siguientes:

- Documentos de Identificación de los solicitantes.
- Acreditación de la emancipación, en su caso.
- Certificación de fe de estado civil.
- Declaración de no tener entre sí relación de parentesco por consanguinidad o adopción en línea directa o línea colateral de segundo grado.
- Declaración de no estar incapacitados para emitir el consentimiento necesario, a efectos de llevar a cabo el acto o la declaración objeto de la inscripción.
- Cualquier otro documento acreditativo del acto o declaración que vaya a ser objeto de inscripción, y que sea considerado como suficiente por la Administración Municipal.

Los documentos relacionados anteriormente se presentarán en originales o mediante copias compulsadas de los mismos.

3.- No obstante lo señalado en el apartado primero de este artículo, las inscripciones que hagan referencia a la extinción de la unión de hecho podrán efectuarse a instancia de parte, mediante solicitud de uno solo de los miembros, o de oficio, en el caso de que el Registro de otra circunscripción territorial comunicó a este Registro la inscripción de la unión de hecho.

Artículo 5.- Declaración, Actos y Documentos inscribibles.

- 1.- Serán objeto de inscripción:
 - Las declaraciones de constitución, modificación y extinción de las uniones de hecho.
 - Los contratos reguladores de las relaciones personales y patrimoniales, así como otros hechos o circunstancias que afecten, de forma relevante, a la unión de hecho, siempre que no sean contrarias al ordenamiento jurídico.

2.- No podrá practicarse inscripción alguna en el Registro sin el consentimiento conjunto de los miembros de la unión de hecho, salvo el supuesto previsto en el apartado tercero del artículo cuarto.

Artículo 6.- Clases de asientos.

Los asientos podrán ser de 3 clases:

- a) Asientos de Ingreso.
- b) Asientos marginales.
- c) Asientos de baja o cancelación registral.

Artículo 7.- Asientos de Ingreso.

Los asientos de ingreso tienen por objeto anotar la declaración de una unión de hecho y recogerán los datos personales suficientes para la correcta identificación de sus miembros, el domicilio, y fecha de la resolución por la que se acuerde su inscripción, así como la referencia al expediente administrativo abierto para cada unión de hecho.

Artículo 8.- Asientos marginales.

1.- Serán objeto de asiento marginal aquellas modificaciones que, sin disolver la unión de hecho, afecten a los datos de los asientos de inscripción, así como los contratos reguladores de las relaciones personales y patrimoniales entre los miembros de la unión de hecho y sus modificaciones.

2.- La inscripción de los contratos a que se refiere el apartado anterior podrá efectuarse simultánea o posteriormente a la inscripción de los asientos de ingreso, y se realizará en extracto, haciendo referencia al documento que le sirva de soporte y al expediente administrativo de la unión, donde se archivará.

Artículo 9.- Asientos de baja o cancelación.

Causarán baja o se cancelarán las inscripciones registrales cuando se disuelva la unión de hecho o dejen de estar empadronados en el municipio de Montilla, los integrantes de la misma.

Artículo 10.- Tramitación y resolución de los expedientes de inscripción.

1.- Se instruirá un expediente administrativo por cada solicitud de inscripción de unión de hecho que se presente, al que se unirá la justificación documental que se acompañe.

2.- Se examinará la documentación aportada y se comprobará que alguno de los solicitantes esté empadronado en el municipio de Montilla, extendiéndose diligencia de estas actuaciones.

3.- Si la solicitud de inscripción no reuniese la documentación requerida, conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento, se requerirá a los interesados para que en el plazo de 10 días se subsane la falta o se aporte la documentación preceptiva, con indicación de que si así no lo hicieran se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite.

4.- La inscripción de la unión de hecho será acordada por el Alcalde o persona en quien delegue, de acuerdo con el modelo de acta de comparecencia que al efecto se establezca; y se considerará como fecha de inscripción la de la resolución.

El acto se celebrará el segundo viernes de cada mes, debiendo estar presentada la solicitud con, al menos, siete días de antelación. En la primera semana del mes se confirmará por escrito o telefónicamente la celebración del mismo.

El acto, que será público, recogerá las declaraciones de constitución de uniones no matrimoniales de convivencia entre parejas heterosexuales u homosexuales, debiéndose dictar la correspondiente resolución, de la que se hará entrega, una vez practicada la inscripción, a los interesados.

Artículo 11.- Libro registro y procedimiento de inscripción en el mismo.

1.- El Registro Municipal de Uniones de Hecho se llevará en un libro constituido por tomos. Cada tomo constará de 100 folios, numerados del 1 al 100, reservándose de éstos, 10 folios a cada unión de hecho que se inscribe.

Cada tomo que se encabezará con una diligencia de apertura que firmará el Secretario General.

2.- Los asientos referentes a una misma unión de hecho se practicarán unos a continuación de otros, sin interrupción de hoja, utilizándose el espacio que sea necesario. Se inscribirá en el anverso y reverso de las hojas registradas. Todos los asientos que se practiquen llevarán la firma del Secretario General.

3.- Dictada resolución acordando la inscripción, ésta se practicará en el Libro mediante diligencia, asignándose el número correlativo que le corresponda. A continuación se registrarán los asientos marginales y de baja o cancelación a que haya lugar.

4.- Asimismo los libros se podrán llevar en soporte informático, en cuyo caso, el tratamiento automatizado de los datos de carácter personal respetará estrictamente la disposición de la Ley Orgánica 5/1993, de 29 de octubre, de regulación del tratamiento automatizado de este tipo de datos.

Artículo 12.- Expedición de certificaciones.

1.- La publicidad del Registro Municipal de Uniones de Hecho quedará limitada exclusivamente a la expedición, por el Secretario General del Ayuntamiento, de certificaciones de sus asientos

a instancia de cualquiera de los miembros de la unión o de los Jueces y Tribunales de Justicia.

2.- La práctica de los asientos registrales y las certificaciones que se expidan de los mismos serán gratuitos.

Artículo 13.- Notificación a la Junta de Andalucía.

De las inscripciones que se realicen en el Registro Municipal de Uniones de Hecho se dará traslado al Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Disposiciones Finales.

1.- El presente Reglamento entrará en vigor tras su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia en los términos previstos en el artículo 70.2 de la Ley 7/85.

2.- Para todo lo no previsto en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto en la Ley 5/2002, de 16 de diciembre, de Parejas de Hecho de Andalucía, y la Orden 19 de marzo del 1996, por el que se organiza y regula el funcionamiento del Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad Autónoma de Andalucía".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Montilla, a 27 de septiembre de 2004.— El Alcalde, P.D., Aurora Sánchez Gama.

VALSEQUILLO

Núm. 7.876

ANUNCIO

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.3 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, se hace público, para general conocimiento que esta Corporación en sesión plenaria celebrada el día 17 de agosto de 2004, adoptó acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar expediente número 2/2004, de modificación de créditos, que afecta al vigente Presupuesto de esta Corporación.

Suplemento de créditos, resumidos por Capítulos:

Capítulo.— Denominación.— Importe.

I. Gastos de Personal	500,00 euros
II. Gastos bienes corrientes y servicios	3.803,00 euros
III. Inversiones Reales	600,00 euros

Total Suplementos 4.903,00 euros

El total del importe anterior queda financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería disponible, cuyo resumen por Capítulos es el siguiente:

Capítulo.— Denominación.— Importe.

VIII. Activos financieros	4.903,00 euros
---------------------------------	----------------

Total 4.903,00 euros.

Valsequillo, a 29 de septiembre de 2004.— El Alcalde, Pedro A. Barbero Arévalo.

LUCENA

Núm. 7.877

Don José Luis Bergillos López, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lucena (Córdoba), hace saber:

Que por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de julio pasado, fue aprobado provisionalmente el expediente de modificación presupuestaria número 2/04 mediante suplementos de créditos en el vigente Presupuesto del Patronato Deportivo Municipal, y habiendo transcurrido los plazos de exposición pública exigidos legalmente, sin que se hayan presentado reclamaciones, se entiende aprobado definitivamente el mismo.

Todo ello y de conformidad con el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, a continuación se procede a la publicación del resumen por capítulos como sigue:

• EXPEDIENTE NÚM. 2/04 MEDIANTE SUPLEMENTOS.

SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS:

Capítulo.— Importe.

	Euros
Capítulo II.- Compra de bienes corrientes y servicios	12.000,00
Capítulo VI.- Inversiones Reales	3.000,00
Total 15.000,00	
FINANCIACIÓN:	
Capítulo VIII.- Activos financieros	15.000,00
Total 15.000,00	

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lucena, 24 de septiembre de 2004.— El Alcalde, José Luis Bergillos López.

Núm. 7.878
A N U N C I O

Una vez finalizado el período de exposición pública del expediente de modificación de las Bases 23.2.a) y 25.3.b) de ejecución del Presupuesto de esta Corporación del presente ejercicio 2004, aprobado inicialmente por el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el pasado 3 de agosto, en cumplimiento de lo previsto en el art. 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales a continuación se publican íntegramente dicha modificación con el texto de las mismas:

"2.- Anticipos de caja fija.

a) Con carácter de anticipos de caja fija, se podrán efectuar provisiones de fondos, a favor de los habilitados que proponga el Tesorero, para atender los gastos que se relacionan a continuación y por la siguiente cuantía:

Servicios Sociales..... 24.000 euros
Otros gastos menores..... 750 euros".

"3.- Indemnizaciones por asistencia a cursos y jornadas de formación.

La autorización para participar en cursos y jornadas corresponderá al Concejal-Delegado de Personal a propuesta del delegado correspondiente en el modelo normalizado. Respecto a las indemnizaciones se establecen dos modalidades:

a) Cursos de carácter obligatorio impuestos por la Corporación, donde las indemnizaciones por asistencia a cursos y jornadas de formación serán las correspondientes a matrícula, gastos de locomoción y dietas. Previamente se solicitará retención de crédito.

b) Cursos solicitados por iniciativa del trabajador y no impuestos obligatoriamente por la Corporación. Las indemnizaciones corresponderán a gastos de matrícula, dietas y locomoción que en su caso se devenguen y se determinarán mediante convocatoria pública entre el personal afectado de la Corporación, en el mes de noviembre del ejercicio en curso. Se solicitará retención de crédito para hacer frente a la aportación que se vaya a aprobar. Junto a la solicitud de la prestación se aportará la documentación que en la convocatoria se determine.

Corresponderá al delegado de personal fijar el carácter obligatorio o no del curso o jornada prevista".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lucena, 24 de septiembre de 2004.— El Alcalde, José Luis Bergillos López.

Núm. 7.899

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL, NO PERMANENTE, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUCENA.

Una vez que ha devenido definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 27 de abril de 2004, de aprobación inicial del Reglamento de referencia, y a los efectos prevenidos por los artículos 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y 196.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público el texto íntegro del citado Reglamento, el cual, como anexo, se une al presente anuncio.

Lucena, 30 de septiembre de 2004.— El Alcalde, José Luis Bergillos López.

A N E X O

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL, NO PERMANENTE, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUCENA (Córdoba)

Artículo 1.- Objeto.

El presente Reglamento, tiene por objeto la planificación y regulación del sistema de contratación, en régimen de derecho laboral, de personal temporal de este Excmo. Ayuntamiento, siempre con estricta sujeción a la legislación vigente en la materia y de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento tendrá vigencia en el ámbito del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, y de sus organismos autónomos, fun-

daciones, patronatos y empresas públicas que no tengan aprobado Reglamento de selección propio.

Artículo 3.- Competencias.

El ámbito de competencia de la Comisión de Contratación de Personal, vendrá determinado por las siguientes actuaciones:

a) Elaboración de las Bases de las Bolsas de Trabajo y su funcionamiento.

b) Iniciar las respectivas convocatorias para las correspondientes Bolsas, en las distintas categorías profesionales.

c) Seguimiento y control de las actuaciones que afecten a la contratación del personal temporal en régimen de derecho laboral que este Ayuntamiento lleve a efecto.

d) Interpretación y resolución de cuantas incidencias o controversias se produzcan como consecuencia de la aplicación de las Bases que conformen las Bolsas de Trabajo.

e) Determinación de la modalidad de selección para aquellas categorías profesionales que no estén incluidas en las respectivas Bolsas de Trabajo.

En los casos en que así ocurra, en la convocatoria deberá hacerse constar, al menos, lo siguiente:

- Perfil profesional demandado.

- Tipo de contratación.

- Retribuciones del puesto.

- Baremo de calificación.

- Pruebas específicas de la selección.

f) Propuesta de las contrataciones del personal que, por razones de emergencia social, sean propuestas por la Delegación Municipal de Servicios Sociales.

Artículo 4.- Composición.

La Comisión de Contratación de Personal estará formada por Concejales y representantes sindicales. Los miembros de la Corporación serán nombrados por el Pleno con arreglo a la misma proporcionalidad de los diferentes grupos políticos municipales en el mismo. La representación sindical corresponderá a un miembro del Comité de Empresa y otro de la Junta de Personal Funcionario, que serán ratificados por el Pleno. Por cada miembro titular se podrá nombrar un suplente que tendrá los mismos derechos que el titular.

Artículo 5.

Será Presidente de la Comisión, el miembro político que la misma acuerde. El Vicepresidente se elegirá por el mismo procedimiento, y asumirá las funciones de la Presidencia en los casos de ausencia, vacante o enfermedad. Serán Vocales los demás miembros de la Comisión.

Artículo 6.

El Secretario de la Comisión será el Graduado Social de este Ayuntamiento. Será su suplente un Administrativo de la Sección de Recursos Humanos, Contratación y Nóminas.

Artículo 7.

La Comisión podrá solicitar que actúen como asesores, con voz pero sin voto, personal de los servicios técnicos del Ayuntamiento.

Artículo 8.- Atribuciones.

1.- Corresponderán al Presidente de la Comisión, las siguientes atribuciones:

a) Convocar las sesiones por escrito, con una antelación mínima de dos días hábiles para las ordinarias y de un día para las extraordinarias.

b) Determinar los asuntos que integran el Orden del Día de las sesiones.

c) Presidir, dirigir y moderar el desarrollo de las sesiones, dando y retirando la palabra a los miembros de la Comisión.

d) Coordinar y velar por la ejecución de los acuerdos de la Comisión, así como por el cumplimiento de la legislación vigente en materia de contratación de personal laboral.

e) Gestionar, previa autorización de la Comisión, cuantos asuntos le sean encomendados por la misma.

2.- Corresponderá a los Vocales de la Comisión:

a) Participar con voz y voto en el estudio, debate y conformación de los acuerdos que adopte la Comisión.

b) Desarrollar y ejecutar a título individual o colectivo, aquellas facultades que pudieran serles delegadas o encomendadas por acuerdo de la Comisión.

c) Formular sugerencias y presentar propuestas de acuerdo, bien a iniciativa propia o a instancia de terceros, para su

inclusión en la agenda de trabajo de las Comisiones de Estudio que se constituyan o de la propia Comisión de Contratación, previa inclusión en el Orden del Día de la sesión correspondiente.

3.- Corresponderá al Secretario de la Comisión las siguientes funciones:

- a) Comunicar por escrito la convocatoria a la sesión, en los plazos establecidos en el apartado anterior.
- b) Extender acta de las sesiones que se celebren y remitir una copia de la misma adjunta a la citación para las que se celebren.
- c) Participar en las sesiones con voz pero sin voto.
- d) La dirección de todos los servicios administrativos que preste la Comisión.
- e) Ser destinatario de los actos de comunicación escrita, de la Comisión.
- f) El desarrollo de cuantas actuaciones administrativas demanden el ejercicio de sus funciones y aquellas otras específicas que pudieran serle encomendadas, así como el asesoramiento a la Comisión, en materia de contratación de personal laboral.
- g) Ejecutar o desarrollar los acuerdos que adopte la Comisión de Contratación de Personal.

Artículo 9.- Régimen de sesiones.

La Comisión de Contratación de Personal se reunirá, con carácter ordinario, una vez al bimestre, siempre que haya asuntos a tratar y extraordinariamente, cuando se convoque a iniciativa de la Presidencia, o a solicitud de, al menos, tres de sus miembros.

Artículo 10.

El Orden del Día será determinado por el Presidente, incluyéndose en todas las convocatorias ordinarias, el punto de "Ruegos y Preguntas".

Los miembros de la Comisión podrán proponer al Sr. Presidente, temas para su inclusión en el Orden del Día de la próxima convocatoria. También se podrán incluir asuntos a tratar con carácter de urgencia al final de la sesión, previa votación y aprobación, en su caso, por mayoría absoluta de los miembros de la misma.

Un ejemplar de la convocatoria a cada sesión, deberá fijarse en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

Artículo 11.

Las sesiones se celebrarán en primera convocatoria siempre que estén presentes la mayoría absoluta de sus miembros y, en segunda convocatoria, media hora después, con la asistencia de al menos tres miembros de la Comisión, siendo obligatoria la presencia del Presidente o, en su caso, el Vicepresidente, y el Secretario o funcionario que lo sustituya.

Artículo 12.

Cuando no exista consenso para adoptar una decisión, se someterá a votación de los presentes, que será siempre de carácter ordinario, excepto en caso de empate, que decidirá el voto de calidad del Presidente.

Los miembros de la Comisión podrán formular un voto particular sobre el asunto acordado.

Artículo 13.

La Comisión podrá acordar la constitución de Subcomisiones, en materia de selección de personal temporal.

Artículo 14.

La Comisión podrá delegar en uno o varios vocales, la gestión de determinados asuntos, debiéndose dar cuenta de lo actuado a aquélla, en próxima sesión.

Artículo 15.- Derecho supletorio.

En lo no previsto en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto en la Ley de Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y demás normas de aplicación.

Artículo 16.- Vigencia.

La vigencia del presente Reglamento será efectiva tras su aprobación definitiva y publicación íntegra en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Artículo 17.- Disposición derogatoria.

Queda derogado el anterior Reglamento de Funcionamiento de la Comisión de Contratación de Personal Temporal de este Excmo. Ayuntamiento.

POZOBLANCO

Núm. 7.885

Decreto

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en la convocatoria de concurso-oposición libre para la provisión en propiedad, de una plaza de Animador/a Socio-Cultural, vacante en la Plantilla de Personal Laboral Fijo de este Excelentísimo Ayuntamiento (BOE número 150, de fecha 22 de junio de 2004), cuyas Bases fueron publicadas en el BOJA número 130, de fecha 7 de noviembre de 2002 y BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 213, de fecha 17 de diciembre de 2002, y posteriores rectificaciones publicadas en el BOJA número 34, de fecha 19 de febrero de 2003 y BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 26, de fecha 21 de febrero de 2003, que de conformidad con la Base Cuarta de las Bases de la citada convocatoria, mediante el presente, vengo en resolver:

Primero.— Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en este proceso selectivo, en los términos siguientes:

A) Aspirantes admitidos/as:

Nombre y apellidos	D.N.I.
1. Ana M. ^a Domínguez Márquez	80.147.123-N
2. Sonia Muñoz Moreno	30.212.090-A
3. Rafael Ángel Calero Olmo	75.704.577-P
4. Zaida Jurado Ruiz	75.709.875-Q
5. Bartolomé Mansilla Cabrera	75.704.231-F
6. Francisco Enrique Rojas Luque	30.543.093-J

B) Aspirantes excluidos/as:

Nombre y apellidos: José Antonio Rodríguez Vargas.
D.N.I.: 28.733.920-C.

Causa de exclusión: Falta fotocopia D.N.I.

Segundo.— Conceder un plazo de diez días para subsanación de defectos, a tenor de lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 27 de noviembre.

Tercero.— Ordenar la publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de la presente Resolución y su exposición en el tablón de edictos de la Corporación.

Pozoblanco, 29 de septiembre de 2004.— El Alcalde, Benito García de Torres.

LA GRANJUELA

Núm. 7.907

A N U N C I O

Decreto

Teniendo previsto ausentarme de la localidad durante los días 29 de septiembre al 2 de octubre de 2004, ambos inclusive, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 47.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, por el presente vengo en decretar:

1.^o— Que durante los días citados, me sustituya en la totalidad de las funciones que corresponden a esta Alcaldía, el Primer Teniente de Alcalde, don Marcelino Jurado Sánchez.

2.^o— Que se notifique al interesado y se proceda a la publicación de este Decreto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Lo mando y firmo en La Granjuela, a 27 de septiembre de 2004.— El Alcalde, Maximiano Izquierdo Jurado.— Ante mí: la Secretaría, firma ilegible.

CÓRDOBA

Área de Régimen Interior

Departamento de Selección, Formación y Promoción

Núm. 7.915

Visto el escrito presentado por doña Pilar Martínez Soriano, con fecha 28 de junio de 2004, así como el informe emitido por la Técnica del Departamento de Personal, con fecha 20 de septiembre de 2004, relativo a la modificación de las bases de convocatoria para la provisión de plazas de Auxiliar Administrativo/a, vacantes en la plantilla funcionarial, correspondientes a las Ofertas Públicas de Empleo de 2000, 2001 y 2002 y publicadas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 109, de 4 de junio de 2004 y BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Córdoba número 108, de 23 de julio de 2004, por Decreto de esta Tenencia de Alcaldía número 7.091, de 22 de septiembre de 2004, se ha dispuesto la modificación de las bases de convocatoria para la pro-

visión de 31 plazas de Auxiliar Administrativo/a en los siguientes términos:

"Rectificar los dos últimos apartados de la Experiencia Profesional del Baremo de Valoración de Méritos incluido en el Anexo I como se indica a continuación:

Donde dice: "Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en igual puesto de trabajo en otras Entidades Públicas, hasta un máximo de 2'4 puntos: 1 punto".

Debe decir: "Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en igual puesto de trabajo en otras Entidades Públicas, hasta un máximo de 4'8 puntos: 1 punto".

Y donde dice: "Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en igual puesto de trabajo en Entidades Privadas, hasta un máximo de 1'8 puntos: 0'75 puntos".

Debe decir: "Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en igual puesto de trabajo en Entidades Privadas, hasta un máximo de 3'6 puntos: 0'75 puntos".

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Córdoba, 29 de septiembre de 2004.— El Teniente Alcalde de Presidencia y Personal, José Antonio Cabanillas Delgado.

EL GUIJO

Núm. 8.114

A N U N C I O

Publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de fecha 29 de septiembre de 2004, el anuncio número 7.487 por el que se hacen públicas las Bases y Convocatoria para la provisión en régimen de interinidad mediante el sistema de concurso del puesto de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de El Guijo (Córdoba), de conformidad con lo dispuesto en la Base Quinta, se hace pública la composición del Tribunal Calificador:

Presidente: Don Eloy Aperador Muñoz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Guijo. Suplente del Presidente: Doña María Inmaculada García Aperador, Concejala de la Corporación.

Primer vocal: Don Juan Carlos Cabello Alfaro, representante de la Junta de Andalucía. Suplente de primer vocal: Don Carlos Amador Hidalgo, representante de la Junta de Andalucía.

Segundo vocal: Don Juan Bosco Castilla Fernández, Funcionario de la Administración Local con Habilitación Nacional. Suplente del segundo vocal: Don Jorge García Caballero, Funcionario de la Administración Local con Habilitación Nacional.

Secretario: El segundo vocal desempeñará a su vez las funciones de Secretario del Tribunal.

En El Guijo, a 4 de octubre de 2004.— El Alcalde, Eloy Aperador Muñoz.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADOS

CÓRDOBA

Núm. 7.879

Doña María Araceli Gamero Sánchez, Secretaria del Juzgado de Instrucción Número 2 de Córdoba, doy fe y testimonio:

Que en el Juicio de Faltas número 369/2003, seguido a instancia de don Demetrio Lucena Rodrigo, contra don Manuel Rodríguez Martínez, asistido del Letrado don Jesús Sosa Chaves, se ha dictado la presente Sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice:

En Córdoba, a 5 de julio de 2004. Vistos por mí, José Yarza Sanz, Magistrado-Juez del Juzgado de Instrucción Número 2 de los de esta capital, los presentes Autos de Juicio de Faltas en los que han sido parte el Ministerio Fiscal, representado por la señora González, así como Demetrio Lucena Rodrigo y Manuel Rodríguez Martínez, ya circunstanciados en el presente procedimiento número trescientos sesenta y nueve de dos mil tres, por apropiación indebida.

Fallo

Que absuelvo a Manuel Rodríguez Martínez de las imputaciones que en un principio se dirigían contra él, con declaración de las costas de oficio.

Contra esta resolución cabe interponer Recurso de Apelación ante este Juzgado en el momento de su notificación o en el plazo de cinco días desde la notificación, recurso que se sustanciará

ante la Ilustrísima Audiencia Provincial. Publíquese. Llévase el original de la presente resolución al Libro de Sentencias del Juzgado, dejando testimonio en los Autos.

Así por esta mi Sentencia, de la que se llevará testimonio a la causa de su razón, la pronuncio, mando y firmo.

Y para que conste y sirva de notificación de Sentencia a Demetrio Lucena Rodrigo, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Córdoba, expido la presente en Córdoba, a veintisiete de septiembre del año dos mil cuatro.— La Secretaria, María Araceli Gamero Sánchez.

Núm. 7.905

Doña Marina Meléndez-Valdés Muñoz, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social Número 3 de Córdoba, hace saber:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los Autos número 734/2004, seguido a instancia de don Carlos Merchán Higuera, contra Imper Ansa, Sociedad Limitada, se ha acordado citar a Imper Ansa, Sociedad Limitada, como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el próximo día 11 de noviembre de 2004, a las 10'40 horas de su mañana, para asistir a los actos de conciliación y juicio, en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en calle Doce de Octubre, 2 (Pasaje), pl. 2, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de Confesión Judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Imper Ansa, S.L.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Córdoba, a 28 de septiembre de 2004.— La Secretaria Judicial, Marina Meléndez-Valdés Muñoz.

OTROS ANUNCIOS

COMUNIDAD DE REGANTES DEL CANAL MARGEN IZQUIERDA DEL RÍO BEMBÉZAR POSADAS (Córdoba)

Sectores I, II y XII

Núm. 8.048

Eulalio Jesús Vilela Serrano, Secretario y Gerente de esta Comunidad de Regantes, hace saber:

Que por el presente se convoca Junta General Ordinaria, que se celebrará D.M. el día 29 de octubre del año en curso, a las 17'30 horas y a las 18 horas en segunda convocatoria, en la Sede Social de la Comunidad.

Orden del Día

1.- Lectura y aprobación, si procede, del Acta de la sesión anterior.

2.- Examen y aprobación, en su caso, de la Memoria de Gestión, del primer semestre del año.

3.- Análisis y aprobación, si procede, del Presupuesto Ordinario de Ingresos y Gastos para el 2005.

4.- Subestación eléctrica.

5.- Ruego de don Julio Gil-Toresano en nombre y representación de Edma Word y Plantas Continental, en la Junta General de fecha 30 de abril de 2004:

- Discusión sobre la conveniencia de la constitución de una comisión de seguimiento y supervisión de las Obras de Modernización, de la cual forme parte un comunero en representación de la minoría.

6.- Propositiones, ruegos y preguntas.

En Posadas, a 7 de octubre de 2004.— El Secretario, Eulalio Jesús Vilela Serrano.