

Boletín Oficial

de la Provincia de Córdoba



Diputación
de Córdoba

Núm. 15 · Martes, 30 de enero de 2007

Depósito Legal: CO-1-1958

FRANQUEO
CONCERTADO 14/2

TARIFAS DE INSCRIPCIÓN

	Precio
Suscripción anual	92,50 euros
Suscripción semestral	46,25 euros
Suscripción trimestral	23,12 euros
Suscripción mensual	7,70 euros
VENTA DE EJEMPLARES SUELTOS:	
Número del año actual	0,61 euros
Número de años anteriores	1,28 euros

INSERCIÓNES DE CARÁCTER GENERAL: Por cada palabra: 0,164 euros
Por gráficos o similares (mínimo 1/8 de página): 30,90 euros por 1/8 de página.

Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Plaza de Colón, número 15
Teléfonos 957 212 894 - 957 212 895
Fax 957 212 896
Distrito Postal 14001-Córdoba
e-mail bopcordoba@dipucordoba.es

SUMARIO

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO

Córdoba. Dependencia del Área de Trabajo y Asuntos Sociales.— 694

ANUNCIOS OFICIALES

Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. Tesorería General de la Seguridad Social. Dirección Provincial. Sección Procedimientos Especiales. Córdoba.— 694

Junta de Andalucía. Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa. Delegación Provincial. Córdoba.— 696

Junta Electoral Provincial de Córdoba y Juntas Electorales de Zona de Aguilar de la Frontera, Baena, Cabra, Córdoba, Lucena, Montilla, Peñarroya-Pueblonuevo, Posadas, Pozoblanco y Priego de Córdoba.— 696

DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA

Servicio de Recursos Humanos.— Corrección 698

Consortio Provincial de Desarrollo Económico.— 698

AYUNTAMIENTOS

Córdoba (corrección de error), Fernán Núñez (corrección de error), Pedroche, Monturque, Villanueva de Córdoba, Cabra, Lucena, Aguilar de la Frontera, Pozoblanco, Valenzuela, Bujalance, Almodóvar del Río, Benamejí, La Rambla, Iznájar, Fuente Palmera, Hinojosa del Duque, Montilla, Villa del Río, Montoro, Puente Genil, Palenciana y Villaviciosa de Córdoba 699

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados.— Córdoba y Posadas 739

ANUNCIOS DE SUBASTA

Otros Anuncios: Empresa Municipal de Aguas de Córdoba, S.A. (EMACSA).— 740

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO

CÓRDOBA

Dependencia del Área de Trabajo y Asuntos Sociales Núm. 295

Intentada la notificación en el último domicilio de la empresa Industrias Caballero Sdad. Coop. Ltda., sin que haya sido posible practicarla, se procede a realizarla a través del presente anuncio, dando con ello cumplimiento a los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificado por la Ley 4/1999.

El acto administrativo objeto de notificación es el requerimiento de pago de deuda del contrato de préstamo, otorgado por el extinguido F.N.P.T., formalizado en escritura pública el día 27 de octubre de 1982, entre el Estado y la Entidad "Industrias Caballero, Sociedad Cooperativa Limitada", expediente n.º 4-383/82, y declarar exigible a la misma la cantidad de 105.113,97 euros, sin perjuicio de posterior liquidación que pueda efectuarse en base a la información que faciliten al respecto las distintas Unidades Administrativas que han tenido competencias sobre el referenciado préstamo, así como por concepto de intereses de demora. El presente requerimiento de pago de deuda se realiza a los efectos de, una vez abonada la totalidad de la misma, poder extinguir la obligación contractual, así como, en su defecto, producir la interrupción de prescripción de las acciones establecidas en el artículo 1.973 del Código Civil.

Córdoba, 8 de enero de 2007.— El Subdelegado del Gobierno, Jesús María Ruiz García.

El Secretario General Accidental, José Manuel de Siles Pérez Juguitu.

Dependencia del Área de Trabajo y Asuntos Sociales Núm. 296

Intentada la notificación en el último domicilio de la empresa Suroeste de Sondeos Sdad. Coop. Ltda., sin que haya sido posible practicarla, se procede a realizarla a través del presente anuncio, dando con ello cumplimiento a los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificado por la Ley 4/1999.

El acto administrativo objeto de notificación es el requerimiento de pago de deuda del contrato de préstamo, otorgado por el extinguido F.N.P.T., formalizado en escritura pública el día 16 de marzo de 1985, entre el Estado y la Entidad "Suroeste de Sondeos, Sociedad Cooperativa Limitada", expediente n.º 36-PSC.04.CO/84, y declarar exigible a la misma la cantidad de 54.043,28 euros, sin perjuicio de posterior liquidación que pueda efectuarse en base a la información que faciliten al respecto las distintas Unidades Administrativas que han tenido competencias sobre el referenciado préstamo, así como por concepto de intereses de demora. El presente requerimiento de pago de deuda se realiza a los efectos de, una vez abonada la totalidad de la misma, poder extinguir la obligación contractual, así como, en su defecto, producir la interrupción de prescripción de las acciones establecidas en el artículo 1.973 del Código Civil.

Córdoba, 8 de enero de 2007.— El Subdelegado del Gobierno, Jesús María Ruiz García.

El Secretario General Accidental, José Manuel de Siles Pérez Juguitu.

Dependencia del Área de Trabajo y Asuntos Sociales Núm. 297

Intentada sin efecto, la notificación de la Resolución con sanción de treinta y seis mil novecientos setenta y cinco euros con nueve céntimos (36.975,09 euros), que se tramita en esta Subdelegación en expediente n.º 466/06, Acta inf. 614/06, a la empresa/empleador Construcciones Pituluc, S.L., domiciliada en C/ Luque, n.º 21 bajo C de Lucena, por infracción de lo dispuesto en los artículos 54.1.d) y 55.3 y 4 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, por los siguientes hechos:

Contratar a trabajadores extranjeros sin estar en posesión de la preceptiva autorización para trabajar.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente edicto, para que sirva de notificación de la misma, advirtiéndole que contra esta Resolución podrá interponer Recurso Potestativo de Reposición, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la misma Ley, que podrá interponerse ante este órgano, dentro del plazo de un mes o ser impugnada directamente en el plazo de dos meses ante el Órgano Jurisdiccional Contencioso-Administrativo, dichos plazos se contarán a partir del día siguiente al de la notificación de la presente Resolución. El importe de la sanción impuesta deberá efectuarse a la recepción de la reclamación formulada por la Delegación de Economía y Hacienda, en el plazo y por los medios de pago que establezca.

Córdoba, 8 de enero de 2007.— El Subdelegado del Gobierno, Jesús María Ruiz García.

El Secretario General, José Antonio Caballero León.

ANUNCIOS OFICIALES

Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL Dirección Provincial Sección de Procedimientos Especiales CÓRDOBA Núm. 298

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

Por la Subdirección Provincial de Recaudación Ejecutiva de esta Dirección Provincial se tramita expediente de derivación de responsabilidad solidaria hacia D. Julián Alberto Ranchal Ávila con D.N.I. n.º 34.017.432-H.

Intentada sin efecto la notificación en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, y de conformidad con lo previsto en el artículo 59 de la Ley 30/1992 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente acuerdo, a fin de que surta efectos como notificación a la empresa afectada

"Tramitándose en esta Subdirección Provincial expediente de derivación de responsabilidad por deudas a la Seguridad Social de la empresa Ranchal Ávila Juan Carlos 000406689H, S.L.NE con c.c.c. n.º 14107146294, hacia su administrador D. Julián Alberto Ranchal Ávila con D.N.I. n.º 34.017.432-H, por un importe de 3.120,68 euros, referente al período de 01/05/2004 hasta 31/10/2004, por entender que es Vd. responsable solidario, le requerimos, para que en el plazo de 10 días, como interesado, pueda alegar y aportar documentos u otros elementos de juicio que puedan ser tenidos en cuenta por esta Subdirección a la hora de efectuar, si procediere, la correspondiente reclamación de deuda, sin que ello implique abrir trámite alguno de audiencia dentro del procedimiento reglamentario de recaudación seguido frente al deudor y sin perjuicio del derecho de éstos a formular, en su caso, el correspondiente recurso frente a la reclamación de deuda si ésta llega a formularse.

Manifiesto a Vd. que, transcurrido dicho plazo y vistas en su caso las alegaciones presentadas, se dictará la propuesta de resolución que corresponda para continuar el procedimiento recaudatorio en sus demás trámites."

Córdoba, 27 de diciembre de 2006.— El subdirector Provincial, Jaime Fernández-Vivanco Romero.

Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL Dirección Provincial Sección de Procedimientos Especiales CÓRDOBA Núm. 299

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

Por la Subdirección Provincial de Recaudación Ejecutiva de esta Dirección Provincial se tramita expediente de derivación de responsabilidad solidaria hacia D. José Pizarro Liar con D.N.I. N.º 30.546.000-E.

Intentada sin efecto la notificación en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, y de conformidad con lo previsto en el artículo 59 de la Ley 30/1992 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente acuerdo, a fin de que surta efectos como notificación a la empresa afectada

“Tramitándose en esta Subdirección Provincial expediente de derivación de responsabilidad por deudas a la Seguridad Social de la empresa Auf Always 24 H, S.L. con c.c.c. nº 14104483848, hacia su administrador D. José Pizarro Liar con D.N.I. nº 30.546.000-E, por un importe de 58.150,75 euros, referente al período de 01/06/2004 hasta 31/08/2006, por entender que es Vd. responsable solidario, le requerimos, para que en el plazo de 10 días, como interesado, pueda alegar y aportar documentos u otros elementos de juicio que puedan ser tenidos en cuenta por esta Subdirección a la hora de efectuar, si procediere, la correspondiente reclamación de deuda, sin que ello implique abrir trámite alguno de audiencia dentro del procedimiento reglamentario de recaudación seguido frente al deudor y sin perjuicio del derecho de éstos a formular, en su caso, el correspondiente recurso frente a la reclamación de deuda si ésta llega a formularse.

Manifiesto a Vd. que, transcurrido dicho plazo y vistas en su caso las alegaciones presentadas, se dictará la propuesta de resolución que corresponda para continuar el procedimiento recaudatorio en sus demás trámites.”.

Córdoba, 26 de diciembre de 2006.— El subdirector Provincial, Jaime Fernández-Vivanco Romero.

Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales
TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL
Dirección Provincial
Sección de Procedimientos Especiales
CÓRDOBA
Núm. 300

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

Por la subdirección provincial de recaudación ejecutiva de esta dirección provincial se tramita expediente de derivación de responsabilidad solidaria hacia el administrador D. Santiago Montalbán Plaza, con D.N.I. 30.456.866-J de la deuda de la empresa Plaza Impermeabilizaciones y Servicios de la Construcción, S.L.. con c.c.c. nº 14102554154.

Intentada sin efecto la notificación en el domicilio que consta en esta dirección provincial, y de conformidad con lo previsto en el artículo 59 de la Ley 30/1992 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente acuerdo, a fin de que surta efectos como notificación a la empresa afectada.

—Habiéndose tramitado en esta Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social expediente de derivación de responsabilidad solidaria por deudas a la Seguridad Social, de la empresa Plaza Impermeabilizaciones y Servicios Construcción, S.L. con CCC. nº 14/102554154, hacia el administrador D. Santiago Montalbán Plaza con D.N.I. nº 30.456.866-J, como responsable solidario, y en base a los siguientes:

Fundamentos de Hecho

— La empresa Plaza Impermeabilizaciones y Servicios Construcción, S.L. era regida por un consejo de administración del que Vd. formaba parte en calidad de administrador, según consta en las escrituras de constitución de la sociedad, otorgadas ante el Notario D. Vicente Mora Benavente, en fecha 23/01/1996.

— Dicha empresa tiene pendiente una deuda por descubiertos en el pago de las cuotas de Seguridad Social que asciende a la suma de 3.590,21 euros.

— En el curso de la gestión de cobro de dicha deuda, se constata que al resultar infructuosas las gestiones de la Unidad de Recaudación Ejecutiva, se ha dictado resolución declarando la deuda como crédito incobrable en fecha 04/10/2002, resultando por ello el patrimonio contable de la empresa, inferior a la mitad de la cifra del capital social, que quedó fijado en la suma de 6.010,12 euros, según se deduce de las escrituras de constitución.

— Resulta probado el incumplimiento de la obligación de convocatoria de la junta general para proceder a la liquidación de la sociedad en el plazo de dos meses desde que se originó la situa-

ción descrita con anterioridad, así como que no se ha producido la liquidación de la misma, según se infiere de la certificación expedida al efecto por el Registro Mercantil y que consta en el expediente.

— Igualmente se constata que el día de la fecha no ha sido saldada la deuda que la empresa 3.590,21 euros, mantiene con la Seguridad Social.

Fundamentos de Derecho

1º.- Artículo 104,1-e de la Ley de Sociedades de Responsabilidad Limitada, en cuanto a la obligatoriedad de disolución de la sociedad por consecuencia de pérdidas que dejen reducido su patrimonio contable a menos de la mitad del capital social.

2º.- Artículo 105,1 de la citada L.S.R.L., en lo referente a la obligación que incumbe a los administradores de convocar junta general en el plazo de dos meses para adoptar el acuerdo de disolución en los supuestos citados anteriormente.

3º.- Artículo 105,5 de la L.S.R.L., por lo que respecta a que en caso de incumplimiento de la obligación citada con anterioridad, o bien si no se insta la disolución en vía judicial, los administradores responderán solidariamente por todas las deudas sociales.

4º.- Artículo 13 del Real Decreto 1415/2004 de 11 de junio (BOE de 25-06-2004), por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social.

Vistos los preceptos legales citados y los demás de general y pertinente aplicación, esta Subdirección Provincial de Recaudación Ejecutiva

Resuelve

Declarar la responsabilidad solidaria entre la empresa referida a su administrador y en consecuencia, derivar los procedimientos de reclamación de cuotas pendientes de ejecución de la empresa Plaza Impermeabilizaciones y Servicios de la Construcción, S.L., hacia D. Santiago Montalbán Plaza por el importe de 3.590,21 euros, relativo al período 01/01/2001 hasta 30/11/2001 según desglose que se acompaña como Anexo I a la presente resolución, con indicación, respecto de cada caso, de los conceptos por los que se reclama y número de trabajadores en situación de alta durante el período de referencia. Asimismo se acompaña como Anexo II la relación de trabajadores que han estado en situación de alta en la empresa Plaza Impermeabilizaciones y Servicios de la Construcción, S.L.. Ambos Anexos son fiel reflejo del contenido de la base de datos informatizada de esta Tesorería General de la Seguridad Social, actualizada hasta el día de la fecha.

En base a lo que antecede, el Jefe de la Unidad competente de la Tesorería General de la Seguridad Social a efectos de que se despache ejecución, y en uso de la facultad que le confiere el artículo 34 de la Ley General de la Seguridad Social aprobada por Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio (B.O.E. de 29-6-94), según redacción dada por la Ley 42/1994 de 30 de diciembre de Medidas fiscales, administrativas y de orden social (B.O.E. de 31-12-94), una vez expirado el plazo de ingreso del importe de la liquidación indicada, dictó las correspondientes Providencias de Apremio, ordenando la ejecución forzosa sobre bienes y derechos del deudor, con las fechas indicadas en el Anexo I.

El importe total a que se refiere la presente Resolución, deberá ser hecho efectivo según establecen los artículos 2, 18, 21 y 84 del Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio (B.O.E. de 25-06-2004), por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, ante la Unidad de Recaudación Ejecutiva arriba indicada, dentro del plazo de los 15 días naturales siguientes a la notificación de esta Resolución, advirtiéndole que de no efectuarse el mismo serán exigibles los intereses de demora devengados desde la finalización del plazo reglamentario de ingreso.

Contra esta resolución, que no agota la vía administrativa, podrá formularse recurso de alzada ante el Director Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación o publicación de la resolución, de acuerdo con el art. 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 de noviembre) y el art. 115.1 de la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de dicha Ley, en relación con el 48.2 de la misma, y los arts. 46 y 86 del Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio (B.O.E. Del 25-06-2004), por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social.

Asimismo, transcurrido el plazo de tres meses desde la interposición de dicho recurso de alzada sin que recaiga resolución expresa, el mismo podrá entenderse desestimado, según dispone el artículo 115.2 en relación con el art. 43.2, segundo párrafo de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99 (B.O.E. de 14/1/99), lo que se comunica a efectos de lo establecido en el artículo 42.4 de la referida Ley 30/1992. Tras la interposición de dicho recurso solo cabrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de 2 meses, contados desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del de alzada, o en que éste deba entenderse desestimado presuntamente (artículos 116.2 y 117.3 de la Ley 30/1992 en relación con el 46.1 y 4 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo).”

Córdoba, 27 de diciembre de 2006.— El subdirector Provincial, Jaime Fernández-Vivanco Romero.

Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales
TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL
Dirección Provincial
Sección de Procedimientos Especiales
CÓRDOBA
Núm. 301

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

Por la Subdirección Provincial de Recaudación Ejecutiva de esta Dirección Provincial se tramita expediente de derivación de responsabilidad “Mortis Causa” hacia D^a. Emilia González Cobos con DNI nº 30.395.038-D hacia su heredera D^a. María Antonia Rubio González.

Intentada sin efecto la notificación en el domicilio que consta en esta dirección provincial, y de conformidad con lo previsto en el artículo 59 de la Ley 30/1992 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente acuerdo, a fin de que surta efectos como notificación a la empresa afectada.

“Tramitándose en esta Subdirección Provincial expediente de derivación de responsabilidad “Mortis Causa” de D^a. Emilia González Cobos, con D.N.I. nº 30.395.038-D hacia sus herederos, según resolución del INSS de fecha 26/06/2001 correspondiente al período de 01-02-1997 a 31-01-2000 y por un importe de 374,80 euros (mensualidad devengada y no percibida); dado que se tiene constancia en esta Dirección Provincial de la existencia de los mismos, y por entender que es Vd., como heredero, responsable solidario, le requerimos para que en el plazo de 10 días, como interesado, pueda alegar y aportar documentos u otros elementos de juicio que deban ser tenidos en cuenta por esta Subdirección a la hora de efectuar si procediere, la correspondiente reclamación de deuda sin que ello implique abrir trámite alguno de audiencia dentro del procedimiento reglamentario de recaudación seguido frente al deudor o deudores solidarios y sin perjuicio del derecho de éstos a formular, en su caso, el correspondiente recurso frente a la reclamación de deuda si ésta llega a formularse.

Manifiesto a vd. que, transcurrido dicho plazo y vistas, en su caso, las alegaciones presentadas, se dictará la propuesta de resolución que corresponda para continuar el procedimiento recaudatorio en sus demás trámites.”

Córdoba, 27 de diciembre de 2006.— El subdirector Provincial, Jaime Fernández-Vivanco Romero.

JUNTA DE ANDALUCÍA
Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa
Delegación Provincial
CÓRDOBA
Núm. 12.829

Información pública sobre transmisión de instalación eléctrica a empresa distribuidora de energía eléctrica
Expediente: AT 514/72

De acuerdo con lo establecido en artículo 133 del Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y

procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica y de la Instrucción de 27 de marzo de 2001, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, sobre notas aclaratorias para la Autorización Administrativa de instalaciones de producción de transporte, distribución y suministro eléctrico, y a propuesta del Departamento de Energía, de esta Delegación Provincial, se somete a información pública la transmisión de la instalación eléctrica de titularidad privada que se indica a continuación, a empresa distribuidora.

Adquiriente:

Empresa Distribuidora: E.E. Martín Silva Pozo S.L.
Domicilio: C/ Martín Gallo, 49.
Localidad: Cardeña (Córdoba).

Cedente:

Repsol Petroleo, S.A.
Domicilio: Paseo de la Castellana, 278-280.
Municipio: Madrid.

Características:

Ubicación de la instalación : Entre el casco urbano de Cardeña y finca “La Gavia”.

Término Municipal: Cardeña.

Instalación: Línea eléctrica aérea de media tensión a 10 kV de 5 km de longitud, formada por 70 apoyos.

Lo que se hace público para que pueda ser examinado el expediente de la instalación en esta Delegación Provincial de Innovación, Ciencia y Empresa de la Junta de Andalucía, sita en Calle Tomás de Aquino, 1 y formularse al mismo las reclamaciones, por duplicado, que se estimen oportunas en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Córdoba, a 12 de diciembre de 2006.— El Delegado Provincial, Andrés Luque García.

JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL
CÓRDOBA
Presidencia
Núm. 978

En el día de la fecha ha quedado constituida la Junta Electoral Provincial de Córdoba, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.3 de la L.O.R.E.G., siendo sus componentes los siguientes:

Presidente: Ilustrísimo señor don Francisco de Paula Sánchez Zamorano.

Vocales Judiciales: Ilustrísimo señor don José María Magaña Calle e Ilustrísimo señor don Felipe Moreno Gómez.

Vocales No Judiciales: Don José María Muriel de Andrés y don Antonio Torres Viguera.

Delegado de la Oficina del Censo Electoral: Don Francisco Blas Bravo.

Secretario: Ilustre señor don Carlos Rubio Sabio.

Córdoba, a 29 de enero de 2007.— El Presidente, Francisco de Paula Sánchez Zamorano.

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE
AGUILAR DE LA FRONTERA (Córdoba)
Núm. 977

En el día de hoy ha quedado constituida esta Junta Electoral de Zona, de la siguiente forma:

Presidente: Don Marcos Bermúdez Ávila.

Vocales Judiciales: Doña Carmen Belén Mendoza Aniés y don Benaisa Said Mohand.

Vocales No Judiciales: Doña María del Carmen Tendero Cosano y doña María Molina García.

Secretaria: Doña María Dolores de la Rubia Rodríguez.

Aguilar, 29 de enero de 2007.— La Secretaria de la Junta, María Dolores de la Rubia Rodríguez.

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE
BAENA (Córdoba)
Núm. 976

Don Tomás Torres Raya, Presidente de la Junta Electoral de Zona de Baena, hago saber:

Que en cumplimiento de lo dispuesto en el 14 de la Ley Orgánica del Régimen General Electoral y del artículo 2.2 del Decreto de la Junta de Andalucía 12/2007, ha quedado constituida la

Junta Electoral de Zona de esta ciudad con los siguientes componentes:

Presidente: Don Tomás Torres Raya, Juez de Primera Instancia e Instrucción de Baena (Córdoba).

Vocales: Doña Ana María Vera Toribio, Juez de Paz de Valenzuela y doña Francisca García Jiménez, Juez de Paz de Luque.

Vocales no Judiciales: Doña Cristina Molina García y don Fernando Campos García.

Secretaría: Doña Rosa María Merino Mérida, Secretaria del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción de Baena.

Baena a 29 de enero de 2007.— La Secretaría de la Junta, Rosa María Merino Mérida.

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE CABRA (Córdoba)

Núm. 975

REFERÉNDUM PROYECTO DE REFORMA DEL ESTATUTO DE AUTONOMÍA PARA ANDALUCÍA ACTA

Asistentes: Don Sergio Romero Cobo, Presidente; don Alfonso Rincón González-Alegre, Vocal Judicial; don Antonio Martínez Fernández Pacheco, Vocal Judicial; don José Paniagua Jiménez; don Juan Francisco Espinosa Cubero; y don Vicente Jimenez de la Torre, Secretario.

En la ciudad de Cabra, siendo las 10'00 horas del día 29 de enero de 2007, se reúnen quienes arriba se expresan para proceder a la constitución definitiva de la Junta Electoral de Zona de Cabra con motivo de someter a referéndum el Proyecto de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía, acordado mediante DECRETO del Presidente 2/2007, y habiendo sido publicado en el B.O.E. en fecha 17 de enero de 2007, y todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 n.º 1 b) de la L.O.R.E.G.

En virtud de todo ello, la Junta Electoral de Zona de Cabra queda constituida definitivamente de la siguiente manera:

Don Sergio Romero Cobo, Presidente de la Junta Electoral de Zona de Cabra.

Don Alfonso Rincón González-Alegre, Vocal Judicial.

Don Antonio Martínez Fernández-Pacheco, Vocal Judicial.

Don José Paniagua Jiménez, Vocal No Judicial.

Don Francisco Espinosa Cubero, Vocal No Judicial.

Sin nada más que reseñar se cierra la presente remitiendo la misma a la Junta Electoral Provincial de Córdoba a los efectos oportunos de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Córdoba.

En Cabra a 29 de enero de 2007.

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE CÓRDOBA

Núm. 974

En el día de la fecha ha quedado constituida definitivamente esta Junta Electoral de Zona, con las siguientes personas:

Presidente: Ilustrísimo señor don José Carlos Romero Roa, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Penal Número 2 de Córdoba.

Vocales Judiciales: Ilustrísimos señores don Rafael García Salazar, Magistrado-Juez del Juzgado de Primera Instancia Número 1 de Córdoba y don Víctor Manuel Escudero Rubio, Magistrado-Juez del Juzgado de Primera Instancia Número 4 de Córdoba.

Vocales No Judiciales: Señor don Eduardo García Bala, Letrado del Ilustre Colegio de Abogados de Córdoba y señor don Enrique Orizaola Paz, Letrado del Ilustre Colegio de Abogados de Córdoba.

Secretario: Doña Carmen Serrano Bravo, Secretaria del Juzgado Decano de Córdoba.

Córdoba, 27 de enero de 2007.— El Presidente de la Junta, José Carlos Romero Roa.

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE LUCENA (Córdoba)

Núm. 973

Acta de constitución definitiva de la Junta Electoral de Zona

En Lucena, a 29 de enero de 2007, siendo la hora señalada, comparecen don Antonio Jesús Rodríguez Castilla, Juez de Primera Instancia e Instrucción Número 1 de Lucena; doña Almudena Nadal Siles, Juez de Primera Instancia e Instrucción Número 2 de

Lucena; don Francisco de Asís Durán Girón, Juez de Primera Instancia e Instrucción Número 3 de Lucena y don Diego José Molina Salas y don José Pérez Catro, con mi asistencia don Bartolomé Castilla Luque, Secretario del Juzgado Decano de los de Lucena.

Iniciado el acto, por el Secretario que refrenda, se les hace saber a Diego José Molina Salas y José Pérez Castro que han sido designados vocales no judiciales de esta Junta Electoral de Zona, aceptando los mismos la designación.

Queda constituida, por tanto, dicha Junta Electoral de Zona por los siguientes miembros:

Presidente: Don Antonio Jesús Rodríguez Castilla, con D.N.I. 30.794.752-Y.

Vocales Judiciales: Doña Almudena Nadal Siles, con D.N.I. 44.208.848-L y don Francisco de Asís Durán Girón, con D.N.I. 27.304.301-K.

Vocales No Judiciales: Don Diego José Molina Salas, con D.N.I. 39.138.8690 y don José Pérez Castro, con D.N.I. 34.016.976.

Secretario: Don Bartolomé Castilla Luque con D.N.I. número 80.144.430-X.

Acto seguido por la Junta constituida se acuerda que el resultado de dicha acta se comunique por medio de fax al Excmo. Sr. Presidente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Granada, al Ilmo. Sr. Presidente de la Junta Electoral Provincial de Córdoba y remitir certificación de dicha constitución al Excmo. Sr. Subdelegado del Gobierno en la provincia para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, conforme a lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley Orgánica de Régimen Electoral General.

No habiendo más asuntos que tratar, se dio por finalizado el acto, del que se extiende la presente que leída y hallada conforme, es firmada por el señor Presidente y vocales, de lo que yo, el Secretario, doy fe.

Hay varias firmas.

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE MONTILLA (Córdoba)

Núm. 972

Por medio del presente, se comunica que tras la designación de los Vocales No Judiciales, la composición definitiva de esta Junta Electoral de Zona, es la siguiente:

Presidente: Doña Macarena Sánchez del Rosal.

Vocales Judiciales: Doña Ángela López-Yuste Padial y doña María Ángeles Prieto Lozano.

Vocales No Judiciales: Doña María Isabel Pérez Vicente y doña María José Bascón Fernández.

Secretario: Doña Carmen María Siles Monserrat.

Montilla (Córdoba), a 29 de enero de 2007.— La Presidente de la Junta, Macarena Sánchez del Rosal.

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE PEÑARROYA-PUEBLONUEVO (Córdoba)

Núm. 971

Doña Tatiana María Cortés Carballo, Secretaria de la Junta Electoral de Zona de Peñarroya-Pueblonuevo (Córdoba) certifico:

Que en sesión celebrada por esta Junta Electoral con fecha 24 de enero de 2007, han sido designados como vocales los licenciados en Derecho doña Encarnación Perea Moreno y doña María José Cabello Gutiérrez.

La composición de esta Junta Electoral queda constituida definitivamente de la siguiente forma:

Presidenta: Doña María Sacramento Cobos Grande.

Vocales Judiciales: Don Luis Cuadrado Fernández y don Francisco Monje Gil.

Vocales No Judiciales: Doña Encarnación Perea Moreno y doña María José Cabello Gutiérrez.

— Secretario: Doña Tatiana María Cortés Carballo.

Y para que así conste y para su publicación, expido la presente en Peñarroya-Pueblonuevo, a 29 de enero de 2007.

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE POSADAS (Córdoba)

Núm. 969

La Junta Electoral de Zona de Posadas, tras el nombramiento por la Junta Electoral Provincial de los Vocales No Judiciales, ha quedado constituida en la forma siguiente:

Presidente: Doña María del Pilar Neto Santizo, Juez de Primera Instancia e Instrucción Número 1 de Posadas (Córdoba).

Vocales Judiciales: Doña María de la Cabeza Rivas Barranco, Juez Sustituta del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 2 de Posadas (Córdoba) y doña Lourdes García Fernández, Juez de Paz de Palma del Río (Córdoba).

Vocales No Judiciales: Don Mariano Morales Pérez, Licenciado en Derecho, vecino de Palma del Río, y don Emilio Martínez Pedrera, Licencia en Derecho, vecino de Posadas (Córdoba).

Secretario: Don Francisco Palacios Muñoz, Secretario del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 1 de Posadas (Córdoba). Secretario del Juzgado Decano.

Posadas, 29 de enero de 2007.— La Presidenta de la Junta, María del Pilar Neto Santizo.

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE POZOBLANCO (Córdoba)

Núm. 968

Doña Inmaculada Vacas Márquez, Presidenta de la Junta Electoral de Zona de Pozoblanco (Córdoba), hago saber:

Que en virtud de lo acordado por esta Junta Electoral de Zona, en sesión celebrada en el día de la fecha, una vez definitivamente constituida en la forma que sigue:

Presidenta: Doña Inmaculada Vacas Márquez, Juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 2 y Decano de Pozoblanco (Córdoba) y su Partido.

Vocales Judiciales: Doña María Gallardo Monje, Juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 1 de Pozoblanco y don Pedro Crespo Fernández, Juez de Paz de Torrecampo.

Vocales No Judiciales: Doña Manuela Inés Muñoz Navarro, Abogada en ejercicio y doña Amelia Vizcarro Cerezo, Secretaria del Juzgado de Primera Instancia Número 1 de Pozoblanco, designados por la Junta Electoral Provincial.

Secretario: Doña Raquel Moreno Moreno, Secretaria Judicial del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 2 Decano de Pozoblanco (Córdoba) y su Partido.

Y para que así conste y a los efectos de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, se expide el presente edicto en Pozoblanco (Córdoba), a 29 de enero de 2007.— La Presidenta, Inmaculada Vacas Márquez.— La Secretaria de la Junta, Raquel Moreno Moreno.

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE PRIEGO DE CÓRDOBA (Córdoba)

Núm. 970

Acta de Junta Electoral de Zona

En Priego de Córdoba, a 26 de enero de 2007.

Siendo la hora previamente señalada al efecto (10 horas de la fecha), y convocada por mí, el Secretario don Jesús María Torres García y Presidente de esta Junta Electoral de Zona don Antonio Miguel Vallejo Jiménez, Juez de Primera Instancia e Instrucción de esta ciudad, Vocales Judiciales doña María del Carmen Jaranillo Hernández, Juez de Paz de Carcabuey y don Manuel Carrillo Castillo, Juez de Paz de Almedinilla, y los Vocales No Judiciales, los Procuradores don Rafael Díaz de la Coba y don José Luis Castilla Linares, y por mí se hizo saber el orden del día de la misma consistente en la constitución de la Junta y elección de entre los vocales no judiciales de la misma.

Seguidamente por esta Junta electoral de Zona, proponen de la siguiente forma a los Vocales No Judiciales: Don Rafael Díaz de la Coba y don José Luis Castilla Linares.

La Junta, por unanimidad y en virtud de lo previsto en la vigente Ley Orgánica de Régimen Electoral General acordó:

Remitir a la Junta Electoral Provincial de Córdoba, poniendo en su conocimiento los componentes de la Junta, al Subdelegado del Gobierno de Córdoba para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y al Presidente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Con lo cual se dio por teminada la presente, firmando los señores Vocales con el señor Presidente y conmigo, el Secretario, que doy fe.

Hay varias firmas.

DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA

SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

(Corrección)

ANUNCIO

Publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 228, de 21 de diciembre pasado, página 8.544, anuncio relativo a la aprobación de las listas de aspirantes admitidos y excluidos y nombramiento del Tribunal Calificador correspondiente a la convocatoria para cubrir 1 plaza de Servicios Generales, al servicio de esta Corporación, de la plantilla de funcionarios y de la Oferta de Empleo Público de 2004.

Visto asimismo el escrito presentado por el Secretario suplente designado, con fecha de hoy, en el que nos comunica la imposibilidad de asistir al mismo, vengo en resolver designar suplente del Secretario de esta Corporación en el citado proceso selectivo a don Juan C. Jiménez Martínez, Jefe de Sección de Selección y Planificación, y por tanto donde dice:

Secretario: D. Cristóbal Toledo Marín, Secretario General de la Corporación. Suplente: D. Antonio Ramos González, Jefe Servicio B. Social, debe decir:

Secretario: D. Cristóbal Toledo Marín, Secretario General de la Corporación. Suplente: D. Juan C. Jiménez Martínez, Jefe Sección Selección y Planificación.

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba, 24 de enero de 2007.— El Presidente, Francisco Pulido Muñoz.

CONSORCIO PROVINCIAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

Núm. 268

ANUNCIO

“En virtud de Decreto de la Presidencia del Consorcio Provincial de Desarrollo Económico de fecha 24 de octubre de 2006, se resuelve conceder una subvención excepcional a la Asociación de Jóvenes Empresarios de Córdoba AJE, NIF G-14364475, por importe de 15.000 € para la finalidad de “gastos corrientes para la puesta en marcha y difusión del Programa de Microcréditos” en los términos y condiciones descritos en la misma y en el proyecto formulado por el beneficiario.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones se hace pública la mencionada subvención concedida con cargo a la partida presupuestaria 6110.489.00 del presupuesto para el ejercicio 2006 del Consorcio Provincial de Desarrollo Económico”.

Córdoba 4 de enero de 2007.— La Presidenta, Ana María Romero Obrero.

CONSORCIO PROVINCIAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

Núm. 681

ANUNCIO

Aprobado inicialmente el presupuesto del Consorcio Provincial de Desarrollo Económico para el 2007, por la Asamblea General celebrada en sesión extraordinaria el 14 de diciembre de 2006, y no habiéndose presentado reclamaciones contra el mismo durante el plazo de exposición al público el cual finalizó el pasado 18 de enero, queda aprobado definitivamente. De conformidad con lo estipulado en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expresa a continuación el desglose por Capítulos.

I. RESUMEN PRESUPUESTO 2007

ESTADO DE GASTOS

Capítulo	Denominación	Euros
	A) OPERACIONES CORRIENTES	
1	Gastos de personal	1.145.494,16
2	Gastos de bienes corrientes y de servicios	98.470,60
3	Gastos financieros	200,00
	B) OPERACIONES DE CAPITAL	
6	Inversiones reales	31.620,00
	Total presupuesto de gastos	1.275.784,76

ESTADO DE INGRESOS		
Capítulo	Denominación	Euros
A) OPERACIONES CORRIENTES		
4	Transferencias corrientes	1.244.164,76
B) OPERACIONES DE CAPITAL		
7	Operaciones de capital	31.620,00
Total presupuesto de ingresos		1.275.784,76

II. PLANTILLA APROBADA JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2007.

a) Personal Laboral Fijo:

Grupo	Descripción	Número
A	Tesorero/a	1
A	Técnico/a	0
A	Técnico/a Jurídico	1
B	Técnico/a	3
C	Administrativo	1
D	Secretario/a Dirección	1
D	Auxiliar Administrativo/a	6

b) Personal Eventual:

Gerente: 1.
 Coordinador/a de Programas: 1.
 Secretario/a de Presidencia: 1.

c) Personal Laboral Temporal:

Grupo	Descripción	Numero
A	Técnico/a	1
D	Auxiliar Administrativo/a	1

Lo que hace público para general conocimiento.

Córdoba, a 19 de enero de 2007.— La Presidenta, Ana María Romero Obrero.

AYUNTAMIENTOS

CÓRDOBA

Departamento de Selección y Formación (Corrección de error)

RESOLUCIÓN

En el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de 22 de diciembre de 2006 se hace pública la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del Concurso-Oposición, en turno libre, para la provisión de 2 Plazas de Economista, con el número 12.131, y habiéndose observado error en la citada publicación, procede efectuar la siguiente corrección, por omisión en el Tribunal Calificador de las personas integrantes del mismo en representación de la Junta de Andalucía:

VOCALES

• D. Alfonso Sánchez Gallego y D. Miguel Amor Moreno, como titular y suplente, respectivamente, en representación de la Junta de Andalucía.

Córdoba, 26 de diciembre de 2006.— El Teniente Alcalde de Personal, Seguridad, Movilidad y Gestión, p.d. el Teniente Alcalde de Urbanismo, Andrés Ocaña Rabadán.

Departamento de Selección y Formación

Núm. 146

RESOLUCIÓN

Por la presente se hace público que la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del Concurso-Oposición, en turno libre, para la provisión de 5 Plazas de Educador/a Comunitario/a, correspondientes a las Oferta Pública de Empleo de 2005, se encuentra expuesta en el Tablón Municipal de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento, sito en c/ Capitulares, 1.

Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Córdoba, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

Los sucesivos anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en el Tablón Municipal de Anuncios.

TRIBUNAL CALIFICADOR:**PRESIDENTA:**

• D^a. Carmen López Martínez, Concejala Delegada de Servicios Sociales y D. José Antonio Cabanillas Delgado, Teniente Alcalde de Personal, Seguridad, Movilidad y Gestión, como titular y suplente, respectivamente.

SECRETARIA/O:

• D^a Montserrat Junguito Loring, Jefa del Departamento de

Selección y Formación, y D. Javier Hidalgo de la Torre, Técnico del Departamento de Selección y Formación, como titular y suplente, respectivamente.

VOCALES:

• D. Francisco Oteros Fernández, Director General de Recursos Humanos, y D^a Salud Gordillo Porcuna, Jefa del Departamento de Personal, como titular y suplente, respectivamente.

• D^a. M^a Victoria Paniagua Amo, Directora General de Servicios Sociales, y D^a Ana Porras Puga, Jefa Adjunta al Área Social, como titular y suplente, respectivamente.

• D. Miguel Güeto Moreno, y D^a Ana M^a Fernández Cano, como titular y suplente, respectivamente, en representación de la Junta de Andalucía.

• D. José Luis Serrano Sánchez y D. Ventura Echevarría Ariza, como titular y suplente, respectivamente, en representación de la Junta de Personal.

Córdoba, 3 de enero de 2007.— El Teniente Alcalde de Personal, Seguridad, Movilidad y Gestión, José Antonio Cabanillas Delgado.

Gerencia de Urbanismo**Servicio de Personal y Recursos****Oficina de Informática**

Núm. 303

El Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Córdoba, con fecha 4 de diciembre de 2006, se ha dictado Decreto del siguiente tenor literal:

“Decreto.— Declaración de alta de inscripción de ficheros de datos de carácter personal en el Registro General de Protección de Datos.

Los servicios técnicos han elaborado el expediente a que se refiere el epígrafe que precede, cuyos antecedentes, razonamientos y normas legales aplicables figuran, resumidos, a continuación:

El artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), establece que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrán hacerse por medio de disposición publicada en el Boletín Oficial del Estado o Diario Oficial.

Asimismo, la disposición adicional primera de la LOPD ordena a las Administraciones Públicas responsables de ficheros aprobar la disposición de creación de los mismos o adaptar la ya existente a las previsiones de la propia Ley.

Como consecuencia de lo expuesto, dispongo:

Primero.— Proceder al alta de inscripción de los ficheros con datos de carácter personal que se relacionan como anexo.

Segundo.— Para garantizar la seguridad de los datos de dichos ficheros que la legislación exige, los responsables del tratamiento adoptarán las medidas de índole técnica y organizativas necesarias.

Tercero.— El ejercicio de los derechos de las personas de acceso, rectificación, cancelación y oposición serán ejercitados por los afectados en el servicio indicado para cada fichero en la forma reglamentaria establecida.

Cuarto.— Ordenar la publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Córdoba del presente, junto a su anexo, a fin de dar publicidad legal a la inscripción de los ficheros y su contenido.

Quinto.— El presente Decreto será de aplicación a partir de la fecha de su publicación conforme a lo prevenido en el apartado anterior.”

Córdoba, 4 de diciembre de 2006.— El Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Córdoba, Andrés Ocaña Rabadán.

FERNÁN NÚÑEZ**(Corrección de error)****A N U N C I O**

Advertido error mecanográfico en el anexo de la ordenanza Fiscal de la Tasa por ocupación de terrenos de uso público con mercancías, materiales de construcción, escombros, vallas, andamios, puntales, asnillas y otras instalaciones análogas, se publica la siguiente rectificación:

Donde dice:

A.-Ocupaciones de la vía pública o terrenos de uso público con mercancías, materiales de construcción, escombros, vallas, andamios, puntales, asnillas y otros materiales análogos:

Por cada m² y día, calles de 1ª categoría.....0,29 euros
 Por cada m² y día, calles de 2ª categoría.....0,19 euros
 Por cada m² y día, calles de 3ª categoría.....0,09 euros

Debe decir:

A.-Ocupaciones de la vía pública o terrenos de uso público con mercancías, materiales de construcción, escombros, vallas, andamios, puntales, asnillas y otros materiales análogos:

Por cada m² y día, calles de 1ª categoría: 0,29 euros, con un máximo de 55 euros

Por cada m² y día, calles de 2ª categoría: 0,19 euros, con un máximo de 50 euros

Por cada m² y día, calles de 3ª categoría: 0,09 euros, con un máximo de 45 euros

Fernán Núñez, a 19 de enero de 2007.— El Alcalde, Juan Pedro Ariza Ruiz.

PEDROCHE

Núm. 6.248

Por este Ayuntamiento se está llevando a cabo la tramitación de la correspondiente actuación para llevar a efecto la «Limpieza de la presa el "Charcolino" de este término municipal, sujeta al trámite de Informe ambiental, contemplada en el punto 36 del anexo segundo de la Ley 7/1994 y Anexo del Decreto 153/1996 de 30 de abril.

Lo que en cumplimiento de lo establecido por el artículo 16.2 del Reglamento de Informe Ambiental, se somete a información pública por espacio de veinte días hábiles, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer, puedan hacer las observaciones o alegaciones que estimen oportunas.

El expediente, durante el plazo de información pública, se hallará de manifiesto para poder ser consultado, durante el horario de oficina, en la Secretaría de este Ayuntamiento.-

Pedroche, 20 de junio de 2006.— El Alcalde, Santiago Ruiz García.

MONTURQUE

Núm. 11.294

A N U N C I O

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 8 de noviembre de 2006, se adoptó el presente acuerdo:

Primero.- Admitir a trámite el Proyecto de Actuación para la instalación de seis balsas de evaporación de aguas residuales, en Camino recayente a la CV-185, promovido por Hojiblanca, S.C.A. por concurrir en la actividad los requisitos establecidos en el artículo 42 de la LOUA.

Segundo.- Someter a información pública el documento presentado por plazo de 20 días, mediante anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, con llamamiento a todos los propietarios de los terrenos que puedan quedar incluidos en el ámbito del proyecto, a los efectos de presentar cuanta alegaciones o reclamaciones estimen pertinentes.

Monturque, 8 de noviembre de 2006.— El Alcalde, Pablo Saravia Garrido.

VILLANUEVA DE CÓRDOBA

Núm. 12.136

A N U N C I O

El Pleno Municipal, en sesión celebrada el 27 de noviembre de 2006, acordó aprobar las siguientes bases:

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO LAS PLAZAS OBJETO DEL PLAN DE ESTABILIDAD LABORAL DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE CÓRDOBA

El Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, convoca concurso para cubrir las plazas correspondientes al Plan de Estabilidad Laboral de la Administración Municipal del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, aprobado por el Pleno Municipal en sesión celebrada el 27 de noviembre de 2006, de acuerdo con las siguientes bases:

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión, mediante el procedimiento del concurso de las plazas ofertadas en el Plan de Estabilidad Laboral de la Administración Municipal del Ayunta-

miento de Villanueva de Córdoba. La presente convocatoria consiste en la provisión de las plazas reservadas al personal laboral que se corresponde con los puestos de trabajo que se señalan en el Anexo de las presentes bases, desempeñadas actualmente por personal interino o eventual, incluidas en la oferta de empleo público de 2005.

Segunda. Condiciones de los/as aspirantes.

Para ser admitidos/as a las pruebas selectivas de acceso a la plaza meritada, será necesario:

- Ser español o ciudadano de la Unión Europea con conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de los Estados miembros.

- Tener cumplidos los dieciocho años en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas

- Estar en posesión del título que para cada plaza se señala en sus Anexos correspondientes.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

1. Las bases de esta convocatoria se encuentran a disposición de los/as interesados/as en el Registro Municipal del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, sito en Plaza de España, 10.

2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso.

3. La solicitud, a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, deberá ir acompañada de los documentos exigidos en las bases de la convocatoria, y se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, donde le será sellada, o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. En relación con las solicitudes presentadas en el extranjero, las mismas podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán al Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba. El/la interesado/a adjuntará a dicha solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho la tasa por derechos de examen.

5. Constituye el hecho imponible de la Tasa por Derechos de Examen, la participación en pruebas selectivas para la cobertura como personal laboral de cualquiera de las plazas contempladas en los Anexos.

6. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas. La cuantía de la tasa para el acceso a la plaza convocada será de 50,00 euros (cincuenta euros con cero céntimos) que se ingresarán en la unidad administrativa de Tesorería, debiendo sellarse por ésta el modelo de solicitud para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, donde le será sellada. De conformidad asimismo con lo previsto en el art. 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, adjuntando resguardo acreditativo.

7. Los/as aspirantes acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. De solicitarlo el/la aspirante ésta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos quince años.

8. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Concluido el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, pudiendo los/as aspirantes excluidos/as, en el plazo de diez días, subsanar las deficiencias.

Posteriormente, se elaborará la lista de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayunta-

miento y en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, determinándose en la misma el lugar, fecha y hora de celebración del concurso así como la composición del Tribunal Calificador.

Quinta. Procedimiento de selección.

El proceso selectivo constará de dos fases: concurso de méritos y entrevista.

Primera fase: Concurso de méritos.

El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al baremo especificado en los Anexos correspondientes a cada plaza. En el caso de que en los méritos presentados, existan fracciones de tiempo sobrantes inferiores al mes, (por cambios de contrato, etc.) se sumarán dichos días sobrantes, computándose cada 30 de éstos, como un mes a efectos de baremación.

La valoración que figura en el anexo corresponde a contratos a jornada completa. En los contratos a tiempo parcial, se valorarán los méritos de forma proporcional a la jornada de trabajo especificada en los mismos.

Segunda fase: Entrevista.

Será opcional, a celebrar en caso de producirse igual puntuación entre los candidatos, lo cual servirá para establecer el orden de los seleccionados.

La puntuación será 1 a 5 puntos, según el criterio del Tribunal.

Sexta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente/a

4 Vocales:

Secretario/a.

1. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, aplicar los baremos correspondientes teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallen previstas en las bases.

2. Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos tanto para la valoración de los méritos como para la publicación de sus resultados.

3. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal Calificador asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a Secretario/a en caso de ausencia de éste o de su suplente. El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

4. Los/as miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir y los/as aspirantes podrán promover la recusación de los/as mismos/as cuando concurran algunas de las causas previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública.

5. Los Vocales tendrán nivel de titulación igual o superior al requerido en cada plaza.

Séptima. Calificación de los aspirantes y contratación.

Concluida la calificación de los/las aspirantes, el Tribunal Calificador hará pública, la relación de aprobados/as por orden de puntuación, no pudiendo proponer éste un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier actuación que contravenga lo establecido.

Propuesto/a el/la aspirante y previa a su contratación deberá aportar en la Unidad Administrativa de Personal el resto de los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad exigidos en dicha convocatoria.

Octava. Impugnación.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Admi-

nistrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interposición de recurso de reposición se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses. Lo que se hace público para general conocimiento.

Villanueva de Córdoba, 22 de enero de 2007.— La Alcaldesa, Dolores Sánchez Moreno.

ANEXOS

PRIMERA FASE: CONCURSO DE MERITOS

Denominación de la plaza: Asesor/a Jurídico/a del Centro de Información a la Mujer

Contrato a tiempo parcial.

Número de plazas: 1.

Titulación exigida: Licenciatura en Derecho.

Experiencia profesional

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de menos de 15.000 habitantes: 1 punto.

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de más de 15.000 habitantes: 0,5 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,25 puntos.

La puntuación máxima que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 65 puntos.

Se entenderá por plaza de igual categoría, los servicios prestados con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta.

Se entenderá por plaza de similar categoría los prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto con similar contenido funcional a la plaza a la que se opta.

Denominación de la plaza: Informador/a-animador/a del Centro de Información a la Mujer

Número de plazas: 1.

Titulación exigida: Diplomatura Trabajo Social o equivalente.

Experiencia profesional

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de menos de 15.000 habitantes: 1 punto.

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de más de 15.000 habitantes: 0,5 puntos

- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,25 puntos.

La puntuación máxima que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 120 puntos.

Se entenderá por plaza de igual categoría, los servicios prestados con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta.

Se entenderá por plaza de similar categoría los prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto con similar contenido funcional a la plaza a la que se opta.

Formación:

Cursos, jornadas, encuentros, etc., siempre que se encuentren en relación con la plaza a cubrir por así ser valorados por el Tribunal y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo hasta un máximo de 1,5 puntos.

- De 5 a 10 horas: 0,1 punto por curso.

- De 11 a 20 horas: 0,2 puntos por curso.

- De 21 a 30 horas: 0,5 puntos por curso.

- De 31 horas en adelante: 1 punto por curso.

Denominación de la plaza: Técnico/a en Orientación y Preformación para el Empleo de las Mujeres (Centro de Información a la Mujer)

Número de plazas: 1.

Titulación exigida: Diplomatura Graduado Social o equivalente..

Experiencia profesional

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de menos de 15.000 habitantes: 1 punto.

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de más de 15.000 habitantes: 0,5 puntos
- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,25 puntos.

La puntuación máxima que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 94 puntos.

Se entenderá por plaza de igual categoría, los servicios prestados con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta.

Se entenderá por plaza de similar categoría los prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto con similar contenido funcional a la plaza a la que se opta.

Formación:

Cursos, jornadas, encuentros, etc., siempre que se encuentren en relación con la plaza a cubrir por así ser valorados por el Tribunal y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo hasta un máximo de 5 puntos.

- De 5 a 10 horas: 0,1 punto por curso.
- De 11 a 20 horas: 0,2 puntos por curso.
- De 21 a 30 horas: 0,5 puntos por curso.
- De 31 horas en adelante: 1 punto por curso.

Denominación de la plaza: Oficial 1º Electricista

Número de plazas: 1.

Titulación exigida: E.G.B., F.P.1 o equivalente.

Experiencia profesional

· Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de menos de 15.000 habitantes: 1 punto.

· Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de inferior categoría a la convocada, en municipios de menos de 15.000 habitantes: 0,50 puntos, hasta un máximo de 42 puntos

· Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de más de 15.000 habitantes: 0,5 puntos

· Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,25 puntos.

La puntuación máxima que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 75 puntos.

Se entenderá por plaza de igual categoría, los servicios prestados con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta.

Se entenderá por plaza de similar categoría los prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto con similar contenido funcional a la plaza a la que se opta.

Denominación de la plaza: Auxiliar Administrativo Secretaría.

Número de plazas: 1.

Titulación exigida: E.G.B., F.P.1 o equivalente.

Experiencia profesional

· Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de menos de 15.000 habitantes: 1 punto.

· Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de más de 15.000 habitantes: 0,5 puntos

· Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,25 puntos.

La puntuación máxima que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 180 puntos.

Se entenderá por plaza de igual categoría, los servicios prestados con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta.

Se entenderá por plaza de similar categoría los prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto con similar contenido funcional a la plaza a la que se opta.

Formación:

Cursos, jornadas, encuentros, etc., siempre que se encuentren en relación con la plaza a cubrir por así ser valorados por el Tribunal y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo hasta un máximo de 4 puntos.

- De 5 a 10 horas: 0,1 punto por curso.
- De 11 a 20 horas: 0,2 puntos por curso.
- De 21 a 30 horas: 0,5 puntos por curso.
- De 31 horas en adelante: 1 punto por curso.

Denominación de la plaza: Auxiliar Administrativo Intervención.

Número de plazas: 1.

Titulación exigida: E.G.B., F.P.1 o equivalente.

Experiencia profesional

· Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de menos de 15.000 habitantes: 1 punto.

· Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de más de 15.000 habitantes: 0,5 puntos

· Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,25 puntos.

La puntuación máxima que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 78 puntos.

Se entenderá por plaza de igual categoría, los servicios prestados con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta.

Se entenderá por plaza de similar categoría los prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto con similar contenido funcional a la plaza a la que se opta.

Formación:

Cursos, jornadas, encuentros, etc., siempre que se encuentren en relación con la plaza a cubrir por así ser valorados por el Tribunal y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo hasta un máximo de 5 puntos.

- De 5 a 10 horas: 0,1 punto por curso.
- De 11 a 20 horas: 0,2 puntos por curso.
- De 21 a 30 horas: 0,5 puntos por curso.
- De 31 horas en adelante: 1 punto por curso.

Denominación de la plaza: Auxiliar Administrativo Re-caudación.

Número de plazas: 1.

Titulación exigida: E.G.B., F.P.1 o equivalente.

Experiencia profesional

· Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de menos de 15.000 habitantes: 1 punto.

· Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de más de 15.000 habitantes: 0,5 puntos

· Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,25 puntos.

La puntuación máxima que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 154 puntos.

Se entenderá por plaza de igual categoría, los servicios prestados con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta.

Se entenderá por plaza de similar categoría los prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto con similar contenido funcional a la plaza a la que se opta.

Formación:

Cursos, jornadas, encuentros, etc., siempre que se encuentren en relación con la plaza a cubrir por así ser valorados por el Tribunal y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo hasta un máximo de 1 punto.

- De 5 a 10 horas: 0,1 punto por curso.
- De 11 a 20 horas: 0,2 puntos por curso.
- De 21 a 30 horas: 0,5 puntos por curso.
- De 31 horas en adelante: 1 punto por curso.

Denominación de la plaza: Auxiliar Administrativo Registro.

Número de plazas: 1.

Titulación exigida: E.G.B., F.P.1 o equivalente.

Experiencia profesional

· Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de menos de 15.000 habitantes: 1 punto.

· Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de auxiliar administrativo, en municipios de menos de 15.000 habitantes, con distinto contenido funcional de la plaza a la que se opta: 1 puntos hasta un máximo de 70 puntos

· Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a

la convocada en municipios de más de 15.000 habitantes: 0,5 puntos

- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,25 puntos.

La puntuación máxima que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 154 puntos.

Se entenderá por plaza de igual categoría, los servicios prestados con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta.

Se entenderá por plaza de similar categoría los prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto con similar contenido funcional a la plaza a la que se opta.

Formación:

Cursos, jornadas, encuentros, etc., siempre que se encuentren en relación con la plaza a cubrir por así ser valorados por el Tribunal y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo hasta un máximo de 3 puntos.

- De 5 a 10 horas: 0,1 punto por curso.
- De 11 a 20 horas: 0,2 puntos por curso.
- De 21 a 30 horas: 0,5 puntos por curso.
- De 31 horas en adelante: 1 punto por curso.

Denominación de la plaza: Oficial 1ª Albañil.

Número de plazas: 1.

Titulación exigida: E.G.B., F.P.1 o equivalente.

Experiencia profesional

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de menos de 15.000 habitantes: 1 punto.

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de más de 15.000 habitantes: 0,5 puntos

- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,25 puntos.

La puntuación máxima que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 98 puntos.

Se entenderá por plaza de igual categoría, los servicios prestados con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta.

Se entenderá por plaza de similar categoría los prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto con similar contenido funcional a la plaza a la que se opta.

Denominación de la plaza: Oficial 1ª Albañil.

Número de plazas: 1.

Titulación exigida: E.G.B., F.P.1 o equivalente.

Requisitos: Poseer carné de conducir B

Experiencia profesional

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de menos de 15.000 habitantes: 1 punto.

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de más de 15.000 habitantes: 0,5 puntos

- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,25 puntos.

La puntuación máxima que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 118 puntos.

Se entenderá por plaza de igual categoría, los servicios prestados con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta.

Se entenderá por plaza de similar categoría los prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto con similar contenido funcional a la plaza a la que se opta.

Denominación de la plaza: Oficial 1ª Pintor.

Número de plazas: 1.

Titulación exigida: E.G.B., F.P.1 o equivalente.

Experiencia profesional

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de menos de 15.000 habitantes: 1 punto.

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de más de 15.000 habitantes: 0,5 puntos

- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,25 puntos.

La puntuación máxima que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 99 puntos.

Se entenderá por plaza de igual categoría, los servicios prestados con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta.

Se entenderá por plaza de similar categoría los prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto con similar contenido funcional a la plaza a la que se opta.

Denominación de la plaza: Profesor/a de Danza.

Número de plazas: 1.

Titulación exigida: E.G.B., F.P.1 o equivalente.

Requisitos: Formación específica relacionada con la danza española y la enseñanza.

Experiencia profesional

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de menos de 15.000 habitantes: 1 punto.

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de más de 15.000 habitantes: 0,5 puntos

- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,25 puntos.

La puntuación máxima que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 165 puntos.

Se entenderá por plaza de igual categoría, los servicios prestados con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta.

Se entenderá por plaza de similar categoría los prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto con similar contenido funcional a la plaza a la que se opta.

Denominación de la plaza: Dinamizador/a Juvenil.

Número de plazas: 1.

Titulación exigida: E.G.B., F.P.1 o equivalente.

Experiencia profesional

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de menos de 15.000 habitantes: 1 punto.

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de más de 15.000 habitantes: 0,5 puntos

- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,25 puntos.

La puntuación máxima que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 48 puntos.

Se entenderá por plaza de igual categoría, los servicios prestados con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta.

Se entenderá por plaza de similar categoría los prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto con similar contenido funcional a la plaza a la que se opta.

Formación:

- Por poseer titulación universitaria: 1 punto.

- Cursos, jornadas, encuentros, etc., siempre que se encuentren en relación con la plaza a cubrir por así ser valorados por el Tribunal y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo hasta un máximo de 4 puntos.

- De 5 a 10 horas: 0,1 punto por curso.

- De 11 a 20 horas: 0,2 puntos por curso.

- De 21 a 30 horas: 0,5 puntos por curso.

- De 31 horas en adelante: 1 punto por curso.

Denominación de la plaza: Oficial 1ª Sepulturero.

Número de plazas: 1.

Titulación exigida: E.G.B., F.P.1 o equivalente.

Experiencia profesional

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de menos de 15.000 habitantes: 1 punto.

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de más de 15.000 habitantes: 0,5 puntos

- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,25 puntos.

La puntuación máxima que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 84 puntos.

Se entenderá por plaza de igual categoría, los servicios prestados con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta.

Se entenderá por plaza de similar categoría los prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto con similar contenido funcional a la plaza a la que se opta.

Denominación de la plaza: Peón jardinero Zona 1

Número de plazas: 1.

Titulación exigida: Certificado de escolaridad o equivalente.

Experiencia profesional

· Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de menos de 15.000 habitantes: 1 punto.

· Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de más de 15.000 habitantes: 0,5 puntos

· Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,25 puntos.

La puntuación máxima que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 82 puntos.

Se entenderá por plaza de igual categoría, los servicios prestados con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta.

Se entenderá por plaza de similar categoría los prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto con similar contenido funcional a la plaza a la que se opta.

Formación:

Cursos, jornadas, encuentros, etc., siempre que se encuentren en relación con la plaza a cubrir por así ser valorados por el Tribunal y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo hasta un máximo de 3 puntos.

· De 5 a 10 horas: 0,1 punto por curso.

· De 11 a 20 horas: 0,2 puntos por curso.

· De 21 a 30 horas: 0,5 puntos por curso.

· De 31 horas en adelante: 1 punto por curso.

Denominación de la plaza: Peón jardinero Zona 2

Número de plazas: 1.

Titulación exigida: Certificado de escolaridad o equivalente.

Experiencia profesional

· Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de menos de 15.000 habitantes: 1 punto.

· Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de más de 15.000 habitantes: 0,5 puntos

· Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,25 puntos.

La puntuación máxima que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 82 puntos.

Se entenderá por plaza de igual categoría, los servicios prestados con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta.

Se entenderá por plaza de similar categoría los prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto con similar contenido funcional a la plaza a la que se opta.

Formación:

Cursos, jornadas, encuentros, etc., siempre que se encuentren en relación con la plaza a cubrir por así ser valorados por el Tribunal y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo hasta un máximo de 3 puntos.

· De 5 a 10 horas: 0,1 punto por curso.

· De 11 a 20 horas: 0,2 puntos por curso.

· De 21 a 30 horas: 0,5 puntos por curso.

· De 31 horas en adelante: 1 punto por curso.

Denominación de la plaza: Peón jardinero Zona 3

Número de plazas: 1.

Titulación exigida: Certificado de escolaridad o equivalente.

Experiencia profesional

· Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de menos de 15.000 habitantes: 1 punto.

· Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de Oficial, en municipios de menos de 15.000 habitantes, con distinto contenido funcional de la plaza a la que se opta: 1 punto hasta un máximo de 59 puntos

· Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de más de 15.000 habitantes: 0,5 puntos

· Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,25 puntos.

La puntuación máxima que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 107 puntos.

Se entenderá por plaza de igual categoría, los servicios prestados con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta.

Se entenderá por plaza de similar categoría los prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto con similar contenido funcional a la plaza a la que se opta.

Denominación de la plaza: Peón Mantenimiento

Número de plazas: 1.

Titulación exigida: E.G.B., F.P.1 o equivalente.

Experiencia profesional

· Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de menos de 15.000 habitantes: 1 punto.

· Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de más de 15.000 habitantes: 0,5 puntos

· Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,25 puntos.

La puntuación máxima que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 54 puntos.

Se entenderá por plaza de igual categoría, los servicios prestados con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta.

Se entenderá por plaza de similar categoría los prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto con similar contenido funcional a la plaza a la que se opta.

Denominación de la plaza: Conserje (Ayuntamiento)

Número de plazas: 1.

Titulación exigida: E.G.B., F.P.1 o equivalente.

Experiencia profesional

· Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de menos de 15.000 habitantes: 1 punto.

· Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de más de 15.000 habitantes: 0,5 puntos

· Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,25 puntos.

La puntuación máxima que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 128 puntos.

Se entenderá por plaza de igual categoría, los servicios prestados con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta.

Se entenderá por plaza de similar categoría los prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto con similar contenido funcional a la plaza a la que se opta.

Denominación de la plaza: Conserje (Dependencias varias)

Número de plazas: 1.

Titulación exigida: E.G.B., F.P.1 o equivalente.

Experiencia profesional

· Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de menos de 15.000 habitantes: 1 punto.

· Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada en municipios de más de 15.000 habitantes: 0,5 puntos

· Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,25 puntos.

La puntuación máxima que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 70 puntos.

Se entenderá por plaza de igual categoría, los servicios prestados con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta.

Se entenderá por plaza de similar categoría los prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto con similar contenido funcional a la plaza a la que se opta.

Villanueva de Córdoba, 29 de noviembre de 2006.— La Alcaldesa, Dolores Sánchez Moreno.

CABRA

Núm. 12.986

El Alcalde de esta ciudad, hace saber:

Que mediante Decreto de la Alcaldía, dictado el día de hoy, se ha acordado lo siguiente:

1º.- Aprobar inicialmente el Estudio de Detalle de la Unidad de Ejecución UE-17 y Modificación del citado Estudio de Detalle de 30 de noviembre de 2006, del Plan General de Ordenación Urbana de Cabra, promovido por la entidad mercantil Invergrup 57, S.L., y redactados por el Arquitecto D. Juan Pablo López Recio.

2º.- Suspender, a tenor del art. 27 de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía, por el plazo máximo de un año, el otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en el área en la que las nuevas determinaciones para ella previstas supongan modificación del régimen urbanístico vigente. Dicha suspensión quedará extinguida con la publicación de la aprobación definitiva del Estudio de Detalle.

3º.- Someter al expediente a información pública por plazo de veinte días para que pueda ser examinado y presentadas las alegaciones procedentes, mediante anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y publicación en uno de los Diarios de mayor circulación de la provincia."

Lo que se hace público para general conocimiento

Cabra, 19 de diciembre de 2006.— El Alcalde, Ramón Narváez Ceballos.— Por mandato de S.Sª: El Secretario, Juan Molero López.

LUCENA

Núm. 12.987

A N U N C I O

Por Decreto de la Alcaldía del día diecinueve de diciembre del año dos mil seis, se ha resuelto aprobar inicialmente el Estudio de Detalle de "Hurtado Paris", redactado por la Arquitecta Dª Concepción Moreno Alcaide, y que tiene por objeto cumplimentar las determinaciones del Plan General de Ordenación Urbana de Lucena, realizando los ajustes que fuesen necesarios para ello, así como la apertura de viario local secundario, definiendo las rasantes, alineaciones, volúmenes y aprovechamientos correspondientes a la superficie de su ámbito.

Lo que de conformidad con lo preceptuado en el artículo 32.1.2ª de la Ley 7/2002 de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía, se hace público para general conocimiento, y a los efectos de que las personas interesadas puedan examinar el expediente y formular cuantas alegaciones estimen pertinentes, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. El mencionado expediente podrá ser examinado por cualquier interesado en la Gerencia Municipal de Urbanismo, sita en Pasaje Cristo del Amor, 1,1º.

Lucena, 19 de diciembre de 2006.— El Vicepresidente, Juan Torres Aguilar.

AGUILAR DE LA FRONTERA

Núm. 13.070

A N U N C I O

Que la Junta de Gobierno Local de fecha 14 de diciembre de 2006, acordó aprobar inicialmente el plan parcial del sector residencial 2 que desarrolla nuestras NN.SS y Catálogo de Aguilar, redactado el documento por el arquitecto D. Jesús María Calleja Ruz a instancias de Unifamiliares Muledar, S.L.

El citado expediente a información pública por plazo de un mes mediante anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, prensa local y tablón de anuncios y notificación personal a todos los afectados del sector, según los datos suministrados. El citado expediente podrá examinarse en el Departamento de Urbanismo de este Ayuntamiento y presentar cuantas alegaciones crean oportunas.

Aguilar de la Frontera, 21 de noviembre de 2006.— El Alcalde, Francisco Paniagua Molina.

POZOBLANCO

Núm. 13.077

A N U N C I O

De conformidad con lo establecido en el artículo 95.2.2º de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, se somete a información pública previa, por plazo de

20 días, el Convenio de Gestión Urbanística a suscribir entre las entidades «Zona Noble, Promociones Inmobiliarias, S.L.» y este Ayuntamiento, que tiene por objeto la aplicación del Sistema de Compensación de la Unidad de Ejecución 7 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Pozoblanco, al amparo de lo dispuesto en el artículo 138 de la referida Ley 7/2002.

Pozoblanco a 20 de diciembre de 2006.— El Alcalde, firma ilegible.

VALENZUELA

Núm. 43

Aprobación definitiva de Presupuestos Municipales

En sesión plenaria del pasado día 9 de noviembre fueron aprobados los Presupuestos Municipales del ejercicio 2007, juntamente con las Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal.

El expediente, con la documentación que incorpora, se ha expuesto al público por plazo de 15 días, a contar desde la fecha de publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de 14 de diciembre de 2006 durante los cuales no se han presentado reclamaciones por lo que se considera definitivamente aprobado, publicándose el Presupuesto General por capítulos y la plantilla de personal.

Presupuesto Económico de Ingresos

A) Operaciones Corrientes	
Capítulo 1 Impuestos Directos	151.202
Capítulo 2 Impuestos Indirectos	42.000
Capítulo 3 Tasas y otros Ingresos	96.802
Capítulo 4 Transferencias corrientes	340.350
Capítulo 5 Ingresos Patrimoniales	2.600
B) Operaciones de Capital	
Capítulo 6 Enajenación de inversiones reales	0
Capítulo 7 Transferencias de capital	250.000
Capítulo 8 Variación de activos financieros	0
Capítulo 9 Variación de pasivos financieros	0
Total Presupuesto de Ingresos	882.954

Presupuesto Económico de Gastos

A) Operaciones Corrientes.	
Capítulo 1 Remuneraciones del personal	388.454
Capítulo 2 Compra de bienes corrientes y servicios	175.600
Capítulo 3 Intereses	19.200
Capítulo 4 Transferencias corrientes	51.650
B) Operaciones de Capital.	
Capítulo 6 Inversiones reales	223.000
Capítulo 7 Transferencias de capital	20.000
Capítulo 8 Variación de activos financieros	5.000
Capítulo 9 Variación de pasivos financieros	0
Total Presupuesto de Gastos	882.954

Plantilla de Personal

A) Funcionarios de Carrera
Plaza.— nº plazas.— grupo.— Escala.— Subescala.
Secret-Intev; 1; A; Habili Nnal; Secretaría-Interv.
T.A.E.; 1; A; Admon. Especial
Administrativa; 1; C; Admón. Gral; Administrativa.
Policía; 2; C (A extinguir la categoría D); Admón. Espec.; Serv. Espec.(P.L.).

B) Personal Laboral Fijo
Denominación.— Nº puesto.— Tit.exigida.— Observaciones.
Técnico/Adminis; 2; Diplomatura; A tiempo completo.
Oficial Ser.múltiples; 1; Fontanero; —.
Limpiadora; 1; Cert. Escolaridad; A tiempo completo
Vigilante municipal; 2; Cert. Escolaridad; —.
Técnico de Cultura; 1; B.U.P.ó F.P./2; —.
Oficial de obras; 1; Cert. Escolaridad; —.
Nº total funcionarios de carrera: Cinco.
nº total personal laboral fijo: Ocho.
nº total personal duración determinada: Ninguno.
nº total funcionario de empleo eventual: Ninguno.
En Valenzuela, a 2 de enero de 2007.— El Alcalde, Bartolomé López Aljarilla.

BUJALANCE

Núm. 269

A N U N C I O

En cumplimiento de lo acordado por el Excmo. Sr. Presidente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Gra-

nada y estando próximo a cumplir el mandato de los cuatro años de Juez de Paz Titular y Sustituto de esta Localidad, este Ayuntamiento anuncia dichas vacantes para que por los interesados se presente la oportuna solicitud en el plazo de 20 DÍAS naturales a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Las solicitudes se presentarán en el Registro de Entrada de Documentos de este Ayuntamiento, en horario de oficina. Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español.
- Ser mayor de edad.
- No estar impedido física o psíquicamente para desempeñar la función judicial.
- No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para el desempeño de la función judicial.

Bujalance, 8 de enero de 2007.— El Alcalde, Rafael Cañete Marfil.

—————
Núm. 865

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación de 24-01-2007 el Presupuesto General para el ejercicio de 2.007, se expone al público, durante un plazo de quince días hábiles desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el apartado 1 del artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación por los motivos que se indican en el apartado 2 del mismo artículo.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, el Presupuesto se entenderá definitivamente aprobado.

Bujalance, a 25 de enero de 2007.— El Alcalde Presidente, Rafael Cañete Marfil.

ALMODÓVAR DEL RÍO

Núm. 270

Anuncio de información pública

Que la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL en sesión extraordinaria celebrada en primera convocatoria el día diecisiete de octubre de dos mil seis, adoptó en su punto séptimo, el siguiente Acuerdo:

SEPTIMO.- RESOLUCIÓN PROYECTO DE ACTUACIÓN.

7.1.-PROYECTO DE ACTUACIÓN A INSTANCIA DE D. ANTONIO TORRES SÁNCHEZ.

La Junta de Gobierno Local, dada cuenta del estado de tramitación en que se encuentra el expediente promovido por D. Antonio Torres Sánchez, referente a Proyecto de Actuación para la instalación de una Cantera en el finca «Estrella Alta», de esta localidad, acuerda:

Primero.- Aprobar definitivamente el referido Proyecto de Actuación promovido por D. ANTONIO TORRES SÁNCHEZ, autorizando la implantación de una Cantera en los terrenos de la finca «Estrella Alta», quedando así declarada la actuación de interés público y tendrá la duración determinada que se señala en el proyecto de actuación que se aprueba y que podrá renovarse por período no inferior en ningún caso al tiempo que sea indispensable para la amortización de inversión que requiera su materialización.

Segundo.- Requerir al Promotor para la constitución, por cualquier medio admitido en derecho, de la garantía a que se comprometió para cubrir los gastos que puedan derivarse de incumplimientos e infracciones así como los resultantes, en su caso, de las labores de restitución de terrenos, por importe del 10% de los gastos de inversión.

Tercero.- Advertir al promotor que para poner en marcha la actividad autorizada deberá proveerse de cuantas licencias y autorizaciones vengan previstas en la Legislación Urbanística y Sectorial correspondiente. Asimismo, el interesado deberá abonar el importe de la aportación compensatoria de acuerdo con lo establecido en la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Almodóvar del Río, a 18 de diciembre de 2006.— La Alcaldesa, María Sierra Luque Calvillo.

BENAMEJÍ

Núm. 275

A N U N C I O

Aprobado inicialmente por mayoría absoluta en sesión plenaria de 28 de diciembre de 2006, el Presupuesto General para el ejercicio de 2007, junto con las bases de ejecución del mismo y la plantilla de personal, se expone al público, durante el plazo de quince días hábiles, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el apartado 1 del artículo 170 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación, por los motivos que se indican en el apartado 2 del mismo artículo.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, el Presupuesto se entenderá definitivamente aprobado.

Benamejé a 5 de enero de 2007.— El Alcalde, José Ropero Pedrosa.

—————
Núm. 276

A N U N C I O

Don José Ropero Pedrosa, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Benamejé (Córdoba), hace saber:

Que no habiéndose podido practicar la notificación personal a los deudores que, posteriormente, se relacionan, a pesar de haber intentado dos veces o haber sido rehusada, se procede, de conformidad con lo establecido en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre y el artículo 112 de la Ley General Tributaria (Ley 58/2003, de 17 de diciembre) a citar los deudores para que comparezcan a recibir la notificación en las oficinas de Recaudación Municipal de este Ayuntamiento sito en Pza de la Constitución, número 1, en el plazo de 15 días naturales, contados desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETIN OFICIAL de la Provincia.

Se advierte que, transcurrido dicho plazo sin haber comparecido, las notificaciones se entenderán producidas a todos los efectos legales, al día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer:

Relacion de Notificaciones:

Acto a notificar: Ndole resolución sancionadora expediente infracción de las normas de circulación

Año: 2006.

Expediente: 40.

Apellidos y Nombre: Nuñez Morales Sergio.

D.N.I.: —.

Importe (euros): 91,00.

Benamejé a 5 de enero de 2007.— El Alcalde, José Ropero Pedrosa.

LA RAMBLA

Núm. 279

A N U N C I O

Don Juan Gálvez Pino, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de La Rambla, hace saber:

Que en sesión plenaria de 17 de noviembre de 2006, se aprobó el Acuerdo del Personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de La Rambla, sometiéndose a un período de información pública, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de 13 de noviembre de 2006, con corrección de errores publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de 17 de noviembre de 2006, sin que se hayan presentado alegaciones, elevándose a definitivo, el acuerdo hasta entonces provisional, y del siguiente tenor literal:

ACUERDO COLECTIVO DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- OBJETO

El presente Convenio regula las condiciones laborales y sociales entre el Ilustre Ayuntamiento de La Rambla y los empleados públicos.

Artículo 2º.- ÁMBITO DE PERSONAL

El presente acuerdo, afecta al personal al servicio de este Ayuntamiento, integrado por:

- A) Funcionarios de Carrera.
- B) Funcionarios interinos

Artículo 3º.- ÁMBITO TEMPORAL

El presente acuerdo, entrará en vigor desde la publicación en el Boletín Oficial correspondiente del acuerdo de aprobación definitiva, y del texto íntegro del acuerdo, y tendrá efectos desde el día primero de enero de 2006 y una duración de tres años, siendo prorrogado tácitamente de año en año al menos que cualquiera de las partes lo denuncie con anterioridad al 30 de noviembre de cada período.

De otra parte y con independencia de lo anterior, los conceptos económicos serán revisables mediante negociación pactada para cada ejercicio económico, sin perjuicio de que al presente acuerdo le sean de aplicación automática los acuerdos marcos pactados a nivel nacional que contengan cláusulas de revisión salarial.

En última instancia, el empleado que a la entrada en vigor del presente acuerdo, hubiere cesado durante 2006 al servicio de este Ayuntamiento, le corresponderá percibir los incrementos habidos en el ámbito de la negociación, respecto de la totalidad de los conceptos económicos devengados por el mismo, siempre que efectúe solicitud expresa y por escrito de los mismos.

Artículo 4º.- ÁMBITO TERRITORIAL

El presente acuerdo, regula las condiciones laborales en todos los centros de trabajo y tajos de obra de este Ilustre Ayuntamiento, considerándose como tales todos los existentes en el momento de la firma, así como cuantos en lo sucesivo pudieran establecerse, excepto con las limitaciones establecidas en el artº 1 y 2.

Artículo 5º.- VINCULACION A LA TOTALIDAD

Las condiciones establecidas en el presente acuerdo, tanto normativas como económicas, forman un todo orgánico e indivisible.

En el supuesto de que por la Autoridad laboral o jurisdicción competente este acuerdo no fuese aprobado en su conjunto o fuese anulado alguno de sus artículos, el acuerdo devendrá ineficaz y por ello deberá negociarse de nuevo íntegramente, siempre que la Comisión Paritaria determine que tal anulación o modificación afecta de manera sustancial al contenido del mismo o bien si no se produjese acuerdo al respecto.

Análogamente, el acuerdo devendrá ineficaz si por la jurisdicción permanente se interpreta alguna o algunas de sus cláusulas de forma distinta a las realizadas mediante acuerdo unánime por la Comisión Paritaria.

CAPITULO II**DE LAS CONDICIONES LABORALES****Artículo 6º.- CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL**

El personal afectado por el presente Acuerdo estará integrado por Funcionarios de Carrera y Funcionarios interinos.

Artículo 7º.- NORMAS ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS.

La selección de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de La Rambla, se realizará bajo los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad. En los tribunales para la selección del personal estatutario existirá un representante de los funcionarios/as de la Corporación, con voz y voto, nombrado por los delegados de personal.

Los requisitos de acceso y sistemas de selección del personal estatutario al servicio del Ayuntamiento de La Rambla, serán los establecidos en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, o normativa estatal que en su día sustituya a ésta, normativa autonómica en su caso, y supletoriamente el R.D. 364/95, de 10 de marzo.

Únicamente podrá efectuarse el nombramiento de funcionarios interinos cuando la prestación del servicio sea de reconocida urgencia y no pueda ser desempeñada por funcionarios de carrera. Una vez apreciada la concurrencia de dichas circunstancias, y la necesidad de que se produzca la excepcionalidad del nombramiento, se procederá por el Alcalde a iniciar el procedimiento de selección. El nombramiento de interino tendrá siempre carácter provisional y cesará al desaparecer las causas que lo motivaron como consecuencia de la reorganización administrativa, y deberá serlo siempre que se produzca la incorporación de funcionario de carrera.

El Ayuntamiento vendrá obligado a entregar al empleado en el plazo máximo de 7 días desde su incorporación al trabajo, fotocopia del contrato, así como del parte de alta de la Seguridad Social.

Igualmente y en el mismo período de tiempo se entregará copia de los mismos a los representantes sindicales existentes en el Ayuntamiento.

Artículo 8º.- INGRESO.

Este Ayuntamiento formulará públicamente su oferta de empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa vigente en cada momento.

La selección del personal funcionario deberá realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública a través del sistema de Concurso, Oposición o Concurso-Oposición libre, en los que se garantizarán en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, méritos y capacidad.

A estos efectos, el Ayuntamiento negociará anualmente con los representantes de los trabajadores su Oferta Pública de Empleo, antes de la publicación de la misma, debiendo ésta contener como mínimo los siguientes datos:

A) Plazas vacantes dotadas en plantilla de personal funcionario.

B) Plazas vacantes dotadas en plantilla de personal laboral.

C) Las vacantes que deban producirse por jubilación forzosa durante el ejercicio.

D) Las plazas ocupadas por personal en contrato de colaboración temporal o por personal interino.

Las plazas vacantes reservadas a funcionarios figurarán en la Oferta de Empleo, clasificadas en Escalas, Subescalas, clases y categorías.

Igualmente, dentro de la Oferta Pública de empleo, deberán especificarse las plazas correspondientes a nueva creación, así como las destinadas a promoción interna.

Artículo 9º.- PERÍODO DE PRÁCTICAS

Los aspirantes a funcionarios de este Ayuntamiento, además de superar las pruebas de selección establecidas en la convocatoria respectiva, deberán superar los restantes requisitos que estén establecidos en la legislación vigente y que pudieran serle requeridos.

Artículo 10º.- ORGANIZACIÓN Y RACIONALIZACIÓN DEL TRABAJO.

La organización práctica y técnica del trabajo, es competencia del Ayuntamiento, a quien corresponde la iniciativa con sujeción a la legislación vigente en cada momento.

La racionalización del trabajo, tendrá entre otras las siguientes finalidades:

A) La mejora práctica del servicio al ciudadano.

B) La simplificación del trabajo y la mejora de métodos y procesos administrativos.

C) El establecimiento de plantillas correctas de personal

D) La definición y clarificación de las relaciones entre el puesto y la categoría, así como las funciones a realizar por cada uno de los puestos de trabajo.

Serán objeto de la negociación con los representantes de personal todas las materias recogidas en este artículo que afecte a los empleados de este Ayuntamiento.

Quedan excluidas de dicha negociación, las decisiones que afecten al ejercicio de los derechos de los ciudadanos ante los empleados públicos.

Artículo 11º.- PLANTILLA Y ESCALAFONES

El Ayuntamiento estará obligado a confeccionar la plantilla de su personal fijo, señalando el número de plazas aprobadas, aunque no estén cubiertas, de cada subescala.

Confeccionada la plantilla y antes de adoptar cualquier acuerdo sobre creación, transformación o supresión de cualquier categoría profesional, se recabará previamente informe a los representantes de los trabajadores, los cuales estarán obligados a evaluarlos en el plazo de 15 días.

La plantilla, se confeccionará como mínimo cada año y se aprobará conjuntamente con el Presupuesto y no tendrán efecto alguno contrario a la situación y derechos de los empleados que formen parte del Ayuntamiento.

Cada año, dentro del primer trimestre se confeccionará por la empresa el escalafón de todo el personal, clasificándolo por grupos profesionales, dentro de éstos por orden de categorías y dentro de ellas por orden de antigüedad. En el escalafón constará nombres y apellidos de cada trabajador, fecha de nacimiento, documento nacional de identidad, fecha de ingreso, categoría actual y deberá unirse al mismo una relación numérica de todo el personal de plantilla relacionado por orden de antigüedad.

El escalafón se exhibirá durante 30 días en los tablones de anuncios de la empresa, en cuyo plazo los interesados podrán

realizar las reclamaciones oportunas ante el Ayuntamiento que las resolverá en el plazo de 15 días.

Si hubiese lugar a modificaciones, las expondrá en nota aparte en los tablones de anuncios durante igual período de 15 días para conocimiento del personal afectado.

Contra las resoluciones denegatorias de la empresa, el personal afectado podrá ejercer las acciones correspondientes ante la jurisdicción competente.

Artículo 12.- RELACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO Y VALORACIÓN DE LOS MISMOS.

El Ayuntamiento elaborará la Relación de los Puestos de Trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación vigente, previa negociación con la representación de las Secciones Sindicales firmantes del Convenio.

Toda modificación del Catálogo de Puestos de Trabajo deberá ser pactada con la representación antes citada.

Artículo 13.- CATÁLOGO DE FUNCIONES.-

Define las funciones de cada puestos de trabajo de las incluidas en la Relación de Puestos de Trabajo, determinándolas con exactitud y precisión así como delimitándolas.

Estas funciones quedan relacionadas en el correspondiente Anexo.

Caso de producirse creaciones, reconversiones o contrataciones de plazas de categoría o funciones no contempladas en el Catálogo de Puestos de Trabajo, la Mesa de Negociación pactará las funciones que realizarán.

Artículo 14.- JORNADA DE TRABAJO.

La jornada laboral queda establecida con carácter general en 35 horas.

La jornada de trabajo será realizada con carácter general, de forma continuada.

El empleado tendrá derecho a disfrutar un descanso de 30 minutos durante las horas intermedias de su jornada diaria de trabajo, los cuales se computarán a todos los efectos como tiempo de trabajo efectivo.

Durante el periodo del 16 de junio al 15 de septiembre, ambos inclusive, será de aplicación el horario de verano, que será con carácter general de las 8'30 a 14'30 horas.

Artículo 15.- DESCANSO SEMANAL

El empleado tendrá derecho a un descanso semanal de 48 horas como mínimo.

Este descanso como norma general comprenderá el sábado y el domingo, excepto en aquellos servicios que por sus características de servicio continuado no los puedan establecer. A estos efectos, los responsables del servicio junto con los representantes de los trabajadores, establecerán los turnos y rotaciones entre todo el personal adscrito al mismo.

Artículo 16.- COMISIÓN DE SERVICIO Y TRABAJOS DE SUPERIOR CATEGORÍA.-

En caso de eventual necesidad, la Corporación podrá destinar personal a la realización de trabajos de distinta categoría profesional a la suya, reintegrándose al trabajador a su antiguo puesto de trabajo al cesar las causas que motivaron dicho cambio, debiéndosele comunicar por escrito, mediante Decreto de la Presidencia con anterioridad a la prestación del servicio.

Asimismo, las funciones de superior categoría que no sean por libre designación, no podrán exceder de un periodo de un año, prorrogable por otro, si el puesto de trabajo continua vacante, tras la celebración del correspondiente concurso de provisión.

El empleado en comisión de servicios habrá de reunir los requisitos necesarios para ocupar el puesto de trabajo para el que ha sido nombrado.

La comisión de servicios no se tendrá en cuenta como mérito para el acceso al puesto de trabajo.

Durante el tiempo de desempeño de esta comisión de servicio o trabajo de superior categoría, el empleado devengará todas las retribuciones correspondientes a la categoría circunstancialmente ejercida, con excepción de los complementos personales, debiéndosele abonar en nómina estas diferencias como trabajo de superior categoría.

A estos efectos, se considerarán trabajos de superior categoría todos aquellos que figuren en el catálogo con al menos un nivel de complemento de destino por encima de aquel que tenga el empleado que la ocupe en la plaza de origen.

Si durante el tiempo en que el empleado estuviese realizando un trabajo de superior categoría sufriese un accidente laboral,

durante la baja percibirá las retribuciones que devengase dicha situación.

Igualmente para las plazas en plantilla que deban ser cubiertas por enfermedad, licencia o vacaciones de su titular se facilitará la promoción temporal a las mismas de aquellos empleados que tengan la titulación y demás requisitos necesarios para las sustituciones.

En caso de vacantes al mismo tiempo que se acuerde la comisión de servicios o la cobertura mediante trabajo de superior categoría por algún empleado, se iniciará el expediente para proceder a la provisión del puesto de trabajo en la forma establecida. No obstante, ello no procederá cuando el puesto de trabajo quede desocupado cuando su titular se encuentre en situación con derecho a reserva del puesto de trabajo.

Artículo 17.- SERVICIOS ESPECIALES

1º.- Los empleados pasarán a la situación de servicios especiales:

A) Cuando sean elegidos miembros del Parlamento Europeo.

B) Cuando sean autorizados para realizar una misión por período determinado superior a 6 meses en organismos internacionales, gobiernos o entidades públicas extranjeras o en programas de cooperación internacional.

C) Cuando adquieran la condición de funcionarios al servicio de organizaciones internacionales o de carácter supranacional.

D) Cuando sean nombrados miembros del gobierno o de los órganos de gobierno de las comunidades autónomas o altos cargos de los mismos que no deben ser previstos necesariamente por funcionarios públicos.

E) Cuando sean elegidos por las Cortes Generales para formar parte de los órganos constitucionales u otros cuya elección corresponda a las cámaras.

F) Cuando sean adscritos a los servicios del Tribunal Constitucional o del Defensor del Pueblo.

G) Cuando accedan a la condición de Diputado o Senador de las Cortes Generales.

H) Cuando accedan a la condición de miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas, si perciben retribuciones periódicas por el desempeño de la función.

Cuando no perciban dichas retribuciones podrán optar entre permanecer en la situación de servicio activo o pasar a la de servicios especiales, sin perjuicio de la normativa que dicten las comunidades autónomas sobre incompatibilidades de los miembros de sus asambleas legislativas.

I) Cuando desempeñen cargos electivos retribuidos y de dedicación exclusiva en las corporaciones locales.

J) Cuando presten servicio en los Gabinetes de la Presidencia del Gobierno, de los Ministros o de los Secretarios de Estado y no opten por permanecer en la situación de servicio activo en su administración de origen.

K) Cuando sean nombrados para cualquier cargo de carácter político del que se derive incompatibilidad para ejercer la función pública.

L) Cuando ostenten la condición de comisionados parlamentarios o adjuntos de éstos, de acuerdo con lo previsto en la Ley 36/85 de Prerrogativas y garantías de las figuras similares al Defensor del Pueblo y régimen de colaboración y coordinación de las mismas.

LL) A los empleados que se hallen en situación de servicios especiales se les reservará la plaza y destino que ocupen.

M) Los puestos que deben quedar reservados para su provisión en su momento por los empleados en situación de servicios especiales, podrán ser desempeñados entre tanto bien en comisión de servicio o bien mediante contratación.

N) A los empleados en situación de servicios especiales se les computará el tiempo que permanezcan en tal situación a efectos de ascensos, trienios, derechos pasivos y premios extraordinarios.

Ñ) Cuando así se determine en una norma con rango de ley.

Quienes pierdan la condición en virtud de la cual fueran declarados en la referida situación, deberán solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo de 30 días, declarándoseles, de no hacerlo, en la situación de excedencia voluntaria por interés particular, con efectos desde el día en que perdieron aquella condición.

No obstante, los diputados, senadores y los miembros de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas que pierden dicha condición por la disolución de las correspondientes

cámaras o terminación de mandatos de las mismas, podrán permanecer en la situación de servicios especiales hasta su nueva constitución.

Artículo 18º.- MODIFICACIÓN DE LOS SISTEMAS DE PRODUCCIÓN.-

Siempre que por parte de la Corporación se estime la conveniencia de introducir cualquier tipo de modificación en los sistemas de trabajo en razón de incremento de maquinaria, inclusión o sustitución de maquinaria por otra más sofisticada de la que se disponga o la potenciación de los sistemas de producción mediante la introducción de maquinaria en las Secciones o Departamentos en los que con anterioridad no la hubiera, la misma vendrá obligada a ponerlo en conocimiento de los representantes legales del personal desde el mismo momento en que sea incluido en el Orden del Día de la correspondiente Comisión Informativa, a efectos de que los trabajadores puedan emitir el informe que sobre el particular estimen oportuno.

En todo caso la racionalización y mecanización de los sistemas de producción habrá de establecerse de acuerdo con los imperativos de justicia social y no podrán perjudicar en momento alguno la formación y promoción a que el empleado tiene derecho.

Artículo 19.- MEJORA DEL SERVICIO.-

Las partes firmantes de este Convenio reconocen la necesidad de conseguir una continuada mejora del servicio a los ciudadanos, siendo su permanente incremento una condición esencial para la mejora del Ayuntamiento, que aportará los medios necesarios para conseguirlos, mejorando su organización, efectuando inversiones que económicamente sean justificables, así como cuantas medidas vayan encaminadas a su logro. Por su parte, los trabajadores aportarán sus ideas y su esfuerzo personal.

A tal efecto, el Ayuntamiento podrá establecer un sistema de incentivos por cumplimiento de objetivos, cuya regulación práctica consensuará con los representantes de los trabajadores.

Artículo 20.- FORMACIÓN PROFESIONAL Y RECONVERSIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO.

a) Los empleados del Ayuntamiento tendrán derecho a cursos de formación organizados por la Corporación, Organismos Oficiales y otras Instituciones, al objeto de alcanzar y garantizar un mayor nivel de eficacia en la prestación de sus servicios.

Dichos cursos de formación tendrán los siguientes aspectos diferenciados.

- 1.- Cursos dirigidos hacia una formación continua y permanente.
- 2.- Cursos tendentes a dotar al empleado de conocimientos profesionales que les faciliten la formación adecuada para alcanzar una categoría profesional superior.

B) La Corporación, conjuntamente con los representantes sindicales, establecerá un plan dirigido hacia la formación continua de sus empleados.

C) La Corporación concederá autorización a sus empleados para la realización de estos cursos y asimismo abonará los gastos de matrícula y estancia, así como el desplazamiento y dietas si son fuera del término municipal.

D) Las calificaciones y concepciones conseguidas en estos cursos serán tenido en cuenta para la promoción de los empleados o categoría superior o puestos de jefatura.

Con el fin de racionalizar y programar esta formación, se constituirá una comisión compuesta por un representante de cada uno de los sindicatos con implantación entre los empleados del Ayuntamiento y tres representantes de la Corporación.

Dicha comisión elaborará anualmente los diferentes planes de formación, según las necesidades que por cada Jefe de Servicio se planteen, así como la dotación presupuestaria necesaria para su puesta en práctica, la cual será siempre por cuenta del Ayuntamiento.

En los supuestos de aplicación de nuevas tecnologías que obliguen a utilizar determinadas categorías profesionales, el Ayuntamiento proveerá la oportuna reconversión profesional de aquellos empleados que se vieran afectados, por medio del correspondiente cursillo de adaptación, de tal manera que los mismos puedan acceder con plenos conocimientos de la materia, a un correcto cumplimiento de las funciones que se les encomienden.

Artículo 21.- AFIANZAMIENTO DE LA CALIDAD

Las partes firmantes de este Convenio reconocen la importancia de alcanzar las máximas cotas de calidad en los procesos de gestión, técnicos y administrativos, para conseguir que el servi-

cio final resultante tenga plenas garantías de competitividad y satisfacción de nuestros ciudadanos.

Todos los trabajadores del Ayuntamiento son responsables de la calidad del trabajo que desarrollan. Es por ello que deberán utilizar los recursos disponibles, cumplir las normas, manuales y procedimiento de calidad establecidos, cada cual en función de su nivel de responsabilidad y con la formación e información adecuadas.

Entre las responsabilidades que afectan a todos los trabajadores en la realización de sus respectivos trabajos en relación con el afianzamiento de la calidad, con independencia de las que pueda acordar en cada momento el Ayuntamiento, son las siguientes:

Comprobar, antes de iniciar el trabajo, que todos los materiales, herramientas, documentos y medios necesarios para la correcta realización del trabajo están disponibles y exentos de defectos que puedan perturbar el máximo nivel de calidad exigido.

Cuando se detecte alguna anomalía en los medios disponibles, para la realización del trabajo en óptimas condiciones de calidad, se pondrá en conocimiento del jefe inmediato o personal con autoridad para subsanar las deficiencias detectadas.

Realizar las operaciones de verificación o comprobación asignadas específicamente a su responsabilidad, utilizando los procedimientos, medios y demás documentación aplicables, así como cumplimentar y firmar los registros de calidad o identificación personal de los trabajos que necesiten este requisito.

Sugerir a sus mandos inmediatos las medidas necesarias para evitar desviaciones en los objetivos marcados, o sobre aspectos mejorables en la calidad durante el desarrollo del trabajo encomendados.

Artículo 22.- PROMOCIÓN INTERNA

En todas las convocatorias del Ayuntamiento, se facilitará la promoción interna, consistente en el ascenso, dentro de la misma escala, desde un grupo inferior a otro inmediatamente superior, así como en el ascenso a otra subescala del mismo grupo.

Ningún funcionario/a ascenderá a una categoría superior si no es en virtud del oportuno proceso selectivo de concurso-oposición, u oposición.

Los empleados deberán para ello poseer la titulación exigida, una antigüedad mínima de dos años en la categoría anterior, reunir los restantes requisitos y superar las pruebas que en cada caso establezca la convocatoria.

En las respectivas convocatorias, se reservará en 50% de las vacantes convocadas para este tipo de promoción.

En caso de que el número de vacantes convocadas sea impar, el porcentaje se aplicará sobre el número par posterior.

Artículo 23.- GARANTÍAS

1.- El Ayuntamiento correrá a cargo de la defensa del empleado que como consecuencia del ejercicio de sus funciones, sea objeto de actuaciones judiciales, asumiendo las costas y gastos que se deriven, incluidas fianzas, salvo en los casos en que se reconozca en la sentencia culpa, dolo, negligencia o mala fe, y asimismo, salvo renuncia expresa del propio empleado.

2.- El tiempo que el empleado ocupe en las actuaciones judiciales mencionadas en el apartado anterior, será considerado como tiempo de trabajo efectivo, salvo que ocurran algunas de las excepciones en él contenidas.

Artículo 24.- SANCIONES GUBERNATIVAS O JUDICIALES.

En el supuesto de que cualquier empleado que tenga como función específica de su categoría la conducción de cualquier tipo de vehículo o sin ser tal su contenido profesional se le asigne tal función, en caso de sanción gubernativa o judicial que implique retirada del permiso de conducir, podrá ser destinado al desarrollo de laborales distintas a la de conducir.

Artículo 25.- TRABAJADORES DISCAPACITADOS

A estos efectos, el Ayuntamiento estará obligado a realizar en sus instalaciones y dependencias las modificaciones oportunas al objeto de conseguir el normal desenvolvimiento del empleado afectado por este artículo.

Igualmente, la Corporación reservará anualmente un dos por ciento de su oferta pública de empleo para ser cubierto por trabajadores con un 33% o más de discapacidad física.

Artículo 26.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

Las normas de régimen disciplinario persiguen el mantenimiento de la disciplina laboral, aspecto fundamental para la normal convivencia, ordenación técnica y organización del Ayuntamien-

to, así como para la garantía y defensa de los derechos e intereses legítimos de trabajadores y Empresa. El régimen disciplinario se aplicará siempre con respeto a los principios de presunción de inocencia e indubio pro-operario.

Las faltas, siempre que sean constitutivas de un incumplimiento laboral culpable del trabajador, podrán ser sancionadas por la Alcaldía de acuerdo con la graduación que se establece en el presente Capítulo.

Toda falta cometida por los trabajadores se clasificará en leve, grave o muy grave.

La falta, sea cual fuere su calificación, requerirá comunicación escrita y motivada del Ayuntamiento al trabajador y representantes sindicales.

Las Faltas leves prescribirán al mes; las graves, a los dos años, y las muy graves, a los seis años a partir de la fecha en que la empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

Graduación de Faltas.

Faltas leves. Se considerarán como faltas leves:

La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo de tres a cinco ocasiones cometidas en el periodo de un mes.

La inasistencia injustificada al trabajo de un día durante el periodo de un mes.

La no comunicación con la antelación previa debida de la inasistencia al trabajo por causa justificada, salvo que se acredite la imposibilidad de la notificación.

El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada siempre que ello no hubiera causado riesgo a la integridad de las personas o de las cosas, en cuyo caso podrá ser calificado, según la gravedad, como falta grave o muy grave.

La desatención y falta de corrección acreditada en el trato con el público cuando no perjudiquen la imagen del Ayuntamiento.

La falta de aseo y limpieza personal cuando pueda afectar al proceso productivo o a la prestación del servicio, y siempre que, previamente, hubiere mediado la oportuna advertencia del Ayuntamiento.

Faltas graves. Se considerarán como faltas graves:

La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo de seis a nueve ocasiones en un mes.

La simulación de enfermedad o accidente.

La suplantación de otro trabajador, alterando los registros y controles de entrada y salida al trabajo.

La desobediencia a las órdenes e instrucciones de trabajo, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene, así como la imprudencia o negligencia en el trabajo, salvo que de ellas derivasen perjuicios graves a la empresa, causaren averías a las instalaciones, maquinarias y, en general, bienes de la empresa o comportasen riesgo de accidente para las personas, en cuyo caso consideradas como faltas muy graves.

La falta de comunicación a la empresa de los desperfectos o anomalías observados en los útiles, herramientas, vehículos y obras a su cargo, cuando de ello se hubiere derivado un perjuicio grave al Ayuntamiento.

La realización de trabajos particulares con el empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículo, y, en general, bienes de la empresa para los que no estuviere autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado.

El quebrantamiento o la violación de secretos de obligada reserva que no produzca grave perjuicio para la empresa.

La ejecución deficiente y voluntaria de los trabajos encomendados, siempre que de ello no se derivase perjuicio grave para las personas o las cosas.

La disminución voluntaria del rendimiento normal en el trabajo de manera no repetida.

Las ofensas de palabras proferidas o de obra cometidas contra las personas, dentro del centro de trabajo, cuando revistan acusada gravedad.

La reincidencia en la comisión de tres faltas leves, aunque sea de distinta naturaleza o 2 dos faltas leves de igual naturaleza, siempre que hubiere mediado sanción distinta de la amonestación verbal, en el trimestre último.

Faltas muy graves. Se considerarán como faltas muy graves:

La impuntualidad no justificada en la entrada o en la salida del trabajo en más de 9 ocasiones durante el periodo de un mes.

La inasistencia injustificada al trabajo durante 3 días consecutivos durante un periodo de un mes.

El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, o la apropiación, hurto o robo de bienes propiedad de la empresa, de compañeros o de cualesquiera otras personas dentro de las dependencias municipales.

La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente con la finalidad de realizar cualquier trabajo por cuenta propia o ajena.

El quebrantamiento o violación de secretos de obligada reserva que produzca grave perjuicio para la empresa.

La embriaguez habitual o toxicomanía si repercute negativamente en el trabajo, siempre que el trabajador no se someta a procedimientos rehabilitadores.

La realización de actividades que impliquen competencia desleal al Ayuntamiento.

La disminución voluntaria y continuada en el rendimiento del trabajo normal o pactado.

La inobservancia de los servicios de mantenimiento en caso de huelga.

El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñan funciones de mando.

Las conductas graves vejatorias y ofensivas que atenten contra la dignidad, creencia o sexualidad de las personas.

La reiterada no utilización de los elementos de protección en materia de seguridad e higiene, debidamente advertida.

Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, considerando como tal aquella situación en la que, con anterioridad al momento de la comisión del hecho, el trabajador hubiese sido sancionado dos o más veces por faltas graves, aún de distinta naturaleza, durante el periodo de un año.

Sanciones:

Las sanciones máximas que podrán imponerse por la comisión de faltas enumeradas en el artículo anterior son las siguientes:

Por falta leve: amonestación verbal o escrita y suspensión de empleo y sueldo de un día.

Por falta grave: suspensión de empleo y sueldo de dos a quince días.

Por falta muy grave: suspensión de empleo y sueldo de dieciséis días a tres meses. Y despido disciplinario.

En la aplicación de estas sanciones se atenderá al mayor o menor grado de responsabilidad del que cometa la falta y la repercusión del hecho en los demás trabajadores y en la empresa.

Procedimiento sancionador.

Será preceptivo expediente disciplinario contradictorio para la imposición de cualquier tipo de sanción por falta grave o muy grave (bastando para completar el mismo con una comunicación escrita al trabajador y a la representación legal de los trabajadores). No obstante, el Ayuntamiento podrá, en casos excepcionales, adoptar las medidas cautelares que estime oportunas.

El Expediente se iniciará por orden de la Alcaldía cuando se tuviera conocimiento por cualquier medio de la concurrencia de hechos que pudieran ser constitutivos de falta.

Acordada la apertura del expediente, se iniciará la instrucción del mismo por parte de Alcaldía o persona que ésta designe, que concluirá con la propuesta de archivo del mismo o la elaboración de un pliego de cargos que contendrá necesariamente lo siguiente:

- 1.- Persona imputada.
- 2.- Descripción clara y precisa de los hechos que se imputan y la fecha de su comisión.
- 3.- Calificación provisional de los hechos como falta leve, grave o muy grave.
- 4.- Plazo de alegaciones y propuesta de pruebas. Este plazo será de dos días para las faltas leves, cinco para las graves y diez para las muy graves.
- 5.- Notificación del pliego de cargos al interesado y representantes sindicales, para alegaciones y propuesta de pruebas que se estimen pertinentes.
- 6.- Transcurrido el plazo de alegaciones, de haberse propuesto medios de prueba y entenderse necesaria su práctica, se abrirá un plazo de cinco días para su realización.

7.- Concluida la fase de instrucción se elaborará informe por la Dirección de la Empresa, conteniendo los hechos que se consideren probados, su calificación, normas legales aplicadas y las demás circunstancias que se consideren necesarias para la determinación de la sanción correspondiente.

8.- La Alcaldía elaborará la propuesta de resolución del expediente. La resolución del expediente se notificará al interesado y representantes sindicales.

9.- A petición fundada de los interesados, podrá acordarse por la Alcaldía, la ampliación de los plazos señalados anteriormente.

10.- La tramitación del expediente disciplinario interrumpe la prescripción de las faltas.

11.- La denegación de la práctica de pruebas deberá motivarse en el expediente

12.- Los representantes sindicales tendrán acceso al expediente en cualquier momento.

13.- Los expedientes deberán resolverse en el plazo máximo de un mes para faltas leves y graves, y tres meses para las muy graves, siempre desde su apertura. De no hacerse así quedarán sobreseídos.

14.- Los plazos de días a que se hace referencia en el presente artículo corresponden a días hábiles.

En el supuesto de que el expediente finalice con despido, éste surtirá efectos al 6º día hábil siguiente al de su notificación.

En el supuesto de que el despido pueda considerarse como improcedente, por la autoridad competente, la readmisión del empleado lo será siempre a opción del interesado, computándosele, a efectos de antigüedad el tiempo transcurrido desde que se produjo el despido hasta su readmisión.

Asimismo, El Ayuntamiento procederá al abono de las retribuciones completas que el empleado haya dejado de percibir durante este período entendiéndose éstas como salario base, complemento de destino, complemento específico, productividad y antigüedad.

Artículo 27.- DERECHO DE PROTECCIÓN A LA EMBARAZADA.

1.- La empleada embarazada, tendrá derecho a que si el puesto de trabajo que desempeña es perjudicial para su estado, bien por su peligrosidad, toxicidad, penosidad o esfuerzo, se le encomienden funciones acordes a sus circunstancias.

Tras el período de licencia o suspensión del contrato por gestación, la mujer tendrá derecho a disfrutar del período de vacaciones, si no lo ha disfrutado con anterioridad.

Artículo 28.- AMPLIACIÓN DE PLANTILLA

Siempre que en el servicio y en una categoría determinada se superen 840 horas de trabajo extraordinario anual, el Ayuntamiento estará obligado a la realización de un estudio de organización y a proceder en consecuencia.

Artículo 29.- TELETRABAJO

El Ayuntamiento podrá pactar a nivel individual con cada trabajador, la realización de funciones propias de la actividad fuera de sus instalaciones, mediante el sistema de teletrabajo.

CAPITULO III

DEL RÉGIMEN RETRIBUTIVO

Artículo 30.- NORMAS GENERALES Y COMUNES DEL RÉGIMEN DE RETRIBUCIONES.

1.- Los funcionarios del Ayuntamiento de La Rambla, sólo serán remunerados por éste, según los conceptos y en las cuantías que se determinan en este acuerdo.

2.- En su virtud, los funcionarios no podrán participar en la distribución de fondos de ninguna clase, ni percibir remuneraciones distintas a las previstas en este texto, ni incluso, por confección de proyectos o presupuestos, dirección o inspección de obras, asesorías, auditorías, consultas o por emisiones de dictámenes o informes.

3.- La ordenación de pagos de gastos de personal tiene carácter preferente sobre cualquier otro con cargo a los correspondientes fondos del Ayuntamiento, el cual, regulará, mediante las resoluciones oportunas el procedimiento sustitutorio para el percibo de los interesados de las cantidades que hayan dejado de satisfacerles.

4.- Los funcionarios que, por la índole de su función, por la naturaleza del puesto de trabajo que desempeñen o por estar individualmente autorizados, realicen una jornada de trabajo reducida experimentarán una reducción proporcional de las retribu-

ciones correspondientes a la jornada completa, tanto en básicas como en complementarias.

5.- Las retribuciones percibidas por los funcionarios gozarán de la publicidad establecida en la normativa vigente.

Artículo 31.- CONCEPTOS Y ESTRUCTURA RETRIBUTIVA.

1.- Las retribuciones de los empleados son Básicas y Complementarias.

2.- Son retribuciones básicas:

- a) El sueldo
 - b) Los trienios
 - c) Las pagas extraordinarias
- 3.- Son retribuciones complementarias
- a) El Complemento de Destino.
 - b) El Complemento Específico
 - c) El Complemento de Productividad
 - d) Las gratificaciones por servicios extraordinarios.

4.- Las retribuciones básicas y complementarias que se devenguen con carácter fijo y periodicidad mensual, se harán efectivas por mensualidades completas y con referencia a la situación y derechos del empleado el día 1 del mes que corresponda, salvo en los siguientes casos en los que se liquidarán por días:

- a) En el mes de la toma de posesión del primer destino.
- b) En el reingreso al servicio activo.
- c) En el de la incorporación por conclusión de permisos sin derecho a retribución.
- d) En el mes en que se cese en el servicio activo, salvo que sea por motivos de fallecimiento, jubilación o retiro.
- e) En el de iniciación de permisos sin derecho a retribuciones.

Artículo 32.- SUELDO O SALARIO BASE

1.- El sueldo es el que corresponde a cada uno de los cinco grupos de clasificación en que se organizan los empleados públicos de este Ayuntamiento.

2.- El sueldo de cada uno de los grupos será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para las Corporaciones Locales o, en su caso, norma que la sustituya.

Artículo 33.- TRIENIOS O ANTIGÜEDAD

1.- Los trienios consisten en una cantidad igual para cada grupo por cada tres años de servicios reconocidos en la Administración Pública.

2.- Para el cálculo de trienios, se computa el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios, indistintamente prestados en cualesquiera de las administraciones públicas, tanto en calidad de funcionarios de carrera como de contratados en régimen de derecho administrativo o laboral.

3.- Cuando un empleado cambie de puesto de trabajo percibirá los trienios en la cuantía asignada a su nuevo grupo de clasificación.

4.- El valor del trienio de cada uno de los grupos será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los empleados de las Corporaciones Locales o, en su caso, norma que lo sustituya.

5.- Los trienios se devengarán mensualmente a partir del día 1º del mes en que se cumplan tres o múltiplos de tres años de servicios efectivos.

Artículo 34.- COMPLEMENTO DE DESTINO.

1.- El Complemento de Destino será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que desempeñe.

2.- Los puestos de trabajo se clasificarán en treinta niveles, respetando los siguientes intervalos por cada grupo de clasificación:

Cuerpos o Escalas	Nivel mínimo	Nivel máximo
Grupo A	20	30
Grupo B	6	26
Grupo C	11	22
Grupo D	9	18
Grupo E	7	14

3.- La cuantía del Complemento de Destino que corresponde a cada nivel de puesto de trabajo, será la que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para las Corporaciones Locales o, en su caso, norma que la sustituya.

4.- Dentro de la tabla anteriormente establecida, los diferentes puestos de trabajo de este Ayuntamiento, tienen asignados los Grupos y Complementos de Destino que se adjuntan como anexo a este acuerdo.

Artículo 35.- COMPLEMENTO ESPECIFICO

1.- El Complemento Específico retribuirá las condiciones particulares de los puestos de trabajo en atención a su especial difi-

cultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad.

En ningún caso podrá asignarse más de un Complemento Específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más condiciones particulares mencionadas en el apartado anterior.

El establecimiento o modificación del Complemento Específico exigirá, con carácter previo, que por la Corporación se efectúe una valoración de puestos de trabajo, atendiendo a las circunstancias expresadas en el apartado 1 de este artículo. Efectuada la valoración, el Pleno del Ayuntamiento al aprobar o modificar la relación de puestos de trabajo, determinará la cuantía del Complemento Específico de estos puestos.

La valoración, así como la fijación de la cuantía del Complemento Específico deberán ser negociadas con los representantes de los trabajadores.

1.1.- Especial dificultad técnica.- El Complemento Específico en atención a la especial dificultad técnica retribuirá la especial formación y/o titulación necesaria para el desempeño del puesto no exigida en la convocatoria de ingreso y/o provisión; la especial habilidad manual y los especiales esfuerzos y procesos mentales.

1.2.- Especial dedicación.

1.3.- Responsabilidad.- El complemento específico en atención a la responsabilidad y su aplicación, lo determinará la valoración de puestos de trabajo y retribuirá la decisión técnica en la gestión, las relaciones, la responsabilidad por el mando, la responsabilidad patrimonial y la responsabilidad por la seguridad de las personas.

1.4.- Incompatibilidad.- El complemento específico, en atención a la incompatibilidad, retribuirá la incompatibilidad para el desempeño de un segundo puesto o actividad en el Sector Público o el ejercicio, por sí o mediante sustitución, de actividades privadas, incluidas las de carácter profesional, sean por cuenta propia, por sí o por persona interpuesta, o bajo la dependencia al servicio de entidades particulares, de acuerdo con las siguientes especificaciones. La declaración de compatibilidad, en aquellos supuestos que la ley 53/84 de 26 de Diciembre lo permita, llevará aparejado el descuento de este complemento.

a) No se considerarán como actividades incluidas en el párrafo anterior de este apartado:

- Ejercer como profesor universitario asociado en régimen de dedicación no superior a la de tiempo parcial y con duración determinada, así como realizar actividades de investigación o asesoramiento de carácter no permanente y en supuestos concretos.

- Las derivadas de la administración del patrimonio personal o familiar, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

- La dirección de seminarios o el dictado de cursos o conferencias en centros oficiales destinados a la formación de funcionarios o profesorado, cuando no tengan carácter permanente o habitual ni supongan más de 75 horas al año, así como la preparación para el acceso a la Función Pública en los casos y formas que reglamentariamente se determinen.

- La participación en tribunales calificadoros de pruebas selectivas para el ingreso en las administraciones públicas.

- La participación del personal docente en exámenes, pruebas o evaluaciones distintas de las que habitualmente les correspondan, en la forma reglamentariamente establecida.

- El ejercicio de cargo de presidente, vocal o miembros de juntas rectoras de mutualidades o patronatos de funcionario o trabajadores, siempre que no sea retribuido.

- La producción y creación literaria, artística, científica y técnica, así como las publicaciones derivadas de aquéllas, siempre que no se originen como consecuencia de una relación de empleo o de prestación de servicios.

- La participación ocasional en programas de cualquier medio de comunicación social.

- La colaboración y asistencia ocasional a congresos, seminarios, conferencias o cursos de carácter profesional.

1.5.- Peligrosidad y penosidad.- El complemento específico en atención a la peligrosidad y su aplicación, lo determinará la valoración de puestos de trabajo y retribuirá:

a) El esfuerzo requerido por un puesto de trabajo derivado de la probabilidad de que su ocupante sufra un accidente, agresión o contraiga una enfermedad por el desempeño de sus funciones.

b) El esfuerzo requerido por el puesto de trabajo como consecuencia de la penosidad en que han de desarrollarse las funciones y tareas del puesto.

c) El trabajo que haya que realizarse entre las 22 horas y las 6 horas del día siguiente, en igual cuantía para todos los puestos de trabajo.

d) El trabajo que haya de realizarse en régimen de turnos mañana y/o tarde y/o noche.

e) El trabajo que haya de realizarse en domingos y festivos.

f) El personal que requiera del uso de equipos informáticos para el desempeño de su trabajo habitual.

Artículo 36.- COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD

1.- El complemento de productividad retribuirá el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con que el empleado desempeña su trabajo.

2.- La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de las circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo, las cantidades a abonar se negociarán con los representantes sindicales.

3.- En ningún caso, las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un periodo de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a periodos sucesivos.

4.- Las cantidades que perciba cada empleado por este concepto serán de conocimiento público, tanto de los demás empleados del Ayuntamiento, así como de los representantes sindicales.

5.- Se retribuirá como productividad el ejercicio esporádico de funciones y el puesto de trabajo que de realizarse habitualmente comportaría el derecho a devengar retribuciones superiores a las percibidas. La productividad así retribuida se devengará por unidad de actuación individualizada.

Artículo 37.- INCREMENTO SALARIAL

Queda pactado para 2006 el salario correspondiente para cada empleado, quedando las tablas en los conceptos y cuantías que se adjuntan como Anexo de este Convenio.

Artículo 38.- PAGO DE SALARIOS

El pago de los haberes del personal se efectuará por meses vencidos, a través de la nómina única, en la cuenta corriente que se señale por el/la trabajador/a, siendo obligatoria la especificación de todos los conceptos que integren los haberes así como las deducciones que se le practiquen.

CAPITULO IV

VACACIONES, LICENCIAS, EXCEDENCIAS

Artículo 39.- VACACIONES

Dentro del primer trimestre de cada año se confeccionará, consultados los representantes de los trabajadores, la propuesta de vacaciones que deberá estar terminada antes de que finalice dicho trimestre, salvo aquellos servicios que por su singularidad lo elaboren con anterioridad.

Con carácter general, las vacaciones anuales retribuidas del personal serán de un mes natural o de veintidós días hábiles anuales por año completo de servicio o en forma proporcional al tiempo de servicios efectivos, y se disfrutarán de forma obligatoria dentro del año natural y hasta el quince de enero del año siguiente, en periodos mínimos de cinco días hábiles consecutivos, siempre que los correspondientes periodos vacacionales sean compatibles con las necesidades del servicio. A estos efectos, los sábados no serán considerados días hábiles, salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa.

Así mismo, y a efectos de determinar el periodo computable para el cálculo de las vacaciones anuales, las ausencias del trabajo por motivos independientes de la voluntad del empleado público, tales como enfermedad, accidente o maternidad, así como aquellas otras derivadas del disfrute de licencias a que se refieren los artículos 71 y 72 del texto articulado de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado de 1964, o los permisos recogidos en el artículo 30 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, computarán como servicios efectivos.

En el supuesto de haber completado los años de antigüedad que se indican, se tendrá derecho al disfrute de los siguientes días de vacaciones anuales.

Quince años de servicio: Veintitrés días hábiles.

Veinte años de servicio: Veinticuatro días hábiles.

Veinticinco años de servicio: Veinticinco días hábiles.

Treinta o más años de servicio: Veintiséis días hábiles.

Este derecho se hará efectivo a partir del año natural siguiente al cumplimiento de la antigüedad referenciada.

No serán acumulables a las vacaciones los permisos retribuidos recogidos en el Artº. 41, excepto el apartado A).

Las vacaciones se disfrutarán preferentemente de forma continuada entre los meses de junio y septiembre, ambos inclusive. Cuando por imposición de la empresa se disfruten en turno partido o fuera de los meses citados, se disfrutarán 5 días hábiles más.

En el caso de baja por maternidad, cuando esta situación coincida con el periodo vacacional, quedará interrumpido el mismo y podrán disfrutarse las vacaciones finalizado el periodo del permiso por maternidad, dentro de año natural o hasta el quince de enero del año siguiente.

Si al comienzo o durante el período de disfrutar de sus vacaciones, el empleado pasara a la situación de baja por enfermedad por hospitalización o inmovilización, debidamente acreditada por parte de la Seguridad Social, no se computará como disfrute de vacaciones, debiendo ponerlo en conocimiento de los servicios de personal dentro de los días laborales siguientes, para poder disfrutar dentro del año el resto de las vacaciones que le queden.

El trabajador de nuevo ingreso disfrutará, dentro del año del nombramiento, la parte proporcional de vacaciones correspondiente desde la fecha de ingreso hasta fin de año, o hasta la terminación del plazo para el que fue nombrado, si éste no ha de producirse dentro del año, a razón de dos días y medio por mes trabajado.

El empleado que cese por voluntad propia en las condiciones legalmente establecidas, finalizado el período por el que fue separado del servicio, tendrá derecho al disfrute de las vacaciones correspondientes o, en su caso, a que se incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el período de tiempo trabajado dentro del año. Liquidación que podrá ser tanto positiva como negativa.

En caso de que el trabajador cesase por jubilación o fallecimiento, y no hubiese disfrutado de las vacaciones que le correspondiese, tendrá derecho a que se le incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el período de tiempo trabajado dentro del año.

Artículo 40.- EXCEDENCIAS

1.- Procederá declarar de oficio o a instancia de parte en situación de excedencia voluntaria a los empleados cuando se encuentren en servicio activo en cualquiera de las administraciones públicas, salvo que hubiera obtenida la oportuna compatibilidad o pasen a prestar servicios en organismos o entidades del sector público y no les corresponda quedar en las situaciones de servicio activo o servicios especiales.

A efectos de lo previsto en el presente artículo, deben considerarse incluidos entre los organismos y entidades del sector público, aquellas empresas en que la participación del capital directa o indirectamente de las administraciones públicas sea superior al 50%.

Los empleados podrán permanecer en esta situación en tanto se mantenga la relación de servicios que dio origen a la misma. Una vez producido el cese de ella, deberán solicitar el reingreso al servicio activo en un plazo máximo de 30 días, declarándoseles de no hacerlo en la situación de excedencia voluntaria por interés particular. Dicho reingreso se producirá en todo caso con ocasión de puesto vacante con dotación presupuestaria. Si una vez solicitado el reingreso no obtuviera el mismo por falta de puesto vacante, permanecerán en la situación de excedencia voluntaria, al amparo de lo dispuesto en el artículo 29.3 a) de la Ley 30/84, de 2 de agosto, hasta tanto se produzca dicha vacante.

2.- Los empleados tendrán derecho a un período de excedencia voluntaria, no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, a contar desde la fecha del nacimiento de éste. Los sucesivos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrá fin a la que viniera disfrutando. Cuando el padre y la madre trabajen, sólo uno de ellos podrá ejercitar este derecho.

La concesión de esta excedencia se hará previa declaración del peticionario de que no desempeñe otra actividad que pueda impedir o menoscabar el cuidado personal del hijo menor.

Igual derecho tendrán los empleados en los supuestos de adopción conforme a la Ley.

Transcurrido el tiempo o desaparecida la causa que motivó la concesión de la excedencia, deberá solicitarse en el plazo de 30 días el reingreso al servicio activo o el pase a la situación de excedencia por interés particular, declarándosele en esta situación de no solicitar el reingreso.

En cualquier momento, mientras permanezca en esta situación, podrá el empleado solicitar el reingreso al servicio activo.

3.- Podrá concederse la excedencia voluntaria a los empleados cuando lo soliciten por interés particular.

Esta excedencia no podrá declararse hasta haber completado el empleado tres años de servicio activo desde que accedió al cuerpo, escala, o desde su reingreso al servicio activo, y en ella no podrá permanecer más de diez años continuados ni menos de dos. De no solicitarse el reingreso antes del cumplimiento del referido período de diez años, se producirá la pérdida de la condición de empleado. Si solicitado el reingreso no se concede éste por falta de puesto vacante con dotación presupuestaria, continuarán en la situación de excedencia voluntaria por interés particular hasta que se produzca la misma.

La concesión de excedencia voluntaria por interés particular, quedará en todo caso subordinada a la buena marcha del servicio. No podrá otorgarse cuando al empleado se le instruya expediente disciplinario.

4.- La situación de excedencia voluntaria regulada en los apartados anteriores no produce, en ningún caso, reserva de plaza y los empleados que se encuentren en la misma, no devengarán retribuciones ni les será computable el tiempo permanecido en tal situación a efectos de promoción, trienios, derechos pasivos y premio extraordinario.

El reingreso al servicio activo procedente de esta situación se producirá con ocasión de vacante presupuestada.

Artículo 41.- PERMISOS RETRIBUIDOS

1.- El empleado tendrá derecho a permisos retribuidos previa autorización y justificándolos debidamente, sólo en los supuestos y con la duración que a continuación se especifican y contando desde la fecha del hecho causante.

A) Por matrimonio, 25 días naturales, acumulables a cualquier período de vacaciones. Este período se ampliará en 5 días cuando los cónyuges sean empleados de esta Corporación.

B) Por matrimonio de hijos, padres, hermanos, abuelos o nietos, un día laborable.

C) Por embarazo o alumbramiento, la empleada tendrá derecho a 120 días naturales. Asimismo, la empleada tendrá derecho a permiso retribuido para poder asistir si así lo solicitase a consultas médicas con las nuevas tecnologías de fecundación.

D) Por práctica de interrupción voluntaria del embarazo, la empleada tendrá derecho a 3 días sin contar domingos y festivos, y ampliables, según las circunstancias.

E) Por la adopción de un menor el empleado tendrá derecho a un permiso de 60 días naturales, a partir de la fecha de adopción, siempre que se acredite debidamente la necesidad de dedicarse personalmente al cuidado directo del menor. Dicho derecho sólo podrá disfrutarlo uno de los cónyuges. En caso de que ambos cónyuges/pareja sean empleados del Ayuntamiento, dicho derecho será compartido sin pasar los 60 días.

F) El empleado con un hijo menor de un año tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo.

Este período de tiempo podrá disfrutarse en dos fracciones o sustituirse por una reducción de la jornada laboral, al comienzo o antes de la finalización de la misma.

G) Cuando coincida con la jornada laboral, por Bautizo o Primera Comunión de un hijo, el empleado tendrá derecho a un día.

H) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado algún menor de 6 años o disminuido físico, psíquico o sensorial que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de la jornada de trabajo en 1/3 o 1/2 con la consiguiente reducción proporcional de sus retribuciones.

I) En caso de enviudar el empleado, que tenga hijos menores de 6 años o a un disminuido físico, psíquico o sensorial que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de la jornada de 1/3 o 1/2 con la consiguiente reducción proporcional de las retribuciones.

J) Por enfermedad grave de pariente por consanguinidad: padres, hijos o hermanos y afinidad: cónyuge o pareja, de dos a cuatro días.

K) Por intervención quirúrgica de padres, hijos, hermanos, cónyuge o pareja, dos días.

L) Por fallecimiento del cónyuge, pareja, padre o hijo, tres días naturales.

M) Por fallecimiento de abuelos, nietos, hermanos, tíos, hermanos políticos, sobrinos políticos, un día natural.

N) Por traslado del domicilio habitual, dos días naturales.

Ñ) Para hacer efectivo el importe de la nómina en banco o caja, el tiempo necesario para ello.

O) El empleado que curse estudios en centro de enseñanza tendrá derecho a dos días laborales, antes de los exámenes finales del curso. Este derecho sólo podrá utilizarse dos veces al año y se entenderá sin perjuicio de lo establecido en el apartado siguiente.

P) Por exámenes, el tiempo de su realización.

Q) Para cursos y congresos relacionados con su función laboral y profesional, el tiempo necesario.

R) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, el tiempo necesario.

S) Hasta un máximo de 6 días laborables al año, por asuntos particulares no incluidos en los puntos anteriores.

Tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales. El empleado podrá distribuir dichos días a su conveniencia y respetando siempre las necesidades del servicio.

T) Hasta 2 días más no acumulables a las vacaciones anuales, ni a los 6 días del epígrafe anterior.

U) Por nacimiento de un hijo, 3 días y 4 si es fuera de la provincia.

V) Cuando por asistencia al médico fuera de la comarca o localidad, hubiera que acompañar a un hijo, esposo-pareja, el empleado disfrutará del tiempo necesario.

A excepción del apartado Ñ), cuando los hechos motivadores de los permisos señalados en el presente artículo se produzcan en una provincia limítrofe de Córdoba, el permiso se incrementará en 2 días naturales, y en 3 si fuera en cualquier otra parte del Estado. Si el hecho ocurriese fuera de las fronteras estatales, el permiso se podrá prolongar hasta el máximo de 15 días, o por el tiempo necesario.

2.- En caso de enfermedad o accidente, el empleado estará obligado, salvo imposibilidad manifiesta o justificada, a comunicarlo a los Servicios de Personal, con la antelación que se señala a continuación:

a) Con quince días de antelación, los establecidos en los apartados A, B, C, O y Q.

b) Con setenta y dos horas de antelación, los establecidos en los apartados G, K N y P.

c) Los establecidos en los restantes apartados, cuando se produzca el hecho que motive el permiso.

Artículo 42.- OTROS PERMISOS RETRIBUIDOS

A) Navidad.- El personal disfrutará de 2 días de permiso sin perjuicio de los días que tengan carácter de fiesta nacional. El 24 y 31 de diciembre se considerarán festivos a todos los efectos. En el caso de que estos días coincidan en domingo, su festividad se trasladará a otros dos días laborables de la semana anterior o posterior a estas fechas.

B) Semana Santa.- El personal disfrutará de 1 día de permiso sin perjuicio de los días que tengan carácter de fiesta de ámbito nacional o autonómico.

C) Feria o Fiesta del lugar.- El personal disfrutará de 2 días de permiso, sin perjuicio de los que tengan carácter de fiesta local.

Estos permisos no serán acumulables a las vacaciones, debiéndose disfrutar en las fechas señaladas, salvo que por necesidades del servicio no se pudieran hacer uso de los mismos.

Artículo 43.- PERMISOS NO RETRIBUIDOS

1.- El trabajador al servicio de este Ayuntamiento tendrá derecho a permiso sin retribución, siempre que su duración acumulada no exceda de 3 meses cada 2 años.

2.- Todo el personal con más de dos años de servicio podrá solicitar excedencia voluntaria, con reserva del puesto de trabajo, por el plazo de uno a seis meses, prorrogables por tres más, sin que el tiempo de excedencia sea computable a ningún efecto.

Deberá ser solicitada con quince días de antelación tanto la excedencia como su prórroga, entendiéndose como renuncia a su puesto de trabajo, si no se presenta al día siguiente de la fecha de su cumplimiento, que deberá ser avisada con quince días de antelación, debiéndose solicitar la incorporación antes de haber-

se cumplido el tiempo de excedencia. Este derecho sólo podrá ser ejercitado otra vez por el mismo trabajador si han transcurrido tres años desde el final de la anterior excedencia.

Las peticiones de excedencia serán resueltas por el Ayuntamiento en el plazo máximo de un mes.

El personal excedente no devengará retribuciones y no le será computable el tiempo permanecido en tal situación a ningún efecto.

3.- Las peticiones de estos permisos deberán ser solicitadas al Sr. Alcalde con antelación de quince días.

Artículo 44.- FESTIVOS

El personal que por necesidades del servicio hubiera de trabajar durante los días festivos, tendrá derecho a un día y medio de descanso.

Artículo 45.- ASISTENCIA A SESIONES.-

El personal que asista en calidad de secretario a sesiones de Comisiones Informativas, Portavoces, Consejos u otras reuniones que el Ayuntamiento estime oportunas, percibirá una gratificación de 30,00 Euros por sesión, siempre que se desarrollen fuera de la jornada habitual.

Asimismo, de acuerdo con lo previsto en el art. 137 del RD 2568/86 de 28 de Noviembre, cuando el personal asista a sesiones de Comisiones Informativas, percibirá una gratificación de 15,00 Euros por sesión, siempre que ésta celebre fuera del horario habitual de trabajo.

Artículo 46.- ASISTENCIA A CONSULTORIOS.-

Cuando por razones de enfermedad, el empleado precise de asistencia a consultorio de medicina general o de especialidad, en horas coincidentes con su jornada laboral, dispondrá del permiso necesario por el tiempo preciso, sin pérdida de retribución alguna, pudiéndose exigir por la Corporación la oportuna justificación por medio del volante correspondiente.

CAPITULO V DE LO SOCIAL

Artículo 47.- PREMIOS POR AÑOS DE VINCULACION

Se entiende por premios de vinculación aquéllos que priman la larga vinculación de los empleados a la empresa y que ésta abona mediante una cantidad a tanto alzado.

A partir de la entrada en vigor del presente acuerdo, los empleados afectados por el mismo que hayan cumplido o cumplan los 20 años de servicio ininterrumpido, percibirán en concepto de este premio el equivalente a una mensualidad de sus retribuciones básicas y complementarias. Asimismo, tendrán derecho a otro premio de dos mensualidades del total de sus retribuciones básicas y complementarias quienes cumplan 30 años de servicio. Y por último, los empleados que cumplan 40 años de servicio ininterrumpido, percibirán el equivalente de tres mensualidades de sus retribuciones básicas y complementarias.

Artículo 48.- AYUDAS A ESTUDIOS

Este Ayuntamiento concederá anualmente a todos los empleados afectados por el presente acuerdo, las siguientes ayudas de estudios para la formación del propio empleado, así como la de sus hijos:

A) Ayudas de estudios para enseñanzas regladas y académicas al personal activo al servicio del Ayuntamiento:

Por cursos de formación que contribuyan al perfeccionamiento del trabajador y que tengan relación directa con el puesto de trabajo que desempeñe el mismo, se concederá como ayuda el importe total del curso.

- E.S.O.: 70,00 €.

- BACHILLER Y F.P.: 93,00 €.

- ESTUDIOS UNIVERSITARIOS: 50% del importe de matrícula.

B) Ayudas de estudios para hijos del personal.

- Guardería, Educación Infantil y Enseñanza Primaria (1º - 6º curso): 93,00 €

- E.S.O.: 106,00 €

- Bachiller, F.P. o Ciclo Formativo: 119,00 €

- Estudios universitarios: 132,00 €

Estas ayudas serán todas por año y curso, no pudiéndose conceder por asignaturas que hayan sido objeto de ayuda en años anteriores.

Las solicitudes a estas ayudas se realizarán entre el 1 de Septiembre y el 31 de Octubre de cada año, siendo imprescindible la presentación del resguardo de matrícula correspondiente.

La Corporación se reserva el derecho de comprobar en cualquier momento los datos recogidos en la documentación aporta-

da por el solicitante. Si se comprobase falsedad en los datos declarados, aún después de la definitiva concesión de la ayuda, el solicitante perderá su derecho tanto a la respectiva convocatoria como a las sucesivas, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria o penal en que haya incurrido.

Artículo 49.- REINSECCIÓN LABORAL

Este Ayuntamiento, siempre que sea posible, acoplará al personal con capacidad disminuida que tenga su origen en alguna enfermedad profesional, accidente o desgaste físico natural, como consecuencia de una dilatada vida al servicio de la empresa, destinándose a trabajos adecuados a sus condiciones, sin pérdida de retribución sobre su categoría inicial.

Artículo 50.- ANTICIPOS REINTEGRABLES

Este Ayuntamiento concederá a sus empleados, por Decreto de su Alcalde, anticipos reintegrables por importe de hasta dos mensualidades, a reintegrar en 14 meses.

Artículo 51.- ENFERMEDAD O ACCIDENTE

En los casos de accidente laboral o «in itinere», así como en los supuestos de enfermedad común o accidente no laboral, el trabajador percibirá el total de sus retribuciones básicas y complementarias, quedando excluidos aquellos conceptos económicos que supongan indemnizaciones y suplidos que de cualquier forma compensen los gastos tenidos por el trabajador, así como el Complemento de Productividad, cuya competencia se le atribuye al Alcalde que actuará previo informe de la Comisión Paritaria.

Artículo 52.- INDEMNIZACIÓN POR CESE

En el supuesto de que el cese de un trabajador al servicio del Ayuntamiento, viniese motivado por invalidez permanente o total, absoluta o gran invalidez, así como cuando tal circunstancia se diese respecto del personal eventual cuando la invalidez viniese motivada por accidente laboral, percibirá en concepto de premio y por una sola vez, la cuantía de 360,61 Euros, por cada 18 meses de servicio.

Artículo 53.- ANTICIPO DE PENSIÓN

A fin de evitar el desamparo en que suele quedar la familia hasta tanto se formalicen las indemnizaciones o pensiones correspondientes, en los casos de fallecimiento de un empleado en activo, cualquiera que sea la causa, el Ayuntamiento continuará pagando a la viuda, viudo o a los hijos menores si los hubiera y así lo solicitaren, en conceptos de anticipos de la indemnización o pensión a los beneficiarios que tuvieran derecho, una cantidad equivalente al 80% del sueldo salario base más los trienios-antigüedad que viniese percibiendo el trabajador, siempre y cuando esta cantidad fuese menor que aquella que los beneficiarios pudieran percibir como indemnización o pensión.

Los empleados para poder beneficiarse de estas cantidades deberán comprometerse por escrito, a su reintegro, tan pronto como perciban la liquidación de atrasos que en su momento se les practique.

Artículo 54.- INDEMNIZACIÓN POR MUERTE EN ACCIDENTE DE TRABAJO E INVALIDEZ TOTAL Y PERMANENTE DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO.

El Ayuntamiento, en caso de muerte por accidente laboral o invalidez total y permanente de carácter extraordinario, también producida por accidente laboral, abonará a los herederos legítimos del trabajador, o a éste, en su caso, una indemnización de 9.015,18 Euros o 12.020,24 Euros, respectivamente. A tal efecto, el Ayuntamiento podrá firmar póliza con compañía de seguros que cubra riesgos hasta la suma indicada, corriendo a su cargo el pago de las primas correspondientes.

Artículo 55.- AYUDA PARA GASTOS DE SEPELIO

En caso de muerte de un trabajador, el Ayuntamiento abonará a los familiares del mismo el importe de una mensualidad, entendiéndose por tal el sueldo base más antigüedad-trienios y retribuciones complementarias en concepto de ayudas para gastos de sepelio.

Cuando el fallecimiento se produzca fuera de la provincia, el Ayuntamiento abonará al cónyuge, o a los herederos del difunto, los gastos de traslado del cadáver.

CAPITULO VI

COMITE DE SALUD, SEGURIDAD Y CONDICIONES DE TRABAJO

Artº. 56.- CENTRO LIBRE DE HUMOS.

El Ayuntamiento de La Rambla será declarado «Centro libre de humos», prohibiéndose fumar en las dependencias municipales.

Artº. 57.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

En cuanto al derecho del trabajador a la protección, principios de la acción preventiva, evaluación de los riesgos, información, formación y participación de los trabajadores, vigilancia de la salud, servicios de prevención, delegados de prevención y comités de seguridad y salud, se estará a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, publicada en el BOE de 10 de noviembre de 1995.

Artº. 58.- TRABAJOS EN PANTALLAS DE VISUALIZACIÓN DE DATOS (PVD)

Dado el elevado grado de utilización de las PVD en el Ayuntamiento, se adoptarán las medidas necesarias para que la utilización por los trabajadores de equipos con pantallas de visualización no suponga riesgos para su seguridad o salud o, si ello no fuera posible, para que tales riesgos se reduzcan al mínimo.

En cumplimiento del art. 3 del R.D. 488/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a trabajos con PVD, el Ayuntamiento deberá evaluar los riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores, teniendo en cuenta en particular los posibles riesgos para la vista y los problemas físicos y de carga mental, así como el posible efecto añadido o combinado de los mismos.

La evaluación se realizará tomando en consideración las características propias del puesto de trabajo y las exigencias de la tarea y entre éstas, especialmente, las siguientes:

- El tiempo promedio de utilización diaria del equipo.
- El tiempo máximo de atención continua a la pantalla requerido por la tarea habitual.
- El grado de atención que exija dicha tarea.

Si la evaluación pone de manifiesto que la utilización por los trabajadores de equipos con pantallas de visualización supone o puede suponer un riesgo para su seguridad o salud, el Ayuntamiento adoptará las medidas técnicas u organizativas necesarias para eliminar o reducir el riesgo al mínimo posible. En particular, deberá reducir la duración máxima del trabajo continuado en pantalla, organizando la actividad diaria de forma que esta tarea se alterne con otras o estableciendo las pausas necesarias cuando la alternancia de tareas no sea posible o no baste para disminuir el riesgo suficientemente.

Artículo 59.- REVISIÓN MÉDICA (CHEQUEO)

Los empleados comprendidos en el presente acuerdo serán objeto de una revisión médica anual y obligatoria que se efectuará por el órgano competente.

Igualmente la empleada afectada por el presente acuerdo tendrá derecho a un reconocimiento ginecológico anual y voluntario, para el cual tendrá derecho a disfrutar del tiempo libre necesario para su realización.

Artículo 60.- ROPA DE TRABAJO.-

La Corporación estará obligada a proporcionar a todos sus empleados fijos en plantilla la ropa de trabajo necesaria y adecuada para el normal desarrollo de sus labores, y para aquellos puestos de trabajo en que esto sea necesario.

Dichas prendas se asignarán previa consulta al Comité de Salud y se entregarán con arreglo al anexo que se adjunta.

Artículo 61.- BOTIQUÍN PRIMEROS AUXILIOS.-

En las dependencias de trabajo, existirá un botiquín de primeros auxilios, debidamente provisto, al alcance del empleado que lo necesite.

CAPITULO VII DERECHOS SINDICALES

Artículo 62.- REPRESENTACIÓN LEGAL.

Sin perjuicio de otras formas de participación, la representación del conjunto de los empleados del Ayuntamiento corresponde a los Órganos Electos de representación sindical recogidos en las disposiciones vigentes.

Artículo 63.- DE LAS SECCIONES SINDICALES

Este Ayuntamiento reconoce el derecho de sus empleados a constituirse en secciones sindicales y a afiliarse libremente a las mismas.

El reconocimiento formal de las secciones sindicales producirá efectos ante el Ayuntamiento cuando a la misma se remita fotocopia de los Estatutos de la correspondiente Organización Sindical de que se trate, así como certificación del acta de constitución de la mesa, con expresión de los miembros que componen su máximo órgano de dirección.

Las secciones sindicales podrán deducir de la nómina de sus afiliados previa solicitud de los interesados, la cuota sindical que las mismas tengan establecidas, correspondiéndole al Ayuntamiento efectuar con carácter mensual la oportuna transferencia a la cuenta de la entidad bancaria que se indique por los interesados.

Los Órganos Electos de representación sindical podrán acordar la incorporación a los mismos de un representante de las secciones sindicales reconocidas por el Ayuntamiento con las competencias que ellos mismos regulen.

Será función fundamental de las secciones sindicales, la de defender los intereses de la organización sindical que representen, así como la de los afiliados a la misma, sirviendo de instrumento de representación y comunicación entre su organización y el Ayuntamiento.

Artículo 64.- REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES.

A los efectos del presente acuerdo, la expresión «Representantes de los Trabajadores» comprende las personas reconocidas como tales en virtud de la legislación en vigor, ya se trate:

A) De representantes sindicales, es decir, representantes nombrados o elegidos por los sindicatos o por la afiliación a ellos.

B) De representantes electos, es decir, representantes libremente elegidos por el conjunto de los empleados del Ayuntamiento, de conformidad con las disposiciones vigentes.

Artículo 65.- GARANTÍAS SINDICALES.-

Cada representante, electo de los trabajadores al igual que el representante de las secciones sindicales, tendrán las siguientes garantías mínimas:

A) Apertura de expediente contradictorio en los supuestos de seguirse expediente disciplinario, en el cual ha de ser escuchado/a obligatoriamente la organización sindical a la que pertenezca, siempre que dicho órgano tenga legalmente reconocida su representación en este Ayuntamiento, todo ello sin perjuicio de la audiencia a que el interesado pudiera tener derecho.

B) Expresar individual o de manera colegiada, con libertad, sus opiniones en las materias correspondientes a su esfera de representación, pudiendo publicar y distribuir sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, las comunicaciones o publicaciones de interés profesional, laboral, sindical o social, previa comunicación a la empresa.

C) No ser despedido, ni sancionado, ni discriminado en su promoción económica o profesional como consecuencia de su actividad sindical durante el ejercicio de sus funciones, ni durante los 24 meses siguientes a aquél en que se produzca su cese.

D) No se trasladado de su puesto habitual de trabajo por razones de su actividad sindical, siendo obligado en todo momento el previo informe del correspondiente órgano al que pertenezca, en su defecto el del órgano superior de la organización sindical a la que represente, siempre que por parte del Ayuntamiento se alegue que el traslado está motivado por razones del servicio.

E) Prioridad de permanencia en la empresa o centro de trabajo, con respecto de los empleados en cualquier supuesto de reducción de plantilla, reconversión del puesto profesional, movilidad funcional o geográfica.

F) Disponer de un crédito mensual de 15 horas retribuidas.

G) La utilización del crédito mensual de horas retribuidas habrá de ser comunicada con una antelación mínima de 24 horas, mediante la remisión del modelo aprobado. En los supuestos en que aquello no sea factible, la comunicación se podrá efectuar verbalmente al Jefe inmediato superior, sin perjuicio de la remisión posterior de la oportuna comunicación.

H) No mermar sus retribuciones en los días en que se celebren reuniones oficiales de los órganos electos de representación, los cuales tendrán la consideración a todos los efectos de días realmente trabajados.

I) Poder acumular mensualmente el crédito de horas sindicales de los distintos representantes de los trabajadores, en uno o varios de sus componentes sin rebasar en ningún momento el máximo total y previa comunicación simultánea al Ayuntamiento del miembro o miembros que acumulen y del miembro o miembros de quien procede el crédito horario.

J) Quedar excluido del crédito mensual de horas retribuidas aquellas que se deriven de los requerimientos efectuados por el Ayuntamiento para asistir a reuniones motivadas por participación sindical en Comisiones Mixtas de cualquier tipo y las que

correspondan a períodos de negociación colectiva y de comisiones paritarias.

Artículo 66.- FUNCIONES

Los representantes de los trabajadores tendrán las siguientes funciones:

1.- Plantear y negociar en los órganos correspondientes del Ayuntamiento cuantos asuntos procedan en materia de personal, régimen de prestaciones de servicios, condiciones de seguridad e higiene y régimen de asistencia, seguridad y previsión social en lo que sea competencia del Ayuntamiento.

2.- Respetar lo pactado con el Ayuntamiento, así como las legislaciones vigentes en materia laboral.

3.- Participar según se determine en el ámbito de la negociación colectiva, en la gestión de obras sociales establecidas por el Ayuntamiento en beneficio del conjunto de los empleados y de sus familiares.

4.- Colaborar con el Ayuntamiento en el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento o incremento de la productividad.

5.- Guardar sigilo profesional individual o colectivamente en todas aquellas materias reservadas que conozcan en razón de su cargo.

6.- Notificar al Ayuntamiento cualquier cambio de miembros que se produzca en el seno de los órganos sindicales de representación.

7.- Informar a sus representantes de todos los temas y cuestiones que directa o indirectamente, puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

Artículo 67.- COMPETENCIAS

Es competencia de los representantes de los trabajadores la defensa de los intereses generales y específicos del conjunto de los empleados del Ayuntamiento afectado por este Convenio.

Los representantes de los trabajadores, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, tendrán las siguientes competencias.

A) Recibir información de todos los asuntos del personal de este Ayuntamiento.

B) Tener derecho a negociar las condiciones, métodos de trabajo y organización del mismo, así como las modificaciones que hubieran de producirse aún no tratándose de las consideradas como sustanciales en el artº 41 del E.T.

C) Emitir informe con carácter previo a la adopción de todos los acuerdos en materia de personal y en los acuerdos y resoluciones sobre premios y sanciones, así como los referentes al régimen de prestación de servicio.

Igualmente los órganos de representación de los trabajadores tendrán acceso y podrán emitir informe en cualquiera otros expedientes en materia de personal.

Artículo 68.- DERECHO DE REUNIÓN.-

Los empleados de este Ayuntamiento podrán ejercer su derecho a reunirse con los requisitos y condiciones que señalan, estando legitimados para convocar reunión quienes de acuerdo con el artículo 71 del presente capítulo tengan la consideración y reconocimiento de «Representantes de los Trabajadores», sin perjuicio de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y demás legislación al respecto.

Corresponde al Sr. Alcalde recibir la convocatoria y comprobar el cumplimiento de los requisitos formales que se contienen en el párrafo siguiente:

A) Formularse con una antelación de 72 horas por los representantes de los distintos Comités y Delegados de Personal.

B) Señalar la hora y lugar de la celebración.

C) Remitir el Orden del Día.

D) Aportar los datos de los firmantes de la petición que acrediten estar legitimados para convocar reunión.

Si en el plazo de 24 horas a la fecha de la celebración de la reunión, el Ayuntamiento no formulase objeciones, la misma podrá celebrarse sin otro requisito posterior.

En cualquier caso, la celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios del Ayuntamiento.

Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada de trabajo, habrá de reunirse también los siguientes requisitos:

1.- Que sea convocada la totalidad del colectivo de que se trate.

2.- Que el total de las reuniones que se celebren no superen el número de 6 horas mensuales.

En caso de que se pretenda la presencia en alguna reunión de personas ajenas a la plantilla de los empleados, será necesario:

A) Que pertenezcan estas personas a la Organización Sindical convocante de la reunión.

B) Que cuando menos, ostenten cargo sindical a nivel provincial.

C) Que se comunique en la solicitud los datos de las referidas personas.

Artículo 69.- PROCEDIMIENTO DE NEGOCIACIÓN DE LOS SERVICIOS MÍNIMOS.

Como norma general los servicios mínimos de este Ayuntamiento, serán iguales a aquellos establecidos en cualquier día festivo del año.

No obstante, en el caso de aquellos servicios que tengan el carácter de esencial se seguirán los siguientes criterios:

1.- Los servicios mínimos serán aquellos que acuerden en negociación los representantes sindicales y del Ayuntamiento constituidos en comisión paritaria.

2.- La plataforma inicial de negociación se iniciará siempre a propuesta de la parte social y su texto será el documento base sobre el que se iniciará la negociación de estos servicios esenciales.

3.- No obstante, en caso de desacuerdo, esta comisión fijará fórmulas de arbitraje voluntario para dar solución a las discrepancias que pudieran plantearse.

Artículo 70.- CANON DE NEGOCIACIÓN.-

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica de Libertad Sindical 11/85, de 2 de agosto, se establece un Canon de negociación Colectiva para los empleados afectados por el presente acuerdo, así como en su correspondiente revisión salarial anual.

Dicho canon se descontará voluntariamente a cada empleado al hacerse efectivo el primer mes de los haberes derivados de la firma de este acuerdo y su monto total será repartido a partes iguales entre las centrales sindicales firmantes del presente texto.

El importe a descontar será de 30,05 euros.

Artículo 71.- COMISIÓN PARITARIA, DESARROLLO Y SEGUIMIENTO.-

Para el seguimiento e interpretación del presente acuerdo, se crea una comisión de seguimiento compuesta por tres miembros de la Corporación y tres miembros en representación de cada uno de los sindicatos firmantes del presente acuerdo.

Las funciones específicas de la Comisión Paritaria serán las siguientes:

- 1.- Vigilancia del fiel cumplimiento de lo pactado.
- 2.- Interpretación del Acuerdo.
- 3.- Arbitraje de los problemas originados en su aplicación.
- 4.- Cuantas otras actividades tiendan a la mayor eficacia práctica de lo pactado.

Todas estas competencias de la Comisión de Seguimiento, lo serán sin perjuicio de cualesquiera otras que le vengán atribuidas por otros artículos del presente acuerdo.

La Comisión se reunirá con carácter ordinario cada vez que existan asuntos que tratar, sin perjuicio de que se celebre sesión extraordinaria, a petición de cualquiera de las partes.

Los acuerdos adoptados por esta Comisión, tendrán el carácter de obligado cumplimiento para las partes firmantes del presente Acuerdo, y en caso de no existir éste entre las partes, el Acta de la reunión será enviada a los organismos competentes para su interpretación, sometiéndose ambas partes a su dictamen.

Por último, esta Comisión Paritaria tendrá entre sus funciones la de servir como Órgano Paritario de Conciliación entre el Ayuntamiento y sus empleados, actuando como mediador entre ambas partes en caso de conflicto individual o colectivo dentro del Ayuntamiento.

DISPOSICIONES GENERALES EN MATERIA DE DERECHOS SINDICALES

PRIMERA.- El Ayuntamiento facilitará a los representantes de los trabajadores los medios necesarios para el cumplimiento de sus funciones, tales como

- A) Tablones de Anuncios
- B) Locales y medios materiales para los comités y secciones sindicales reconocidas por el Ayuntamiento.

SEGUNDA.- Los derechos sindicales reconocidos en el presente capítulo lo son en todo momento, sin perjuicio de cuanto la legislación vigente reconozca a los representantes legales de los trabajadores, reconociéndose respecto de los órganos unipersonales los mismos derechos y garantías que a los órganos colegiados.

TERCERA.- Se reconoce expresamente el derecho de los representantes de los trabajadores a participar de manera directa en la gestión de las obras sociales que la empresa establezca en beneficio de los trabajadores y de sus familiares.

CUARTA.- El Ayuntamiento viene obligado a notificar por escrito a los representantes de los trabajadores aquellos acuerdos resolutorios que afecten al personal que representan.

QUINTA.- El Ayuntamiento entregará copia del presente convenio a todos los empleados que figuren en plantilla. También se entregarán copias, junto con la toma de posesión, a que hubiere lugar, a todos los empleados de nuevo ingreso.

Igualmente se entregará copia a todo el personal contratado por un período mínimo de seis meses.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.- Cuando en el presente acuerdo se alude al término empleado, debe entenderse referido tanto a los empleados como a las empleadas.

SEGUNDA.- Asimismo, cuando se mencionan las denominaciones de los parientes consanguíneos de los trabajadores, ha de entenderse referido también a los parientes por afinidad.

TERCERA.- Igualmente se entenderá por cónyuge la persona a quien se halle ligado el empleado de forma permanente por vínculo legal o por análoga relación de afectividad.

CUARTA.- En caso de contradicción entre el articulado del presente texto, se aplicará el artículo más beneficioso para el empleado.

QUINTA.- Los acuerdos, disposiciones y decretos en lo que sea más favorable para los empleados seguirán vigentes en tanto no contradigan lo pactado en este convenio, no obstante y tomadas en consideración las estipulaciones establecidas en el presente acuerdo, serán respetadas todas aquellas condiciones que tengan el carácter de más beneficiosas, considerándose todas ellas de forma global.

SEXTA.- Se acuerda por todas las partes enviar el presente texto a los organismos competentes.

SÉPTIMA.- El presente acuerdo fue aprobado por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 16 de Octubre de 2006, debiendo ser remitido al B.O.P. para su publicación.

ANEXO I

ROPA DE TRABAJO.- Policía Local

UNIFORMES DE INVIERNO

Prenda	Duración
Un anorak	3 AÑOS
Un Jersey	2 AÑOS
Dos camisas	1 AÑO
Un pantalón	1 AÑO
Una corbata	1 AÑO
Una gorra	2 AÑOS
Un par de zapatos	2 AÑOS
Dos pares de calcetines	2 AÑOS

UNIFORMES DE VERANO

Prenda	Duración
Un Jersey	1 AÑO
Dos camisas	1 AÑO
Un pantalón	1 AÑO
Dos pares de calcetines	1 AÑO
Un par de zapatos	2 AÑOS
Una gorra	2 AÑOS
Un cinturón	4 AÑOS
Un correa	6 AÑOS
Una funda de pistola	6 AÑOS

La duración de las prendas se entiende siempre y cuando no concurra alguna circunstancia que, como consecuencia de los trabajos que deben realizar los miembros de la Policía Local, obligue a reponerlas con mayor frecuencia, por deterioro, debiendo ser serigrafadas con el anagrama del Ayuntamiento, y en cualquier caso, se sustituirá previa entrega del vestuario deteriorado.

ANEXO II

CATÁLOGO DE PUESTOS DE TRABAJO

F U N C I O N E S.

SERVICIO SECRETARIA.

-SECRETARIO GENERAL

Dirige y coordina los servicios administrativos del Ayuntamiento bajo la autoridad del Sr. Alcalde en los términos y con el alcance que se establezca en la legislación vigente.

- La Fe pública de todos los actos y acuerdos del ayuntamiento...

A.- La preparación de los asuntos que hayan de ser incluidos en el orden del día de las sesiones que celebren el Pleno, la comisión de Gobierno y cualquier otro Órgano colegiado de la Corporación, en que se adopten acuerdos que vinculen a la misma, de conformidad con lo establecido por el Sr. Alcalde y la asistencia al mismo en la realización de la correspondiente convocatoria, notificando con la debida antelación a todos los componentes del Órgano colegiado.

B.- Custodiar desde el momento de la convocatoria, la documentación íntegra de los expedientes incluidos en el orden del día y tenerla a disposición de los miembros del respectivo Órgano colegiado que deseen examinarla.

C.- Levantar acta de las sesiones de los Órganos colegiados referidos en el apartado A y someter a su aprobación al comienzo de cada sesión, el de la precedente. Una vez aprobada, se transcribirá en el libro de actas, autorizada con la firma del Secretario y con el visto bueno del Sr. Alcalde.

D.- Transcribir al libro de resoluciones de la Alcaldía, las dictadas por ella y por los miembros de la Corporación que resuelvan por delegación de la misma.

E.- Certificar de todos los actos y resoluciones de la Presidencia, de los acuerdos de los Órganos decisorios, así como de los antecedentes, libros y documentos de la Entidad.

F.- Remitir a la Administración del Estado y a la de la Comunidad Autónoma, en los plazos y formas determinados reglamentariamente copia o en su caso extractos de los acuerdos de los Órganos colegiados decisorios de la Corporación, tanto colegiados como unipersonales.

G.- Anotar en los expedientes, bajo firma, las resoluciones y acuerdos que recaigan.

H.- Autorizar con las garantías y responsabilidades inherentes, las actas de todas las licitaciones, contratos y documentos administrativos análogos en que intervenga la Entidad.

I.- Disponer que en la vitrina y Tablón de Anuncios se fijen los que sean preceptivos, certificándose de su resultado si así fuera preciso.

J.- Llevar y custodiar el registro de intereses de los miembros de la Corporación y e Inventario de Bienes de la Entidad.

- La Función del asesoramiento legal preceptivo de la Corporación, así como de su presidencia y Comisiones, comprende...

A.- La emisión de informes previos en aquellos supuestos en que así lo ordene el presidente de la Corporación o cuando lo solicite un tercio al menos de concejales, con antelación suficiente a la celebración de la sesión, al menos ocho días. Tales informes deberán señalar la legislación aplicable en cada caso y la adecuación de la misma a los acuerdos en proyecto.

B.- La emisión de informes previos siempre que se trate de asuntos para los que se requiera una mayoría especial. En estos casos, si hubieran informado los demás encargados o jefe de servicio o dependencia, bastará consignar nota de conformidad o disconformidad, razonando caso de esta última y asumiendo en dicho caso el firmante de la nota la responsabilidad del informe.

C.- Informar en las sesiones de los Órganos colegiados a que asista y cuando medie requerimiento expreso de quien presida, acerca de los aspectos legales del asunto que se discuta, con objeto de colaborar con la corrección jurídica de la decisión que haya de adoptarse. Si en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre cuya legalidad pueda dudarse, se podrá solicitar del presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

D.- Acompañar al Presidente o miembros de la Corporación en los actos de firma de escrituras y si así lo demandaren en sus visitas a Autoridades o asistencia a reuniones, a efectos de asesoramiento legal.

ADMINISTRATIVO. (3)

- Con carácter general, dar cuenta al superior de los documentos y estudiar y proponer el trámite que proceda; extractar el contenido de los documentos que se confían e informar adecuadamente a su superior; redactar las diligencias y oficios de trámite, con sujeción a las instrucciones que reciba.

- Tramitación y transcripción de actas de las sesiones plenarias, Comisión de Gobierno y traslados de acuerdos.

- Tramitará e impulsará todos los expedientes bajo la dependencia y dirección del Secretario General.

- Elaboración de Decretos y Resoluciones de la Alcaldía.

- Llevará expresamente la ejecución material del Registro General de Salida de documentos en la aplicación informática.

- Archivo sistemático de todos los expedientes terminados con su correspondiente índice respecto de los negociados de Alcaldía, distintas Concejalías y Secretaría General.

- Asistencia como Secretario y por delegación de la Secretaría General a las sesiones de Consejos y Comisiones Informativas que se le encomiende, así como la gestión de los asuntos derivados de éstas.

ADMINISTRATIVO (4)

- Con carácter general, dar cuenta al superior de los documentos y estudiar y proponer el trámite que proceda; extractar el contenido de los documentos que se confían e informar adecuadamente a su superior; redactar las diligencias y oficios de trámite, con sujeción a las instrucciones que reciba.

- Gestión de Expedientes de Licencias de Apertura de establecimientos y registro de torres de refrigeración y condensadores evaporativos.

- Gestión del Mercado y Mercadillo.

- Gestión del I.B.I. Rústica e I.A.E.

- Gestión de Multas de tráfico en ejecutiva y otras sanciones.

- Gestión de Cementerio.

- Tramitación de Licencias de Apertura, Títulos de Familia Numerosa y Licencias de Táxis.

- Ejecución material del Registro de Salida de documentos de los asuntos que deriven de su servicio en la aplicación informática.

- Asistencia como Secretario y por delegación de la Secretaría General a las sesiones de Consejos y Comisiones Informativas que se le encomiende, así como la gestión de los asuntos derivados de éstas.

ADMINISTRATIVO (5)

- Con carácter general, dar cuenta al superior de los documentos y estudiar y proponer el trámite que proceda; extractar el contenido de los documentos que se confían e informar adecuadamente a su superior; redactar las diligencias y oficios de trámite, con sujeción a las instrucciones que reciba.

- Atención al ciudadano en colaboración con el Instituto de Cooperación con la Hacienda Local y Epremasa. Compulsa de documentos.

- Gestión de tasas e Impuestos Municipales (Entrada de Vehículos e Impuesto Municipal sobre Incremento del valor de los terrenos).

- Servicio Eprinet. (Expedición de abonarés, consultas y domiciliaciones de Impuestos, Tasas y Precios Públicos gestionados por el Instituto de Cooperación con la Hacienda Local).

- Liquidaciones de Tasas e impuestos, hasta su cobro en vía ejecutiva si fuera el caso.

- Padrones y Censos Tributarios.

- Encargado de realizar pedido de suministros, previa autorización del servicio de Intervención, así como registro y comprobación de las facturas emitidas al Ayuntamiento.

- Ejecución material del Registro de Salida de documentos de los asuntos que deriven de su servicio en la aplicación informática

- Ordenar y archivar los boletines BOJA Y BOE.

- Colaboración con el servicio de Intervención, realizando decretos de desplazamientos del personal, certificaciones de ingreso de subvenciones, así como cualquier otro trabajo que le sea encomendado por el Interventor/a.

- Asistencia como Secretario y por delegación de la Secretaría General a las sesiones de Consejos y Comisiones Informativas que se le encomiende, así como la gestión de los asuntos derivados de éstas.

SERVICIO DE INTERVENCIÓN.

INTERVENTOR GENERAL.

- Dirige y coordina el Servicio.

- Funciones de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, que comprende ...

A.- Fiscalización y reparos a los actos y expedientes con repercusión financiera y patrimonial.

B.- La intervención formal de la ordenación de pagos y de su realización material.

C.- La comprobación formal de la aplicación de las cantidades destinadas a obras, suministros, adquisiciones y servicios.

D.- La recepción, examen y censura de los justificantes de los mandamientos expedidos con el carácter de a justificar y anticipos de caja fija, reclamándolos a su vencimiento.

E.- Intervención de los ingresos y fiscalización de todos los actos de la gestión tributaria.

F.- Expedición de certificaciones de descubierto.

G.- Informes a proyectos de presupuestos y expedientes de modificación de créditos.

H.- Emisión de informes, dictámenes y propuestas cuando le sean solicitadas de sus obligaciones atendiendo a las prioridades legalmente establecidas, conforme a las directrices marcadas por la Corporación.

I.- Comprobaciones o procedimientos de auditorías internas en Organismos autónomos y sociedades mercantiles y control financiero de los mismos.

J.- Funciones de control y fiscalización internas por muestreo o de los mismos.

K.- Intervención y fiscalización interna previa en organismos y sociedades.

L.- Informe previo sobre propuestas de gastos y reconocimiento de sociedades.

M.- Clavero de la Caja de la Corporación y firma para la disposición de fondos de las cuentas abiertas en las Entidades bancarias.

N.- Reparos sobre ordenación de gastos voluntarios en caso de déficit.

Ñ.- Informe sobre operaciones de crédito y de tesorería.

O.- Actuaciones en materia de contratación de obras, servicios y suministros.

- Funciones de contabilidad. La comprobación formal de la aplicación de las cantidades destinadas.

- Las demás en materia tributaria y fiscal.

ADMINISTRATIVO. (2)

- Con carácter general, dar cuenta al superior de los documentos y estudiar y proponer el trámite que proceda; extraer el contenido de los documentos que se confían e informar adecuadamente a su superior; redactar las diligencias y oficios de trámite, con sujeción a las instrucciones que reciba.

- Encargado de la mecanización de la contabilidad. Expedición de los mandamientos de Ingreso y Pago, expedientes de modificación de crédito, utilizando a tal efecto la aplicación informática.

- Tramitará los distintos expedientes bajo la dependencia y dirección del Interventor General.

- Colaboración en la conformación y requerimiento de los trámites para la formalización de los documentos que genere el servicio económico.

- Cumplimentación de la documentación sobre cuestionarios presupuestarios solicitados por la Administración del Estado y CC.AA., tanto en modelación impresa como en soporte informático.

- Responsable del Servicio de Informática y telecomunicaciones del Ayuntamiento.

- Administrador del Sistema Informático, velando por la seguridad de la información de los Servidores de la Casa Consistorial, mediante copias en soporte informático.

- Administrador de las aplicaciones informáticas de la Empresa Provincial de Informática (EPRINSA).

- Administrador del Portal Web del Ayuntamiento.

- Coordinar con el Servicio Provincial de Recaudación e Informática (EPRINSA) y con otras empresas distribuidoras de software, las modificaciones o actualizaciones de las aplicaciones contratadas por el Ayuntamiento, así como la formación de los empleados.

- Generación de soportes informáticos para su envío a distintos Organismos (EPRINSA, Cámara de Cuentas, Entidades Bancarias...)

- Gestión de remesas y liquidaciones mensuales del Centro de Educación Infantil y Escuela Mpal. de Música.

- Ejecución material del Registro de Salida de documentos de los asuntos que deriven de su servicio en la aplicación informática

SERVICIO DE TESORERÍA.

TESORERO.

- Dirige el servicio y coordina su funcionamiento.

- El manejo y custodia de Fondos valores y efectos de la Entidad Local de conformidad con lo establecido por las disposiciones vigentes que comprende...

A.- La organización de la custodia de fondos, valores y efectos de conformidad con las directrices señaladas por la Presidencia.

B.- Ejecutar conforme a las directrices marcadas por la Corporación las consignaciones en Bancos y en caja general de depó-

sitos, autorizando junto con el ordenador de pagos y el interventor los cheques y demás órdenes de pago que se giren contra las cuentas abiertas en dichos establecimientos.

C.- La formación de los planes y programas de tesorería, distribuyendo en el tiempo las disponibilidades dinerarias de la Entidad para la puntual satisfacción de sus obligaciones conforme a las directrices marcadas por la Corporación.

- La Jefatura de los servicios de recaudación comprende...

A.- El impulso y dirección de los procedimientos recaudatorios, proponiendo las medidas necesarias para que la cobranza se realice dentro de los plazos señalados.

B.- La autorización de los pliegos de cargo de valores que se entreguen a los recaudadores y agentes ejecutivos.

C.- Dictar la providencia de apremio en los expedientes administrativos de este carácter y autorizar la subasta de los bienes embargados.

D.- La tramitación de los expedientes de responsabilidad por perjuicios de valores.

SERVICIO SUBALTERNOS.

AUX. SERV. MÚLTIPLES (Policía 2ª Actividad) - 1

- Notificaciones de toda clase que deriven de las distintas dependencias municipales.

- Recoger y entregar correspondencia, documentos y avisos dentro y fuera de la localidad, para cuyo fin utiliza vehículo municipal.

- Recaudación de la Tasa por Ocupación de la vía pública con escombros y andamios, según partes comunicados por la policía local y veladores.

- Recaudación del Servicio de Mercado de Abastos y Mercadillo.

- Lectura de contadores del Servicio de Agua y aviso de anomalías.

- Encargado de la apertura y cierre de la puerta principal de la Casa Consistorial.

- Encargado de dar cuerda al Reloj de la Casa Consistorial.

- Servicios de inspección u otra índole a instancia del subinspector jefe de la policía local.

AUX. SERV. MÚLTIPLES (Policía 2ª ACTIVIDAD) – 2

- Información al ciudadano.

- Gestión e instrucción de Multas.

- Recogida de datos para la confección de Certificados y entrega de los mismos.

- Compulsa de documentos.

- Operador de la centralita telefónica.

SERVICIO DE URBANISMO.

ADMINISTRATIVO (1)

- Con carácter general, dar cuenta al superior de los documentos y estudiar y proponer el trámite que proceda; extraer el contenido de los documentos que se confían e informar adecuadamente a su superior; redactar las diligencias y oficios de trámite, con sujeción a las instrucciones que reciba.

- Gestión de expedientes de Licencia de Obras. Liquidación del Impuesto sobre Construcciones, Licencias Urbanísticas, 1ª Ocupación y Segregación.

- Gestión del Registro administrativo municipal de Instrumentos de Planeamiento.

- Gestión del IBI de naturaleza Urbana.

- Elaboración, rectificación y mantenimiento del Padrón Municipal de Habitantes y del Censo electoral, así como certificaciones que se derivan de éstos.

- Coordinador del Boletín Informativo Municipal.

- Expedientes para retirada de vehículos abandonados.

- Feria.

- Registro de Asociaciones.

- Encargado de Procesos electorales.

- Asistencia como Secretario y por delegación de la Secretaría General a las sesiones de Consejos y Comisiones Informativas que se le encomiende, así como la gestión de los asuntos derivados de éstas.

- Ejecución material del Registro de salida de documentos que deriven del Servicio en la aplicación informática.

SERVICIO POLICIA.-

SUBINSPECTOR JEFE DE POLICIA LOCAL.-

Ostenta la Jefatura del Cuerpo de Policía Local, correspondiéndole las siguientes funciones...

A.- Ejercer el mando directo sobre el personal del Cuerpo y controlar el cumplimiento de las obligaciones de dicho personal, coordinando debidamente sus actuaciones.

IZNÁJAR
Núm. 280
A N U N C I O

No habiéndose presentado reclamaciones contra la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 27/2006 de suplementos de créditos y créditos extraordinarios, acordada en sesión plenaria de 4 de diciembre de 2006, el mismo ha quedado elevado a definitivo, en virtud de lo dispuesto por el artículo 150.1 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

A continuación se insertan las modificaciones aprobadas, resumidas por capítulos:

A) Créditos extraordinarios:

Capítulo	Denominación	Importe
VI	Inversiones Reales	82.000,00
	Total	82.000,00

B) Suplementos de créditos

II	Gastos en bienes corrientes y de servicios	21.500,00
VI	Inversiones reales	31.500,00
	Total	53.000,00
	TOTAL AUMENTOS	135.000,00

Recursos que financian la modificación:

1) Remanente Líquido de Tesorería:

VIII	Activos financieros	90.000,00
	Total con cargo a remanente	90.000,00

2) Bajas de crédito de otras aplicaciones:

IV	Transferencias corrientes	15.000,00
VI	Inversiones reales	30.000,00
	Total con cargo a bajas	45.000,00
	TOTAL IGUAL A AUMENTOS	135.000,00

Según lo dispuesto en el artículo 152.1 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra el referido expediente de modificación de créditos se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

En Iznájar, 8 de enero de 2007.— La Alcaldesa, Isabel Lobato Padilla.

—————
Núm. 281
A N U N C I O

No habiéndose presentado reclamaciones contra la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 28/2006 de suplementos de créditos y créditos extraordinarios, acordada en sesión plenaria de 4 de diciembre de 2006, el mismo ha quedado elevado a definitivo, en virtud de lo dispuesto por el artículo 150.1 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

A continuación se insertan las modificaciones aprobadas, resumidas por capítulos:

Suplementos de créditos

II	Gastos en bienes corrientes y de servicios	7.416,05
	Total	7.416,05
	TOTAL AUMENTOS	7.416,05

Recursos que financian la modificación:

1) Remanente Líquido de Tesorería:

VIII	Activos financieros	7.416,05
	Total con cargo a remanente	7.416,05
	TOTAL IGUAL A AUMENTOS	7.416,05

Según lo dispuesto en el artículo 152.1 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra el referido expediente de modificación de créditos se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

En Iznájar, 8 de enero de 2007.— La Alcaldesa, Isabel Lobato Padilla.

FUENTE PALMERA
Núm. 284
A N U N C I O

Habiendo finalizado el plazo para la presentación de reclamaciones contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 27 de Julio del 2.006, relativo a aprobación provisional del Reglamento de Participación ciudadana y de las Juntas de núcleo de población, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número 192, de fecha 25 de Octubre del 2.006, y no

habiéndose presentado alegaciones a la misma, queda definitivamente aprobado dicho Reglamento, en los términos que se expresan a continuación. Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 70.2 de la Ley 7/1.985, de 2 de Abril, con la publicación del texto íntegro del mismo.

**REGLAMENTO DE PARTICIPACION CIUDADANA
Y DE LAS JUNTAS DE NÚCLEO DE POBLACIÓN DE LA
COLONIA DE FUENTE PALMERA**

Exposición de Motivos

Con este reglamento se pretende dar respuesta a una adecuación de la participación ciudadana como consecuencia de la regulación que se introduce en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley de Medidas de Modernización del Gobierno Local.

A este efecto, se han tenido en consideración además de la normativa constitucional, las recomendaciones que respecto de la participación ciudadana, ha impartido el Comité de Ministros del Consejo de Europa.

El presente Reglamento pretende combinar los cauces participativos con la aplicación de procedimientos más ágiles en los que se incorporan las nuevas tecnologías al servicio de la participación y comunicación.

Como novedad se encuentra la inclusión de la iniciativa popular para presentar propuestas de acuerdos o actuaciones, junto con otras figuras, debiendo mantener y en algunos casos mejorar dichos instrumentos, en aras al ejercicio de una acción participativa y democrática entre la Administración y sus ciudadanos.

También la creación de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones y el Consejo Social de La Colonia.

Y como esta participación se siente más cercana en los órganos de gestión más próximos a los ciudadanos, se incluye y se crea en una misma normativa, la figura de gestión desconcentrada de las Juntas en los núcleos de población periféricos, manteniendo la figura del Alcalde Pedáneo que tan buenos resultados ha aportado a la gestión de los asuntos del municipio, desde su creación en el siglo XVIII hasta el momento.

TITULO I

OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. El objeto del presente Reglamento es la regulación de la participación ciudadana en el gobierno y administración municipal, a través de los medios, formas y procedimientos que se establecen en el mismo, todo ello de acuerdo a lo previsto en la Constitución y demás leyes.

La regulación contenida en este Reglamento se aplicará a la administración municipal comprendiendo también sus organismos autónomos y otros órganos desconcentrados que puedan crearse.

Artículo 2. El ámbito de aplicación de este reglamento, en los términos establecidos en cada caso, incluye a todos los vecinos de La Colonia de Fuente Palmera y a las Entidades Ciudadanas con domicilio o delegación social en el municipio, inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas. Se adquiere la condición de vecino mediante la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes.

TITULO II

LAS ENTIDADES CIUDADANAS

Capítulo Primero

Del Registro de Entidades Ciudadanas

Artículo 3. El Registro Municipal.

1º. El Registro Municipal de Entidades Ciudadanas tiene por objeto permitir al Ayuntamiento el conocimiento de las Asociaciones existentes en el término municipal así como sus objetivos, representatividad y número de asociados, a los efectos previstos en el artículo 72 de la Ley de Bases de Régimen Local que establece que las entidades podrán ser declaradas de utilidad pública.

2º. Podrán solicitar la inscripción en el Registro Municipal de Entidades, todas aquellas asociaciones, Federaciones, Confederaciones o Uniones de Asociaciones de base, que estén constituidas con arreglo al régimen general de las Asociaciones que establece la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, Reguladora del Derecho de Asociación, y en concreto que reúnan los siguientes requisitos:

a) que sean Entidades sin ánimo de lucro, cuyo marco territorial de actuación sea La Colonia de Fuente Palmera y que tengan por objeto fundamental estatutario de su actividad los intereses

generales del Municipio y la mejora de la calidad de vida de sus vecinos, o representen intereses sectoriales económicos, comerciales, profesionales, científicos, culturales o análogos.

b) que tengan domicilio o delegación social en el término municipal de La Colonia de Fuente Palmera.

c) que vengán realizando programas y actividades que sean complementarios de la administración local, o en su caso, redunden en beneficio de los ciudadanos.

3º. El Registro Municipal de Entidades Ciudadanas será público.

Los datos obrantes en el Registro podrán ser consultados por los interesados, previa petición presentada en el Registro General, acreditando esta circunstancia según lo establecido en la normativa del procedimiento administrativo común. En cualquier caso, se respetarán los requisitos que resulten de aplicación de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Artículo 4. Contenido del Registro y trámites de inscripción.

1º. Las entidades solicitarán su inscripción en el Registro mediante instancia dirigida al Alcalde de La Colonia, debiendo aportar la siguiente documentación:

a) Los Estatutos de la Entidad, donde se exprese su denominación, ámbito territorial de actuación, domicilio social, fines y actividades, y todos aquellos requisitos que garanticen el funcionamiento democrático de la Entidad, de acuerdo con lo especificado en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

b) Documento público acreditativo de la inscripción y número de la misma en el Registro de Asociaciones.

c) Nombres, apellidos y número de DNI o NIF de las personas que ocupen cargos directivos en las mismas.

d) Sede o delegación social de la Entidad.

e) Certificación acreditativa del número de socios que forman la Entidad.

2º. La Junta de Gobierno de La Colonia de Fuente Palmera procederá a ordenar la inscripción en el Registro, en un plazo de 30 días, contados a partir de la fecha en que haya tenido entrada la solicitud de inscripción en el Registro General.

La tramitación de la solicitud, su resolución y régimen de recursos se ajustará a lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La resolución será notificada a la Entidad, considerándose de alta a todos los efectos desde la fecha de la resolución adoptada.

3º. Las Entidades inscritas deberán comunicar al Ayuntamiento, en un plazo de quince días, las modificaciones que se hayan producido en los datos que figuren en el Registro Municipal de Entidades. Igualmente deberán actualizar sus datos cada dos años.

4º. El incumplimiento por parte de las Entidades inscritas en el Registro, de los requisitos y obligaciones que se contienen en el presente capítulo, producirá la cancelación de la inscripción, y la pérdida de los derechos reconocidos en estas normas.

Capítulo Segundo

La Utilidad Pública y los derechos de las Entidades

Artículo 5. Declaración de Utilidad Pública Municipal de las Entidades Ciudadanas.

1º. Las Entidades ciudadanas inscritas en el Registro de Entidades Ciudadanas, podrán ser reconocidas de utilidad pública municipal, cuando su objeto social y las actividades que realicen tengan un carácter complementario respecto a las competencias municipales previstas en las leyes.

2º. El procedimiento para que las Entidades ciudadanas sean declaradas de utilidad pública municipal, se iniciará a instancia de las entidades, en solicitud dirigida al Alcalde de La Colonia, a la que se acompañará la siguiente documentación:

a) Exposición sobre los motivos que aconsejan el reconocimiento de la entidad ciudadana como de utilidad pública municipal.

b) Certificación del número de socios al corriente de cuotas en el momento de solicitar el reconocimiento de utilidad.

c) Memoria de las actividades, convenios, conciertos o actividades similares de colaboración con el Ayuntamiento durante el año inmediatamente anterior a la solicitud.

d) Cualquier otro documento que se considere adecuado para valorar el reconocimiento interesado, de conformidad con los criterios establecidos en las presentes normas.

Artículo 6. Tramitación de la Utilidad Pública.

1º. Al expediente que se instruya, se incorporarán los informes que procedan de otras Administraciones Públicas, y de los diferentes Servicios de gestión municipales, que estén relacionados con el objeto social de la entidad ciudadana solicitante. Con la solicitud y la documentación aportada se elevará al Pleno Municipal propuesta para su aprobación, previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente.

2º. Los criterios fundamentales para valorar la procedencia del reconocimiento de utilidad pública municipal de las entidades ciudadanas serán los siguientes:

- Interés público municipal y social para los ciudadanos de La Colonia de Fuente Palmera.

- Objeto social de la entidad y actividades realizadas, cuando sean complementarias de las competencias y actividades municipales.

- Grado de representatividad.

- Que los miembros de los órganos de representación de la Entidad que perciban retribuciones no lo hagan con cargo a fondos públicos o subvenciones, y que cuenten con medios personales y adecuados que garanticen el funcionamiento democrático de la Entidad y el cumplimiento de sus fines estatutarios.

3º. En ningún caso el reconocimiento de una Federación, Unión o Confederación de Entidades Ciudadanas, supone el reconocimiento de las entidades de base que la integran.

4º. Acordado por el Ayuntamiento Pleno el reconocimiento de utilidad pública municipal de las entidades ciudadanas, se hará constar de oficio tal reconocimiento en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas.

5º. Las Entidades Ciudadanas declaradas de Utilidad Pública, podrán utilizar la mención de «utilidad pública municipal» en sus documentos, además de comportar los derechos establecidos en las presentes normas.

6º. Cuando desaparezca alguna de las circunstancias que hayan servido para motivar la declaración de utilidad pública, o la actividad de la Asociación no responda a las exigencias que dicha declaración comporta, se iniciará el procedimiento de revocación de utilidad pública, de conformidad con lo establecido en la normativa de procedimiento administrativo. La revocación corresponderá al Pleno de la Corporación, previa propuesta motivada y en todo caso, con trámite de audiencia a la entidad interesada.

Artículo 7. Derechos de las Entidades Ciudadanas.

1º. Las Entidades Ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Entidades podrán ejercitar los derechos y acciones establecidos, así como intervenir en la gestión de los asuntos públicos, formando parte de los órganos de participación ciudadana del Ayuntamiento de La Colonia de Fuente Palmera, con arreglo al procedimiento contenido en el presente Reglamento.

Igualmente tendrán derecho a solicitar subvenciones y uso de locales y medios municipales de conformidad con lo establecido en las presentes normas y demás ordenanzas municipales.

Capítulo Tercero

Fomento de las Entidades Ciudadanas

Artículo 8. Subvenciones a entidades ciudadanas inscritas, uso de locales y convenios de colaboración.

1º. En los presupuestos municipales, según las disposiciones anuales, se incluirán dotaciones para subvencionar los programas de actuación que vayan a realizar las entidades ciudadanas que coadyuven o complementen las actividades de competencia municipal.

Estas dotaciones y subvenciones estarán sujetas a los mecanismos de control del gasto que establece la legislación vigente aplicable con carácter general en esta materia a las Entidades Locales.

2º. La concesión de una subvención a una Federación, Unión o Confederación no supone la autorización de subvenciones a su Entidades asociadas. No obstante, esta circunstancia será un elemento más a valorar por los órganos municipales correspondientes cuando las Entidades de base soliciten otras subvenciones municipales. El procedimiento de concesión de subvenciones se acogerá a lo establecido en la normativa local y estatal.

3º. Las entidades podrán acceder al uso de locales públicos municipales, con la limitación que imponga la coincidencia del uso por parte de varias de ellas o por el propio Ayuntamiento. En todo

caso en el uso de locales municipales serán responsables del cuidado y buen trato a las instalaciones.

4.º El uso de locales públicos municipales deberá ser solicitado siempre por escrito al Ayuntamiento con la antelación necesaria.

5.º Para el desarrollo de programas de interés general y que redunden en beneficio de los ciudadanos, el Ayuntamiento de La Colonia de Fuente Palmera podrá establecer convenios de colaboración con las asociaciones o entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, de acuerdo con la normativa vigente.

TITULO III FORMAS DE PARTICIPACION Capítulo Primero

Derecho de Información

Artículo 9. Información General.

1.º Sin perjuicio del derecho general que tienen todos los ciudadanos a ser informados de las actividades municipales y a tener acceso a los archivos públicos, el Ayuntamiento de La Colonia de Fuente Palmera, informará a la población de su gestión a través de los medios de comunicación social y mediante la edición de publicaciones y folletos, colocación de carteles, vallas publicitarias, proyección de vídeos, tabloneros de anuncios y paneles informativos y cuantos otros medios se consideren necesarios. Al mismo tiempo podrá recoger la opinión de los vecinos y entidades ciudadanas a través de campañas de información, debates, asambleas, reuniones, consultas, encuestas y sondeos de opinión.

2.º Las convocatorias y órdenes del día del Pleno y de los órganos colegiados desconcentrados, se transmitirán a los medios de comunicación social de la localidad y se harán públicas en los tabloneros de anuncios de la Casa Consistorial y en los Edificios Municipales de los núcleos de población.

3.º La Corporación dará publicidad resumida del contenido de las sesiones plenarios y de todos los acuerdos del Pleno y de la Junta de Gobierno, así como de las resoluciones del Alcalde que sean de interés general y las que por su delegación se dicten, a través de los tabloneros de anuncios y de cualesquiera otros medios que se estimen necesarios.

4.º El Ayuntamiento de La Colonia de Fuente Palmera fomentará el uso de las nuevas tecnologías de la información y comunicación mediante una página web que permita informar de todas aquellas actividades que sean de interés para los ciudadanos. Igualmente facilitará al máximo las gestiones municipales, posibilitando la realización de trámites administrativos a través del Registro Telemático y de los accesos previstos en el portal municipal.

Artículo 10. Información Individualizada.

1.º Los vecinos tendrán acceso a los archivos y registros municipales, cuando lo soliciten por escrito y justifiquen el motivo o interés de su solicitud. Dicho acceso tendrá lugar en el plazo máximo de treinta días hábiles, contados desde su petición.

2.º La obtención de copias y certificaciones acreditativas de acuerdos adoptados por los órganos municipales o de los antecedentes de los mismos, deberán ser solicitadas por escrito, obtenidas dentro del mismo plazo referido en el apartado anterior. Deberá razonarse la petición cuando se refiera a antecedentes.

Artículo 11. Cuando las circunstancias de interés público lo aconsejen, el acto o acuerdo objeto de información, podrá remitirse directamente a todos los ciudadanos censados en el conjunto del municipio, a fin de que éstos aleguen lo que crean conveniente o expresen su conformidad o disconformidad. Esta información pública individualizada no será incompatible con la publicación del acto o acuerdo en los tabloneros de anuncios, diarios o boletines oficiales y otros medios, cuando dicha publicación fuese preceptiva.

Capítulo Segundo Audiencia Pública

Artículo 12. La Audiencia Pública es una forma de participación a través de la que los ciudadanos proponen a la Administración Municipal, la adopción de determinados acuerdos o reciben de ésta información de sus actuaciones, que se realiza de forma verbal, en unidad de acto y a cuyo desarrollo pueden asistir los ciudadanos.

Solo se convocarán audiencias públicas en el ámbito territorial solicitado, cuando se trate de actuaciones relevantes.

Artículo 13. Las audiencias públicas podrán ser:

a) De propuesta de acuerdos o de información, según que se dirijan a solicitar la adopción de un determinado acuerdo o exclu-

sivamente a informar a los ciudadanos de determinados proyectos o actuaciones administrativas municipales.

b) De oficio o a instancia de los ciudadanos o entidades ciudadanas, según convoque el órgano competente municipal por propia iniciativa o a instancia de aquéllos.

Artículo 14. Las Entidades inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas que quisieran solicitar la celebración de Audiencia Pública, presentarán un escrito en el Registro General del Ayuntamiento, al que acompañarán, una memoria sobre el asunto a debatir o propuesta de acuerdo a adoptar.

Deberán acreditar previamente que pertenecen a la Entidad más de 150 socios para el ámbito municipal, o un número de socios proporcional al número de habitantes, partiendo del número anterior, cuando se traten de Audiencias Públicas en los núcleos de población. También podrán solicitarla los ciudadanos del municipio que presenten más de 375 firmas acreditadas para el ámbito municipal, y número proporcional en el caso de los núcleos de población.

Recibida y contrastada la documentación, el Alcalde de La Colonia o en su caso el Alcalde Pedáneo, convocará la audiencia pública en el plazo máximo de un mes, con una antelación mínima de quince días.

Capítulo Tercero

Iniciativa Popular e Iniciativa ciudadana

Artículo 15. Iniciativa Popular.

Los vecinos que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular, en los términos previstos en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, presentando propuestas de acuerdos o actuaciones o proyectos de reglamentos en materia de competencia municipal.

La iniciativa deberá ir suscrita por al menos el 10 por ciento de vecinos del municipio y en caso de los núcleos de población por el 10 por ciento del núcleo que corresponda.

La iniciativa deberá ser sometida a debate y votación en el Pleno del Ayuntamiento o, en su caso, en la Junta de núcleo de población correspondiente, sin perjuicio de que sea resuelta por el órgano competente por razón de la materia. En todo caso se requerirá el informe previo de legalidad del Secretario General del Pleno, así como el informe del Interventor General cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del Ayuntamiento.

Esta iniciativa podrá llevar incorporada una propuesta de consulta popular local, que será tramitada en tal caso por el procedimiento y con los requisitos previstos en el artículo 71 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Artículo 16. Iniciativa Ciudadana.

La iniciativa ciudadana es aquella forma de participación por la que los ciudadanos solicitan al Ayuntamiento o a las Juntas de núcleo de población que lleve a cabo una determinada actividad de competencia e interés público municipal, a cuyo fin aportan medios económicos, bienes, derechos o trabajo personal.

Artículo 17. El Ayuntamiento deberá destinar anualmente una partida para colaborar en aquellas actividades que se realicen por iniciativa ciudadana.

Artículo 18. Corresponderá a la Junta de Gobierno local o Plenos Municipales y Juntas de núcleo de población, en el ámbito de sus competencias, resolver las iniciativas ciudadanas que se planteen. En ningún caso se realizarán por iniciativa ciudadana actuaciones incluidas en el presupuesto municipal vigente.

La decisión será discrecional, y atenderá principalmente al interés público al que se dirijan, y a las aportaciones que realicen los promotores.

Artículo 19. Cualquier persona o grupo de personas físicas o jurídicas, podrá plantear una iniciativa ciudadana.

Recibida la iniciativa por el Ayuntamiento o por la Junta de núcleo se someterá a información pública por el plazo de un mes, a no ser que por razones de urgencia fuese aconsejable un plazo menor.

El órgano competente deberá resolver en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública.

Capítulo Cuarto La Consulta Ciudadana

Artículo 20. El Ayuntamiento podrá consultar la opinión de los ciudadanos en materias de su competencia a través de la Con-

sulta Ciudadana, de acuerdo con lo previsto en la normativa estatal y autonómica, con excepción de lo relativo a la Hacienda Municipal. La consulta en todo caso, conllevará:

a) El derecho de todo ciudadano censado a ser consultado.

b) El derecho a que la consulta exprese las posibles soluciones alternativas con la máxima información escrita y gráfica posible.

Artículo 21. Corresponde al Alcalde, previo acuerdo por mayoría absoluta del Pleno del Ayuntamiento de La Colonia de Fuente Palmera, y autorización del Gobierno de la Nación, iniciar la consulta ciudadana, con indicación de los trámites pertinentes para su celebración.

Artículo 22. Siempre que el interés público así lo aconseje, el Ayuntamiento podrá recabar la opinión de los vecinos a través de encuestas, sondeos de opinión, nuevas tecnologías, o cualquier otra forma que sirva para conocer el parecer de los ciudadanos.

Capítulo Quinto Derecho de petición

Artículo 23. Podrán ejercer el derecho de petición tanto las personas físicas como jurídicas, a título individual o colectivo, en los términos previstos en el art. 29 de la Constitución Española y su normativa de desarrollo, sobre cualquier asunto de competencia municipal.

No son objeto de este derecho las peticiones, sugerencias, quejas o reclamaciones sobre materias para las que se prevea un procedimiento específico por el ordenamiento jurídico.

Artículo 24. El ejercicio de este derecho conllevará la presentación por escrito de la petición, con expresión de la identidad del solicitante, lugar para la práctica de notificaciones, objeto y destinatario.

En el caso de peticiones colectivas, además de los requisitos anteriores, serán firmadas por todos los peticionarios, con expresión de la identidad de cada uno de ellos.

Artículo 25. La presentación de los escritos, admisión, tramitación y resolución se ajustará a la normativa reguladora del derecho fundamental de petición, debiendo notificarse la resolución en el plazo máximo de tres meses desde su presentación.

TITULO IV

DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LOS VECINOS DE LA COMISION ESPECIAL DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES

Artículo 26. Para la defensa de los derechos de los vecinos, se crea la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, cuyo funcionamiento se regula por las presentes normas.

Artículo 27. Presentación y tramitación de sugerencias y reclamaciones.

1º. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones actuará siempre a instancia de parte, por aquellos vecinos que estimen haber recibido un trato injusto o que hayan visto menoscabados sus derechos en el ámbito de cualquier actuación municipal, siempre que hayan agotado el procedimiento establecido ante los órganos municipales competentes.

Al efecto previsto, se calificarán previamente las sugerencias o reclamaciones presentadas que deban ser objeto de estudio por esta Comisión.

Se remitirán al servicio municipal correspondiente para su tramitación, aquellas que no sean competencia de esta Comisión, debiendo éste notificar al interesado la recepción de su reclamación o sugerencia.

Cuando se declare la improcedencia de admisión, se notificará el acuerdo al interesado debidamente motivado. Contra este acuerdo no cabrá recurso alguno.

2º. Podrá recabar la información que requiera y consultar cuanta documentación precise para atender adecuadamente las quejas o reclamaciones recibidas. Sus conclusiones serán siempre motivadas y elevadas al órgano municipal competente para el estudio, informe o adopción de acuerdos que correspondan, sin que en ningún caso tengan carácter vinculante.

3º. En el plazo máximo de tres meses se comunicarán al interesado, las conclusiones o resultados obtenidos, sin que conlleve derecho a favor del mismo. No podrá interponerse recurso alguno contra esta decisión.

4º. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones podrá supervisar la actividad de la Administración, y deberá dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento, mediante un informe anual, de las quejas presentadas y las deficiencias observadas en el fun-

cionamiento de los servicios municipales, con especificación de las sugerencias o recomendaciones no admitidas por la Administración Municipal.

Artículo 28. Composición y funcionamiento.

1º. Estará compuesta por los miembros que plenariamente se determine que compongan las comisiones informativas ordinarias en cada mandato municipal y de forma proporcional al número de miembros que cada grupo político tengan en el Pleno, nombrados por el mismo.

2º. Corresponderá al Alcalde Presidente el nombramiento del Presidente y Vicepresidente, este último para casos de ausencia, vacante o enfermedad.

El Secretario General del Pleno asistirá con voz pero sin voto a las reuniones. Levantará el acta y comunicará los acuerdos y decisiones que en el seno de la misma se adopten.

3º. La Comisión se reunirá al menos una vez cada dos meses previa convocatoria al efecto. Se eximirá la celebración de la misma cuando no hubieren asuntos que tratar.

4º. El régimen de las sesiones y su funcionamiento será igual que el establecido con carácter general para las Comisiones del Pleno.

TITULO V

ORGANOS DE PARTICIPACION CIUDADANA

Artículo 29. Son órganos de participación ciudadana del Ayuntamiento de La Colonia de Fuente Palmera, los Consejos Sectoriales, el Consejo Social y las Juntas de núcleo de población.

Artículo 30. Participación de Vecinos y Asociaciones.

Todos los vecinos tienen derecho a intervenir directamente o a través de Asociaciones o Entidades Ciudadanas en la gestión de los asuntos públicos, mediante su participación en los órganos municipales previstos, y de conformidad con lo establecido en el presente reglamento.

Artículo 31. Consejos Sectoriales.

Los Consejos Sectoriales son órganos de carácter consultivo, que canalizan la participación de los vecinos y entidades ciudadanas, en las áreas de actuación municipal que se determinen al efecto.

Su composición y funcionamiento se regulará por sus normas específicas, que serán aprobadas por el Ayuntamiento Pleno.

Artículo 32. El Consejo Social.

El Consejo Social es un órgano de participación ciudadana de carácter consultivo, integrado por representantes de las organizaciones económicas, sociales, profesionales y de vecinos más representativas de La Colonia de Fuente Palmera.

Su composición, funcionamiento y competencias se regirán de acuerdo con lo previsto en las normas orgánicas que al efecto se aprueben.

Artículo 33. Juntas de núcleo de población.

Para impulsar y desarrollar la participación ciudadana en la gestión de los asuntos públicos municipales y su mejora, se crean las Juntas de núcleo de población, como órganos desconcentrados, atendiendo especialmente a la configuración singular del término municipal de La Colonia de Fuente Palmera.

Su composición, competencias y régimen de funcionamiento se determinan por las presentes normas.

Artículo 34. Participación de los vecinos y Entidades Ciudadanas en los Plenos Municipales y en las Juntas de núcleo de población.

Las Entidades Ciudadanas inscritas en el Registro Municipal, podrán participar con derecho a voz en las sesiones plenas y en las sesiones de las Juntas de núcleo de población, de conformidad con el procedimiento que se regula a continuación:

a) La intervención de la Entidad deberá solicitarse por escrito dirigido al Presidente del Pleno Municipal o al Presidente de la Junta del núcleo de población ó Alcalde Pedáneo al menos con veinticuatro horas de antelación, especificando el punto del orden del día donde se quiere intervenir, la representación que se ostenta y la identificación y acreditación del representante que vaya a intervenir. La denegación de la intervención deberá ser expresa, por cualquier medio y antes del comienzo del pleno o de la sesión de la Junta.

b) La intervención tendrá lugar cuando tenga relación con algún punto del orden del día en cuyo procedimiento hubieran intervenido como interesados. También cuando se trate de plenos monográficos o de debate de algún asunto de interés general para el Pleno, Junta, núcleo de población o para el municipio.

c) Durante la celebración de la sesión plenaria o de la Junta de que se trate, una vez llegado al punto del orden del día que afecta a la entidad solicitante, el Alcalde de La Colonia y en su caso el Presidente de la Junta correspondiente, y por el tiempo que éste determine, concederá la voz al representante acreditado, para que manifieste su opinión al respecto. A continuación se procederá a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el orden del día.

Artículo 35. Terminadas las sesiones públicas a que se refiere el artículo anterior, el Presidente del Pleno y en su caso de la Junta, podrá establecer un turno de ruegos y preguntas por el público asistente, sobre temas concretos de interés municipal y general que sean de su competencia, previa solicitud por escrito o verbalmente antes de comenzar el pleno. La duración de este turno será de una hora como máximo salvo que se disponga lo contrario previo acuerdo con los portavoces de los grupos representados. En este caso no podrán intervenir los Presidentes de las Juntas de núcleo o Alcaldes Pedáneos, ni los ruegos y las preguntas versarán sobre temas de interés particular de los que no se dispongan, en el momento, de los expedientes oportunos.

Artículo 36. Participación de los Presidentes de Junta de núcleo de población o Alcaldes Pedáneos en el Pleno Municipal.

Los Alcaldes Pedáneos intervendrán en las sesiones plenas municipales, de conformidad con el siguiente procedimiento:

a) La intervención del Alcalde Pedáneo deberá solicitarse por escrito dirigido al Alcalde de La Colonia al menos con veinticuatro horas de antelación, especificando el punto del orden del día donde se quiere intervenir, y si su intervención se realiza a título de Alcalde o en nombre de la Junta de núcleo de población. La denegación de la intervención deberá ser expresa, por cualquier medio y antes del comienzo del pleno. La intervención tendrá lugar cuando tenga relación con algún punto del orden del día en cuyo procedimiento hubieran intervenido como interesados o esté interesada la Junta de núcleo de población.

b) Durante la celebración de la sesión plenaria de que se trate, una vez llegado al punto del orden del día que afecta al Alcalde Pedáneo, el Presidente y por el tiempo que éste determine, concederá la voz para que manifieste su opinión al respecto. A continuación se procederá a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el orden del día.

TÍTULO VI

DE LAS JUNTAS DE NÚCLEO DE POBLACIÓN

Capítulo Primero

Disposiciones Generales

Artículo 37. Las Juntas de núcleo de población son órganos de gestión desconcentrada, con el objeto de impulsar y desarrollar la participación ciudadana en la gestión de los asuntos municipales en los diferentes núcleos de población del municipio, sin perjuicio del mantenimiento de la unidad de gobierno y gestión municipal.

Artículo 38. Corresponde al Pleno Municipal establecer y modificar el número y límites de las Juntas de núcleo de población.

Se crean, con este Reglamento, ocho Juntas, con las competencias y régimen de funcionamiento que se desarrolla en el presente Reglamento y que son las siguientes:

- Junta de El Villar
- Junta de La Cañada de Rabadán.
- Junta de Los Silillos.
- Junta de Villalón
- Junta de La Herrería
- Junta de Ochavillo del Río
- Junta de La Peñalosa
- Junta de La Ventilla.

Artículo 39. En cuanto a las formas de participación ciudadana en las Juntas se atenderá a lo previsto en el presente Reglamento.

Artículo 40. El porcentaje mínimo de los recursos presupuestarios de la Corporación que deberá gestionarse por las Juntas de núcleo de población, se fijará atendiendo a lo establecido en el presupuesto municipal y sus bases de ejecución.

Capítulo Segundo

Organización y Funcionamiento

Sección Primera

Órganos

Artículo 41. Son órganos en relación a los núcleos de población los siguientes:

a) El Presidente de la Junta de núcleo de población ó Alcalde Pedáneo.

b) La Junta de núcleo de población

c) La Comisión de Coordinación de Juntas de núcleo de población.

Artículo 42. Presidente de la Junta de núcleo de población.

Las Juntas de núcleo de población estarán presididas por su Presidente ó Alcalde Pedáneo que será nombrado de acuerdo con la normativa de Régimen Local; respetando, en este caso, el procedimiento que por costumbre se tiene en La Colonia de Fuente Palmera. Su nombramiento se producirá dos meses después de la constitución de cada nueva corporación municipal.

Artículo 43. Las Juntas de núcleo de población.

Formarán la Junta de núcleo de población el Presidente ó Alcalde Pedáneo y 4 vocales. Estos vocales serán nombrados por el Alcalde de La Colonia a propuesta de los grupos políticos con representación municipal, en función de los resultados electorales obtenidos en el ámbito del núcleo de población en las últimas elecciones municipales celebradas, según la Ley D'Hont. Así mismo formarán parte de las juntas, con derecho a voz, pero sin voto, un representante de cada una de la Asociaciones, inscritas en el Registro de Entidades y Asociaciones, cuya actividad se circunscriba al ámbito de cada núcleo.

Pueden ser vocales a propuesta de los grupos políticos con representación municipal, los vecinos que siendo mayores de edad, residan en el ámbito territorial del núcleo, o ejerzan su trabajo y mantengan una representación activa en la vida organizativa y asociativa del núcleo de población.

En todo caso deben figurar inscritos en el Padrón Municipal de Habitantes y no estar incurso en alguna de las causas de incompatibilidad que se relacionan:

- Ser vocal de otra Junta de núcleo de población.
- Ser Concejal del Ayuntamiento de La Colonia
- Tener relaciones contractuales de cualquier índole o clase con la misma Junta de núcleo de población.

El cargo de vocal de la Junta será honorífico y gratuito.

La duración del cargo de vocal de la Junta será la misma que la de la Corporación municipal que los nombre. No obstante, podrán ser cesados por el Alcalde de La Colonia, en los siguientes supuestos:

- a) Por causa sobrevenida de incompatibilidad e inelegibilidad.
- b) Cuando el grupo político o asociación que propuso su nombramiento, le sustituya.
- c) Por dimisión del vocal, aceptada por el Presidente ó Alcalde Pedáneo.

El grupo político o asociación que propuso el nombramiento del vocal cesado, deberá formular propuesta de nuevo nombramiento en el plazo máximo de un mes.

Corresponderá a cada Junta el nombramiento de un Vicepresidente, a propuesta de su Presidente, que lo sustituirá en caso de vacante, ausencia o enfermedad, ejerciendo las funciones atribuidas al Presidente.

Artículo 44. Comisión de Coordinación de Juntas.

1. Para el seguimiento y coordinación de las actuaciones municipales que afecten de forma global a todos los núcleos de población de La Colonia se crea la Comisión de Coordinación de Juntas.

2. Estará presidida por el Alcalde de La Colonia o Concejal en quien delegue y formarán parte de la misma los Presidentes de las Juntas Municipales de Departamento.

3. Esta Comisión se reunirá previa convocatoria del Alcalde de La Colonia las veces que se estimen convenientes para un correcto funcionamiento. Esta comisión deberá ser convocada en caso de que lo soliciten, por escrito dirigido al Alcalde de La Colonia, un tercio de sus miembros. Dicha convocatoria se realizará en el plazo de un mes desde su solicitud. Los Presidentes de Juntas ó Alcaldes Pedáneos que se acojan a ésta solicitud sólo podrán hacerlo tres veces al año.

4. A sus sesiones asistirá el Secretario de la Corporación Municipal, a los efectos de asesorar jurídicamente a sus miembros, levantar acta y comunicar los acuerdos que se adopten en el seno de la Comisión.

Sección Segunda

Régimen de funcionamiento

Artículo 45. Las Juntas de núcleo de población, son órganos colegiados, cuyo funcionamiento se regirá por las presentes nor-

mas y en su defecto por lo estipulado para los mismos en la legislación vigente.

Artículo 46. Sesiones

1º. Las sesiones del órgano colegiado podrán ser ordinarias y extraordinarias.

Las ordinarias se celebrarán como mínimo una vez al mes, y las extraordinarias siempre que fuese preciso a iniciativa del Presidente de la Junta o Alcalde Pedáneo ó a instancia de un tercio de los vocales de la Junta con derecho a voz y voto. El Alcalde de La Colonia o los Concejales Delegados podrán, excepcionalmente, ser invitados a participar en las sesiones de las Juntas, siempre que esta circunstancia provenga de especiales circunstancias, evitando siempre que esta participación se convierta en norma.

2º. Cuando la iniciativa no proceda del Presidente de la Junta ó Alcalde Pedáneo, la celebración de la misma no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuere solicitada, siguiendo a la petición de la convocatoria y entrada en el Registro.

3º. La convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias deberá efectuarse al menos con dos días hábiles de antelación, debiendo celebrarse las Juntas en días hábiles y horarios fuera de la jornada normal de trabajo.

4º. Las peticiones de sesiones extraordinarias deberán ir motivadas, expresando los asuntos a tratar y los acuerdos a tomar, sin que puedan tratarse temas no incluidos en el Orden del Día, ni incorporarse el asunto al orden del día de una Junta ordinaria o de otra extraordinaria con más asuntos, si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.

5º. Todas las sesiones de los órganos colegiados de gobierno serán públicas, pudiendo intervenir los asistentes que lo soliciten según lo establecido en las presentes normas.

6º. En la convocatoria de las sesiones se acompañarán el Orden del Día correspondiente y borrador del acta de la sesión anterior, distribuyéndose a todos los miembros del órgano según lo establecido y acordado por el mismo.

Artículo 47. Los órganos colegiados quedarán constituidos válidamente con la asistencia de un tercio de sus miembros con derecho a voz y voto. Este quórum deberá mantenerse como mínimo durante toda la sesión. No podrá celebrarse válidamente ninguna reunión de estos órganos sin la presencia del Presidente y Secretario o quienes legalmente les sustituyan. Los acuerdos y decisiones precisarán para ser válidos que se adopten por mayoría simple.

Artículo 48. El Secretario de la Junta

1º. Actuará como Secretario de la Junta un funcionario municipal nombrado al efecto por el Alcalde de La Colonia. Sus funciones serán las de asistir al Presidente de la Junta para confeccionar el Orden del Día, levantar y autorizar el acta de las sesiones que se celebren y custodiar los expedientes que se sometan a estudio y debate en la Junta.

2º. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, le sustituirá otro funcionario designado al efecto por el Alcalde de La Colonia.

3º. El Secretario levantará el acta en la que se consignarán las circunstancias previstas en el Reglamento Orgánico del Pleno.

Sección Tercera

Régimen Jurídico de los actos y acuerdos

Artículo 49. En el supuesto de que por las Juntas de núcleo de población o por el Presidente de la Junta ó Alcalde Pedáneo se tomase algún acuerdo que vulnere el ordenamiento jurídico o se excediere de las competencias atribuidas, el Alcalde de La Colonia podrá suspender su ejecución en un plazo de 48 horas, dando cuenta a la Junta y Presidente de la Junta ó Alcalde Pedáneo respectivamente. El acto de suspensión deberá estar debidamente motivado.

Artículo 50. Se podrán constituir en el seno de las Juntas, comisiones de trabajo con carácter permanente o temporal, según los intereses y necesidades de su ámbito territorial. Son funciones de estas comisiones: elaborar estudios, informes, propuestas de actividades, bien a iniciativa propia o a instancia de la propia Junta.

La Junta designará los miembros que compondrán las comisiones de trabajo creadas al efecto, en las que en todo caso deberán formar parte de las mismas como mínimo un miembro representante de cada grupo político, y aquellos representantes de colectivos o asociaciones del núcleo de población inscritas en

el Registro Municipal, que así lo soliciten, por tener interés directo en la temática de la comisión.

Artículo 51. El ejercicio de las competencias conferidas se llevará a efecto de acuerdo con las partidas correspondientes del Presupuesto Municipal, sin perjuicio de su regulación, fiscalización, justificación y rendición de cuentas de conformidad con las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal.

Se podrán exceptuar de las competencias de las Juntas, determinadas instalaciones, servicios o actuaciones que por su carácter deban considerarse como generales del municipio.

Artículo 52. Contra las resoluciones del Presidente de la Junta ó Alcalde Pedáneo y acuerdos adoptados por las Juntas, podrá interponerse recurso de alzada ante el Alcalde de La Colonia, en aquellas materias que no tengan establecido otro procedimiento específico, según la legislación vigente.

Artículo 53. El Presidente ó Alcalde Pedáneo y los miembros de la Junta de núcleo de población, en el ámbito de sus respectivas competencias, están sujetos a responsabilidad civil o penal por los actos y omisiones realizadas en el ejercicio de sus cargos, conforme establece el art. 78 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, de 2 de abril de 1.985, respecto a los miembros de la Corporación.

Son responsables de los acuerdos de la Junta los miembros de la misma que los hubiesen votado favorablemente.

El Ayuntamiento podrá exigir la responsabilidad del Presidente ó Alcalde Pedáneo y de los miembros de la Junta, cuando por dolo o culpa grave hayan causado daños y perjuicios a la Corporación o a terceros, si éstos hubiesen sido indemnizados por aquella, todo ello según lo establecido en las normas de procedimiento administrativo.

Capítulo Tercero

Competencias de las Juntas de núcleo de población

Artículo 54. Las competencias de las Juntas de núcleo de población se fijan en el presente Reglamento, siendo competente para su modificación el Pleno de la Corporación Municipal de La Colonia de Fuente Palmera.

Artículo 55. Las Juntas de núcleo, en su demarcación territorial y con carácter general, ejercerán las siguientes competencias:

a) Mantenimiento, conservación, reparación o reposición, en las infraestructuras y edificios municipales que se relacionan:

- Alumbrado público, entubados, viales, caminos, carriles, plazas, calles, y en cualquier infraestructura general.

- Colegios públicos dependientes del Ayuntamiento, centros culturales, polivalentes, integrales, deportivos, y en general cualquier edificio, local o dependencia municipal.

- Jardines públicos, sin que suponga la creación nueva de espacios verdes.

No obstante lo anterior, no podrá acometerse actuación alguna que suponga alteración o modificación o que esté incluida en un proyecto de cualquier índole bien sea global o parcial de ejecución de obras o contrato de mantenimiento o prestación de servicios, salvo las de mejora que estén previamente autorizadas.

b) Actividades culturales, sociales, deportivas y en general cualquier actuación encaminada a promocionar este tipo de actos, así como convenios y acuerdos de colaboración, siempre y cuando no suponga duplicidad con actos, campañas o promociones previstas por los servicios generales del Ayuntamiento.

A tal fin se habilitará una partida de subvenciones para canalizar los gastos previstos en la ayuda y cooperación con Asociaciones y Entidades ciudadanas. Siempre que se efectuase algún convenio o acuerdo de colaboración con alguna entidad ciudadana o colectivo, deberá ser aprobado definitivamente por el órgano municipal correspondiente.

c) Celebración y promoción de actividades lúdicas y festivas con motivo de los Festejos Populares, tales como Fiestas Patronales, Navidades y Reyes, Semana Santa, etc.

d) Cualquier otra que se les confiera.

Artículo 56. Además de las competencias asignadas expresamente, corresponderán a las Juntas aquellas que se desarrollan en el presente artículo, teniendo carácter de iniciativa o consultiva, sobre las siguientes materias:

a) Elaboración de estudios y programas sobre necesidades de obras y servicios en general así como las propuestas de las inversiones para su inclusión en los Presupuestos Municipales, que afecten a su demarcación territorial.

b) Información y participación con carácter meramente consultivo en planes o proyectos de actuación urbanística o medioambiental que afecten exclusivamente a la demarcación territorial del núcleo de población.

c) Colaboración con los servicios municipales de coordinación de Protección Civil, en su demarcación territorial.

d) Colaboración y participación con los servicios municipales en prestación de servicios sociales en la demarcación territorial del núcleo de población.

e) Cualquier otra que se les confiera.

Artículo 57. Les corresponderán además a las Juntas en su condición de órganos de participación ciudadana, las siguientes competencias:

a) Fomentar las relaciones del Ayuntamiento con todas las Entidades Ciudadanas, dentro de su ámbito territorial.

b) Informar a los vecinos de todas las actuaciones municipales y proyectos en general.

c) Informar periódicamente a los Concejales Delegados sobre la eficacia y eficiencia de los servicios municipales prestados en su ámbito territorial.

d) Procurar y garantizar la coordinación de los servicios municipales, manteniendo una relación constante con las diferentes Concejalías y Servicios del Ayuntamiento.

e) Informar a los órganos de gobierno y servicios municipales, las circunstancias colectivas o personales de los ciudadanos que puedan tener incidencia en las resoluciones o acuerdos que se dicten.

f) Fomentar, dinamizar y consolidar, los centros culturales, casas de juventud, centros de mayores, bibliotecas, centros de la mujer, instalaciones deportivas y en general otros servicios que tiendan a satisfacer las necesidades de los ciudadanos en su ámbito territorial.

Artículo 58. La asignación de competencias será con carácter general, para todas las Juntas, teniendo en cuenta las características y realidad de cada núcleo en cuanto a su población y capacidad para prestar servicios.

Esta asignación facultará al Alcalde de La Colonia para dirigir la administración desconcentrada, mediante instrucciones y circulares.

Artículo 59. El Alcalde de La Colonia y el Pleno del Ayuntamiento velarán por la observancia de la legislación vigente y de los acuerdos municipales por parte de las Juntas, así como del correcto funcionamiento de los servicios públicos gestionados por éstas.

El control, informe y fiscalización en el ejercicio de estas funciones corresponderá al Presidente de las mismas.

Artículo 60. Corresponderán al Presidente de la Junta ó Alcalde Pedáneo las siguientes competencias:

a) Dirigir el gobierno y administración de la Junta sin perjuicio de las facultades del Alcalde de La Colonia y del Pleno del Ayuntamiento para mantener la unidad de gobierno y gestión del municipio.

b) Representar al Ayuntamiento en su ámbito territorial sin perjuicio de la representación general del Alcalde de La Colonia.

c) Convocar y presidir las sesiones de la Junta y cualesquiera otros órganos complementarios de la Junta y dirimir los empates con voto de calidad. Preparar y establecer el Orden del Día de las sesiones del Pleno de la Junta, asistido por el Secretario de la Junta.

d) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios que realice la Junta, informando al Pleno en las sesiones que celebre.

e) Ordenar pagos dentro de los límites de su competencia dando cuenta al Pleno de la Junta.

f) Ejecutar los acuerdos del Pleno de la Junta.

g) Las demás que expresamente se le confieran.

Artículo 61. Corresponderán a la Junta de núcleo de población, como órgano colegiado, las siguientes competencias:

a) Aprobar el presupuesto de la Junta según la distribución de fondos asignados por el presupuesto municipal.

b) Elaborar estudios e informes así como elevar propuestas sobre las necesidades de su ámbito territorial, a los servicios y órganos municipales competentes, a través de su Presidente.

c) Informar sin carácter vinculante, en los siguientes casos:

- Planes, estudios y demás instrumentos urbanísticos y medioambientales que afecten exclusivamente a su ámbito territorial.
- Planes generales de infraestructuras, obras y demás acción municipal que vayan a realizarse en su ámbito territorial.

- Presupuestos municipales.

d) Formular a través del su Presidente ó Alcalde Pedáneo cualquier proyecto o actuación sobre competencias que tengan a su cargo y que excedan de los límites presupuestarios establecidos, para su aprobación por los órganos municipales.

e) Organizar los servicios de la Junta y regular su funcionamiento de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias y normas establecidas con carácter general por el Ayuntamiento.

f) Las demás que expresamente se le confieran.

Artículo 62. Los Presidentes de las Juntas de núcleo de población ó Alcaldes Pedáneos podrán solicitar la presencia de los Concejales, Jefes de Servicio, así como Técnicos Municipales, con la finalidad de coordinar y adoptar las medidas oportunas para el buen funcionamiento de los servicios.

Artículo 63. Los Concejales Delegados podrán solicitar a los Presidentes de las Juntas ó Alcaldes Pedáneos, la inclusión en el Orden del Día de las Juntas los asuntos relativos a sus respectivos departamentos que puedan afectar a las mismas.

DISPOSICION TRANSITORIA PRIMERA

Las Entidades Ciudadanas inscritas en el Registro Municipal antes de la entrada en vigor del presente Reglamento, continuarán dadas de alta en el Registro, estando sujetas a las disposiciones previstas en el presente reglamento.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA

Este Reglamento dejará de tener vigencia en aquellos núcleos de población que se constituyan en Entidad Local Autónoma, o en el órgano que prevea el ordenamiento jurídico vigente, en el momento de su constitución.

DISPOSICION FINAL

De conformidad con lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el presente reglamento entrará en vigor una vez publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, y haya transcurrido el plazo previsto en el art. 65 del mismo texto legal.

Fuente Palmera, 8 de enero del 2007.— La Alcaldesa acctal., Concepción Vázquez Cobos.

Núm. 285

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 8 de enero del 2007 se aprobaron las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de dos plazas de Policía Local, las cuales se convocan mediante oposición. Dichas Bases reguladoras se insertan a continuación.

BASES PARA LA PROVISIÓN POR OPOSICIÓN LIBRE DE DOS PLAZAS DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTE PALMERA

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de dos plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de fecha 8 de Enero del 2006 del órgano competente.

1.2.- Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2.006.

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes Bases se registrarán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.
- c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente
- f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

4.- SOLICITUDES

4.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. Debiendo acompañarse la solicitud de fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

4.2.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3.- A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que ascienden a 9,60 euros, cantidad que podrá ser abonada en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4.- Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: El titular de la Presidencia de la Corporación o Concejal de la misma en quien delegue.

Vocales:

- 1) Un representante de la Consejería de Gobernación.
 - 2) Un representante de la Junta de Personal o Delegados de Personal de la Corporación.
 - 3) El Jefe de la Policía Local de este Ayuntamiento.
 - 4) Un Policía Local al servicio de este Ayuntamiento
- Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2.- Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.3.- Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.4.- El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5.- El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.6.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/92 ya mencionada.

6.7.- A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

7.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

7.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5.- Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

8.- PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: oposición

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden establecido

en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

8.1.1. Primera prueba: aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

8.1.2. Segunda prueba: examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto.

8.1.3. Tercera prueba: psicotécnica.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

A.- Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

B.- Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia

de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

8.1.4.- Cuarta prueba: conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, a un cuestionario de preguntas mediante el sistema de test propuesto por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III a esta convocatoria, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambos dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

8.2. Segunda fase: curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

9.- RELACIÓN DE APROBADOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1.- Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1 de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

b) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

c) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

d) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

e) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

10.2.- Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.3.- Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11.- PERIODO DE PRÁCTICA Y FORMACIÓN

11.1.- El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará

funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2.- Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3.- La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4.- La no incorporación o el abandono de estos cursos, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5.- Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12.- PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

12.1.- Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, las Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas

12.2.- Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3.- El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

13.- RECURSOS

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Fuente Palmera, 8 de enero del 2007.— La Alcaldesa Acctal., Concepción Vázquez Cobos.

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

Las pruebas de aptitud física tendrá la calificación de «apto» o «no apto». Para obtener la calificación de «apto» será necesario

no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general y natación que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general y natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de «apto».

OBLIGATORIAS

A.1.- Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 seg.	8 seg. y 50 cent.	9 seg.
Mujeres	9 seg.	9 seg. y 50 cent.	10 seg.

A.2.- Prueba de potencia de tren superior: los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1.- Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

A.2.2.- Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

A.3.- Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centí-

metros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y			
Mujeres	26	23	20

A.4.- Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

A.5.- Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 min.	4 min. y 10 seg.	4 min. y 20 seg.
Mujeres	4 min. y 30 seg.	4 min. y 40 seg.	4 min. y 50 seg.

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

1. - Talla.

Estatura mínima: 1'70 metros los hombres y 1'65 metros las mujeres.

2.- Obesidad - Delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18'5 ni superior a 29'9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

3.- Ojo y visión.

3.1.- Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2.- Desprendimiento de retina.

3.3.- Patología retiniana degenerativa.

3.4.- Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5.- Discromatopsias.

3.6.- Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. - Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5.- Aparato digestivo.

5.1.- Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6.- Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/hg de presión sistólica, y los 90 mm/hg de presión diastólica.

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7.- Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

8.- Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

9.- Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

10.- Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11.- Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

13. Sistema inmunitarios y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO III TEMARIO

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Núm. 287

A N U N C I O

Doña Concepción Vázquez Cobos, Alcaldesa-Presidenta acctal. del Ayuntamiento de Fuente Palmera (Córdoba), hace saber:

Que habiendo finalizado el plazo para la presentación de reclamaciones contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 29 de septiembre del 2006, relativo a aprobación provisional de modificación de las ordenanzas fiscales, tasas y precios públicos de este Municipio, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número 198, de fecha 3 de noviem-

bre del 2.006, y no habiéndose presentado alegaciones a la misma, quedan definitivamente aprobadas dichas ordenanzas fiscales, tasas y precios públicos, en los términos que se expresan a continuación. Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 107.1 de la Ley 7/1.985, de 2 de Abril, y del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de Marzo, con la publicación del texto íntegro de las mismas.

Fuente Palmera, 8 de enero del 2007.— La Alcaldesa acctal., Concepción Vázquez Cobos.

ORDENANZA FISCAL DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

Artículo 1º.- De conformidad con lo previsto en el artículo 72 del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de Marzo, el tipo de gravamen del Impuesto sobre Bienes Inmuebles aplicable en este Municipio queda fijado en los términos que se establecen en el artículo siguiente.

Artículo 2º.-

- 1. El tipo de gravamen del Impuesto sobre Bienes Inmuebles aplicable a los Bienes de naturaleza urbana queda fijado en el 0,65 %.

- 2. El tipo de gravamen del Impuesto sobre Bienes Inmuebles aplicable a los Bienes de naturaleza rústica queda fijado en el 0,80 %.

Disposición final

La presente ordenanza fiscal entrará en vigor y comenzará a aplicarse el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

ORDENANZA FISCAL DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

Artículo 1º.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 95 del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de Marzo, el coeficiente de incremento de las cuotas del Impuesto sobre Vehículos de Tracción mecánica aplicable en este Municipio queda fijado en el 1,68. Se establece la exención del pago del impuesto de vehículos de tracción mecánica, para tractores y remolques.

Artículo 2º.- El pago del impuesto se acreditará mediante Recibos Tributarios.

Artículo 3º.-

1. En el caso de primeras adquisiciones de un vehículo o cuantos se reformen de manera que se altere su clasificación a efectos del presente impuesto, los sujetos pasivos presentarán ante la oficina gestora correspondiente, en el plazo de treinta días a contar de la fecha de la adquisición o reforma, declaración por este Impuesto según modelo aprobado por el Ayuntamiento al que se acompañará la documentación acreditativa de su compra o modificación, certificado de sus características técnicas y el Documento Nacional de Identidad o el Código de Identificación Fiscal del sujeto pasivo.

2. Por la oficina gestora se practicará la correspondiente liquidación, normal o complementaria, que será notificada individualmente a los interesados, con indicación del plazo de ingreso y de los recursos procedentes.

Artículo 4º.-

1. En el caso de vehículos ya matriculados o declarados aptos para la circulación, el pago de las cuotas anuales del impuesto se realizará dentro del mes de marzo de cada ejercicio.

2. En el supuesto regulado en el apartado anterior la recaudación de las correspondientes cuotas se realizará mediante el sistema de padrón anual en el que figurarán todos los vehículos sujetos al impuesto que se hallen inscritos en el correspondiente Registro Público a nombre de personas o entidades domiciliadas en este término municipal.

3. El padrón o matrícula del impuesto se expondrá al público por el plazo de 15 días hábiles para que los legítimos interesados puedan examinarlos, y en su caso, formular las reclamaciones oportunas.

La exposición al público se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia y producirá los efectos de notificación de la liquidación a cada uno de los sujetos pasivos.

Disposición final

La presente ordenanza fiscal entrará en vigor y comenzará a aplicarse el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

ORDENANZA FISCAL DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS

Artículo 1º.- Hecho imponible.

1. Constituye el hecho imponible del impuesto la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija la obtención de la correspondiente licencia de obra urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia, siempre que su expedición corresponda a este Municipio.

2. Las construcciones, instalaciones u obras a que se refiere el apartado anterior podrán consistir en:

A) Obras de construcción de edificaciones e instalaciones de todas clases de nueva planta.

B) Obras de demolición.

C) Obras en edificios, tanto aquellas que modifiquen su disposición interior como su aspecto exterior.

D) Alineación y rasantes.

E) Obras de fontanería y alcantarillado.

F) Obras en cementerios.

G) Cualesquiera otras construcciones, instalaciones u obras que requieran licencia de obra urbanística.

Artículo 2º.- Sujetos pasivos.

1. Son sujetos pasivos de este impuesto, a título de contribuyente, las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, propietarios de los inmuebles sobre los que se realicen las construcciones, instalaciones u obras siempre que sean dueños de las obras; en los demás casos se considerará contribuyente a quien ostente la condición de dueño de la obra.

2. Tienen la consideración de sujetos pasivos sustitutos del contribuyente quienes soliciten las correspondientes licencias o realicen las construcciones, instalaciones u obras, si no fueran los propios contribuyentes.

Artículo 3º.- Base imponible, cuota y devengo.

1. La base imponible de este impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra.

2. La cuota del impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen.

3. El tipo de gravamen será el 2,99 %. La fianza provisional para todo tipo de obras se fija en 70,80 euros.

4. El impuesto se devenga en el momento de iniciarse la construcción, instalación u obra, aun cuando no se haya obtenido la correspondiente licencia.

Artículo 4º.- Gestión.

1. Cuando se conceda la licencia preceptiva se practicará una liquidación provisional, determinándose la base imponible en función del presupuesto presentado por los interesados, siempre que el mismo hubiera sido visado por el Colegio Oficial correspondiente; en otro caso, la base imponible será determinada por los técnicos municipales, de acuerdo con el coste estimado del proyecto.

2. A la vista de las construcciones, instalaciones u obras efectivamente realizadas y del coste real efectivo de las mismas, el Ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación administrativa, podrá modificar, en su caso, la base imponible a que se refiere el apartado anterior, practicando la correspondiente liquidación definitiva, y exigiendo del sujeto pasivo o reintegrándole, en su caso, la cantidad que corresponda.

3. Se establece la exención del pago del impuesto de construcciones, instalaciones y obras, cuando las obras tengan como objeto la eliminación de barreras arquitectónicas, ya sean llevadas a cabo por particulares, empresas privadas o entidades públicas.

Artículo 5º.- Inspección y Recaudación.

La inspección y recaudación del impuesto se realizarán de acuerdo con lo previsto en la Ley General Tributaria y en las demás Leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

Artículo 6º.- Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementan y desarrollan.

Disposición final

La presente ordenanza fiscal entrará en vigor y comenzará a aplicarse el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provin-

cia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

ORDENANZA FISCAL DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

**Capítulo I
Hecho imponible**

Artículo 1º.-

1. Constituye el hecho imponible del Impuesto el Incremento del valor que experimenten los terrenos de naturaleza urbana y que se ponga de manifiesto a consecuencia de la transmisión de su propiedad por cualquier título, o de la constitución o transmisión de cualquier derecho real de goce, limitativo del dominio, sobre los referidos bienes.

2. El título a que se refiere el apartado anterior podrá consistir en:

- a) Negocio jurídico «Mortis causa».
- b) Declaración formal de herederos «Ab intestato».
- c) Negocio jurídico «Inter vivos», sea de carácter oneroso o gratuito.
- d) Enajenación en subasta pública.
- e) Expropiación forzosa.

Artículo 2º.- Tendrán la consideración de terrenos de Naturaleza Urbana, el suelo urbano, el susceptible de urbanización, el urbanizable programado o urbanizable no programado desde el momento en que se apruebe un Programa de Actuación Urbanística; los terrenos que dispongan de vías pavimentadas o encintado de aceras y cuenten además con alcantarillado, suministro de agua, suministro de energía eléctrica y alumbrado público; y los ocupados por construcciones de naturaleza urbana.

Artículo 3º.- No está sujeto a este impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de rústicos a efectos del Impuesto sobre Bienes inmuebles.

**Capítulo II
Exenciones**

Artículo 4º.- Están exentos de este Impuesto los incrementos de valor que se manifiesten como consecuencia de:

- a) Las aportaciones de bienes y derechos realizadas por los cónyuges a la sociedad conyugal, las adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifiquen y las transmisiones que se hagan a los cónyuges en pago de sus haberes comunes.
- b) La constitución y transmisión de cualesquiera derechos de servidumbre.
- c) Las transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos, como consecuencia del cumplimiento de sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial.

Artículo 5º.- Están exentos de este impuesto, asimismo, los incrementos de valor correspondientes cuando la condición de sujeto pasivo recaiga sobre las siguientes personas o entidades:

- a) El Estado y sus Organismos Autónomos de carácter administrativo.
- b) La Comunidad autónoma de Andalucía, la Provincia de Córdoba y la Mancomunidad de, Fuente Palmera, así como sus respectivos Organismos Autónomos de carácter administrativo.
- c) El Municipio de Fuente Palmera y las Entidades Locales integradas en el mismo o que forman parte de él, así como sus respectivos Organismos Autónomos de carácter administrativo.
- d) Las instituciones que tengan la calificación de benéficas o benéfico-docentes.
- e) Las entidades gestoras de la Seguridad Social y de Mutualidades y Montepíos, constituidas conforme a lo previsto en la Ley 33/1984, de 2 de Agosto.
- f) Las personas o Entidades a cuyo favor se halla reconocida la exención en Tratados o Convenios Internacionales.
- g) Los titulares de concesiones administrativas revertibles respecto de los terrenos afectos a las mismas.
- h) La Cruz Roja Española.

**Capítulo III
Sujetos pasivos**

Artículo 6º.- Tendrán la condición de sujetos pasivos de este impuesto:

- a) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisiones de derechos reales de goce limitativos del dominio, a título lucrativo, el adquirente del terreno o la persona en cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

- b) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, a título oneroso, el transmitente del terreno o la persona que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

**Capítulo IV
Base imponible**

Artículo 7º.-

1. La base imponible de este impuesto está constituida por el incremento real del valor de los terrenos de naturaleza urbana puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un periodo máximo de veinte años.

2. Para determinar el importe del incremento real a que se refiere el apartado anterior se aplicará sobre el valor del terreno en el momento del devengo el porcentaje que corresponda en función del número de años durante los cuales se hubiese generado dicho incremento.

3. El porcentaje anteriormente citado será el que resulte de multiplicar el número de años expresado en el apartado 2 del presente artículo por el correspondiente porcentaje anual, que será:

- a) Para los incrementos de valor generados en un periodo de tiempo comprendido entre uno y cinco años: 2,28.
- b) Para los incrementos de valor generados en un periodo de tiempo de hasta diez años: 2,07.
- c) Para los incrementos de valor generados en un periodo de tiempo de hasta quince años: 2,18.
- d) Para los incrementos de valor generados en un periodo de tiempo de hasta veinte años: 2,28.

Artículo 8º.- A los efectos de determinar el periodo de tiempo en que se genere el incremento de valor, se tomarán tan solo los años completos transcurridos entre la fecha de la anterior adquisición del terreno de que se trate o de la constitución o transmisión igualmente anterior de un derecho real de goce limitativo del dominio sobre el mismo y la producción del hecho imponible de este impuesto, sin que se tengan en consideración las fracciones de año.

En ningún caso el periodo de generación podrá ser inferior a un año.

Artículo 9º.- En las transmisiones de terrenos de naturaleza urbana se considerará como valor de los mismos al tiempo de devengo de este impuesto el que tengan fijado en dicho momento a los efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Artículo 10º.- En la constitución y transmisión de derechos reales de goce, limitativos del dominio, sobre terrenos de naturaleza urbana, el porcentaje correspondiente se aplicará sobre la parte del valor definido en el artículo anterior que represente, respecto del mismo, el valor de los referidos derechos calculado según las siguientes reglas:

- A) En el caso de constituir un derecho de usufructo temporal su valor equivaldrá a un 2 % del valor catastral del terreno por cada año de duración del mismo, sin que pueda exceder del 70 % de dicho valor catastral.
- B) Si el usufructo fuese vitalicio su valor, en el caso de que el usufructuario tuviese menos de veinte años, será equivalente al 70 % del valor catastral del terreno, minorándose esta cantidad en un 1 % por cada año que exceda de dicha edad, hasta el límite mínimo del 10 % del expresado valor catastral.
- C) Si el usufructo se establece a favor de una persona jurídica por un plazo indefinido o superior a treinta años se considerará como una transmisión de la propiedad plena del terreno sujeta a condición resolutoria, y su valor equivaldrá al 100 % del valor catastral del terreno usufructuado.
- D) Cuando se transmita un derecho de usufructo ya existente, los porcentajes expresados en las letras A), B) y C) anteriores se aplicarán sobre el valor catastral del terreno al tiempo de dicha transmisión.
- E) El valor de los derechos de uso y habitación será el que resulte de aplicar el 75 % del valor catastral de los terrenos sobre los que se constituyan tales derechos las reglas correspondientes a la valoración de los usufructos temporales o vitalicios según los casos.

F) En la constitución o transmisión de cualesquiera otros derechos reales de goce limitativos del dominio distintos de los enumerados en las letras A), B), C), D) y E) de este artículo y en el siguiente se considerará como valor de los mismos de este impuesto:

a) El capital, precio o valor pactado al constituirlos, si fuese igual o mayor que el resultado de la capitalización al interés básico del Banco de España de su renta o pensión anual.

b) Este último, si aquel fuese menor.

Artículo 11º.- En la constitución o transmisión del derecho a elevar una o más plantas sobre un edificio o terreno o del derecho a realizar la construcción bajo suelo sin implicar la existencia de un derecho real de superficie, el porcentaje correspondiente se aplicará sobre la parte del valor catastral que represente, respecto del mismo, el módulo de proporcionalidad fijado en la escritura de transmisión o, en su defecto, el que resulte de establecer la proporción entre la superficie o volumen de las plantas a construir en vuelo o en subsuelo y la total superficie o volumen edificadas una vez construidas aquellas.

Artículo 12º.- En los supuestos de expropiación forzosa el porcentaje correspondiente se aplicará sobre la parte del justiprecio que corresponda al valor del terreno.

Capítulo V Sección Primera Cuota tributaria

Artículo 13º.- La cuota de este impuesto será la resultante de aplicar a la Base Imponible el tipo que corresponda de entre los siguientes:

a) Si el periodo de generación del incremento de valor es de 1 a 5 años, el 18,16 %.

b) Si el periodo de generación del incremento de valor es hasta 10 años, el 18,16 %.

c) Si el periodo de generación del incremento de valor es de hasta 15 años, el 18,16 %.

d) Si el periodo de generación del incremento de valor es de hasta 20 años, el 18,16 %.

Artículo 14º.- Gozarán de una bonificación de hasta el 99 por 100 las cuotas que se devenguen en las transmisiones que se realicen con ocasión de las operaciones de fusión o escisión de Empresas a que se refiere la Ley 76/1.980, de 26 de Diciembre, siempre que así se acuerde por el Ayuntamiento.

Si los bienes cuya transmisión dio lugar a la referida bonificación fuesen enajenados dentro de los cinco años siguientes a la fecha de la fusión o escisión, el importe de dicha bonificación deberá ser satisfecho al Ayuntamiento respectivo, ello sin perjuicio del pago del impuesto que corresponda por la citada enajenación.

Tal obligación recaerá sobre la persona o Entidad que adquirió los bienes a consecuencia de la operación de fusión o escisión.

Capítulo VI Devengo

Artículo 15º.-

1.- El impuesto se devenga:

a) Cuando se transmita la propiedad del terreno, ya sea a título oneroso o gratuito, entre vivos o por causa de muerte, en la fecha de la transmisión.

b) Cuando se constituya o transmita cualquier derecho real de goce limitativo del dominio, en la fecha en que tenga lugar la constitución o transmisión.

2.- A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior se considerará como fecha de la transmisión:

a) En los actos o contratos entre vivos la del otorgamiento del documento público y, cuando se trate de documentos privados, la de su incorporación o inscripción en un Registro Público o la de su entrega a un funcionario público por razón de su oficio.

b) En las transmisiones por causa de muerte, la del fallecimiento del causante.

Artículo 16º.-

1.- Cuando se declare o reconozca judicial o administrativamente por resolución firme haber tenido lugar la nulidad, rescisión o resolución del acto o contrato determinante de la transmisión del terreno o de la constitución o transmisión del derecho real de goce sobre el mismo, el sujeto pasivo tendrá derecho a la devolución del impuesto satisfecho, siempre que dicho acto o contrato no le hubiere producido efectos lucrativos y que reclame la devolución en el plazo de cinco años desde que la resolución quedó firme, entendiéndose que existe efecto lucrativo cuando no se justifique que los interesados deban efectuar las recíprocas devoluciones a que se refiere el artículo 1.295 del Código Civil. Aunque el acto o contrato haya producido efectos lucrativos, si la rescisión o resolución se declarase por incumplimiento de las

obligaciones del sujeto pasivo del Impuesto, no habrá lugar a devolución alguna.

2.- Si el contrato queda sin efecto por mutuo acuerdo de las partes contratantes no procederá la devolución del impuesto satisfecho y se considerará como un acto nuevo sujeto a tributación. Como tal mutuo acuerdo se estimará la avenencia en acto de conciliación y el simple allanamiento a la demanda.

3.- En los actos o contratos en que medie alguna condición, su calificación se hará con arreglo a las prescripciones contenidas en el Código Civil. Si fuese suspensiva no se liquidará el impuesto hasta que esta se cumpla. Si la condición fuese resolutoria se exigirá el impuesto, desde luego, a reserva, cuando la condición se cumpla, de hacer la oportuna devolución, según la regla del apartado 1 anterior.

Capítulo VII Gestión del impuesto Sección Primera

Obligaciones materiales y formales

Artículo 17º.-

1.- Los sujetos pasivos vendrán obligados a presentar ante este Ayuntamiento declaración según el modelo determinado por el mismo, conteniendo los elementos de la relación tributaria imprescindibles para practicar la liquidación procedente.

2.- Dicha declaración deberá ser presentada en los siguientes plazos, a contar desde la fecha en que se produzca el devengo del impuesto:

a) Cuando se trate de actos «inter vivos», el plazo será de treinta días hábiles.

b) Cuando se trate de actos por causa de muerte, el plazo será de seis meses prorrogables hasta un año a solicitud del sujeto pasivo.

3.- A la declaración se acompañarán los documentos en los que consten los actos o contratos que originan la imposición.

Artículo 18º.- Las liquidaciones del impuesto se notificarán íntegramente a los sujetos pasivos con indicación del plazo de ingreso y expresión de los recursos procedentes.

Artículo 19º.- Con independencia de lo dispuesto en el apartado primero del artículo 17 están igualmente obligados a comunicar al Ayuntamiento la realización del hecho imponible en los mismos plazos que los sujetos pasivos:

a) En los supuestos contemplados en la letra a) del artículo 6º de la presente Ordenanza, siempre que se hayan producido por negocio jurídico entre vivos, el donante o la persona que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b) En los supuestos contemplados en la letra b) de dicho artículo el adquirente o la persona a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

Artículo 20º.- Asimismo, los Notarios estarán obligados a remitir al Ayuntamiento, dentro de la primera quincena de cada trimestre, relación o índice comprensivo de todos los documentos por ellos autorizados en el trimestre anterior, en los que se contengan hechos, actos o negocios jurídicos que pongan de manifiesto la realización del hecho imponible de este impuesto, con excepción de los actos de última voluntad. También estarán obligados a remitir, dentro del mismo plazo, relación de los documentos privados comprensivos de los mismos hechos, actos o negocios jurídicos, que les hayan sido presentados para conocimiento o legitimación de firmas. Lo prevenido en este apartado se entiende sin perjuicio del deber general de colaboración establecido en la Ley General Tributaria.

Sección Segunda Inspección y recaudación

Artículo 21º.- La inspección y recaudación del impuesto se realizarán de acuerdo con lo prevenido en la Ley General Tributaria y en las demás leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

Sección Tercera Infracciones y sanciones

Artículo 22º.- En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementan y desarrollan.

Disposición final

La presente ordenanza fiscal entrará en vigor y comenzará a aplicarse el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provin-

cia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

ORDENANZA FISCAL DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

Artículo 1º.- De conformidad con lo previsto en el artículo 88 de la Ley 39/1988, de 28 de Diciembre, el coeficiente del Impuesto sobre Actividades Económicas aplicable a este Municipio queda fijado en los términos que se establecen en el artículo siguiente.

Artículo 2º.- Para todas las actividades ejercidas en este término municipal, las cuotas mínimas de las tarifas del Impuesto sobre Actividades Económicas serán incrementadas mediante la aplicación sobre las mismas del coeficiente único 1.

Artículo 3º.- De conformidad con lo establecido en el artículo 89 de la Ley 39/1988, se acuerda establecer como escala de índices que pondere la situación física de los establecimientos del término municipal, la siguiente:

- Núcleo de Fuente Palmera	1,07
- Resto de Término Municipal	0,85

Disposición final

La presente ordenanza fiscal entrará en vigor y comenzará a aplicarse el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA DE CEMENTERIO MUNICIPAL

Artículo 1º.- Fundamento y naturaleza

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1.985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 de la Ley 39/1.988, de 28 de Diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la «Tasa de Cementerio Municipal», que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en artículo 58 de la citada Ley 39/1.988.

Artículo 2º.- Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la Tasa la prestación de los servicios del Cementerio Municipal, tales como: asignación de espacios para enterramientos; permisos de construcción de panteones o sepulturas, ocupación de los mismos; reducción, incineración; movimiento de lápidas; colocación de lápidas, verjas y adornos; conservación de los espacios destinados a descanso de los difuntos y cualesquiera otros que, de conformidad con lo prevenido en el Reglamento de Policía Sanitaria mortuoria sean procedentes o se autoricen a instancia de parte.

Artículo 3º.- Sujeto pasivo.

Son sujetos pasivos contribuyentes los solicitantes de la concesión de la autorización o de la prestación del servicio y, en su caso, los titulares de la autorización concedida.

Artículo 4º.- Responsables.

1.- Responderá solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

2.- Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5º.- Exenciones subjetivas.

Estarán exentos los servicios que se presten con ocasión de:

a) Los enterramientos de los asilados procedentes de la Beneficencia, siempre que la conducción se verifique por cuenta de los establecimientos mencionados y sin ninguna pompa fúnebre, que sea costeada por la familia de los fallecidos.

b) Los enterramientos de cadáveres de pobres de solemnidad.

c) Las inhumaciones que ordene la Autoridad Judicial y que se efectúen en la fosa común.

Artículo 6º.- Cuota tributaria.

La cuota tributaria se determinará por aplicación de la siguiente tarifa:

Epígrafe 1º. Asignación de sepulturas, nichos y columbarios.

A) Sepulturas perpetuas 395,77 euros

B) Nichos temporales 158,30 euros

Epígrafe 8º. Incineración, reducción y traslado:

A) Traslado de restos 39,61 euros

B) Nicho usado en propiedad 287,82 euros

Artículo 7º.- Devengo.

Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la prestación de los servicios sujetos a gravamen, entendiéndose, a estos efectos, que dicha iniciación se produce con la solicitud de aquellos.

Artículo 8º.- Declaración, liquidación e ingreso.

1.- Los sujetos pasivos solicitarán la prestación de los servicios de que se trate.

La solicitud de permiso para construcción de mausoleos y panteones irá acompañada del correspondiente proyecto y memoria, autorizados por facultativo competente.

2.- Cada servicio será objeto de liquidación individual y autónoma, que será notificada, una vez que haya sido prestado dicho servicio, para su ingreso directo en las Arcas Municipales en la forma y plazos señalados en el Reglamento General de Recaudación.

Artículo 9º.- Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria.

Disposición final

La presente ordenanza fiscal entrará en vigor y comenzará a aplicarse el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIONES PRIVATIVAS O APROVECHAMIENTOS ESPECIALES DE LA VÍA PÚBLICA CUYO TITULAR ES EL AYUNTAMIENTO DE FUENTE PALMERA

Artículo 1º.- Concepto.

De conformidad con lo previsto en el artículo 117, en relación con el artículo 41.A), ambos de la Ley 39/1.988, de 28 de Diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece los precios públicos por utilizaciones privativas y aprovechamientos especiales que se deriven de las instalaciones o actividades que se desarrollen en la vía pública y que se regirán por la presente Ordenanza.

Artículo 2º.- Obligados al pago.

Están obligados al pago de los precios públicos regulados en esta Ordenanza, las personas o entidades a cuyo favor se otorguen las licencias, o autorizaciones correspondientes o quienes se beneficien del aprovechamiento, o uso si se procedió sin licencia o autorización y que se especifican en el artículo siguiente.

Artículo 3º.- Serán objeto de precios públicos la utilización, uso o aprovechamiento especial de la vía pública que se detallan y que serán satisfechos con arreglo a las siguientes tarifas:

A) Mercancías, escombros, materiales, andamios, vallas, puntales o instalaciones provisionales de obras en ejecución.

Por cada metro cuadrado de ocupación y día 0,35 euros/m2/día.

B) Puestos, casetas de venta, mercadillos en industrias ambulantes.

Por cada metro lineal de ocupación y día 1,41 euros/ml/día.

C) Mesas y sillas con finalidad lucrativa:

Por cada mesa y cuatro sillas que ocupen la vía pública: 17,42 euros/año

Por cada mesa y cuatro sillas que ocupen y corten pública: 18,61 euros/año

D) Entrada de vehículos a través de las aceras y reserva de aparcamiento.

Por cada reserva de aparcamiento 31,56 euros/año

Reserva frente a la cochera 15,78 euros/año

E) Luminosos:

Menores de un metro cuadrado, derechos de instalación 100,55 euros (pago único)

Mayores de un metro cuadrado, derechos de instalación 167,61 euros (pago único)

Menores de un metro cuadrado, una cuota anual de 9,29 euros/año

Mayores de un metro cuadrado, una cuota anual de 15,03 euros/año

Quedarán exentas del pago de las tasas por ocupación de vía pública, cuando se trate de luminosos colocados por entidades con fines benéficos o sociales.

Artículo 4º.- Normas de gestión.

1.- Los precios públicos y tarifas regulados por esta Ordenanza, son independientes y compatibles entre sí.

2.- Las personas o entidades interesadas en la concesión de aprovechamiento regulado en esta Ordenanza deberán solicitar previamente la correspondiente licencia o autorización y formular declaración en la que conste las características cuantitativas del aprovechamiento, señalando en su caso, la superficie de la ocupación de la vía pública.

3.- Las licencias o autorizaciones son personales e intransferibles.

4.- La duración de las licencias o autorizaciones comprendidas en los apartados A, B y C será el establecido en la correspondiente resolución. La duración de las autorizaciones y licencias comprendidas en el apartado D una vez autorizada se entenderá prorrogada mientras no se presente la declaración de baja o se resuelva de oficio por el Ayuntamiento. La presentación de la baja surtirá efecto a partir del 1 de Enero del siguiente año.

5.- De conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 39/1.988, de 28 de Diciembre, cuando con ocasión de los aprovechamientos regulados en esta Ordenanza se produjesen desperfectos de destrucción en los bienes e instalaciones de la vía pública, los titulares de las licencias o los obligados al pago vendrán sujetos al reintegro total de los gastos de la reconstrucción y reparación, que serán, en todo caso, independiente de los derechos liquidados por los aprovechamientos realizados.

Artículo 5º.- Obligación de pago.

Las obligaciones de pago de los Precios Públicos regulados en esta Ordenanza nacen desde la concesión de la licencia o autorización del aprovechamiento de que se trate, y tratándose de concesiones de aprovechamiento ya autorizado y prorrogado, a partir del primer día del año.

Artículo 6º.- Pago del precio.

El pago del precio de los aprovechamientos regulados en los apartados A, B y C se efectuará por ingreso directo en recaudación, previo a la retirada de la licencia o autorización concedida. El precio correspondiente al apartado E del artículo 3º se realizará:

a) Nuevas concesiones una vez aprobada la licencia o autorización desde el día 16 del primer mes del semestre hasta el 15 del segundo.

b) Tratándose de autorizaciones ya conseguidas y prorrogadas el Ayuntamiento aprobará los correspondientes padrones fijando en dicho acuerdo el periodo de pago.

Disposición final

La presente ordenanza fiscal entrará en vigor y comenzará a aplicarse el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PISCINA DE INSTALACIONES MUNICIPALES ANÁLOGAS

Artículo 1º.- Concepto.

De conformidad con lo previsto en el artículo 117, en relación con el artículo 41.b), ambos de la Ley 39/1.988, de 28 de Diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece el Precio Público por la prestación del servicio de la piscina e instalaciones municipales análogas, que se regirá por la presente Ordenanza.

Artículo 2º.- Obligados al pago.

Están obligados al pago del Precio Público regulado en esta Ordenanza, quienes se beneficien de los servicios de piscina e instalaciones análogas, prestados o realizados por este Ayuntamiento.

Artículo 3º.- Cuantía.

3.1.- La cuantía del precio público regulado en esta Ordenanza será la fijada en la Tarifa contenida en el apartado siguiente.

3.2.- La Tarifa de este Precio Público será la siguiente:

La tarifa aplicable será:

	Días Laborables	Días Festivos
Adultos	2,44 €	3,06 €
Niños (hasta 14 años)	0,83 €	1,21 €
Pensionistas	0 €	0 €
Bonos de temporada:		
Una persona		27 €
Dos personas		49,72 €

Tres personas	65,47 €
Cuatro personas	80,99 €

Artículo 4º.- Obligación del pago.

1. La obligación del pago del Precio Público regulado en esta Ordenanza, nace desde que se preste o realice el servicio.

2. El pago del Precio Público se efectuará en el momento de entrar al recinto de la piscina municipal.

Disposición final

La presente ordenanza fiscal entrará en vigor y comenzará a aplicarse el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Fuente Palmera, 8 de enero del 2007.— La Alcaldesa acctal., Concepción Vázquez Cobos.

HINOJOSA DEL DUQUE

Núm. 288

ANUNCIO

Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento, adoptado en sesión extraordinaria celebrada el 21 de diciembre de 2006, ha sido admitido a trámite el Proyecto de Actuación de reforma de dos edificios existentes y construcción de nave para explotación porcina ibérica en suelo no urbanizable, promovido por Rafael Roldán Maestre, en representación de Dehesa de las Tobosas, C.B., con emplazamiento en la finca «Las Tobosas-Chiqueros», junto a carretera Monterrubio-Belálcazar, de este término municipal.

Una vez admitido a trámite el referido proyecto, en virtud del art. 43.1.c) de la Ley 7/2.002, de Ordenación Urbanística de Andalucía, se somete a información pública el mismo por plazo de 20 días hábiles contados a partir de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, al objeto de que puedan presentarse las reclamaciones oportunas.

Hinojosa del Duque, 10 de enero de 2007.— El Alcalde, Matías González López.

Núm. 289

ANUNCIO

Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento, adoptado en sesión extraordinaria celebrada el día 21 de diciembre de 2006, ha sido admitido a trámite el Proyecto de Actuación para la instalación de explotación porcina intensiva en suelo no urbanizable, promovido por Francisco Muñoz Leal, en representación de Explotaciones Muñoz Leal, S.C.P., con emplazamiento en el paraje de «La Antigua», polígono 12 (parcela 144) y polígono 13 (parcela 34), de este término municipal.

Una vez admitido a trámite el referido proyecto, en virtud del art. 43.1.c) de la Ley 7/2.002, de Ordenación Urbanística de Andalucía, se somete a información pública el mismo por plazo de 20 días hábiles contados a partir de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, al objeto de que puedan presentarse las reclamaciones oportunas.

Hinojosa del Duque, 9 de enero de 2007.— El Alcalde, Matías González López.

MONTILLA

Núm. 291

ANUNCIO

Intentada la notificación en el último domicilio conocido, de la Resolución de la Alcaldía de fecha 26 de diciembre de 2006, sin que haya sido posible practicarla, se procede a realizarla a través del presente anuncio, de conformidad con lo establecido en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común:

“De conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.1, 2º párrafo, de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en la redacción dada por la Ley Orgánica 4/2003, de 20 de noviembre), “la inscripción en el Padrón Municipal de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente deberá ser objeto de renovación periódica cada dos años...”

Teniendo en cuenta que la inscripción padronal de los ciudadanos que a continuación se relacionan caducaba en las fechas que se indican, circunstancia que este Ayuntamiento previamente les ha notificado:

Nombre y Apellidos.º	Identificación	Fecha Caducidad
Gheorghie Ciobanu	001226736	20-12-2006
Virginia Dudea	09309723	02-12-2006
Mihaela Negoita	VS193780	20-12-2006

Considerando que no han renovado su inscripción en el Padrón Municipal, transcurridos dos años desde su fecha de alta.

En virtud de las atribuciones que me están conferidas, de conformidad con lo establecido en la citada Ley y la Resolución de 28 de abril de 2005 de la Presidenta del Instituto Nacional de Estadística y del Director General de Cooperación Local (BOE número 128, de 30 de mayo de 2005), he resuelto:

Primero.— Declarar la caducidad de las inscripciones y en consecuencia acordar la Baja en el Padrón Municipal de Habitantes de los ciudadanos extranjeros arriba relacionados.

Segundo.— Notificar la presente resolución a los interesados, de conformidad con lo establecido en el artículo 59 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de R.J.A.P. y Procedimiento Administrativo Común”.

Montilla, 8 de enero de 2007.— El Alcalde, P.D. Aurora Sánchez Gama.

Núm. 307
A N U N C I O

Por resolución de esta Alcaldía, de fecha 5 de enero de 2007, se acordó:

1º.- Admitir a trámite el Proyecto de Reparcelación del sector I 5, promovido por «Inditer, S.A.» y «SGR Sociedad de Gestión y Reinversión S.L.», advirtiendo a las mismas que durante el periodo de información pública y en todo caso con anterioridad a la ratificación de la aprobación del proyecto deberán subsanarse las deficiencias a las que hace referencia el informe emitido, del cual se les dará traslado.

2º.- Someter el proyecto a información pública por plazo de veinte días mediante la publicación de edictos en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y prensa provincial y notificación individual a los titulares de bienes y derechos incluidos en la unidad de ejecución, así como a todos los propietarios que se vean afectados en sus bienes y derechos.

Lo que se hace público a fin de que durante el plazo antes indicado, contado a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio puedan los interesados examinar el expediente en este Ayuntamiento (Servicio Técnico Municipal - sito en C/Conde de la Cortina, nº 24) y plantear cuantas alegaciones y sugerencias se estimen convenientes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Montilla, 5 de enero de 2007.— El Alcalde, Antonio Carpio Quintero.

VILLA DEL RÍO
Núm. 292

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace pública notificación de las resoluciones recaídas en los expedientes sancionadores que se indican, dictadas por la Autoridad Sancionadora, a las personas o entidades que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

Contra estas resoluciones, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición, previo y preceptivo a la vía judicial, conforme a lo establecido por el art. 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. El recurso administrativo de reposición se interpondrá, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, ante el mismo órgano que la ha dictado. Posteriormente a la resolución del recurso se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en Córdoba, en el plazo de 2 meses contados desde el día siguiente al de la notificación, de conformidad con lo establecido de la Ley de Jurisdicción Contencioso-Administrativa de 13 de julio de 1998.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya hecho uso de este derecho, las resoluciones serán firmes y las multas podrán ser abonadas en periodo voluntario dentro de los 15 días siguientes a la firmeza, con la advertencia de que, de no hacerlo, se proce-

derá a su exacción por vía ejecutiva, incrementado con el recargo correspondiente por apremio.

Los correspondientes expedientes obran en la Unidad de Sanciones de este Ayuntamiento.

EXPT.E.— SANCIONADO/A.— IDENTIF.— LOCALIDAD.— FECHA.— EUROS.— PRECEPTO.— ARTº.

120/T/06; MANUEL MARÍA BENAVIDES ORGAZ; 02191229-L; FUENGIROLA-(MA); 01/01/06; 30,05; O.M.C.; 16-8º.

158/T/06; MANUEL ESPEJO SÁNCHEZ; 29986831-Y; MONTILLA-(CO); 01/02/06; 12,02; R.G.C.; 154.

172/T/06; FRANCISCO JAVIER ROMERO OBRERO; 30816571-K; CÓRDOBA; 05/02/06; 30,05; O.M.C.; 16.

178/T/06; MARÍA DEL CARMEN BELLIDO SOTO; 75632339-J; MADRID; 12/02/06; 30,05; O.M.C.; 16-10º.

192/T/06; FRANCISCO CANTERO CANAL; 53591575-B; VILLA DEL RÍO-(CO); 28/02/06; 150,00; R.G.C.; 118-1.

212/T/06; RAMIRO CACHINUEL BURGA FRANKLIN; x-2005518-x; MANCHA REAL-(J); 02/03/06; 90,00; R.G.C.; 154.

216/T/06; ISIDORO DELGADO PRIETO; 30474597-B; CAÑETE DE LAS TORRES-(CO); 05/03/06; 30,05; O.M.C.; 16.

221/T/06; MARÍA DEL CARMEN BERMÚDEZ GÓMEZ; 28488135-J; SEVILLA; 05/03/06; 30,05; O.M.C.; 16.

230/T/06; ISABELO SÁNCHEZ ARANDA; 01092504-G; PARLA-(M); 26/03/06; 18,03; O.M.C.; 16-4º.

242/T/06; FRANCISCO BRAVO LEÓN; 30832396-E; CÓRDOBA; 07/04/06; 12,02; O.M.C.; 16.

Villa del Río a 9 de enero de 2007.— El Alcalde, Bartolomé Ramírez Castro.

MONTORO

Núm. 476

De conformidad con lo establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por RD leg 2/2.004 de 5 de marzo, y en ausencia de reclamaciones a la aprobación inicial se expone al público el Presupuesto General del ejercicio 2007, definitivamente aprobado, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

GASTOS 2007

CAP	DENOMINACION	EUROS
I	GASTOS DE PERSONAL	2.800.491,02
II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SER.	1.292.519,76
III	GASTOS FINANCIEROS	267.193,30
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	419.199,54
VI	INVERSIONES REALES	775.837,91
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	110.352,33
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	2.500,00
IX	PASIVOS FINANCIEROS	670.535,81
TOTALES		

INGRESOS 2007

CAP	DENOMINACION	EUROS
I	IMPUESTOS DIRECTOS	2.929.661,62
II	IMPUESTOS INDIRECTOS	228.000,00
III	TASAS Y OTROS INGRESOS	433.517,28
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.236.367,06
V	INGRESOS PATRIMONIALES	50.000,00
VI	ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	148.583,71
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	2.500,00
IX	PASIVOS FINANCIEROS	310.000,00
TOTALES		6.338.629,67

PRESUPUESTO SOCIEDAD DE DESARROLLO SOCIO-ECONÓMICO DE MONTORO

A) ESTADO DE GASTOS		
OPERACIONES CORRIENTES		
2. EN BIENES CORRIENTES Y SERV.		2.100
TOTAL PPTO. GASTOS (Euros)		2.100

B) ESTADO DE INGRESOS		
OPERACIONES CORRIENTES		
5. INGRESOS PATRIMONIALES		2.100
TOTAL PPTO. INGRESOS (Euros)		2.100

PRESUPUESTO GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTORO

TOTAL PPTO. GASTOS (€)	6.340.729,67
TOTAL PPTO. INGRESOS (€)	6.340.729,67

Igualmente, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 126 y 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril se publica la Plantilla para el ejercicio 2.007 que es la siguiente:

A. PERSONAL FUNCIONARIO

A.1 Habilitados Nacionales

- 1 Secretario General. Grupo A. Nivel CD 29.
- 1 Interventor. Grupo A. Nivel CD 29

A.2 Escala de Administración General

- 1 Técnico de Adm General . Grupo A. Nivel CD 25.
- 8 Administrativos. Grupo C. Nivel CD 19 (3 vacantes)
- 2 Auxiliares Adm. Grupo D. Nivel CD 17

A.3 Escala de Administración Especial

- Subescala Técnica
 - 1 Arquitecto Superior. Grupo A. Nivel CD 25. (Vacante)
 - 1 Arquitecto Técnico. Grupo B. Nivel CD 23.
- Subescala de Servicios Especiales
 - Policía Local:
 - 1 Subinspector. Grupo B. Nivel CD 20 (Vacante)
 - 1 Oficial. Grupo C. Nivel CD 18.
 - 13 Policías. Grupo C. Nivel CD 17.(3 vacante)
 - 1 Apoyo Gestión Policía Adm. Grupo C. Nivel CD 17.(A extinguir).

• Personal de Oficios:

- 1 Oficial Servicio Alumb.Público. Grupo D. Nivel CD 17.
- 1 Oficial Servicio Mercado. Grupo D. Nivel CD 17.
- 2 Oficial Serv. Vías Públicas. Grupo D. Nivel CD 17 y 18.

B. PERSONAL LABORAL-FIJO

- 4 Auxiliares Administrativos. Grupo D. Nivel CD 17 (Vacantes)
- 1 Ordenanza. Grupo E. Nivel CD 14. (Vacante)
- 2 Limpiadoras Colegios. Fijas Disc. Grupo E. Nivel CD 14.
- 5 Cuidadoras-Monit. Guardería M. Grupo B. Nivel CD 23. (Vacantes)
- 1 Cocinera Guardería Municipal. . Grupo E. Nivel CD 14.(vacante)
- 1 Peón de Mant. de Edif.Municip. Grupo E. Nivel CD 14. (Vacante)
- 2 Peones Parques y Jardines. Grupo E. Nivel CD 14.
- 3 Peones L.V Grupo E. Nivel CD 14(2 vacante)
- 1 Peón Servicio Cementerio. Grupo E. Nivel CD 14
- 1 Bibliotecario grupo C Nivel Cd 19 (vacante)
- 1 Archivero Grupo B.Nivel CD 23 (Vacante)
- 1 Monitor Deportivo. Grupo D. Nivel CD 17. (Vacante)
- 3 Peones Piscina F.Disc. Grupo E. Nivel CD 14 (2 vacante)
- 4 Socorristas Piscina . F.Disc. Grupo E. Nivel CD 14 (Vacantes)
- 1 Dinamizador Juvenil. Grupo D. Nivel CD 17 (Vacante)
- 1 Encargado de Oficina de Turismo. Grupo C. Nivel 19 (Vacante)
- 1 Peón Vías Públicas. Grupo E. Nivel CD 14 (vacante).

También se aprobaron con efectos de 1 de Enero las siguientes Retribuciones a Miembros de la Corporación con Dedicación Exclusiva y Parcial, Asignación por Asistencia a Sesiones y Asignaciones a Grupos Políticos:

* Retribuciones Brutas de los Cargos con Dedicación Exclusiva:

- Alcalde-Presidente : 2.450,13 €/ mes (14 pagas al año) Lo que equivale a un total de 34301,85 €/año.

- - Concejal-Deleg de Prot.Civil, Parques y Jardines, Alumb, Caminos y Cementerio: 2.125,39 €/mes (14 pagas al año). Lo que equivale a un total de 29.755,52 € año.

• Retribuciones Brutas de los Cargos con Dedicación Parcial (Dedicación Mínima del 50%):

- 1º Tte Alcalde Deleg de Urb, Vivienda y Piscina: 915,55 € / mes por 14 pagas al año.

- 2º Tte Alcalde Deleg Educación, S.Soc, Part Ciud, Mujer y Salud:801,11 €/ mes por 14 pagas al año.

- 3º Tte Alcalde Deleg Juventud, Deportes y Medio Ambiente:801,11 €/ mes por 14 pagas al año.

- Concejal Delegado de Festejos y Turismo: 801,11 €/ mes por 14 pagas al año.

- 4º Tte Alcalde Deleg de Personal, Policía , Tráfico y Venta Ambulante:801,11 €/ mes por 14 pagas al año.

• Asignaciones a Grupos Políticos: Por grupo al mes 330 € y por concejal al mes 245 €.

• Asistencia a Sesiones : 113 € por sesión teniendo en cuenta que cuando en un mismo día se celebren varias sesiones sólo se percibirá el importe de una de ellas.

Contra el mismo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Montoro, a 17 de enero de 2007.— El Alcalde, Antonio Sánchez Villaverde.

PUENTE GENIL

Núm. 614

A N U N C I O

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 19 de enero de 2007, la modificación puntual del Plan General de Ordenación Urbana de Puente Genil relativa al Sistema General Social (Cuartel de la Guardia Civil), se expone al público, junto con el Estudio de Impacto Ambiental, a los efectos medioambientales previstos en la legislación sectorial, en la oficina municipal de obras y urbanismo en horario de oficina, con el doble contenido de examen del expediente y presentación de reclamaciones, por plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la inserción del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Puente Genil, 22 de enero de 2007.— El Alcalde-Presidente, Manuel Baena Cobos.

PALENCIANA

Núm. 624

Por SANDO S.A. se ha solicitado licencia municipal para «camino forestal de acceso a punto de vigilancia en Cerro del Puente», en el término municipal de Palenciana.

Lo que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 16 del Reglamento de Informe Ambiental, aprobado por Decreto 153/1996, de 30 de abril, se hace público a efectos de que quienes lo consideren oportuno puedan formular las alegaciones y observaciones que tengan por convenientes en el plazo de 20 días a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Palenciana, a 18 de enero de 2007.— La Alcaldesa, Carmen Pinto Orellana.

VILLAVICIOSA DE CÓRDOBA

Núm. 688

A N U N C I O

D. José García Cabello, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba (Córdoba), advertida la omisión en el anuncio de 1 de agosto de 2006 referente a aprobación inicial del Plan General de Ordenación Urbanística de Villaviciosa de Córdoba, hago saber:

Que se el Ayuntamiento Pleno, en Sesión Ordinaria celebrada el día 31 de julio de 2006, adoptó, entre otros, el acuerdo de suspender, durante el plazo máximo de dos años contados a partir de la publicación del acuerdo de aprobación inicial, el otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en las áreas en las que las nuevas determinaciones para ellas previstas supongan modificación del régimen urbanístico vigente. La suspensión se extinguirá, en todo caso, con la publicación de la aprobación definitiva del Plan General de Ordenación Urbanística de Villaviciosa de Córdoba.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villaviciosa de Córdoba, 18 de enero de 2007.— El Alcalde-Presidente, José García Cabello.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADOS

CÓRDOBA

Núm. 272

El/La Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba, hace saber:

Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 120/2006, sobre Ejecución, a instancia de José Antonio Martí Pérez contra

Auto Chapa Poniente S.L., en la que con fecha 18 de diciembre de 2006 se ha dictado Auto que sustancialmente dice lo siguiente:

S.S^a. Il^{ta}. Dijo: Procédase, sin previo requerimiento de pago, al embargo de bienes, derechos y acciones de la propiedad de la demandada, en cantidad suficiente a cubrir la suma de 4.067,73 euros en concepto de principal, más la de 400 euros calculadas para costas e intereses y gastos, debiéndose guardar en la diligencia, el orden establecido en la Ley de Enjuiciamiento Civil, advirtiéndose al ejecutado, administrador, representante, encargado o tercero, en cuyo poder se encuentren los bienes, de las obligaciones y responsabilidades derivadas del depósito que le incumbirán hasta que se nombre depositario, sirviendo la presente resolución de mandamiento en forma al Agente Judicial de servicio de este Juzgado, para que asistido del/de la Secretario/a o funcionario habilitado para ello, se lleven a efecto las diligencias acordadas, así como para solicitar el auxilio de la fuerza pública, si fuese necesario.

Teniendo en cuenta el importe del principal adeudado requiérase al ejecutante y al ejecutado para que en el plazo de diez días señale bienes, derechos o acciones propiedad de la parte ejecutada que puedan ser objeto de embargo sin perjuicio de lo cual librense oficios al Servicio de Índices en Madrid y al Decanato de los Juzgados de Sevilla y Ayunamiento de Sevilla a fin de que informen sobre bienes que aparezcan como de la titularidad de la ejecutada.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma no cabe recurso alguno, sin perjuicio del derecho del ejecutado a oponerse a lo resuelto en la forma y plazo a que se refiere el fundamento cuarto de esta resolución, y sin perjuicio de su efectividad.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Il^{ta}. Sra. Dña. M^a Rosario Flores Arias, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba. Doy fe.

La Magistrado-Juez.— El/La Secretario/a.

Y para que sirva de notificación en forma a Auto Chapa Poniente S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Córdoba, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

El/La Secretario/a Judicial, firma ilegible.

Núm. 319

La Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social Número Tres de Córdoba, hace saber:

Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 4/2007, sobre Ejecución dimanante de los Autos número 545/2006, a instancia de Valentín Jurado Rodríguez, contra Biocontec, S.L. y Tecnisan Sanidad Ambiental, S.L. en la que con fecha hoy, dictado Auto cuya parte dispositiva literalmente dice lo siguiente:

Su Señoría Ilustrísima dijo: Procédase a la ejecución de la Sentencia por la suma de 1.973,13 euros en concepto de principal, más la de 138,12 euros de intereses y la cantidad de 197,13 euros calculados para costas y gastos del procedimiento y no pudiéndose practicar diligencia de embargo al encontrarse la ejecutada en paradero desconocido requiérase a la parte ejecutante a fin de que en el plazo de 10 días señale bienes, derechos o acciones propiedad de la parte ejecutada que puedan ser objeto de embargo.

Librense oficios al Servicio de Índices en Madrid, al Decanato de los Juzgados de Sevilla, así como al resto de los Organismos Públicos a fin de que informen sobre bienes que aparezcan como de la titularidad de la ejecutada.

Dése audiencia al Fondo de Garantía Salarial para que en el plazo de quince días insten las diligencias que a su derecho interesen.

Notifíquese la presente Resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma no cabe recurso alguno, sin perjuicio del derecho del ejecutado a oponerse a lo resuelto en la forma y plazo a que se refiere el fundamento quinto de esta Resolución, y sin perjuicio de su efectividad.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Il^{to}. Sr. D.

Arturo Vicente Rueda, Magistrado Juez del Juzgado de lo Social Número 3 de Córdoba. Doy fe.

El/La Magistrado-Juez, Arturo Vicente Rueda.— La Secretaria, Marina Meléndez-Valdés Muñoz.

Y para que sirva de notificación en forma a Biocontec, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Córdoba, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los Estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de Autos o Sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la Ley expresamente disponga otra cosa.

Córdoba, a 8 de enero de 2007.—La Secretaria Judicial, Marina Meléndez Valdés Muñoz.

POSADAS

Núm. 602

Don Juan Calzado Julia, Secretario del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 1 de Posadas, doy fe y testimonio:

Que en el Juicio de Faltas número 273/2006, seguido a instancia de Jorge Juan Fuentes Sánchez, contra Miguel Eduardo Cueiro López y Junior Udlgmar García Prat, se ha acordado citar a:

Cédula de citación

Órgano y resolución que acuerda citar: Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 1 de Posadas, en resolución de esta fecha dictada en el juicio referenciado.

Persona que se cita y objeto de la citación: Junior Udlgmar García Prata, en calidad de denunciado. Asistir al juicio de faltas seguido por amenazas.

Lugar, día y hora donde debe comparecer: En la sede de este Juzgado, sito en calle Pintor Pablo Picasso, sin número, Sala de Vistas, el 6 de febrero de 2007, a las 11 horas.

Prevenciones legales:

1.— De residir en este término municipal, si no comparece ni alega justa causa puede ser multado en la cuantía que la Ley determina, parándole el perjuicio a que hubiere lugar en Derecho. En el caso de residir fuera puede dirigir escrito a este Juzgado alegando lo que estime oportuno a su defensa y apoderar a persona que presente en el juicio las pruebas de descargo que tuviere.

2.— Puede acudir al juicio asistido de Letrado, si bien éste no es preciso.

3.— Debe comparecer en el acto del juicio con todos los medios de prueba de que intente valerse.

En Posadas, a 21 de diciembre de 2006.— El Secretario.

Y para que conste y sirva de citación a Junior Udlgmar García Prata, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Córdoba, expido el presente en Posadas, a 21 de diciembre de 2006.— El Secretario, Juan Calzado Juliá.

ANUNCIOS DE SUBASTA

OTROS ANUNCIOS

EMPRESA MUNICIPAL DE AGUAS DE CÓRDOBA, S.A.

(EMACSA)

Núm. 619

Concurso

Para la contratación del servicio de: «SERVICIO VIGILANCIA DE LAS INSTALACIONES DE EMACSA».

El Pliego de Bases Técnico-Administrativo, se encuentra a disposición de los licitantes, en la Secretaría General de la Empresa Municipal de Aguas de Córdoba, S.A. (EMACSA), calle De los Plateros, número 1, 14006 Córdoba, en horas hábiles de oficina, de lunes a viernes, ambos inclusive.

El plazo de presentación de ofertas concluirá a las 12⁰⁰ horas del día 9 de febrero de 2007.

Córdoba, 22 de enero de 2007.— Empresa Municipal de Aguas de Córdoba, S.A. el Director Gerente, firma ilegible.