

BOP

Córdoba

Año CLXXXII

Sumario

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Anuncio de la Excm. Diputación de Córdoba, por el que se hace pública la licitación del contrato "Servicios de preparación, coordinación y desarrollo de los Campamentos de Verano 2017"

p. 1749

Anuncio de la Excm. Diputación de Córdoba, relativo al extracto de las Bases del Plan de colaboración con Entidades Locales de Córdoba, en materia de Modernización y Administración Electrónica 2017, que se ha registrado en la Base de Datos Nacional de Subvenciones con el código 344480

p. 1750

Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río, por el que se hace pública la delegación expresa de funciones, relativa a la celebración de ceremonia de matrimonio civil el día 2 de mayo de 2017

p. 1751

Ayuntamiento de Cabra

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra, por el que se hace pública la aprobación inicial del Proyecto de Modificación del Plan de Sectorización con ordenación pormenorizada del Sector R-2

p. 1751

Ayuntamiento de Cardena

Anuncio del Ayuntamiento de Cardena, por el que se somete a información pública expediente de Modificación de Créditos nº 5/2017 mediante Suplemento de Crédito del Presupuesto Municipal 2017

p. 1751

Anuncio del Ayuntamiento de Cardena, por el que se somete a información pública expediente de Modificación de Créditos nº 4/2017 mediante Créditos Extraordinarios del Presupuesto Municipal 2017

p. 1752

Ayuntamiento de Castro del Río

Anuncio del Ayuntamiento de Castro del Río, por el que se somete a información pública Proyecto de Reparcelación Voluntaria de la UE-12

p. 1752

Anuncio del Ayuntamiento de Castro del Río, por el que se hace público Orde-

nanza reguladora de la Prestación compensatoria por el uso y aprovechamiento, con carácter excepcional, del suelo no urbanizable

p. 1752

Anuncio del Ayuntamiento de Castro del Río, relativo a la aprobación de Guía de Movilidad Sostenible.

p. 1754

Ayuntamiento de Fuente Palmera

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Palmera, por el que se cita para notificar por comparecencia Procedimientos Sancionadores de Tráfico

p. 1754

Ayuntamiento de Lucena

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, relativo a la aprobación provisional del expediente de modificación de créditos número 5/2017 por créditos extraordinarios, por Acuerdo del Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día veinticinco de abril actual

p. 1754

Ayuntamiento de Luque

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Luque, por el que se hace pública la admisión a trámite del Proyecto de actuación para implantación destinada a Almazara, en Paraje "Peñillas" Parcela 4 del Polígono 14

p. 1754

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Luque, por el que se hace público la Ordenanza Fiscal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles

p. 1755

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Luque, por el que se hace público el Reglamento del Archivo Municipal

p. 1757

Ayuntamiento de Montilla

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Montilla, por el que se hace público la aprobación de la Oferta de Empleo Público de esta Corporación para el ejercicio 2017

p. 1757

Ayuntamiento de Nueva Carteya

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Nueva Carteya, por el que se hace público la Ordenanza reguladora del Comercio Ambulante en este término municipal

p. 1757

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Nueva Carteya, por el que se hace público Ordenanza Municipal Reguladora de Centros Veterinarios y Centros para la venta, adiestramiento y cuidado de los animales de compañía

p. 1768

VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. Sala de lo Social. Sevilla

Anuncio del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Sala de lo Social de Sevilla, relativo a Recurso de Suplicación 240/2016: Notificación Sentencia

p. 1773

Anuncio del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Sala de lo Social de Sevilla, relativo a Recurso de Suplicación 329/2016: Notificación Homologación

p. 1773

Juzgado de lo Social Número 3. Córdoba

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 3 de Córdoba, relativo al Procedimiento Despidos/Ceses en general 964/2016: Notificación sentencia

p. 1773

VIII. OTRAS ENTIDADES

Gerencia Municipal de Urbanismo. Córdoba

Resolución de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Córdoba, por el que se hace público la Creación de un Fichero electrónico de Videovigilancia

p. 1774

Instituto Municipal de las Artes Escénicas. Gran Teatro. Córdoba

Anuncio del Instituto Municipal de Artes Escénicas Gran Teatro de Córdoba, por el que se efectúa convocatoria, para la provisión en propiedad de un Técnico Superior para el Departamento de Imagen y Comunicación del IMAE, en turno libre, incluida en la Oferta Pública de Empleo de 2016

p. 1774

Anuncio del Instituto Municipal de Artes Escénicas Gran Teatro de Córdoba, por el que se efectúa convocatoria, para la provisión en promoción interna y mediante concurso de méritos, para una plaza vacante incluida en la plantilla del IMAE

p. 1780

Anuncio del Instituto Municipal de Artes Escénicas Gran Teatro de Córdoba, por el que se efectúa convocatoria, para la provisión en propiedad de una plaza de Acomodador/a-Conserje del IMAE, en turno libre, incluida en la Oferta Pública de Empleo de 2016

p. 1785

Anuncio del Instituto Municipal de Artes Escénicas Gran Teatro de Córdoba, por el que se efectúa convocatoria, para la provisión en propiedad de una plaza de Especialista para el Departamento Técnico del IMAE, en turno libre, incluida en la Oferta Pública de Empleo de 2016

p. 1788

Instituto Municipal de Deportes. Córdoba

Anuncio del Instituto Municipal de Deportes de Córdoba, por el que se hace pública la formalización del contrato "Proyecto de ejecución de obras para soleras en el espacio deportivo situado en Calle Juan de Gortz s/n"

p. 1792

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 1.538/2017

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Excm. Diputación Provincial.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación y Gestión Técnica Patrimonial.
- c) Obtención de documentación e información:
- d) Dependencia: Servicio de Contratación y Gestión Técnica Patrimonial.
 - 1) Domicilio: Plaza de Colón, 15.
 - 2) Localidad y código postal: 14071-Córdoba.
 - 3) Teléfono: 957 212900/ 1670 / 1107.
 - 4) Telefax: 957 211188.
 - 5) Correo electrónico: regimeninteriorcompras@dipucordoba.es
 - 6) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.dipucordoba.es/contratacion
 - 7) Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta la finalización del plazo de presentación de proposiciones.
- e) Número de expediente: 45/17 GEX: 9991/17.

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo: Servicio.
- b) Descripción: Contratación de los servicios de preparación, coordinación y desarrollo de los Campamentos de Verano 2017, Campaña de Ocio y Tiempo Libre, del Departamento de Juventud y Deportes de la Diputación de Córdoba.
División por lotes y número de lotes:
- c) Lugar de la prestación del servicio: Albergue Provincial de Cerro Muriano.
 - 1) Domicilio: calle Dr. Andrés Cosano Cosano, s/n.
 - 2) Localidad y código postal: 14350-Cerro Muriano (Córdoba).
 - d) Duración del contrato: El contrato tendrá una vigencia desde su formalización hasta la entrega, por parte de la empresa adjudicataria, de la Memoria final, la cual se deberá presentar en un plazo máximo de dos meses desde la finalización de la Campaña de Ocio y Tiempo Libre 2017.
- e) Admisión de prórroga: En este contrato no se contempla la posibilidad de prórroga.
- f) Establecimiento de un acuerdo marco (en su caso):
- g) Sistema dinámico de adquisición (en su caso):
- h) CPV (Referencia de Nomenclatura): 92000000-1.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Subasta electrónica: No.
- d) Criterios de adjudicación:
 - A) Criterios no evaluables de forma automática o mediante la aplicación de fórmulas, dependientes de un juicio de valor (Sobre "B").
Oferta técnica: De 0 a 49 puntos.
La oferta técnica se valorará de acuerdo con el proyecto presentado, según el siguiente desglose:
 - Plan de organización del trabajo: (hasta 10 puntos).
 Se valorará en su conjunto la idoneidad del plan de organización y planificación de las actividades, la coherencia interna del documento y la especificación precisa y clara de los apartados así como el programa detallado de gestión del servicio, debiendo reflejarse claramente las actividades propuestas, objetivos, metodo-

logía, coordinación, horarios y en general todas las circunstancias o cuestiones que puedan influir en la correcta gestión de los servicios.

- Definición de los protocolos establecidos: (hasta 15 puntos).

Se valorará el mayor desarrollo y concreción de los protocolos de actuación, de previsión de decisiones y de modificación y revisión de éstas y la adecuación de las directrices planteadas a las necesidades reales de los campamentos.

- Descripción de las actividades propuestas: (hasta 10 puntos).

Se valorarán el contenido, el detalle y la concreción de la gestión actividades propuestas, su desarrollo, y su pertinencia e idoneidad en relación a los objetivos, la edad de los acampados y acampadas y a las posibilidades de la instalación.

- Trabajo a desarrollar por el equipo de monitores (hasta 8 puntos).

Se valorará la organización de las tareas y responsabilidades de cada puesto y del equipo de trabajo, así como los mecanismos de coordinación y colaboración en el equipo y con la persona designada como responsable e interlocutora de la corporación.

- Recursos materiales, fungibles e inventariables, adscritos al programa: (hasta 6 puntos).

Se valorará la cantidad, calidad y adecuación de los medios materiales propuestos a las necesidades del contrato. Para valorar este punto se deberá adjuntar en el proyecto una relación detallada de los mismos. No se valorarán los considerados mínimos según el Pliego.

La Diputación comprobará en cualquier momento del proceso la veracidad y autenticidad de los datos que aparecen en el proyecto.

B) Criterios evaluables de forma automática o mediante la aplicación de fórmulas (Sobre "C"). Fórmulas correspondientes.

1. Oferta económica: De 0 a 25 puntos:

Le corresponderá la puntuación máxima de 25 puntos, a la oferta económica más baja no incurso en temeridad o baja anormal o desproporcionada

$$VE = 100 \times \frac{PG_{ofertado} - PG_{mínimo}}{PG_{licitación} - PG_{mínimo}} \times 1,5$$

El precio de licitación (PG_{licitación}) asciende a la cantidad de 109.090,60 € (IVA excluidos).

A los mismos efectos, se considera "PG_{mínimo}" la oferta cuyo Precio Global más bajo de las presentadas, siempre que no hubiera sido rechazada por presentar valores anormales o desproporcionados.

2. Medios humanos adscritos a la ejecución del contrato: De 0 a 26 puntos:

Datos académicos: Se valorará la formación acreditada superior a la mínima exigida en el pliego de prescripciones técnicas por turnos:

Formación académica (hasta 26 puntos).

Licenciatura, Ciclo Superior o Grado: 26,0 puntos.

Diplomatura, certificación de Primero Ciclo universitario: 20,0 puntos.

Ciclos Formativos de Grado Superior: 15,0 puntos.

Ciclos Formativos de Grado Medio: 5,0 puntos.

La puntuación que corresponda a cada empresa, para este apartado, será el resultado de dividir el número total de puntos

obtenidos por el número de curriculums (personas) propuestos para la ejecución del contrato, teniendo en cuenta que el número mínimo de contratos es 30.

(A estos efectos, es imprescindible Complimentar Anexo II del Pliego de Prescripciones Técnicas por cada persona y adjuntar fotocopia del título que acredite la formación académica).

4. Presupuesto base de licitación:

a) Importe neto: 109.090,90 €. IVA (%): 21%. Importe total: 120.000,00 €.

b) Valor estimado del contrato: 109.090,90 €.

5. Garantías exigidas:

Provisional: No se exige. Definitiva: El 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA. Complementaria: El 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA.

6. Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación (en su caso):

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional:

MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.

Para acreditar la solvencia económica y financiera el contratista deberá aportar, la siguiente documentación:

Volumen anual de negocios en los últimos tres años, mediante la presentación de la declaración anual de operaciones con terceras personas (modelo 347). Se considera que la empresa tiene solvencia económica y financiera si de las declaraciones anuales de operaciones con terceras personas resultan unas cifras globales de negocios en los tres últimos años que, en suma, sean equivalentes, al menos, al valor estimado del contrato.

Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL.

La solvencia técnica o profesional del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente, Se entenderá que la empresa es solvente cuando el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si ésta es inferior al valor estimado del contrato.

- Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

- Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

c) Otros requisitos específicos:

d) Contratos reservados:

7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: Hasta los quince días naturales, siguientes a la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de esta Provincia.

b) Modalidad de presentación:

c) Lugar de presentación:

1) Dependencia: Registro General de la Diputación Provincial de Córdoba.

2) Domicilio: Plaza de Colón, 15.

3) Localidad y código postal: Córdoba-14071.

4) Dirección electrónica: infodipu@dipucordoba.es

d) Número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presenta ofertas (procedimiento restringido):

e) Admisión de variantes, si procede: No.

f) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta:

8. Apertura de ofertas:

a) Dirección: Plaza de Colón, 15.

b) Localidad y código postal: Córdoba-14071.

c) Fecha y hora: Mediante anuncio en el Perfil de Contratante y en la Plataforma de Contratación del Estado, se procederá en acto público. La Mesa de Contratación podrá unificar en un solo acto la apertura de la documentación administrativa y la oferta técnica, si así lo estima conveniente, siempre que la documentación aportada por los licitadores se encuentre completa.

9. Gastos de publicidad:

Será de obligación del contratista derivada de la adjudicación, pagar el importe de los anuncios.

10. Fecha de envío del anuncio al "Diario Oficial de la Unión Europea" (en su caso):

11. Otras informaciones:

Córdoba, a 27 de abril de 2017. Firmado electrónicamente: El Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 1.563/2017

Extracto de la Resolución de 26 de abril de 2017 del Pleno de la Diputación de Córdoba por la que se convoca la "BASES PLAN DE COLABORACIÓN CON ENTIDADES LOCALES DE CÓRDOBA EN MATERIA DE MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA 2017"

BDNS (Identif.): 344480

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

Segundo. Objeto

Con el objetivo de mejorar las infraestructuras informáticas en algunos municipios de la provincia de Córdoba y ampliar la dotación de equipamiento informático en otros, se convoca este Plan de Colaboración provincial.

Se establecen como conceptos subvencionables: equipamiento informático e infraestructuras necesarias para el funcionamiento de la administración electrónica en dicha entidad local (Actualización servidor central, Continuidad de C.A. (suministro eléctrico) servidores centrales, ampliación de almacenamiento para copias de seguridad, ampliación cobertura WIFI, dotación terminal para firma electrónica).Una misma entidad local podrá presentar varios proyectos

Tercero. Bases reguladoras

El presente programa se rige por lo dispuesto en:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local en redacción dada por Ley 27/2013, de 27 de diciembre de racionalización y sostenibilidad de la Administración local.

- Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Las Bases para la Ejecución del Presupuesto General de la Diputación de Córdoba para el ejercicio 2017.

- Ordenanza reguladora de Concertación de la Diputación de Córdoba con las Entidades locales de la provincia. (BOP nº 50, de 15 de marzo de 2016)

Cuarto. Cuantía

El presupuesto máximo disponible para la concesión de las subvenciones a las que se refiere la presente convocatoria es de 150.000 euros, que se imputarán a la aplicación 274 9201 76200 del Presupuesto General de la Diputación de Córdoba para el ejercicio 2017.

El importe máximo que se otorgará a cada entidad local será de 1.875 € (IVA incluido). En ningún caso la cuantía máxima de dicha subvención global otorgada podrá ser superior a la inversión efectivamente realizada por cada entidad local. En el caso de que la inversión de los proyectos presentados superase el máximo otorgado, la entidad local deberá especificar si la inversión completa del mismo se asume con fondos propios u otra subvención, ayuda, ingreso o recurso para la misma finalidad con indicación de la entidad concedente, fecha e importe.

La inversión para la que se solicita subvención deberá realizarse antes del 31 de diciembre de 2017.

Quinto. Plazo de Presentación de solicitudes

Las solicitudes se presentarán en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto correspondiente en el Boletín Oficial de la provincia, pudiéndose consultar las bases completas en www.dipucordoba.es/tramites.

Córdoba a 28 de abril de 2017. Firmado electrónicamente: El Diputado Delegado de Comunicación y Nuevas Tecnologías, Francisco Juan Martín Romero.

Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Núm. 1.515/2017

Por Decreto de la Alcaldía de fecha 26/04/2017 se ha resuelto delegar expresamente en el Sr. Concejal de esta Corporación D. Juan Rodríguez Ramos, las atribuciones relativas a celebración de la ceremonia de matrimonio civil entre D. Manuel López Pérez y Dª. Laura María Jiménez Nieto, para el próximo día 2 de mayo de 2017, a las 10,00 horas.

Y lo anterior de conformidad con los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local y 43.3 y ss del RD 2.568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y de conformidad con la Instrucción de la Dirección General de 26 de enero de 1995 de la Dirección General de los Registros y del Notariado sobre autorización del matrimonio civil por los Alcaldes.

Almodóvar del Río, a 26 de abril de 2017. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Sierra Luque Calvillo.

Ayuntamiento de Cabra

Núm. 1.518/2017

El Alcalde Accidental de esta ciudad, hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 24 de abril de 2017, adoptó el siguiente acuerdo:

"Primero. Aprobar inicialmente el Proyecto de Modificación del Plan de Sectorización con ordenación pormenorizada del Sector R-2 del Plan General de Ordenación Urbanística de Cabra, cuyos fines objetivos serán los siguientes:

- Eliminar el vial de conexión entre el noroeste del sector y la C/ Silos.

- Calificar parte del espacio que ocupaba el vial como Espacio Libre.

- Dar cumplimiento con ello al requerimiento realizado por la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio para la modificación del PGOU, en informe emitido el día 15 de octubre de 2015, en relación con el expediente P-06/15: Modificación de PGOU de Cabra en el ámbito de Apertura C/ Silos y PAU R-2 formulado por este Ayuntamiento.

Segundo. Que se someta el expediente y su resumen ejecutivo a información pública por plazo de un mes, mediante la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón Municipal de Anuncios de la página web de este Ayuntamiento y en uno de los diarios de mayor difusión de la provincia.

Tercero. Remitir el expediente a la Delegación Territorial de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, para emisión de informe previo a su aprobación definitiva y en ejercicio de las facultades atribuidas por el artículo 13.3 e) del Decreto 36/2014, de 20 de febrero, por el que se regula el ejercicio de competencias de la Administración de la Junta de Andalucía en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, de conformidad con los artículos 31 y 36 de la LOUA y demás legislación vigente".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cabra a 26 de abril de 2017. Firmado electrónicamente: El Alcalde Accidental, Juan Ramón Pérez Valenzuela.

Ayuntamiento de Cardeña

Núm. 1.533/2017

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 26 de abril de 2017, el expediente de modificación de créditos núm. 5/2017, que afecta al vigente Presupuesto Municipal del ejercicio 2017, mediante suplemento de créditos, 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 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, 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 expediente se entenderá definitiva-

mente aprobado.

Cardeña, 27 de abril de 2017. La Alcaldesa, Fdo. Catalina Barragán Magdaleno.

Núm. 1.482/2017

Núm. 1.534/2017

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 26 de abril de 2017, el expediente de modificación de créditos núm. 4/2017, que afecta al vigente Presupuesto Municipal del ejercicio 2017, mediante créditos extraordinarios, 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 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, 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 expediente se entenderá definitivamente aprobado.

Cardeña, 27 de abril de 2017. La Alcaldesa, Fdo. Catalina Barragán Magdaleno.

Ayuntamiento de Castro del Río

Núm. 494/2017

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de enero del 2017, se adopto entre otros el siguiente acuerdo:

A continuación se da cuenta del expediente relativo a la reparcelación voluntaria de la UE-12 conforme a la escritura pública presentada por los propietarios y conforme a la documentación técnica redactada por los Arquitectos don Pedro Jesús Vallejo García y don Miguel Fernández de Molina.

Asimismo se da cuenta del informe emitido por los Servicios Técnicos Municipales de fecha 3 de enero, en el que se concluye que la reparcelación propuesta en conforme a lo dispuesto en el artículo 72.1 del RGU, y cumpliendo en líneas generales con lo establecido en los artículos 82, 83 y 84 del RGU, respecto al contenido obligatorio que debe contar el Proyecto de Reparcelación. Cumpliendo la parcelas resultantes los mínimos establecidos en el artículo 24 de las NN SS.

Por otro lado se da cuenta del Informe emitido por don José Luis Trave Pacetti, Secretario General de este Ayuntamiento en el que se informa favorablemente el Proyecto de Reparcelación.

Acto seguido, por unanimidad de los miembros asistente a la Junta de Gobierno Local se acuerda:

1. Aprobar inicialmente el Proyecto de Reparcelación Voluntaria de la UE-12.
2. Publicar el acuerdo de aprobación Inicial en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de anuncios municipal, para su exposición pública por un periodo de veinte días.
3. Notificar dicha aprobación individualmente a todos los interesados

Castro del Río (Córdoba), 6 de febrero del 2017. El Alcalde, Fdo. José Luis Caravaca Crespo.

El Ayuntamiento de Castro del Río, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de noviembre de 2016, acordó aprobar la Ordenanza reguladora de la prestación compensatoria por el uso y aprovechamiento, con carácter excepcional del suelo no urbanizable.

Transcurrido el plazo de treinta días sin que se hayan presentado reclamaciones contra la exposición al público del acuerdo provisional de aprobación de la Ordenanza, cuyo anuncio fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 16, de fecha de 25.1.2017, de conformidad con lo establecido en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda elevado a definitivo.

ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACION COMPENSATORIA POR EL USO Y PROVECHAMIENTO, CON CARÁCTER EXCEPCIONAL, DEL SUELO NO URBANIZABLE

Exposición de motivos

La Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA), reconoce el derecho del propietario del suelo no urbanizable al "uso, disfrute y la explotación normal del bien, a tenor de su situación, características, objetivos y destino", definiendo, en el artículo 50B.a), el referido uso o explotación normal del suelo no urbanizable, como la ejecución de aquellos "actos precisos para la utilización y explotación agrícola, ganadera, forestal, cinegética o análoga a la que están efectivamente destinados, conforme a su naturaleza y mediante el empleo de medios técnicos e instalaciones adecuados y ordinarios", imponiendo como límite, que no supongan, en ningún caso, la transformación de dicho destino ni de las características de la explotación.

Junto a este uso normal del suelo no urbanizable, la Ley prevé también su uso excepcional, dirigido a la implantación y explotación de todas aquellas actividades económicas, de servicios, industriales, etc., cuya finalidad directa no sea el aprovechamiento primario del suelo no urbanizable, previsión legal de gran relevancia para nuestro municipio, no solo teniendo en cuenta la amplitud de su término municipal, sino también la necesidad de diversificar y buscar alternativas económicas a la explotación agrícola del mismo siendo éste uno de los objetivos de la actual política de la Unión Europea.

Resulta indudable que la utilización de este tipo de suelo para usos excepcionales supone un aprovechamiento extraordinario, por lo que la LOUA introduce un mecanismo para que se produzca la necesaria compensación, e impedir que su autorización comporte ventajas comparativas injustas o situaciones de privilegios frente al régimen general de deberes y cargas legales, estableciéndose a tal fin una prestación compensatoria del aprovechamiento urbanístico que, por esta vía, obtiene el propietario de suelo no urbanizable, con objeto de recuperar parte del valor derivado directamente de la atribución del referido uso o aprovechamiento excepcional.

El artículo 52.5 de la LOUA, establece el máximo al que puede ascender el importe de la prestación compensatoria, cuantía que fija en el 10% del importe total de la inversión, remitiendo a cada municipio su graduación concreta mediante la aprobación de una ordenanza. Con ello pretende respetar el ámbito de decisión y responsabilidad local en materia de urbanismo, que en el presente caso, se plasma en la elección de los parámetros que justifiquen la minoración de la prestación compensatoria, decisión que irá en función de la causa de interés público que prime en cada municipio.

Al tener el Ayuntamiento como principal objetivo, la adopción

de todas aquellas medidas que favorezcan la creación de empleo, riqueza y el respeto al medio ambiente, las deducciones sobre la prestación compensatoria por el uso excepcional de suelo no urbanizable regulada en la presente ordenanza, se articulan en función de la inversión y del empleo que la actividad genere, bonificando igualmente las que contribuyan a la mejora medioambiental, así como el uso de energías renovables.

Artículo 1º. Objeto de la Ordenanza

La presente Ordenanza tiene por objeto regular la Prestación Compensatoria en el Suelo No Urbanizable para el establecimiento por el municipio de cuantías inferiores al 10 % establecido como máximo en la LOUA, en función del tipo de actividad. Para ello se establecen deducciones en el artículo 6 de la presente Ordenanza sobre el tipo establecido legalmente del 10 % para favorecer a aquellas actividades generadoras de riqueza y empleo por el municipio dentro del marco del desarrollo sostenible del mismo.

Artículo 2º. Hecho imponible

Constituye el hecho imponible de la prestación compensatoria el uso y aprovechamiento de carácter excepcional del Suelo No Urbanizable que conllevarían las actuaciones relativas a actos de edificación, construcción, obras e instalaciones no vinculadas a la explotación agrícola, pecuaria, forestal o análoga a que se puedan llevar a cabo en Suelo No Urbanizable cuando la ordenación urbanística lo permita, según lo dispuesto en el artículo 52.4 de la LOUA.

Artículo 3º. Gestión y destino de la Prestación Compensatoria

Se gestionará por el municipio y se destinará al Patrimonio Público del Suelo. Los interesados acompañarán a la solicitud de licencia de obras, justificante de ingreso provisional de la Prestación Compensatoria, conforme al tipo que pretendan les sea aplicado, en caso de acogerse a cualquier tipo reducido señalado en esta Ordenanza, o en caso contrario, el 10 % del importe total de la inversión, excluida la correspondiente a maquinaria y equipos.

La Administración Municipal comprobará el ingreso de acuerdo al proyecto de inversión previsto y, en su caso, practicará la liquidación definitiva.

Artículo 4º. Sujetos pasivos

Están obligados al pago de la misma, las personas físicas y jurídicas que promuevan los actos enumerados en el artículo segundo de esta Ordenanza, quedando exentas las Administraciones Públicas que realicen los actos objeto de esta Ordenanza en Suelo No Urbanizable en el ejercicio de sus competencias.

Se devengará con ocasión del otorgamiento de la licencia.

Artículo 5º. Base imponible

Estará constituida por el importe total de la inversión a realizar para su implantación efectiva, excluida la correspondiente a maquinaria y equipos. El total de la inversión comprenderá, al menos el presupuesto de contrata, los honorarios profesionales y los tributos a satisfacer.

Artículo 6º. Cuantía de la prestación

La cuantía a ingresar, que se devengará con ocasión del otorgamiento de la licencia, será el 10 % del importe total de la inversión a realizar para su implantación efectiva, excluida la correspondiente a maquinaria y equipos. Las deducciones a aplicar en cada caso:

- Se aplicará una reducción del 5% en aquellas actuaciones que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por el Pleno de la Corporación, previa de solicitud del interesado, cuando concurren circunstancias de índole económico, social o empresarial.

- Se aplicará una reducción del 3% para las obras e instalacio-

nes para la explotación de productos agrícolas o ganaderos cuando no exista una explotación de dicho carácter en el suelo donde se vaya a implantar.

- Se aplicará una reducción del 3% cuando se trate de desarrollo de actividades de turismo rural.

- Se aplicará una reducción del 3% en aquellas actividades que no produzcan impacto paisajístico, a fin de prevenir la degradación del Medio Ambiente. Para determinar qué actividades no producen impacto paisajístico será necesario informe emitido por los técnicos municipales.

- Se aplicará una reducción del 3% a aquellas edificaciones, construcciones, obras o instalaciones que incorporen sistemas de energía renovable o se dediquen a la producción de dicho tipo de energía.

- Actuaciones de fomento de empleo, si la empresa que va a instalar se compromete a contratar personal dos años tengan una bonificación, hasta el máximo del 5 por ciento.

- Por cada puesto de trabajo, 0,25 por ciento, una variable de social y de género, si es una mujer 0,50, si es minusválido, 33 por ciento será de 0,50, si es menor de treinta años, 0,50 hasta el máximo de 5.

- Vinculadas al medio rural, dedicadas a lo agropecuario, un tres por ciento.

- Si va instalada en un sitio en edificio catalogado, o con valor patrimonial, si es un tercio del total lo más invertido, más uno por ciento.

- Si hay una empresa que crea problemas a vecinos y se instala en el exterior, se bonifica el 6 por ciento.

- Actividades dotacionales, con carácter de interés general por el pleno, que quisiera acogerse sería el Pleno el que decidiese. Si se concede esta sería el tres por ciento.

- Actividades turismo el cuatro por ciento, iría emparejada si es un edificio que se quiere catalogar, con un punto más.

- Actividades renovables, térmicas, o solares, 4 por ciento, un uno por ciento reducido que incorporen energías renovables, siempre que no sea obligatorio por Ley.

Sobre la deducción se aplicará el siguiente coeficiente multiplicador para obtener la deducción resultante:

Inversión propuesta	Coeficiente a aplicar sobre deducción
1 a 500.000 euros	1,00
500.001 a 1.000.000 euros	0,90
1.000.001 a 1.500.000 euros	0,80
1.500.001 a 2.000.000 euros	0,70
2.000.001 en adelante	0,60

La deducción máxima a aplicar no podrá sobrepasar el 8 %.

No se aplicará deducción alguna a aquellas actividades que produzcan residuos tóxicos y peligrosos e instalaciones de telefonía móvil.

La aplicación de las deducciones será de carácter rogado, debiendo los interesados acompañar a su solicitud los documentos que justifiquen la aplicación de dichas deducciones.

El Ayuntamiento de Castro del Río podrá instar al promotor de la actuación en Suelo No Urbanizable, al objeto de aplicar las deducciones reguladas en este mismo artículo, a la firma de un convenio para regular y determinar el alcance y los porcentajes a aplicar para cada una de las deducciones previstas en esta Ordenanza. Todo ello sin perjuicio del carácter rogado que tiene la aplicación de dichas deducciones, en cumplimiento de lo establecido en este mismo artículo.

Artículo 7º. Exenciones

Están exentas de la prestación compensatoria las Administraciones Públicas, por los actos que realicen en el ejercicio de sus competencias.

Artículo 8º. Devengo y pago

La prestación compensatoria regulada en esta Ordenanza se devengará con ocasión del otorgamiento de la licencia correspondiente y se pagará con arreglo a los plazos establecidos en el Reglamento General de Recaudación.

Disposición Transitoria

A los expedientes relativos a actos de edificación, construcción, obra e instalación no vinculados a la explotación agrícola, pecuaria, forestal o análoga en Suelo No Urbanizable, gravados por la prestación compensatoria, conservará su vigencia y ejecutividad, siéndole de aplicación la presente Ordenanza conforme a las previsiones de ésta en cuanto a la cuantificación de la citada prestación compensatoria, siempre que su aplicación favorezca a los obligados al pago.

Disposición Final

La presente ordenanza entrará en vigor una vez que, tramitado el procedimiento previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, y publicado íntegramente su texto, transcurra el plazo de 15 días a que hace referencia el artículo 70.2 del dicho texto legal.

En Castro del Río a 17 de abril de 2017. El Alcalde, Fdo. José Luis Caravaca Crespo.

Núm. 1.483/2017

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 16 de marzo de 2017, acordó aprobar la Guía de Movilidad Sostenible para Castro del Río, exponiéndose al público por plazo de treinta días hábiles a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, en el caso de que no se presentara ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente aprobada, de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local.

Castro del Río, 18 de abril de 2017. El Alcalde, José Luis Caravaca Crespo.

Ayuntamiento de Fuente Palmera

Núm. 1.484/2017

En virtud de lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley General Tributaria (Ley 58/2003, de 17 de diciembre), y en el punto 5 del artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no siendo posible practicar las notificaciones por causas no imputables a esta Administración y habiéndose realizado, al menos, los intentos de notificación exigidos por los artículos citados, por el presente anuncio se cita a los interesados o representantes que se relacionan en el anexo, para ser notificados, por comparecencia, de los actos administrativos derivados de los procedimientos que en el mismo se incluyen.

Los interesados o sus representantes deberán comparecer en el plazo máximo de 15 días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en horario de 9,00 a 14,00 en el Departamento de Sanciones, sito en Plaza Real, 1, de Fuente Palmera (Córdoba), a efectos de practicarse las notificaciones

pendientes.

Cuando transcurrido dicho plazo no se hubiera comparecido la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Fuente Palmera a 18 de abril de 2017. El Alcalde, Fdo. Francisco Javier Ruiz Moro.

Procedimiento que motiva la notificación: Procedimiento de Apremio.

Órgano responsable de la tramitación: Departamento de Multas.

Relación de notificaciones pendientes de la remesa: 6757.

Referencia Expediente	N.I.F. Nombre	Importe	Exacción Acto
SE6793DT 331/2016	X8442842W Alecu Stefan	80,00	Nueva Ley Tráfico Resolución sin alegaciones
5724BZG 52/2017	30539929T Burgos Díaz Fermín	40,00	Nueva Ley Tráfico Incoación
9901HJR 296/2016	30946796C Espejo Lorente Luis	200,00	Nueva Ley Tráfico Resolución sin alegaciones
M0081ZF 39/2017	30794627L Leal Calderón Manuel	100,00	Nueva Ley Tráfico Incoación
5365CFT 334/2016	30975123B López Garrido Mª Esther	80,00	Nueva Ley Tráfico Resolución sin alegaciones

Ayuntamiento de Lucena

Núm. 1.530/2017

Don Juan Pérez Guerrero, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Lucena (Córdoba), hace saber:

Que el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de abril actual, ha aprobado provisionalmente el expediente de modificación de créditos número 5/2017 por créditos extraordinarios en el vigente Presupuesto de este Ayuntamiento.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 177.2, en relación al 169 del R.D. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, dicho expediente queda expuesto al público por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el expresado plazo no se presentan reclamaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lucena a 26 de abril de 2017. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

Ayuntamiento de Luque

Núm. 1.481/2017

Que en Pleno celebrado por esta Corporación Municipal de Luque, el día 7 de abril de 2017, se ha aprobado por unanimidad, admitir a trámite el Proyecto de Actuación para Implantación de una Industria destinada a Almazara, necesario y previo a la licencia de obras, para la construcción de una industria en suelo no urbanizable, que se pretende enclavar en el paraje conocido como "Peñillas", parcela 4, del polígono 14 del término municipal de Luque, el mismo, se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, de acuerdo a lo establecido en el artículo 43.1 c), de la Ley

7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. El horario de atención al público es de 09:00 a 14:00 horas.

En Luque a 11 de abril de 2017. La Alcaldesa, Fdo. Felisa Cañete Marzo.

Núm. 1.498/2017

Doña Felisa Cañete Marzo, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Luque (Córdoba), hace saber que:

Que publicado anuncio de exposición pública de expedientes de modificación de Ordenanzas Fiscal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, se hace público el texto íntegro de la que se modifica.

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

ORDENANZA FISCAL DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

AYUNTAMIENTO DE LUQUE

De acuerdo con las facultades normativas otorgadas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local; y de conformidad con aquello que establecen los artículos 15 y siguientes, así como el Título II, especialmente los artículos 60 y siguientes del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y normas complementarias; y Texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, se regula el Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI) que se registrará por la presente Ordenanza Fiscal.

Artículo 1º. Naturaleza y hecho imponible del impuesto de bienes inmuebles

1. Constituye el hecho imponible del impuesto la titularidad de los siguientes derechos sobre los bienes inmuebles rústicos y urbanos y sobre los inmuebles de características especiales:

- De una concesión administrativa sobre los propios inmuebles o sobre los servicios públicos a que se hallen afectos.
- De un derecho real de superficie.
- De un derecho real de usufructo.
- Del derecho de propiedad.

2. La realización del hecho imponible que corresponda de entre los definidos en el apartado anterior por el orden en él establecido determinará la no sujeción del inmueble a las restantes modalidades en el mismo previstas.

3. A los efectos de este impuesto tendrán la consideración de bienes inmuebles rústicos, de bienes inmuebles urbanos y de bienes inmuebles de características especiales los definidos como tales en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.

4. En particular, a los efectos de este Impuesto tendrán la consideración de bienes inmuebles de características especiales los comprendidos en los siguientes grupos:

- Los destinados a la producción de energía eléctrica y gas, al refinamiento de petróleo, y las centrales nucleares.
- Las presas, saltos de agua y embalse, incluido su lecho o vaso. Se exceptúan las destinadas exclusivamente a riegos sin ninguno otro destino o utilidad; estarán por lo tanto sujetos los bienes anteriormente relacionados si además de riegos cumplen

otras funciones o finalidades.

- Las autopistas, carreteras y túneles de peaje.
 - Los aeropuertos y puertos comerciales.
5. No están sujetos a este impuesto:
- Las carreteras, los caminos, las demás vías terrestres y los bienes del dominio público marítimo-terrestre e hidráulico, siempre que sean de aprovechamiento público y gratuito para los usuarios.
 - Los siguientes bienes inmuebles propiedad de los municipios en que estén enclavados:
 - Los de dominio público afectos a uso público.
 - Los de dominio público afectos a un servicio público gestionado directamente por el Ayuntamiento, excepto cuando se trate de inmuebles cedidos a terceros mediante contraprestación.
 - Los bienes patrimoniales, exceptuados igualmente los cedidos a terceros mediante contraprestación.

Artículo 2º. Sujetos pasivos

1. Son sujetos pasivos, a título de contribuyentes del Impuesto, las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refieren los artículos 35 y 36 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que ostenten la titularidad del derecho que en cada caso sea constitutivo del hecho imponible de este impuesto.

2. En el caso de bienes inmuebles de características especiales, cuando la condición de contribuyente recaiga en uno o en varios concesionarios, cada uno de ellos lo será por su cuota, que se determinará en razón a la parte del valor catastral que corresponda a la superficie concedida y a la construcción directamente vinculada a cada concesión.

3. Para esa misma clase de inmuebles, será sustituto del contribuyente el que satisfaga el canon más elevado, sin perjuicio de poder repercutir éste sobre los otros concesionarios la parte de la cuota líquida que le corresponda en proporción a los cánones que tengan que satisfacer cada uno de ellos.

O bien; para esa misma clase de inmuebles, cuando el propietario tenga la condición de contribuyente en razón de la superficie no afectada por las concesiones, actuará como sustituto del mismo el ente u organismo público al que se refiere el párrafo anterior, el cual no podrá repercutir en el contribuyente el importe de la deuda tributaria satisfecha.

4. Lo dispuesto en el apartado anterior será de aplicación sin perjuicio de la facultad del sujeto pasivo de repercutir la carga tributaria soportada conforme a las normas de derecho común.

Las Administraciones Públicas y los entes u organismos a que se refiere el apartado anterior repercutirán la parte de la cuota líquida del impuesto que corresponda en quienes, no reuniendo la condición de sujetos pasivos, hagan uso mediante contraprestación de sus bienes demaniales o patrimoniales, los cuales estarán obligados a soportar la repercusión: A tal efecto la cuota repercutible se determinará en razón a la parte del valor catastral que corresponda a la superficie utilizada y a la construcción directamente vinculada a cada arrendatario o cesionario del derecho de uso.

5. Responden solidariamente de la cuota de este impuesto, y en proporción a sus respectivas participaciones, los copartícipes o cotitulares de las entidades a que se refiere el artículo 35.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria, si figuran inscritos como tales en el Catastro Inmobiliario. De no figurar inscritos, la responsabilidad se exigirá por partes iguales en todo caso.

Artículo 3º. Garantías

En los supuestos de cambio, por cualquier causa, en la titularidad de los derechos que constituyen el hecho imponible de este impuesto, los bienes inmuebles objeto de dichos derechos queda-

rán afectos al pago de la totalidad de la cuota tributaria en los términos previstos en el artículo 79 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

Artículo 4º. Exenciones

1. De acuerdo con el artículo 62 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, estarán exentos del Impuesto los siguientes inmuebles:

a) Los que sean propiedad del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las entidades locales que estén directamente afectos a la seguridad ciudadana y a los servicios educativos y penitenciarios, así como los del Estado afectos a la defensa nacional.

b) Los bienes comunales y los montes vecinales en mano común.

c) Los de la Iglesia Católica, en los términos previstos en el Acuerdo entre el Estado Español y la Santa Sede sobre Asuntos Económicos, de 3 de enero de 1979, y los de las asociaciones confesionales no católicas legalmente reconocidas, en los términos establecidos en los respectivos acuerdos de cooperación suscritos en virtud de lo dispuesto en el artículo 16 de la Constitución.

d) Los de la Cruz Roja Española.

e) Los inmuebles a los que sea de aplicación la exención en virtud de convenios internacionales en vigor y, a condición de reciprocidad, los de los Gobiernos extranjeros destinados a su representación diplomática, consular, o a sus organismos oficiales.

f) La superficie de los montes poblados con especies de crecimiento lento reglamentariamente determinadas, cuyo principal aprovechamiento sea la madera o el corcho, siempre que la densidad del arbolado sea la propia o normal de la especie de que se trate.

g) Los terrenos ocupados por las líneas de ferrocarriles y los edificios enclavados en los mismos terrenos, que estén dedicados a estaciones, almacenes o a cualquier otro servicio indispensable para la explotación de dichas líneas. No están exentos, por consiguiente, los establecimientos de hostelería, espectáculos, comerciales y de esparcimiento, las casas destinadas a viviendas de los empleados, las oficinas de la dirección ni las instalaciones fabriles.

2. Asimismo, previa solicitud, estarán exentos:

a) Los bienes inmuebles que se destinen a la enseñanza por centros docentes acogidos, total o parcialmente, al régimen de concierto educativo, en cuanto a la superficie afectada a la enseñanza concertada.

Esta exención deberá ser compensada por la Administración competente.

b) Los declarados expresa e individualizadamente monumento o jardín histórico de interés cultural, mediante real decreto en la forma establecida por el artículo 9 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, e inscritos en el registro general a que se refiere su artículo 12 como integrantes del Patrimonio Histórico Español, así como los comprendidos en las disposiciones adicionales primera, segunda y quinta de dicha Ley.

Esta exención no alcanzará a cualesquiera clases de bienes urbanos ubicados dentro del perímetro delimitativo de las zonas arqueológicas y sitios y conjuntos históricos, globalmente integrados en ellos, sino, exclusivamente, a los que reúnan las siguientes condiciones:

En zonas arqueológicas, los incluidos como objeto de especial protección en el instrumento de planeamiento urbanístico a que se refiere el artículo 20 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

En sitios o conjuntos históricos, los que cuenten con una antigüedad igual o superior a cincuenta años y estén incluidos en el catálogo previsto en el Real Decreto 2.159/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de planeamiento para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, como objeto de protección integral en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 16/1985, de 25 de junio.

No estarán exentos los bienes inmuebles a que se refiere esta letra b) cuando estén afectos a explotaciones económicas, salvo que les resulte de aplicación alguno de los supuestos de exención previstos en la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo, o que la sujeción al impuesto a título de contribuyente recaiga sobre el Estado, las Comunidades Autónomas o las entidades locales, o sobre organismos autónomos del Estado o entidades de derecho público de análogo carácter de las Comunidades Autónomas y de las entidades locales.

c) La superficie de los montes en que se realicen repoblaciones forestales o regeneración de masas arboladas sujetas a proyectos de ordenación o planes técnicos aprobados por la Administración forestal. Esta exención tendrá una duración de 15 años, contados a partir del período impositivo siguiente a aquel en que se realice su solicitud.

3. Las exenciones previstas en el apartado 2 de este artículo deben ser solicitadas por el sujeto pasivo del impuesto. El efecto de la concesión de exenciones empieza a partir del ejercicio siguiente a la fecha de la solicitud y no puede tener carácter retroactivo. Sin embargo, cuando el beneficio fiscal se solicita antes de que la liquidación sea firme, se concederá si en la fecha de devengo del tributo concurren los requisitos exigidos para su disfrute.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales en razón de criterios de eficiencia y economía en la gestión recaudatoria del tributo, estarán exentos los siguientes inmuebles:

- Los de naturaleza urbana cuya cuota líquida no supere 6 euros.

- Los de naturaleza rústica, en caso de que, para cada sujeto pasivo, la cuota líquida correspondiente a la totalidad de bienes rústicos poseídos en el municipio no supere 6 euros.

- En el caso de gestión del impuesto a través de liquidación tributaria se entenderá como cuota líquida la total comprensiva de todos los ejercicios en su caso liquidados.

Artículo 5º. Base imponible

1. La Base imponible de este impuesto estará constituida por el valor catastral de los bienes inmuebles determinado para cada bien inmueble a partir de los datos obrantes en el Catastro Inmobiliario.

2. En el caso de los bienes inmuebles de características especiales, el valor a que se refiere el apartado anterior estará integrado por el valor del suelo y el valor de las construcciones, determinándose mediante la aplicación de la correspondiente ponencia de valores elaborada por la Dirección general del Catastro directamente o a través de los convenios de colaboración, siguiendo las normas de aplicación.

Artículo 6º. Base liquidable

La Base liquidable de este impuesto será el resultado de practicar en la base imponible las reducciones legales que en su caso sean de aplicación.

Artículo 7º. Cuota tributaria

1. La cuota íntegra de este impuesto será el resultado de aplicar a la base liquidable el tipo de gravamen.

2. La cuota líquida se obtendrá minorando la cuota íntegra en el importe de las bonificaciones previstas legalmente.

3. El tipo de gravamen para los diferentes tipos de bienes, desde la entrada en vigor de esta ordenanza y para ejercicios sucesivos, hasta que no se acuerde mediante modificación otro tipo diferente, será el siguiente:

- a. En el caso de bienes inmuebles urbanos del 0,51%.
- b. En el caso de bienes inmuebles rústicos del 0,80%
- c. En el caso de bienes inmuebles de características especiales será del 1,30%.

Artículo 8º. Periodo impositivo y devengo

El impuesto se meritara el primer día del periodo impositivo que coincidirá con el año natural.

La efectividad de las inscripciones catastrales resultantes de determinación del valor catastral de los bienes inmuebles coincidirá con la prevista en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.

Las alteraciones referentes a los bienes inmuebles susceptibles de inscripción catastral determinarán la obligación de los sujetos pasivos de formalizar las declaraciones conducentes a su inscripción en el Catastro Inmobiliario de acuerdo con el establecido en sus normas reguladoras.

De acuerdo con lo que establecen los artículos 13 y siguientes del Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario (RDL 1/2004), y sin perjuicio de los procedimientos regulados en su artículo 11 para la incorporación en el Catastro Inmobiliario de los bienes inmuebles y de sus alteraciones, el Ayuntamiento se acoge al sistema de comunicaciones: son comunicaciones las que formule el Ayuntamiento poniendo en conocimiento del Catastro Inmobiliario los hechos, actas o negocios susceptibles de generar una alta, baja o modificación catastral, derivadas de actuaciones para las que se haya otorgado la correspondiente licencia o autorización municipal en los términos y con las condiciones que se determinen por la Dirección general del Catastro, disfrutando estas comunicaciones de presunción de certeza de acuerdo con el artículo 108 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Serán objeto de comunicación los hechos, actas o negocios contemplados en los artículos del Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario (RDL 1/2004), debiéndose notificar a los interesados, teniendo efectividad el día siguiente a aquel en que se produzcan los hechos, actas o negocios que originen la incorporación o modificación catastral con independencia del momento en que se notifiquen.

Artículo 9º. Bonificaciones

1. En virtud de lo previsto en el artículo 74.4 de la Ley reguladora de las haciendas Locales, se propone una bonificación del 30% en la Ordenanza fiscal del Impuesto sobre bienes Inmuebles a las familias numerosas.

2. Aquellas familias que quieran acogerse a dicha bonificación, lo tendrán que solicitar por escrito. Este escrito se dirigirá al Ayuntamiento, el plazo para su solicitud será el periodo comprendido desde el día 1 de enero hasta el 30 de marzo (ambos inclusive) de cada año.

Artículo 10º. Cuestiones no previstas en esta Ordenanza

En todo aquello que no contradiga o no esté previsto en la presente Ordenanza, se estará a las normas de los Reales Decretos Legislativos 1/2004 y 2/2004, de 5 de marzo.

Disposición Final

La presente Ordenanza Fiscal ha sido aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 29 de julio de 2016, publicada en el B.O.P de Córdoba nº 245, de 28 de diciembre de

2016, y modificada por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 3 de febrero de 2017, respecto al tipo de gravamen de bienes inmuebles urbanos, aplicándose con efectos retroactivos el 1 de enero de 2017, continuando en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En Luque, a 19 de abril, de 2017. La Alcaldesa, Fdo. Felisa Cañete Marzo.

Núm. 1.499/2017

Que en sesión plenaria celebrada por la Corporación Municipal de Luque, el 7 de abril de 2017, se aprobó por unanimidad el Reglamento del Archivo Municipal de Luque.

Se expone al público por el plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, estando de manifiesto en la Secretaría del Ayuntamiento.

Lo que se hace público a los efectos previstos en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

En Luque, a 19 de abril de 2017. La Alcaldesa, Fdo. Felisa Cañete Marzo.

Ayuntamiento de Montilla

Núm. 1.475/2017

Mediante resolución de Alcaldía de fecha 20 de abril de 2017, se ha procedido a la aprobación de la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el ejercicio 2017, siendo la misma del siguiente tenor:

PERSONAL FUNCIONARIO:

Acceso Libre:

Grupo	Nivel C.D.	Núm.	Denominación
A1	25	1	Director/a Técnico Superior de Deportes
C1	18	4	Policía Local

Promoción Interna:

Grupo	Nivel C.D.	Núm.	Denominación
A1	25	1	Técnico/a de Admón. General y Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales
C1	20	2	Oficial de la Policía Local

PERSONAL LABORAL:

Acceso Libre:

Grupo	Nivel C.D.	Núm.	Denominación
A2	20	1	Trabajador/a Social
C2	18	1	Coordinador/a de Actividades Culturales

Lo que se hace público para general conocimiento.

Montilla a 20 de abril de 2017. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

Ayuntamiento de Nueva Carteya

Núm. 1.493/2017

Don Vicente Tapia Expósito, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Nueva Carteya (Córdoba), hace saber:

Que debiendo entenderse adoptado definitivamente el acuerdo adoptado por el Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 3 de

febrero de 2017, para la modificación de la Ordenanza reguladora del Comercio Ambulante en el término municipal de Nueva Carteya, por haber transcurrido el plazo de información pública sin que se haya presentado ninguna reclamación o sugerencia, según lo dispuesto en el parágrafo último del artículo 49, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la misma Ley se publica el texto íntegro de dicha Ordenanza, que se insertará a continuación.

“ORDENANZA REGULADORA DEL COMERCIO AMBULANTE EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE NUEVA CARTEYA

(De conformidad con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley de Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo).

TÍTULO I

DEL COMERCIO AMBULANTE

Artículo 1. Objeto

1. La presente Ordenanza tiene por objeto regular con carácter general el Comercio Ambulante dentro del término municipal de Nueva Carteya de conformidad con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley de Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo.

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

Artículo 2. Modalidades de Comercio Ambulante

El ejercicio del comercio ambulante en el término municipal de Nueva Carteya, de acuerdo con 1º establecido en el artículo 2.2 del Texto Refundido de la Ley de Comercio Ambulante, puede adoptar las siguientes modalidades:

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

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

Artículo 3. Actividades excluidas

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

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

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

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

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

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

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

cación, sin reunión de comprador y vendedor.

b) Venta automática, realizada a través de una máquina.

c) Venta domiciliaria, realizada en domicilios privados, lugares de ocio o reunión, centros de trabajo y similares.

d) Reparto o entrega de mercancías a domicilio.

Artículo 4. Emplazamiento

Corresponde al ayuntamiento de Nueva Carteya, el emplazamiento, la determinación del número y superficie de los puestos para el ejercicio de la venta ambulante.

Artículo 5. Sujetos

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

Artículo 6. Ejercicio del Comercio Ambulante

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

a) Respetar las condiciones exigidas en la normativa reguladora de los productos objeto de comercio, en especial de aquellos destinados a alimentación humana.

b) Tener expuesto al público, en lugar visible, la placa identificativa y los precios de venta de las mercancías, que serán finales y completos, impuestos incluidos.

c) Tener a disposición de la autoridad competente las facturas y comprobantes de compra de los productos objeto de comercio.

d) Tener a disposición de las personas consumidoras y usuarias las hojas de quejas y reclamaciones, de acuerdo con el modelo reglamentariamente establecido. A tal efecto, se debe de exhibir el cartel informativo de disposición de hojas de reclamaciones.

e) Estar al corriente de las tasas que las Ordenanzas municipales establecen para cada tipo de comercio.

f) También será obligatorio por parte de la persona comerciante emitir un recibo justificativo de la compra.

g) Los puestos que expendan productos al peso o medida deberán disponer de cuantos instrumentos sean necesarios para su medición o peso, debidamente verificados por el organismo competente.

Asimismo, con el fin de conseguir un mejor servicio y una mejor atención al consumidor, se podrán tener en cuenta los siguientes criterios:

1) Estar adherido a un sistema de resolución de conflictos en materia de consumo, mediación o arbitraje. A tal efecto, se debe de exhibir el cartel informativo o una pegatina con el logo del sistema.

2) Las personas comerciantes, al final de cada jornada deberán limpiar de residuos y desperdicios sus respectivos puestos, a fin de evitar la suciedad del espacio público utilizado para el ejercicio de la actividad comercial ambulante.

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

Artículo 7. Régimen económico

El ayuntamiento podrá fijar las tasas correspondientes por la utilización privativa o aprovechamiento especial del suelo público en las distintas modalidades de venta ambulante, actualizando anualmente la cuantía, en su caso, mediante la modificación de la ordenanza fiscal correspondiente. A estos efectos se tendrán en cuenta los gastos de conservación y mantenimiento de las infraestructuras afectadas.

TÍTULO II DEL RÉGIMEN DE AUTORIZACIÓN

Artículo 8. Autorización municipal

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

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

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

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

a) Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente, y al corriente en el pago del impuesto de actividades económicas o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.

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

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

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

e) En el caso de que los objetos de venta consistan en productos para la alimentación humana, las personas que vayan a manipular los alimentos deberán estar en posesión del certificado correspondiente acreditativo de la formación como manipulador de alimentos.

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

Artículo 9. Contenido de la autorización

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

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

b) La duración de la autorización.

c) La modalidad de Comercio Ambulante autorizada.

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

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

f) Los productos autorizados para su comercialización.

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

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

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

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

Artículo 10. Revocación de la autorización

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

Artículo 11. Extinción de la autorización

Las autorizaciones se extinguirán por:

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

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

c. Renuncia expresa o tácita a la autorización.

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

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

f. Por revocación.

g. Por cualquier otra causa prevista legalmente.

TÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN

Artículo 12. Garantías del procedimiento

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

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

Artículo 13. Solicitudes y plazo de presentación

1. Las personas físicas o jurídicas que deseen ejercer las modalidades de comercio ambulante incluidas en esta Ordenanza, habrán de presentar su solicitud en el Registro del Ayuntamiento

o a través de la ventanilla única, en su caso, conforme al modelo recogido como Anexo I de la presente Ordenanza. Junto con la solicitud, se presentará el certificado correspondiente acreditativo de la formación como persona manipuladora de alimentos, en su caso. También se acompañará en el mismo, una declaración responsable conforme al modelo recogido en el Anexo II de la presente Ordenanza, en la que se acredite el cumplimiento de los requisitos que se relacionan a continuación, y mantener su cumplimiento durante el plazo de vigencia de la autorización, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

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

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

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

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

e) Reunir las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o productos objeto del comercio ambulante o no sedentaria. En el caso de que los objetos de venta consistan en productos para la alimentación humana, estar en posesión del certificado correspondiente acreditativo de la formación como persona manipuladora de alimentos.

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

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

3. Para la valoración de los criterios recogidos en el artículo 14 de esta Ordenanza, será necesario aportar la documentación acreditativa.

Artículo 14. Criterios para la concesión de las autorizaciones

En el procedimiento de concurrencia competitiva, dentro del derecho de libre establecimiento y de libre prestación de servicios, la presente Corporación Municipal, con el fin de conseguir una mayor calidad de la actividad comercial y el servicio prestado, la mejor planificación sectorial, el mejor prestigio y la mayor seguridad del mercadillo, deberá tener en cuenta los siguientes criterios para la adjudicación de los puestos:

a) El capital destinado a inversiones directamente relacionadas con la actividad y el grado de amortización del mismo en el momento de la presentación de la solicitud.

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

Entre 0 y 5 años = 5 puntos.

Entre 6 y 10 años = 3 puntos.

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

Entre 0 y 5 años = 4 puntos.

Entre 6 y 10 años = 2 puntos.

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

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

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

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

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

Por cada mes de experiencia hasta el momento de la solicitud, 0,2 puntos.

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

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

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

1º Conferencias, jornadas, seminarios, etc. 0.1 puntos por cada uno con un máximo de 0.5 puntos (si tienen más de 5 años desde su realización se puntuará la mitad).

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

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

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

h) La consideración de factores de política social como:

1º Las dificultades para el acceso al mercado laboral de las personas solicitantes: 1 punto si proviene de alguno(s) de los siguientes colectivos: jóvenes menores de 30 años, parados de larga duración, mayores de 45 años ó mujeres.

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

i) La mercancía innovadora.

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

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

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

Artículo 15. Resolución

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

2. Las autorizaciones para el ejercicio del Comercio ambulante, serán concedidas por acuerdo el Pleno, oída preceptivamente la Comisión Municipal de Comercio Ambulante, en su caso.

3. Como resultado del procedimiento de concurrencia competi-

va se creará una lista de espera, a fin de cubrir las posibles vacantes que surjan hasta la nueva convocatoria.

TÍTULO IV

DE LAS MODALIDADES DE COMERCIO AMBULANTE

Capítulo I

Del Comercio en Mercadillos

Artículo 16. Ubicación

1. El mercadillo del término municipal de Nueva Carteya, se ubicará en la Plaza Marqués de Estella.

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

Artículo 17. Fecha de celebración y horario

1. El mercadillo se celebrará el martes, para la venta de artículos textiles; el jueves, para la venta de artículos textiles; y los viernes, para la venta de artículos de limpieza, calzado, bolsos, cerámica, frutos secos, juguetes, flores y plantas. El horario del mismo será desde las 9:00 horas hasta las 14:00 horas. En caso de interés público, mediante acuerdo motivado, se podrán modificar la fecha y horario, comunicándose al titular de la autorización con una antelación mínima de quince días, salvo que por razones de urgencia este plazo deba ser reducido. Dicha modificación sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el cambio.

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

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

Artículo 18. Puestos

1. El mercadillo constará de 24 puestos, instalados conforme a la localización que se adjunta como Anexo III a la presente Ordenanza.

2. El tamaño de los puestos podrá oscilar entre un mínimo de 3 metros y un máximo de 14 metros.

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

Artículo 19. Contaminación acústica

Queda expresamente prohibido el uso de megafonía o de cualquier otra fuente de ruido que sobrepase el límite de decibelios establecidos en la normativa vigente de calidad acústica, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1038/2012, de 6 de julio.

Capítulo II

Del Comercio Itinerante

Artículo 20. Itinerarios

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

- Para el comercio itinerante con ayuda de vehículo se habilitan las siguientes calles: toda la trama urbana.
- Para el ejercicio mediante un elemento auxiliar contenedor

de las mercancías y portado por el vendedor, las calles autorizadas serán: Paseo Diego Carro, Parque Plácido Fernández Viagas, C/ Francisco Merino, C/ Alcalde Juan Caballero y C/ Mayor.

2. El comercio itinerante podrá ejercerse, los días laborables desde las 9:00 hasta las 18:00 horas.

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

Artículo 21. Contaminación acústica y del aire

La propaganda por medio de aparatos amplificadores o reproductores no podrá rebasar los decibelios establecidos en la normativa vigente de calidad acústica, así como las establecidas en la normativa vigente de calidad del aire.

Artículo 22. Vehículos

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

TÍTULO V

COMISIÓN MUNICIPAL DE COMERCIO AMBULANTE

Artículo 23. Comisión Municipal de Comercio Ambulante

1. El pleno de la Corporación podrá crear una Comisión Municipal de Comercio Ambulante, que deberá ser oída preceptivamente, en los casos previstos en el artículo 8 del texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, y en los supuestos de traslado provisional de ubicación del Mercadillo previstos en el artículo 16 de esta Ordenanza.

2. La composición, organización y ámbito de actuación de la misma, serán establecidas en el correspondiente acuerdo plenario. La composición de la Comisión Municipal de Comercio Ambulante estará integrada por los siguientes personas legítimas representantes: los vendedores, los consumidores y la propia administración municipal. Asimismo se advierte que, al estar presentes en la Comisión los vendedores ambulantes, este órgano no podrá intervenir en la toma de decisiones relativas a casos individuales de solicitudes de autorización.

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

TÍTULO VI

INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 24. Potestad de inspección y sancionadora

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

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

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

Artículo 25. Medidas cautelares

1. De conformidad con el artículo 56 de 1ª Ley 39/2015, de 1 de octubre, iniciado el procedimiento, el órgano administrativo competente para resolver, podrá adoptar, de oficio o a instancia de

parte y de forma motivada, las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, así como la protección provisional de los intereses implicados. Así, en el caso de infracciones graves o muy graves, se podrán adoptar motivadamente, como medidas provisionales, la incautación de los productos objeto de comercio no autorizados, y la incautación de los puestos, instalaciones, vehículos o cualquier medio utilizado para el ejercicio de la actividad, si existiesen elementos de juicio suficientes para ello, de acuerdo con los principios de proporcionalidad, efectividad y menor onerosidad.

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

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

Artículo 26. Infracciones

A los efectos de esta Ordenanza, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 del texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobada por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, las infracciones se clasifican de la siguiente forma:

A) Infracciones leves:

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

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

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

d) El incumplimiento de los demás requisitos, obligaciones y prohibiciones contenidos en el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, siempre que no esté tipificado como infracción grave o muy grave, así como el incumplimiento del régimen interno de funcionamiento de los mercadillos establecido en esta Ordenanza, salvo que se trate de infracciones tipificadas por el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, como grave o muy grave.

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

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

B) Infracciones graves:

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

b) El incumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa

reguladora de los productos objeto de comercio, así como el comercio de los no autorizados.

c) La desobediencia o negativa a suministrar información a la autoridad municipal o a su personal funcionario o agentes en el cumplimiento de su misión.

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

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

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

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

C) Infracciones muy graves:

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

b) Carecer de la autorización municipal correspondiente.

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

Artículo 27. Sanciones

1. Las infracciones podrán ser sancionadas como sigue:

a) Las leves con apercibimiento o multa de hasta 1.500 euros.

b) Las graves con multa de 1.501 a 3.000 euros.

c) Las muy graves con multa de 3.001 a 18.000 euros.

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

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

• El número de personas consumidoras y usuarias afectadas.

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

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

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

Artículo 28. Prescripción

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

a) Las leves, a los dos meses.

b) Las graves, al año.

c) Las muy graves, a los dos años.

2. El plazo de prescripción comenzará a computarse desde el día que se hubiere cometido la infracción o, en su caso, desde aquel en que hubiese podido incoarse el procedimiento, y de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Disposición Transitoria

Las autorizaciones que estuvieran vigentes en el momento de la entrada en vigor de esta Ordenanza, serán prorrogadas, a partir de ese momento hasta que transcurra el plazo previsto en el artículo 8.2 de esta Ordenanza.

Disposición Derogatoria

A partir de la aprobación definitiva de la presente Ordenanza, quedan derogadas todas las disposiciones municipales que se opongan, a la misma, y en concreto la Ordenanza Reguladora para el Ejercicio del Comercio Ambulante en el Término Municipal

de Nueva Carteya, hasta ahora vigente.

Disposición Final

La presente Ordenanza fue aprobada por el Pleno en sesión celebrada el día _____ y entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín oficial de la Provincia.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer por los interesados Recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que hace público para general conocimiento en Nueva Carteya a 24 de abril de 2017. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Vicente Tapia Expósito.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE LICENCIA DE COMERCIO AMBULANTE.

1 DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL			NIF/CIF o Equivalente:
REPRESENTANTE: NOMBRE Y APELLIDOS:			NIF o Equivalente:
DOICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:			
LOCALIDAD:		PROVINCIA:	
TELEFONO:	FAX:	CORREO ELECTRONICO:	
<p>NOTIFICACION ELECTRONICA</p> <p>Si desea que el MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE SEA MEDIANTE COMPARECENCIA EN LA SEDE ELECTRONICA de esta Administración, indique el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea un aviso para que acceda a la sede y al contenido de la notificación.</p> <p>Correo electrónico:.....@.....</p> <p>Número de teléfono móvil (aviso vía SMS):.....</p> <p>El interesado podrá, en cualquier momento, revocar su consentimiento para que las notificaciones dejen de efectuarse por vía electrónica, en cuyo caso deberá comunicarlo así al órgano competente e indicar donde practicar las futuras notificaciones.</p>			
2 TIPO DE AUTORIZACIÓN			
<input type="checkbox"/> Comercio en mercadillo <input type="checkbox"/> Comercio itinerante			
3 DATOS DE LA ACTIVIDAD			
GRUPO IAE:		NOMBRE COMERCIAL DE LA ACTIVIDAD (OPCIONAL):	
<p>PRODUCTOS COMERCIALIZADOS:</p> <input type="checkbox"/> Alimentación, bebidas... <input type="checkbox"/> Confección, calzado, artículos de cuero... <input type="checkbox"/> Complementos de belleza, perfumería, droguería <input type="checkbox"/> Artículos de equipamiento del hogar y de ferretería... <input type="checkbox"/> Juguetes... <input type="checkbox"/> Productos informáticos y audiovisuales... <input type="checkbox"/> Animales... <input type="checkbox"/> Plantas... <input type="checkbox"/> Otros:.....		<p>MEDIO DE EXPOSICIÓN Y VENTA DE LA MERCANCÍA:</p> <input type="checkbox"/> A pie con cesta o similar. <input type="checkbox"/> Puesto desmontable. <input type="checkbox"/> Vehículo o remolque habilitados <input type="checkbox"/> Otros:.....	
<p>PERIODO DE ACTIVIDAD:</p> <input type="checkbox"/> Todo el año		<p>MODELO Y CARACTERÍSTICAS DEL MEDIO UTILIZADO (cuando proceda):</p> <p>Modelo:.....</p> <p>Dimensiones:.....</p> <p>Otras características:</p>	
<p>LUGAR DE EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD:</p> <p>.....</p>		<p>SOLICITUD DE USO DE APARATOS DE MEGAFONÍA O INSTRUMENTOS QUE EMITAN SONIDOS PARA CAPTAR LA ATENCIÓN (descripción):.....</p> <p>.....</p>	

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

ANEXO II**DECLARACION RESPONSABLE QUE SE ADJUNTA A LA SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA EL EJERCICIO DEL COMERCIO AMBULANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE NUEVA CARTEYA.**

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

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

Vista la solicitud presentada, solicitando autorización para el ejercicio del comercio ambulante en el municipio de Nueva Carteya, por medio del presente documento formula

DECLARACION RESPONSABLE sobre el cumplimiento:

PROPIO DE LA PERSONA JURÍDICA A LA QUE REPRESENTO.

de los siguientes requisitos en relación con la actividad para las que se solicita la autorización:

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

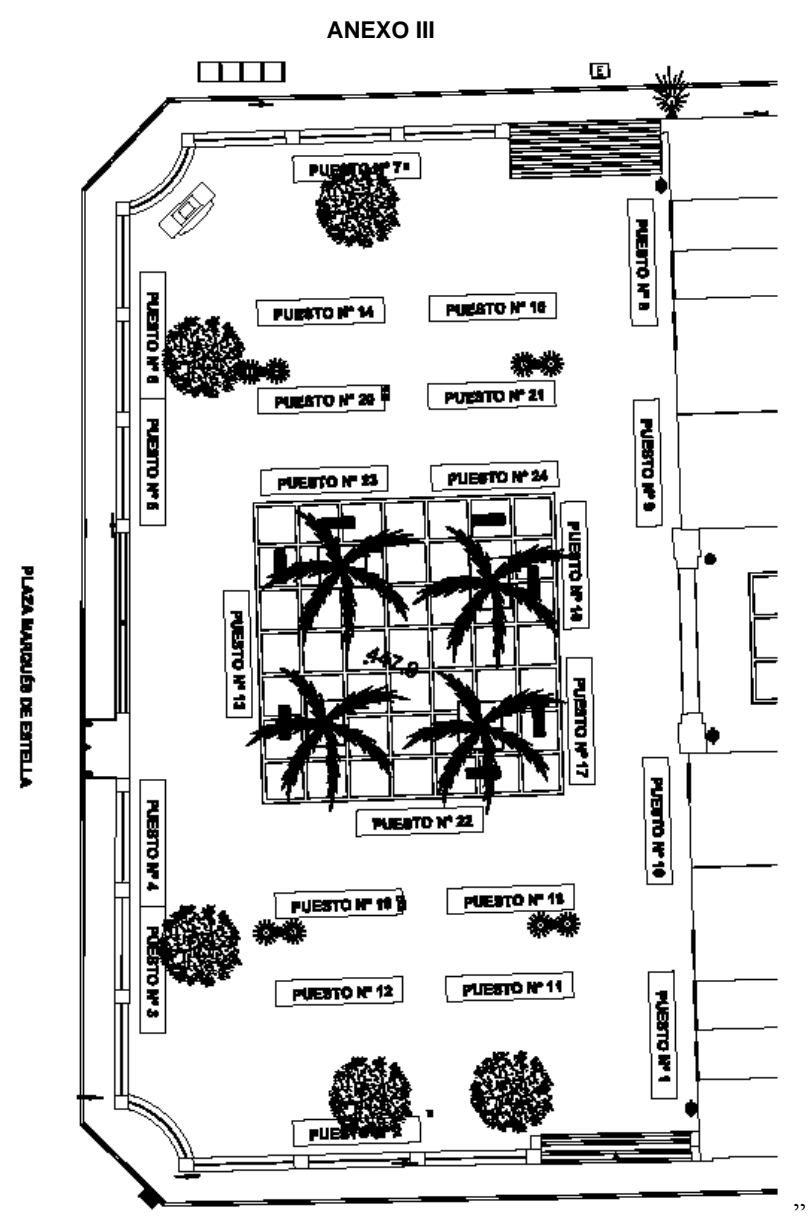
En su virtud, **DECLARO EXPRESAMENTE QUE CUMPLO LOS SIGUIENTES REQUISITOS:**

- a) Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto sobre Actividades Económicas y estar al corriente en el pago de la tarifa o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el Censo de Obligados Tributarios.
- b) Estar dado de alta en el Régimen de la Seguridad Social que corresponda, y al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social.
- c) Las personas prestadoras procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.
- d) Reunir las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o productos objeto del comercio ambulante o no sedentaria. En el caso de que los objetos de venta consistan en productos para la alimentación humana, estar en posesión del certificado acreditativo de la formación como persona manipuladora de alimentos.
- e) Tener contratado un seguro de Responsabilidad Civil que cubra los riesgos de la actividad comercial, cuando obtenga la oportuna autorización municipal.

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

En a de de 201__

Fdo. _____



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

Núm. 1.494/2017

Don Vicente Tapia Expósito, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Nueva Carteya (Córdoba), hace saber:

Que debiendo entenderse adoptado definitivamente el acuerdo adoptado por el Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 3 de febrero de 2017, para la aprobación de la Ordenanza reguladora de Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado de los Animales de Compañía, por haber transcurrido el plazo de información pública sin que se haya presentado ninguna reclamación o sugerencia, según lo dispuesto en el párrafo último del artículo 49, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la misma Ley se publica el texto integro de dicha Ordenanza, que se insertará a continuación.

“ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE CENTROS VETERINARIOS Y CENTROS PARA LA VENTA, ADIESTRAMIENTO Y CUIDADO DE LOS ANIMALES DE COMPAÑÍA DEL AYUNTAMIENTO DE NUEVA CARTEYA

Exposición de motivos

La Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de los Animales, tiene por objeto la regulación en la Comunidad Autónoma de Andalucía de las condiciones de protección y bienestar de los animales que viven bajo la posesión de los seres humanos, y en particular de los animales de compañía.

La citada ley dedica su Capítulo IV del Título II a regular las condiciones que deben cumplir los centros veterinarios y centros para la venta, adiestramiento y cuidado temporal de los animales de compañía, definiendo y estableciendo los requisitos que dichos centros deben cumplir.

Una de las obligaciones exigidas a estos centros es la inscribirse en el Registro Municipal de Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado de los Animales de Compañía, que al efecto crea la ley en su artículo 20.2, y cuya confección y mantenimiento corresponde a las Entidades Locales (artículo 32.a) de la Ley 11/2003), lo que permite disponer de censos fiables de los establecimientos cuya actividad está relacionada con los animales de compañía, a efectos no solo estadísticos, sino también para garantizar el control del cumplimiento de la normativa sobre protección animal por parte de sus titulares; y todo ello en el marco de una gestión pública orientada hacia la protección y el control de los animales de compañía, tal y como demanda la sociedad en la que vivimos.

Por otro lado, el Decreto 65/2012, de 13 de marzo, por el que se regulan las condiciones de sanidad y zootécnicas de los animales, en su artículo 16 hace referencia a los centros veterinarios y centros para la venta, adiestramiento y cuidado de los animales de compañía, indicando que, de forma previa al inicio de la actividad, estos centros deberán estar inscritos en el Registro Único de Ganadería de Andalucía, en la sección de explotaciones ganaderas, y que la inscripción o cancelación en el Registro Único de Ganadería de Andalucía se efectuará de oficio una vez comunicada por el correspondiente municipio su inscripción o cancelación en el Registro Municipal de Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado de los Animales de Compañía.

Partiendo de tales antecedentes, se hace necesario crear el Registro Municipal de Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado de los Animales de Compañía de Nueva Carteya y concretar, a través de la presente Ordenanza, todos los aspectos relativos a su funcionamiento y procedimiento

de inscripción en el mismo, a fin de unificar criterios, alcanzar la máxima eficacia y dar la mayor claridad posible en el ámbito de las actividades relacionadas con animales de compañía.

Artículo 1. Objeto

La presente Ordenanza tiene por objeto crear y regular en el municipio de Nueva Carteya el Registro Municipal de Centros Veterinarios, Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado de los Animales de Compañía, al que hace referencia el artículo 20.2 de la Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección y Defensa de los Animales de Compañía, y en la sección segunda relativa a núcleos zoológicos del Decreto 65/2012, de 13 de marzo, por el que se regulan las condiciones de sanidad y zootecnia de los animales.

Artículo 2. Ámbito de aplicación. Establecimientos obligados a inscribirse

1. Deberán solicitar su inscripción en el presente Registro los albergues, consultorios, clínicas y hospitales veterinarios, residencias, criaderos, centros de adiestramiento, establecimientos de venta, centros para cuidado de animales de compañía, refugios para animales abandonados y perdidos, establecimientos para la práctica de la equitación, centros de estética y cualesquiera otros que cumplan análogas funciones, o en los que de forma permanente se realicen actividades relacionadas con animales de compañía ubicados en el término municipal de Nueva Carteya.

2. Dicha inscripción es independiente del cumplimiento de cualquier otra obligación o requisito exigible para el ejercicio y desarrollo de la actividad.

Artículo 3. Competencia y gestión

La competencia para acordar la inscripción, modificación o baja en el presente Registro corresponderá al Alcalde o Concejal/a en quién delegue, estando encomendada su gestión al Área de Medio Ambiente del Ayuntamiento, a quien le corresponde la tramitación de los expedientes de altas y bajas o, cualquier cambio o modificación de los datos que obligatoriamente deberán figurar en el mismo.

Artículo 4. Funciones del Registro

Son funciones del Registro Municipal de Centros Veterinarios, Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado de los Animales de Compañía las siguientes:

1. Inscripción en el mismo de todos los centros que se describen en el artículo 2.1 de esta Ordenanza, tras solicitud del interesado/a.
2. Conservación y custodia de la documentación aportada por los establecimientos que se inscriban en el Registro.
3. Actualización y modificación de los datos registrales y, en su caso, la cancelación de la ficha registral.
4. Emisión de acreditaciones relativas a la inscripción en el Registro de un determinado centro.
5. Comunicación a las autoridades administrativas o judiciales competentes de cualquier incidencia que conste en el registro para su valoración y, en su caso, la adopción de las medidas cautelares o preventivas que sean de aplicación o la incoación del procedimiento sancionador oportuno.
6. Cualquier otra relacionada con la gestión del mismo.

Artículo 5. Tipo de inscripciones

Las inscripciones podrán ser de altas, bajas o modificación de datos.

1. El alta en el Registro de Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado de los Animales de Compañía se produce mediante solicitud de la persona titular (o su representante legal) de la Licencia municipal de Apertura, en el plazo de un mes desde la obtención de la misma.

La solicitud de inscripción se presentará en el Registro General del Ayuntamiento acompañada de la documentación exigida en esta Ordenanza o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y ello sin perjuicio de la presentación de solicitudes por vía telemática, en cumplimiento de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, mediante el procedimiento que a tal efecto se establezca por el Ayuntamiento de Nueva Carteya.

2. La baja del Registro se produce por cese o traslado de la actividad.

3. Cualquier variación de los datos inscritos sin cambios en la situación o actividad del establecimiento se considerará modificación de datos.

Los datos de carácter personal facilitados mediante impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por este órgano administrativo como titular responsable del fichero, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias.

Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de carácter Personal (BOE nº 298, de 14/12/1999).

Artículo 6. Procedimiento de inscripción, baja o modificación

A) ALTA:

1. Los centros enumerados en el artículo 2.1 de la presente Ordenanza que soliciten la inscripción en el presente Registro, deben aportar junto con la solicitud inicial, según modelo recogido en el Anexo de esta Ordenanza, un programa definido de higiene y profilaxis de los animales albergados que deberá estar visado por un veterinario.

2. Asimismo, se deberá incluir la licencia municipal para el desarrollo de la actividad y demás datos necesarios para su inscripción (titularidad, situación, tipo de actividad, etc.) determinados en el modelo de la solicitud.

3. Si se considerase necesaria la ampliación o mejora de datos, se requerirá al interesado/a para que en el plazo de diez días subsane la falta o aporte los documentos pertinentes con indicación de que si así no lo hiciese, se tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite.

4. Cumplimentados dichos requisitos y acreditada la certeza de los datos suministrados, se acordará el alta mediante decreto de la Alcaldía, procediéndose a extender el asiento respectivo, de acuerdo con el número de inscripción que se otorgue en el mismo. El titular del establecimiento deberá colocar una placa con este número en un lugar visible a la entrada principal del establecimiento.

5. Esta inscripción se formalizará con independencia de las labores de comprobación e inspección que se puedan realizar sobre la veracidad de los datos contenidos en la declaración responsable, y del expediente sancionador que pueda instruirse al efecto. En el caso de que se acredite la no concurrencia de todos los requisitos legales para el ejercicio de la actividad, el Órgano Municipal competente podrá decretar la suspensión temporal de la inscripción registral durante el tiempo necesario para que se proceda a la subsanación de las deficiencias apreciadas.

B) BAJAS O MODIFICACIONES:

1. Los titulares o responsables de los Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado de los Animales

de Compañía inscritos en el Registro estarán obligados a comunicar al Ayuntamiento cualquier variación significativa que se produzca en los datos aportados para su inscripción, considerándose como tales las relativas al cierre, traslado, cambio de titularidad o actividad. Por su parte, el encargado del Registro Municipal de Centros veterinarios mantendrá actualizados los datos que consten en el mismo, reflejando los cambios que se produzcan en los aspectos citados anteriormente.

2. Se podrá acordar la baja de oficio en el Registro, previa audiencia al titular o responsable del establecimiento, en los supuestos de incumplimiento de las condiciones o requisitos establecidos para la inscripción en el Registro.

Artículo 7. Gestión del Registro

1. El Registro Municipal de Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado de los Animales de Compañía se llevará en soporte informático en el que se practicarán los asientos de inscripción regulados por la presente Ordenanza.

En todo caso, se conservarán en soporte papel todos aquellos acuerdos de inscripción, certificaciones, comunicaciones y declaraciones producidos a través de este medio de modo que se garantice su autenticidad.

2. Las certificaciones y comunicaciones de datos obrantes en el mismo será expedida por el/la Secretario/a del Ayuntamiento o persona en quién delegue.

Artículo 8. Contenido del Registro

1. El contenido del Registro será fiel a la situación real de los establecimientos inscritos. A estos efectos, y sin perjuicio de las inspecciones que la Junta de Andalucía pueda llevar a cabo en el ámbito de sus competencias, o las denuncias que puedan formular los agentes de la Policía Local en el ejercicio de su actividad, los Técnicos municipales encargados de la gestión del registro, procurarán la actualización de los datos obrantes en el mismo para lo que podrán realizar labores de inspección y control de los centros sujetos a inscripción registral, a efectos de comprobar la actualización de los datos obrantes en el Registro.

2. El Registro se compone de tres secciones:

A. Centros Veterinarios: ambulatorios, clínicas y hospitales Veterinarios.

B. Centros para la Venta: tiendas de animales.

C. Centros de Adiestramiento y Cuidado temporal: albergues, residencias, refugios para animales abandonados y perdidos, criaderos, centros de adiestramiento, establecimientos para la práctica de la equitación, centros de estética.

3. Contendrá los siguientes datos básicos:

1º) Relativos al titular:

- Nombre y apellidos del titular, o en su caso, razón social.

- N.I.F. del titular del centro o CIF de la actividad.

- Dirección.

- Número y fecha de inscripción en el Registro de establecimientos.

- Número y fecha de la concesión de la Licencia de Apertura.

- Número y Fecha de inscripción como Núcleo Zoológico si procede.

2º) Relativos a la actividad y establecimiento:

- Denominación comercial del centro o establecimiento.

- Tipo de centro y Actividad que desempeña.

- Inspecciones realizadas, fechas y observaciones.

3º) Otros datos:

- Teléfono, fax y correo electrónico.

- Representante (obligatorio en personas jurídicas).

- Cualquier otro dato que pueda resultar útil a los fines del Registro.

Artículo 9. Comunicación de datos registrales

De acuerdo con lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 16 del Decreto 65/2012, de 13 de marzo, por el que se regulan las condiciones de sanidad y zootécnicas de los animales, cuando se produzca la inscripción en el registro de un establecimiento, el Ayuntamiento procederá a comunicarlo al organismo competente de la Junta de Andalucía para que se proceda a su inscripción de oficio, en el Registro Único de Ganadería de Andalucía.

Artículo 10. Infracciones y sanciones

1. El incumplimiento de la obligación de inscribir los Centros Veterinarios, Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado de los Animales de Compañía será considerado como falta grave, de conformidad con lo establecido en los artículos 39.0) de la Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de Animales de Andalucía, dando lugar a las exigencias de responsabilidades conforme a lo establecido en dicha Ley.

2. El procedimiento sancionador se ajustará a los principios de la potestad sancionadora, contenidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como a lo dispuesto en el Real Decreto 1.398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora, sin perjuicio de las normas autonómicas y municipales que resulten de aplicación.

Disposición Adicional

Aquellos Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado de los Animales de Compañía que con anterioridad a la creación de este Registro ya estén desempeñando la

actividad y dispongan de la correspondiente licencia municipal para el desarrollo de la actividad o de la Declaración Responsable y Comunicación Previa presentada en el Ayuntamiento, deberán solicitar su inscripción en dicho Registro, siguiendo el mismo procedimiento que los centros de nueva apertura, en el plazo de dos meses desde la entrada en vigor de esta Ordenanza.

Disposición Transitoria

La obligación de colocar una placa con el número de inscripción queda en suspenso hasta tanto no se acuerde mediante decreto un modelo de placa o se adopte por la Comunidad Autónoma un modelo común para todos los establecimientos, mientras esto ocurre se colocará en lugar visible la notificación de la resolución de inscripción.

Disposición Final

La presente Ordenanza entrará en vigor en los términos previstos en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer por los interesados Recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que hace público para general conocimiento en Nueva Carteya a 24 de abril de 2017. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Vicente Tapia Expósito.

ANEXO**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE CENTROS VETERINARIOS Y CENTROS PARA LA VENTA, ADIESTRAMIENTO Y CUIDADO DE LOS ANIMALES DE COMPAÑÍA****SEÑALAR con una x LO QUE PROCEDA**

ALTA	
MODIFICACIÓN	
BAJA	

DATOS DEL TITULAR DEL ESTABLECIMIENTO

Apellidos:	Nombre:
Razón Social (en su caso):	D.N.I./C.I.F.
Nº de Licencia de Apertura del Centro:	
Domicilio:	
C.P.:	
Representante Legal (obligatorio en Personas Jurídicas):	
Nombre y Apellidos	D.N.I.:
Número y Fecha de inscripción como Núcleo Zoológico (si procede): Nº Fecha de inscripción:	

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre Comercial:
Tipo de Centro:

Actividad que desempeña:

OTROS DATOS

Telf.:Telf. Móvil:Fax:
 Correo Electrónico

El abajo firmante manifiesta ser conocedor de lo dispuesto en la Ordenanza Municipal de Centros Veterinarios y Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado de los Animales de Compañía, y de las obligaciones que se le imponen en la Ley 11/2003, de Protección de los Animales, y **SOLICITA**, a tenor de lo dispuesto en los artículos 5 y 6 de la Ordenanza, el **ALTA** **MODIFICACIÓN**o **BAJA**.....del Establecimiento arriba reseñado en el Registro Municipal de Centros Veterinarios, Centros para la Venta, Adiestramiento y Cuidado de los Animales de Compañía para lo cual adjunta la documentación siguiente:

- Licencia de apertura.
- Acreditación de estar inscritos como Núcleo Zoológico de Actividades, por la Consejería de Agricultura y Pesca de la Junta de Andalucía, en los supuestos en que así lo exija la normativa aplicable.
- Otros (señalar cuáles):

Nueva Carteya, a de de 20.....

Firma

Fdo:”

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

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Tribunal Superior de Justicia de Andalucía
Sala de lo Social
Sevilla

Núm. 1.340/2017

Tribunal Superior de Justicia de Andalucía
 Sala de lo Social con sede en Sevilla
 Negociado: IN
 Recurso: Recurso de Suplicación 240/2016
 Juzgado de origen: Juzgado de lo Social Número 1 de Ceuta
 Procedimiento de origen: Seguridad Social en materia prestacional 489/2013

DOÑA ROSA MARÍA ADAME BARBETA, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE LA SALA DE LO SOCIAL DE SEVILLA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA, HACE SABER:

Que en el Recurso de Suplicación nº 240/16 IN, se ha dictado Sentencia por esta Sala, con fecha 18 de enero de 2017, resolviendo Recurso de Suplicación contra la sentencia dictada por el Juzgado de lo Social Número 1 de Ceuta, en Procedimiento nº 489/13.

Del contenido de la sentencia podrá tener conocimiento mediante comparecencia en esta Sala, haciéndosele saber que contra la misma podrá preparar Recurso de Casación para la Unificación de Doctrina en el plazo de los diez días siguientes a la presente notificación.

Y para que conste y sirva de notificación a la empresa Ingeplus Prevención S.L., cuyo actual paradero es desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sevilla a 4 de abril de 2017. La Letrada de la Administración de Justicia, Fdo. Rosa María Adame Barbeta.

Núm. 1.341/2017

Tribunal Superior de Justicia de Andalucía
 Sala de lo Social con sede en Sevilla
 Negociado: IN
 Recurso: Recurso de Suplicación 329/2016
 Juzgado de origen: Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba
 Procedimiento de origen: Procedimiento Ordinario 1010/2013

DOÑA ROSA MARÍA ADAME BARBETA, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE LA SALA DE LO SOCIAL DE SEVILLA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA, HACE SABER:

Que en el Recurso de Suplicación nº 329/16-IN, se ha dictado Auto por esta Sala, con fecha 29 de marzo de 2017, sobre Homologación, dimanante de los autos nº 1010/13 del Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba.

Del contenido del Auto podrá tener conocimiento mediante comparecencia en esta Sala, haciéndosele saber que contra el mismo cabe interponer Recurso de Reposición ante este mismo Tribunal en el plazo de cinco días hábiles contados desde su notificación.

Y para que conste y sirva de notificación a la empresa Actividades y Cauces del Sur S.A., cuyo actual paradero es desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la

Provincia.

Sevilla a 29 de marzo de 2017. La Letrada de la Administración de Justicia, Fdo. Rosa María Adame Barbeta.

Juzgado de lo Social Número 3
Córdoba

Núm. 1.421/2017

Juzgado de lo Social Número 3 de Córdoba
 Procedimiento: Despidos/Ceses en general 964/2016. Negociado: MJ
 De: D^a. Almudena Priego Aceituno y D. Jesús Blanco Montoya
 Abogado: D. Eliseo José Montalvo Jiménez
 Contra: L.E.GER Spain S.L. y FOGASA

DOÑA MARINA MELÉNDEZ-VALDÉS MUÑOZ, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 3 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 964/2016, a instancia de la parte actora D^a. Almudena Priego Aceituno y D. Jesús Blanco Montoya contra L.E.GER Spain S.L. y FOGASA, sobre Despidos/Ceses en general, se ha dictado Sentencia nº 103/17, de 20 de marzo de 2017, cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

“Fallo

Estimando la demanda formulada por D^a. Almudena Priego Aceituno y D. Jesús Blanco Montoya contra la empresa L.E. GER Spain S.L., debiendo declarar y declarando que la extinción del contrato de trabajo con fecha de efectos 5/10/16 tiene la consideración de un despido improcedente, debiendo declarar y declarando a su vez la extinción de la relación laboral, condenando a la empresa demandada al abono de las siguientes cantidades, más las costas del FD 8º de esta Sentencia:

Sra. Priego:

- Indemnización: DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTIOCHO EUROS CON CINCUENTA Y OCHO CÉNTIMOS (2.428,58 €).
- Salarios de tramitación: DIEZ MIL QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO EUROS CON TREINTA Y SEIS CÉNTIMOS (10.534,36 €).
- Retribuciones devengadas y no satisfechas: DOCE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE EUROS CON CINCUENTA Y CINCO CÉNTIMOS (12.949,55 €).
- Interés de mora: MIL DOSCIENTOS SETENTA EUROS CON DIECIOCHO CÉNTIMOS (1.272,18).

SR. BLANCO:

- Indemnización: DOS MIL QUINIENTOS VEINTITRÉS EUROS CON NOVENTA Y CINCO CÉNTIMOS (2.523,95 €).
- Salarios de tramitación: ONCE MIL SETECIENTOS NOVENTA EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS (11.790,20 €).
- Retribuciones devengadas y no satisfechas: CATORCE MIL SETENTA Y CINCO EUROS CON NUEVE CÉNTIMOS (14.075,09 €).
- Interés de mora: MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO EUROS CON SETENTA Y TRES CÉNTIMOS (1.384,73).

El FOGASA responderá de los conceptos, supuestos y límites legalmente previstos.

Notifíquese esta Sentencia en legal forma a las partes, haciéndoles saber que contra la misma pueden interponer Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social de Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el término de cinco días hábiles a partir del de la notificación y por conducto de este Juzgado; advir-

tiendo a la Empresa demandada de que en caso de recurrir, deberá de consignar el importe de la condena que en su caso se le hubiera impuesto en la cuenta que este Juzgado tiene abierta en la Entidad Entidad B. Santander, (con nº ES55 0049 3569 9200 0500 1274), y concepto 1446 0000 65 096416 y en la misma cuenta antes referida, la cantidad de 300 euros en concepto de depósito.

Así por esta mi sentencia de la que se unirá testimonio a las actuaciones, lo pronuncio, mando y firmo”.

Y para que sirva de notificación a la demandada L.E.GER Spain S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Córdoba, a 5 de abril de 2017. Firmado electrónicamente por la Letrada de la Administración de Justicia, Marina Meléndez-Valdés Muñoz.

OTRAS ENTIDADES

Gerencia Municipal de Urbanismo Córdoba

Núm. 1.338/2017

RESOLUCIÓN

La Gerencia Municipal de Urbanismo del Excelentísimo Ayuntamiento de Córdoba (GMU), va a poner en marcha un sistema de seguridad por videovigilancia, ya instalado anteriormente, para el seguimiento a efectos de seguridad del acceso a su sede social.

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

La entrada en vigor del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, aprobado mediante el Real Decreto 1.720/2007, de 21 de diciembre, ha introducido, a través de los artículos 53 y 54, algunas novedades en cuanto a la forma y contenido de la disposición, destacando la necesidad de especificar el sistema de tratamiento del fichero, pudiendo ser automatizado, no automatizado o parcialmente automatizado.

En el ejercicio de las competencias que tengo atribuidas por el estatuto de la GMU en su artículo 16.3, y a fin de cumplimentar lo establecido en el artículo 20 de la mencionada Ley, así como del artículo 52 del Reglamento de desarrollo de la misma, dispongo:

Primero. El fichero de la GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA será el contenido en el anexo de esta Resolución.

Segundo. Se crea el fichero incluido en el Anexo I de esta Resolución, en cumplimiento del artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999 y el artículo 54.1 del Reglamento de desarrollo.

Tercero. El fichero que se recoge en el anexo de esta Resolución, se registrará por las disposiciones generales e instrucciones que se detallan para el mismo, y estará sometido, en todo caso, a las normas legales y reglamentarias de superior rango que les sean aplicables.

Cuarto. En cumplimiento del artículo 55 del Reglamento de desarrollo de la Ley 15/1999, el fichero será notificado para su ins-

cripción en el Registro General de Protección de Datos en el plazo de treinta días desde la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Quinto. La presente Resolución entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Córdoba, 11 de abril de 2017. Firmado electrónicamente: El Gerente, Emilio García Fernández.

ANEXO I

Fichero de nueva creación

Fichero: Videovigilancia

a) Identificación del fichero:

a.1) Videovigilancia

a.2) Finalidad y usos previstos: Con el fin de preservar la seguridad en la sede del Organismo, es preciso controlar el acceso al edificio a efectos de seguridad de todas las personas, personal del Organismo y ciudadanos, que acuden a él. La finalidad del fichero es realizar la vigilancia en el control de acceso al edificio donde se ubica el Organismo.

El fichero se somete a la Instrucción 1/2006, de 8 de noviembre, de la Agencia Española de Protección de Datos, sobre el tratamiento de datos personales con fines de vigilancia a través de sistemas de cámaras o videocámaras.

b) Origen de los datos:

b.1) Colectivo: Personas físicas que acceden al edificio sede del Organismo.

b.2) Procedencia:

Del propio interesado en el acceso al edificio.

Procedimiento de recogida: Por su presencia física a la entrada del edificio.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado.

c.1) Datos identificativos: Imagen.

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas:

No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países:

No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero:

Emilio García Fernández, Gerente de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excelentísimo Ayuntamiento de Córdoba.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

En el Registro de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba. Sito en Avda. Medina Azahara, s/n, Córdoba a la atención del Gerente de la Entidad.

h) Nivel de medidas de seguridad: Nivel Básico.

Instituto Municipal de las Artes Escénicas Gran Teatro Córdoba

Núm. 1.398/2017

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 1 DE TÉCNICO SUPERIOR PARA EL DEPARTAMENTO DE IMAGEN Y COMUNICACIÓN DEL IMAE, EN TURNO LIBRE, INCLUIDA EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2016, DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS ARTES ESCÉNICAS GRAN TEATRO DE CÓRDOBA
BASES

I. NORMAS GENERALES

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de 1 plaza Técnico Superior para el Departamento de Imagen y Comunicación, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, en régimen laboral de duración indefinida, con las retribuciones correspondientes al Grupo A1, del vigente Convenio Colectivo del IMAE Gran Teatro de Córdoba, y pertenecientes a la Oferta de Empleo Público de 2016.

II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Segunda. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

b) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

c) Estar en posesión del Título de Licencia en Publicidad y RRPP, o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

d) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones a desarrollar en la plaza convocada.

f) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por el Servicio de Prevención Ajeno que preste servicios al IMAE, antes de su nombramiento.

Tercera. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

III. SOLICITUDES

Quinta. Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Sr. Presidente del IMAE en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de la plaza en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General del IMAE, sito en Av. Menéndez Pidal, s/n o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

En caso de presentar las instancias en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará vía fax, o correo ordinario, al departamento de administración del IMAE. Las solicitudes presentadas en soporte de papel que presenten enmiendas o tachaduras, tanto en la instancia como en

el autobaremo, serán desestimadas.

Sexta. En el impreso de solicitud debidamente cumplimentado, se hará constar, que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

IV. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Octava. Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente del IMAE, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de este Instituto, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

El plazo de subsanación de las causas de exclusión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de diez días hábiles a partir de la publicación de la citada Resolución.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones y/o correcciones de errores, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución del Presidente por la que se apruebe la lista definitiva, que también reflejará las puntuaciones recogidas en los impresos de "Autobaremo" presentados por los/as aspirantes y que será publicada en el Tablón de Anuncios del IMAE.

El resto de los anuncios relativos a esta convocatoria, se publicarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios del IMAE, y a nivel meramente informativo, en la página web del IMAE Gran Teatro de Córdoba: www.teatrocordoba.org.

V. TRIBUNAL CALIFICADOR

Novena. El Tribunal estará constituido en virtud de la legislación vigente, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y a la paridad entre mujer y hombre; siendo pertenencia de sus miembros siempre a título individual.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales. Según lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, el/la Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

Presidente: El Secretario de IMAE Gran Teatro de Córdoba.

Secretario: Un empleado público del IMAE.

Vocales: Dos empleados públicos del IMAE y dos designados de entre el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Se faculta a la Presidencia, para la designación de los miembros del Tribunal, que deberá incluir los respectivos suplentes, a quienes será de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares.

En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a estas plazas, y estarán a lo establecido en la legislación vigente.

Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Décima. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as del organismo para

colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

VI. SISTEMA DE SELECCIÓN

Undécima. El procedimiento de selección constará de dos partes:

A) Concurso (30%).

B) Oposición (70%).

A) FASE DE CONCURSO:

Esta fase de Concurso, no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

Los/as aspirantes deberán proceder a la autobareación de sus méritos en el plazo de presentación de solicitudes, debiendo justificarlos documentalmente una vez finalizada la fase de oposición, en el plazo establecido al efecto, con arreglo al baremo establecido en el Anexo I.

La fase de concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará junto con las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha autobareación vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobareados y debidamente acreditados por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as.

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los acreditados documentalmente y autobareados por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de instancias, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobareados por los/as aspirantes.

Los méritos a tener en cuenta serán los adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

B) FASE DE OPOSICIÓN:

Primer ejercicio: Cuestionario de 100 preguntas con 4 respuestas alternativas basadas en el temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria. Con una duración máxima de 120 minutos.

Será preciso contestar correctamente, como mínimo, el 75% de las preguntas, 39 aciertos, para obtener un 5. En caso de anulación de alguna/as pregunta/as, deberá mantenerse el porcentaje establecido.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Desarrollo por escrito de 1 de los 3 temas incluidos en el Anexo II, los cuales serán elegidos mediante sorteo. Con una duración máxima de 120 minutos.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Tercer ejercicio: Realización de un Supuesto o Prueba práctica, elegida por el Secretario, de forma aleatoria, entre las confeccionadas por el Tribunal Calificador y relacionadas con las funciones a desempeñar y de acuerdo con los temas incluidos en el Anexo II. Duración máxima de 120 minutos.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los(as) aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Duodécima. Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios del IMAE.

La calificación de la fase de oposición será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios.

Decimotercera. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

En los formularios emitidos al efecto no figurará nombre y/o apellidos de los aspirantes; en su defecto el Tribunal asignará un código a cada aspirante.

El orden de actuación de los/as interesados/as para la lectura de los ejercicios, comenzará por el/la opositor/a cuyo primer apellido empiece por la letra "H", de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Decimocuarta. Finalizada la fase de oposición, aquellos/as aspirantes que la hubiesen superado, deberá presentar, en el Departamento de Selección y Formación, los documentos justificativos de los méritos que se alegaron, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la resolución con los resultados de la fase de oposición.

La documentación acreditativa de los méritos, originales o copias debidamente compulsadas, deberán ir grapada, ordenada y numerada conforme al orden en que se citaron los méritos en el impreso de autobareación presentado junto con la instancia para participar en esta convocatoria.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobareación presentada por aquellos/as aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición y sumada la puntuación resultante del autobaremo practicado por cada uno de ellos/as a la obtenida en la fase de oposición, tengan opción a superar la convocatoria en función del número de plazas ofertadas. No se considerará ningún documento posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por los/as aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como o en el caso de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos autobareados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total auto asignada por los/as aspirantes. En ningún caso podrá el Tribunal otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/as aspirantes.

Decimoquinta. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de este Instituto la lista provisional de aprobados/as, con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados/as.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobado/as por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fa-

ses. Dicha publicación se hará en el Tablón de Anuncios de este Instituto.

Decimosexta. En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

a) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la fase de Concurso.

b) Mayor puntuación obtenida en la primera prueba de la fase de Oposición.

c) Mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios, en orden de prelación inverso al de su celebración.

Decimoséptima. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de este Instituto, la puntuación de los/as aspirantes seleccionados/as.

Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la plaza objeto de este concurso-oposición.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

VII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Decimooctava. Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el IMAE, en el plazo de 20 días naturales, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 2ª de la Convocatoria.

En el caso de que algún/a candidato/a tuviera la condición de empleado público, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2ª, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno/a de los/as aspirantes que fuese propuesto/a para ser nombrado/a, no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Decimonovena. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Consejo Rector del IMAE procederá al nombramiento de los/as aspirantes propuestos/as, una vez que hayan acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la base Segunda de la convocatoria, quienes deberán tomar posesión en el plazo de 1 mes a contar desde la fecha de notificación.

VIII. NORMAS FINALES

Vigésima. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto 364/95, 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 Criterios Generales que regirán los procesos de selección del

personal del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, aprobados mediante Decreto nº 9983, de 25 de noviembre de 2016, y demás normativa aplicable.

Vigésimo primera. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

Vigésimo segunda. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Córdoba, 9 de marzo de 2017. El Presidente del IMAE Gran Teatro de Córdoba, Fdo. David Luque Peso.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR PARA EL DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN E IMAGEN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTES ESCÉNICAS GRAN TEATRO DE CÓRDOBA. (9,22 pts)

FORMACIÓN (máx. 3,68 puntos).

- Por estar en posesión del estudios de postgrado, máster, doctorados, relacionados con el temario de la convocatoria y/o las funciones a desarrollar hasta un máximo de 0,5 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

- Experto Universitario: 0,20 puntos.

- Máster: 0,40 puntos.

- Doctorado: 0,50 puntos.

- Por realización de cursos de formación y/o perfeccionamiento, impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, desarrollados en el Marco de la Formación Continua o debidamente homologados y relacionados con el temario de esta convocatoria y las funciones a desarrollar, hasta un máximo de 2,5 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 20 horas: 0,05 puntos.

Cursos de 20 a 50 horas: 0,10 puntos.

Cursos de 51 a 100 horas: 0,15 puntos.

Cursos de 101 a 200 horas: 0,20 puntos.

Cursos de más de 200 horas: 0,25 puntos.

- Por cada ejercicio superado, en convocatoria pública, para la provisión definitiva de plaza igual a la que se aspira, hasta un máximo de 0,68 puntos: 0,34 puntos.

FORMACIÓN PROFESIONAL (máx. 4,61 puntos).

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en plaza igual a la que se aspira, en la Administración Local, hasta un máximo de 4,61 puntos: 1,15 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en plaza igual a la que se aspira, en otras Entidades Públicas, hasta un máximo de 4,61 puntos: 0,71 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en plaza igual a la que se aspira, en otras Entidades Privadas, hasta un máximo de 4,61 puntos: 0,51 puntos.

No se computarán los servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos por trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia o en régimen de colaboración social.

OTROS MÉRITOS (máx. 0,93 puntos).

Siempre que estén directamente relacionados con el temario de esta convocatoria y/o las funciones a desarrollar, se valorarán como otros méritos los siguientes:

- Por cada 20 horas de impartición como docente de cursos de formación y/o perfeccionamiento, siempre que se trate de acciones formativas organizadas por las Entidades a las que se refiere el subapartado 1.3 de este baremo, hasta un máximo de 0,93 puntos: 0,10 puntos.

- Por cada 5 horas de participación como ponente en congresos, conferencias, jornadas y seminarios, hasta un máximo de 0,93 puntos: 0,10 puntos.

Por la publicación de libros, artículos, etc. hasta un máximo de 0,93 puntos: 0,10 puntos por cada publicación.

Titulación oficial de idiomas hasta un máximo de 0,93 puntos: 0,25 puntos por cada titulación.

JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y los aspirantes que hubiesen superado la fase de oposición, deberán presentar los documentos justificativos de los méritos que se alegaron, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la resolución con los resultados del segundo ejercicio.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas, se justificarán con el correspondiente título oficial o resguardo de solicitud del mismo.

b) Los cursos de formación recibidos con el certificado o diploma de asistencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o Certificación de Empresa, TC2, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

e) La superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el Órgano de la Administración, con competencia en materia de Personal, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

f) A efectos de comprobación de las colaboraciones, participaciones o coordinaciones se presentará documento fehaciente que acredite tales actividades.

ANEXO II

Temario para la provisión de 1 plaza de Técnico Superior perteneciente al Departamento de Imagen y Comunicación en el IMAE Gran Teatro de Córdoba.

1. La Constitución española de 1978. Significado jurídico y características.

2. Estructura y Contenido. Principios constitucionales del título preliminar. La reforma Constitucional.

3. Derechos y deberes fundamentales de los españoles recogidos en la Constitución.

4. Libertades Públicas y principios rectores de la política social y económica recogidos en la Constitución.

5. Garantías y suspensión de los derechos y libertades en la Constitución.

6. La Corona. Funciones constitucionales del Rey, sucesión y Regencia. El Refrendo.

7. Las Cortes Generales: Concepto, elementos, funcionamiento y funciones normativas.

8. La Organización Territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

9. El Gobierno: Concepto, funciones, deberes y regulación.

10. El Municipio: Concepto y elementos. Servicios mínimos municipales.

11. El acto administrativo. El procedimiento administrativo común. Principios Generales. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento. Fases del procedimiento. Modos de terminación del procedimiento. Términos y plazos.

12. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas, situaciones administrativas y régimen disciplinario en el Estatuto Básico del Empleado Público.

13. Convenio en vigor de los/as Empleados/as del IMAE Gran Teatro de Córdoba: Jornada, vacaciones, permisos y licencias.

14. Estatutos del IMAE Gran Teatro de Córdoba: el IMAE Gran Teatro de Córdoba y Teatro Axerquía. Órganos de gobierno y administrativos.

15. Estatutos del IMAE Gran Teatro de Córdoba: Personal, patrimonio y contratación.

16. Normativa de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía: Publicidad en el ámbito.

17. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Vigilancia de la Salud. Delegado de Prevención. Comité de seguridad y salud.

18. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo.

19. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: objeto y ámbito de aplicación. Definiciones y principios generales.

20. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas. Conciliación de la vida laboral, familiar y personal en la función pública andaluza.

21. Concepto de marketing: definición de marketing. Evolución del concepto de marketing. Conceptos básicos para el marketing: necesidades, deseos, demandas, valor para el cliente, satisfacción, intercambios y relaciones. El marketing como construcción de relaciones con los clientes.

22. La dirección de marketing: el papel del marketing en el plan estratégico. Funciones de la Dirección de Marketing. Componentes del mix de marketing.

23. El entorno de marketing: macroentorno de marketing. Microentorno de marketing. Respuesta al entorno del marketing.

24. La demanda: concepto de demanda. Factores determinantes de la demanda. Métodos de estimación de la demanda.

25. Comportamiento del consumidor y de las organizaciones: proceso de decisión de compra. Determinantes internos y externos del comportamiento del consumidor. Proceso de decisión de compra de las organizaciones. Agentes del proceso de compra de las organizaciones.

26. Segmentación de mercados: concepto y fines de la segmentación. Requisitos de los segmentos del mercado. Criterios de segmentación. Estrategias de segmentación.

27. El plan de marketing: análisis externo e interno. Definición de objetivos. Decisiones estrategias. Plan de acción, presupuestos y control.

28. Marketing específico: marketing industrial. Marketing de servicios. Marketing internacional.

29. Ética en el marketing: la responsabilidad social en el marketing. Conductas no éticas en el marketing. Forma de enfrentarse a los problemas éticos en el marketing.

30. La investigación de mercados: necesidades de información. Proceso de investigación de mercados. Fuentes de información.

31. La investigación cualitativa y sus técnicas: definición y tipos de investigación cualitativa. Entrevistas en profundidad. Dinámicas de grupo. Técnicas proyectivas y de creatividad.

32. La investigación cuantitativa y sus técnicas: definición y tipos de investigación cuantitativa. Encuestas ad hoc. Encuestas periódicas. Experimentación.

33. Diseño del cuestionario: tipos de cuestionarios. Tipos de preguntas. Orden de las preguntas. Diseño del cuestionario en Internet. El pretest del cuestionario.

34. Muestreo y trabajo de campo: proceso del muestreo. Métodos de muestreo: probabilísticos y no probabilísticos. Muestreo en Internet. Cálculo del tamaño de la muestra. Trabajo de campo.

35. Preparación y grabación de los datos: preparación de datos: verificación del cuestionario, respuestas incompletas, incongruentes o ambiguas. Grabación de datos: transcripción, depuración tratando datos impropios, ilógicos o extremos, tratamiento de valores perdidos.

36. Análisis de datos: análisis univariante y bivalente: análisis descriptivo de la información. Tabulación cruzada. Contraste de hipótesis. Análisis de la varianza de un factor.

37. Preparación y presentación del informe de investigación de mercados: tipos de informe. Organización del informe. Redacción del informe. Presentación oral del informe.

38. Producto y estrategias de marca: concepto y clasificación de productos. Organización y gestión de la cartera de productos. Diferenciación y posicionamiento del producto. Identificación del producto: marcas.

39. Desarrollo de nuevos productos y ciclo de vida: desarrollo de nuevos productos. Proceso de difusión y adopción del producto. El ciclo de vida del producto: implicaciones de marketing.

40. Decisiones sobre precios: concepto, importancia y objetivos del precio. Condicionantes en la fijación de precios. Métodos de fijación de precios. Estrategias de fijación de precios.

41. El sistema de distribución: concepto de canal de distribución. Funciones de los intermediarios. Tipos de canal y condicionantes de la elección. Relaciones en el canal de distribución.

42. Formas y estructura de la distribución: el comercio mayorista: características y clasificación. El comercio detallista: características y clasificación. Integración de los canales de distribución.

43. Distribución física o logística: concepto de distribución física y logística. Funciones de la logística. Transporte, almacenamiento, gestión de compras y gestión de inventarios. Decisiones sobre el servicio al cliente y los tiempos de espera.

44. La comunicación comercial: concepto y función de la comunicación comercial. La Comunicación Integrada de Marketing. Planificación de la comunicación comercial.

45. Naturaleza y alcance de la publicidad: concepto y tipos de publicidad. Publicidad y consumidor: procesamiento. Planificación publicitaria: plan publicitario y briefing.

46. Entorno de la publicidad: el mercado publicitario: anunciantes, agencias y medios. Legislación y autorregulación publicitaria. Efectos económicos y sociales de la publicidad.

47. Objetivos y presupuesto publicitario: objetivos publicitarios: funciones y componentes. Respuesta a la publicidad: ventas y variables intervectoras. Eficacia publicitaria: el posttest publicitario. Modelos y métodos de determinación del presupuesto.

48. Planificación de medios y soportes: los medios publicitarios: características. Investigación de audiencias. Criterios de selección de medios y soportes. El plan de medios: evaluación, optimización y eficacia.

49. Relaciones públicas clásicas: concepto de relaciones públicas. Técnicas de relaciones públicas. La gestión de crisis. Internet como soporte de las relaciones públicas.

50. Promoción de ventas: concepto de promoción de ventas. Objetivos y tipología de la promoción de ventas. Planificación de la promoción de ventas. Internet como soporte de la promoción de ventas. Técnicas dirigidas al consumidor, al canal y a la fuerza de ventas.

51. Patrocinio y mecenazgo: concepto de patrocinio y de mecenazgo. Tipología del patrocinio. Plan de patrocinio.

52. Ferias Comerciales: marketing ferial como herramienta de promoción. La selección de la feria. El espacio y su contratación. El stand: decoración y atención. La promoción de la empresa en ferias comerciales. Control de resultados de la asistencia a ferias comerciales.

53. Marketing directo: concepto de marketing directo. Las bases de datos como elemento central del marketing directo. Técnicas de marketing directo. Marketing directo en Internet.

54. Merchandising: concepto, evolución y tipos de merchandising. Disposición del punto de venta: arquitectura interior. Disposición del punto de venta: arquitectura exterior. Animación del punto de venta. Gestión del área expositiva: el lineal.

55. Venta personal: concepto, características y finalidad de la venta personal. Habilidades del vendedor. El proceso de la venta personal.

56. Venta personal: inicio de la relación: etapa de prospección. Etapa de preparación de la presentación al cliente. Etapa de acercamiento y contacto con el cliente. Elaboración y gestión de bases de datos de clientes: CRM.

57. Venta personal: desarrollo de la relación: etapa de presentación de ventas. La demostración como herramienta de presentación. La etapa de negociación de objeciones. La etapa de cierre de la venta.

58. Venta personal: mantenimiento y expansión de la relación, el servicio al cliente: importancia del servicio al cliente. Métodos de servicio al cliente. Tratamiento de quejas y reclamaciones. Mantenimiento, retención y recuperación de clientes.

59. Venta personal: desarrollo de la relación: etapa de presentación de ventas. La demostración como herramienta de presentación. La etapa de negociación de objeciones. La etapa de cierre de la venta.

60. Dirección de ventas: planificación y organización de la fuerza de ventas: definición de objetivos y previsión de ventas. Tamaño, tipo y organización de la fuerza de ventas. Diseño del territorio de ventas. Presupuesto de ventas y fijación de cuotas de venta.

61. Reclutamiento y selección de la fuerza de ventas: el proceso de reclutamiento y selección de vendedores. Análisis y planificación del reclutamiento y selección de vendedores. Procedimiento de selección: preselección, pruebas estructuradas y entrevista final.

62. Formación de la fuerza de ventas: proceso de formación de vendedores. Planificación de la formación: necesidades, objetivos y presupuesto de formación. Diseño y ejecución del progra-

ma de formación. Evaluación de la formación en ventas.

63. Motivación de la fuerza de ventas: aspectos previos a tener en cuenta para motivar a los vendedores. Adaptación de las políticas motivacionales a las características de los vendedores.

64. Etapas en el desarrollo y configuración del plan de remuneración de los vendedores. Componentes financieros del plan de remuneración. Otros elementos del plan de remuneración.

65. Evaluación y control de la fuerza de ventas: determinantes del desempeño de los vendedores. Aspectos a tener en cuenta en la evaluación. Evaluación de las actividades y resultados. Causantes de los malos resultados y cómo actuar frente a ellos.

66. Planificación de medios online: publicidad en medios online, evolución y tendencias. Estrategia de planificación online. Fuentes de información y seguimiento del cliente. Análisis multicanal y modelos de atribución.

67. Estrategias publicitarias en la web: sites de destino. Microsites. Campaña de banners. Marketing viral. Permission marketing. Cupones digitales (e-centives y e-coupons).

68. Publicidad gráfica online: gestión eficiente de publicidad gráfica online. Redes de publicidad, formatos publicitarios y tendencias. Publicidad gráfica: Google Display Ad Builder.

69. Social media: redes sociales y community management. Construcción y mantenimiento de una red social. Campañas y estrategia en redes sociales. Publicidad en redes sociales. Viralización de contenidos.

70. Email y redes de afiliación: campañas email, definición y propiedades. Construcción y mantenimiento de bases de datos de contactos. Herramientas para campañas de email. Redacción de emails: criterios de eficacia. Redes de afiliación.

71. Optimización del sitio web: optimización para dispositivos móviles. Optimización de la página de inicio y de producto. Herramientas de optimización de la conversión.

72. Aspectos legales del marketing digital: comunicaciones comerciales electrónicas. Privacidad y seguridad de la información. Propiedad intelectual e industrial en el marketing digital. Ley de servicios de sociedad de la información y comercio electrónico.

73. El protocolo. Definición. Concepto de actos públicos y privados. Normas generales de protocolo y normativa legal, Real Decreto 2099/1983 de 4 de agosto.

74. Economía aplicada a la publicidad. Análisis macroeconómico y microeconómico.

75. Diseño publicitario digital. Introducción a la comunicación digital del diseño gráfico a la comunicación 2.0. La gestión de la organización en el mundo digital.

76. Diseño publicitario digital. Elementos gráficos en la web: del diseño editorial al Manual Identidad visual en la web. La redacción web. Gestión de portales informativos en la web: el Blog corporativo. La importancia del audiovisual en un mundo digital.

77. Imagen y Comunicación Corporativa. La marca como motor del proceso de comunicación estratégica. La gestión de marca desde la comunicación. Los tres paradigmas del branding o la gestión de marca: la marca como producto, la marca como personalidad y la marca como consumidor.

78. Contexto artístico en la publicidad. Estudio comparativo entre el destinatario artístico y el destinatario publicitario. Evolución de la representación plástica a la representación gráfica.

79. Producción y Realización Publicitaria en Medios Audiovisuales. La producción en la actividad publicitaria: Del plan de comunicación a la producción en publicidad. La producción audiovisual. La producción radiofónica.

80. Tecnologías Digitales Aplicadas a la Publicidad. La convergencia tecnológica para entender los nuevos medios. Cambios de

paradigma comunicativos. Utilidades de software libre aplicadas a la comunicación.

81. Bases para la comunicación audiovisual: Fundamentos del diseño gráfico y elementos de las artes visuales.

82. Aplicaciones de diseño gráfico y audiovisual. Diseño gráfico interactivo.

83. Los medios de comunicación en las Relaciones Públicas. Importancia de la relación con los medios de comunicación en los programas de Relaciones Públicas. Actuaciones y sus características según los medios. Evaluación de resultados.

84. La comunicación por el acontecimiento. Tipos de acontecimientos. Elaboración del plan del evento. Su desarrollo, ejecución y valoración del plan llevado a cabo.

85. Las Relaciones Públicas como elemento de análisis de la imagen de las organizaciones. Importancia de la imagen de la empresa como método de comunicación integral.

86. Niveles de observación para evaluar los objetivos marcados para la imagen corporativa.

87. El mensaje en las Relaciones Públicas. Elaboración de los mensajes. Descripción de los agentes que participan a lo largo del proceso. Su función e importancia en el mensaje.

88. Concepto de Relaciones públicas institucionales. La comunicación estratégica de los organismos públicos. Formas de actuar desde el Gabinete de Relaciones Públicas de una Institución.

89. Concepto de persuasión. Técnicas de persuasión en Relaciones Públicas. Estudio del comportamiento del receptor de los mensajes. Importancia del comportamiento en la selección de las técnicas de comunicación. Formas de actuar sobre el destinatario.

90. El departamento de prensa y de Relaciones públicas. Concepto. Funciones de cada departamento. Su interrelación. Distribución de tareas.

Nota: La normativa legal que ampara el contenido de estos temas será la que se encuentre publicada en el momento de la publicación de esta convocatoria en el BOE.

Núm. 1.399/2017

BASES DEL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN EN PROMOCIÓN INTERNA DE UNA PLAZA VACANTE INCLUIDA EN LA PLANTILLA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTES ESCÉNICAS "GRAN TEATRO DE CÓRDOBA"

I. NORMAS GENERALES

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en promoción interna y mediante Concurso de Méritos, de la plaza que se expresa en el Anexo I de esta Convocatoria, dotada con la correspondiente retribución básica y complementaria.

II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Segunda. Para tomar parte en el concurso se requiere:

- Ser empleado laboral fijo de este Instituto.
- Estar en posesión de la titulación propia del grupo requerido para el desempeño del puesto al que se opta, de acuerdo con lo especificado en el Anexo I para cada plaza. Las equivalencias de titulación deberán ser reconocidas como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditado en tal sentido por los aspirantes.

Tercera. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se esta-

blezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

III. SOLICITUDES

Quinta. Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Sr. Presidente del IMAE en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de la plaza en el Boletín Oficial de la Provincia. Se presentarán en el Registro General del IMAE, sito en Av. Menéndez Pidal, s/n o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexta. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado se presentará acompañado de autobaremo de los méritos alegados para su valoración y la acreditación documental de los mismos.

IV. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Séptima. Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Presidencia del IMAE, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicándose en la de excluidos la causa de exclusión y confiriéndoles un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Tablón de Anuncios del IMAE, para subsanar los defectos que motivaron la exclusión.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución del Presidente por la que se apruebe la lista definitiva que será publicada en el Tablón de Anuncios del IMAE.

V. TRIBUNAL DE VALORACIÓN

Octava. El Tribunal estará constituido en virtud de la legislación vigente, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre; siendo pertenencia de sus miembros siempre a título individual.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales. Según lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, el/la Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

Presidente: El Secretario de IMAE Gran Teatro de Córdoba.

Secretario: Un empleado público del IMAE.

Vocales: Dos empleados públicos designados de entre el personal al servicio del IMAE y/o de las Administraciones Públicas.

Se faculta a la Presidencia, para la designación de los miembros del Tribunal, que deberá incluir los respectivos suplentes, a quienes será de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares, publicándose su composición en el Boletín Oficial de la Provincia.

Novena. Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán de abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Décima. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as del organismo para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

VI. SISTEMA DE SELECCIÓN

Undécima. Los méritos a valorar por el Tribunal serán los acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de instancias, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir grapada, ordenada y numerada según el orden citado en el autobaremo al que acompañan según lo indicado en la base sexta.

Duodécima. El Tribunal procederá a la valoración de los méritos alegados por los concursantes conforme al baremo que consta en el Anexo II, debiendo elevar la correspondiente propuesta en el término de un mes. La propuesta, que será elevada a la Presidencia del Instituto, contendrá la relación de admitidos con las puntuaciones obtenidas, así como la asignación de las plazas según el orden de puntuación.

Decimotercera. En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación en el apartado B.
- b) Mayor puntuación en el apartado A.
- c) Mayor puntuación en el apartado D.

Decimocuarta. Contra esta lista se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados/as.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y, resueltas las alegaciones en su caso presentadas, se hará pública en el Tablón de Anuncios del Instituto el nombramiento de los concursantes que hayan obtenido mayor puntuación para cada plaza, de acuerdo con la propuesta definitiva que eleve el Tribunal.

Decimoquinta. Finalizado el proceso se procederá a la formalización del contrato correspondiente conforme a la normativa laboral.

Decimosexta. Aquellas plazas que, como consecuencia de la resolución de este Concurso de Méritos, quedaran vacantes, podrán ser solicitadas por lo/as interesado/as que reúnan los requisitos exigidos en esta Convocatoria.

VII. NORMAS FINALES

Decimotercera. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás normativa aplicable.

Decimonovena. En el desarrollo del proceso, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

Vigésima. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Córdoba, 10 de marzo de 2017. El Presidente del IMAE Gran Teatro de Córdoba, Fdo. David Luque Peso.

ANEXO I (RELACIÓN DE VACANTES)

Nº Plazas	Grupo	Nivel Salarial	Titulación Requerida
Acomodador- Conserje	1	C2	D Educación Secundaria o equivalente

ANEXO II

BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA DE LAS PLAZAS RELACIONADAS EN EL ANEXO I VACANTES EN EL INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTES ESCÉNICAS GRAN TEATRO DE CÓRDOBA

La puntuación máxima que podrá alcanzarse será de 10 puntos. Así mismo para la obtención de una plaza, será necesario alcanzar una puntuación mínima de 2 puntos.

A) Trabajo desarrollado en el Departamento o Área correspondiente: En este apartado se valorará el trabajo desempeñado en el Departamento o Área correspondiente a la plaza a la que se opta. 0,50 puntos por cada año, o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 3 puntos.

B) Trabajo desarrollado en funciones correspondientes a la plaza a la que se opta: En este apartado se valorará la realización de funciones propias de la plaza a la que se opta, debidamente acreditadas conforme a lo estipulado en el artículo 20 del vigente Convenio Colectivo. 0,50 puntos por cada año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 3,5 puntos.

C) Antigüedad: 0,5 puntos por cada año trabajado o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 1,5 puntos.

D) Formación: Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, debidamente acreditados a juicio de la Comisión, y relacionados con los conocimientos de las funciones a desempeñar en el puesto, hasta un máximo de 2 puntos, según la siguiente escala de valoración:

Cursos de menos de 10 horas de duración: 0,10 puntos.

Cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,20 puntos.

Cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,30 puntos.

Cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,45 puntos.

Cursos de más de 100 horas de duración: 0,50 puntos.

(En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir).

JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS: Los méritos alegados en la solicitud por los interesados, deberán ser justificados únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes. Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en los apartados siguientes no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo y las titulaciones de Régimen Especial con el correspondiente certificado oficial.

b) Los cursos de formación recibidos con el Certificado o Diploma de asistencia, con indicación del número de horas lectivas.

c) La experiencia profesional en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Certificado de Servicios prestados expedido por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, e informe de Vida Laboral o contrato de trabajo o nombramiento corporativo.

d) Otras actividades alegadas se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad de que se trate.

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS**DATOS PERSONALES**

Nif/DNI	1º apellido	2º apellido	Nombre
Teléfono	Domicilio: Call o Plaza y número		Código Postal
Domicilio: Municipio		Domicilio: Provincia	
Titulación Académica			

EMPLEADO FIJO I.M.A.E. Gran Teatro de Córdoba

Fecha de antigüedad	Plaza y Departamento	Grupo:	Nivel Convenio
---------------------	----------------------	--------	----------------

DATOS DE LA CONVOCATORIA

Sistema Selectivo: Concurso	Turno : Promoción Interna		
Denominación plaza:	Grupo:	Nivel Convenio:	

DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑA

El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a la convocatoria a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

FECHA Y FIRMA:

En....., a..... de..... de.....

Núm. 1.400/2017

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE
1 PLAZA DE ACOMODADOR/A-CONSERJE, EN TURNO LIBRE,
INCLUIDA EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2016,
DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS ARTES ESCÉNICAS
GRAN TEATRO DE CÓRDOBA
BASES

I. NORMAS GENERALES

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de 1 plaza de Acomodador/a-Conserje, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, en régimen laboral de duración indefinida, con las retribuciones correspondientes al Grupo C2 (Conserje), del vigente Convenio Colectivo del IMAE Gran Teatro de Córdoba, y pertenecientes a la Oferta de Empleo Público de 2016.

II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Segunda. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

b) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

c) Estar en posesión del Título Académico Graduado en Educación Secundaria, o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

d) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones a desarrollar en la plaza convocada.

f) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por el Servicio de Prevención Ajeno que preste servicios al IMAE, antes de su nombramiento.

Tercera. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

III. SOLICITUDES

Quinta. Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Sr. Presidente del IMAE en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de la plaza en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General del IMAE, sito en Av. Menéndez Pidal, s/n o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de

octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

En caso de presentar las instancias en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará vía fax, o correo ordinario, al departamento de administración del IMAE. Las solicitudes presentadas en soporte de papel que presenten enmiendas o tachaduras, tanto en la instancia como en el autobaremo, serán desestimadas.

Sexta. En el impreso de solicitud debidamente cumplimentado, se hará constar, que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

IV. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Séptima. Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente del IMAE, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de este Instituto, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

El plazo de subsanación de las causas de exclusión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, será de diez días hábiles a partir de la publicación de la citada Resolución.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones y/o correcciones de errores, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución del Presidente por la que se apruebe la lista definitiva, que también reflejará las puntuaciones recogidas en los impresos de "Autobaremo" presentados por los/as aspirantes y que será publicada en el Tablón de Anuncios del IMAE.

El resto de los anuncios relativos a esta convocatoria, se publicarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios del IMAE, y a nivel meramente informativo, en la página web del IMAE Gran Teatro de Córdoba: www.teatrocordoba.org.

V. TRIBUNAL CALIFICADOR

Novena. El Tribunal estará constituido en virtud de la legislación vigente, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y a la paridad entre mujer y hombre; siendo pertenencia de sus miembros siempre a título individual.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales. Según lo dispuesto en el artículo 16 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, el/la Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

Presidente: El Secretario de IMAE Gran Teatro de Córdoba.

Secretario: Un empleado público del IMAE.

Vocales: Dos empleados públicos del IMAE y dos designados de entre el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Se faculta a la Presidencia, para la designación de los miembros del Tribunal, que deberá incluir los respectivos suplentes, a quienes será de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares.

En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a estas plazas, y estarán a lo establecido en la legislación vigente.

Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán de abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

Décima. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as del organismo para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

VI. SISTEMA DE SELECCIÓN

Undécima. El procedimiento de selección constará de dos partes:

A) Concurso (35%)

B) Oposición (65%)

A) FASE DE CONCURSO:

Esta fase de Concurso, no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

Los/as aspirantes deberán proceder a la autobareación de sus méritos en el plazo de presentación de solicitudes, debiendo justificarlos documentalmente una vez finalizada la fase de oposición, en el plazo establecido al efecto, con arreglo al baremo establecido en el Anexo I.

La fase de concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará junto con las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha autobareación vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobareados y debidamente acreditados por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as.

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los acreditados documentalmente y autobareados por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de instancias, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobareados por los/as aspirantes.

Los méritos a tener en cuenta serán los adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

B) FASE DE OPOSICIÓN:

Primer ejercicio: Cuestionario de 60 preguntas con 4 respuestas alternativas basadas en el temario contenido en el ANEXO II de esta convocatoria. Con una duración máxima de 80 minutos.

Será preciso contestar correctamente, como mínimo, el 65% de las preguntas, 39 aciertos, para obtener un 5. En caso de anulación de alguna/as pregunta/as, deberá mantenerse el porcentaje establecido.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Realización de un Supuesto o Prueba práctica, elegida por el Secretario, de forma aleatoria, entre las confeccionadas por el Tribunal Calificador y relacionadas con las funciones a desempeñar y de acuerdo con los temas incluidos en el

Anexo II. Duración máxima de 2 horas.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los(as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Duodécima. Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios del IMAE.

La calificación de la fase de oposición será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios.

Decimotercera. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

En los formularios emitidos al efecto no figurará nombre y/o apellidos de los aspirantes; en su defecto el Tribunal asignará un código a cada aspirante.

El orden de actuación de los/as interesados/as para la lectura de los ejercicios, comenzará por el/la opositor/a cuyo primer apellido empiece por la letra "H", de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Decimocuarta. Finalizada la fase de oposición, aquellos/as aspirantes que la hubiesen superado, deberá presentar, en el Departamento de Selección y Formación, los documentos justificativos de los méritos que se alegaron, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la resolución con los resultados de la fase de oposición.

La documentación acreditativa de los méritos, originales o copias debidamente compulsadas, deberán ir grapada, ordenada y numerada conforme al orden en que se citaron los méritos en el impreso de autobareación presentado junto con la instancia para participar en esta convocatoria.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobareación presentada por aquellos/as aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición y sumada la puntuación resultante del autobaremo practicado por cada uno de ellos/as a la obtenida en la fase de oposición, tengan opción a superar la convocatoria en función del número de plazas ofertadas. No se considerará ningún documento posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por los/as aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como o en el caso de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos autobareados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total auto asignada por los/as aspirantes. En ningún caso podrá el Tribunal otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/as aspirantes.

Decimoquinta. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de este Instituto la lista provisional de aprobados/as, con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados/as.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobado/as por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases. Dicha publicación se hará en el Tablón de Anuncios de este Instituto.

Decimosexta. En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

a) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la fase de Concurso.

b) Mayor puntuación obtenida en la primera prueba de la fase de Oposición.

c) Mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios, en orden de prelación inverso al de su celebración.

Decimoséptima. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de este Instituto, la puntuación de los/as aspirantes seleccionados/as.

Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la plaza objeto de este concurso-oposición.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

VII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Decimooctava. Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el IMAE, en el plazo de 20 días naturales, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 2ª de la Convocatoria.

En el caso de que algún/a candidato/a tuviera la condición de empleado público, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2ª, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno/a de los/as aspirantes que fuese propuesto/a para ser nombrado/a, no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Decimonovena. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Consejo Rector del IMAE procederá al nombramiento de los/as aspirantes propuestos/as, una vez que hayan acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la base Segunda de la convocatoria, quienes deberán tomar posesión en el plazo de 1 mes a contar desde la fecha de notificación.

VIII. NORMAS FINALES

Vigésima. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto 364/95, 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 Criterios Generales que regirán los procesos de selección del personal del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, aprobados mediante Decreto nº 9983, de 25 de noviembre de 2016, y demás normativa aplicable.

Vigésimo primera. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

Vigésimo segunda. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Córdoba, 10 de marzo de 2017. El Presidente del IMAE Gran Teatro de Córdoba, Fdo. David Luque Peso.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE ACOMODADOR/A-CONSERJE DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTES ESCÉNICAS GRAN TEATRO DE CÓRDOBA. (10,76 ptos)

FORMACIÓN (máx. 4,30 puntos)

- Por estar en posesión del título de Bachiller o equivalente: 0,5 puntos.

- Por realización de cursos de formación y/o perfeccionamiento, impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, desarrollados en el Marco de la Formación Continua o debidamente homologados y relacionados con el temario de esta convocatoria y las funciones a desarrollar, hasta un máximo de: 2,5 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 20 horas: 0,05 puntos.

Cursos de 20 a 50 horas: 0,10 puntos.

Cursos de 51 a 100 horas: 0,15 puntos.

Cursos de 101 a 200 horas: 0,20 puntos.

Cursos de más de 200 horas: 0,25 puntos.

- Por cada ejercicio superado, en convocatoria pública, para la provisión definitiva de plaza igual a la que se aspira, hasta un máximo de 1,30 puntos: 0,65 puntos.

FORMACIÓN PROFESIONAL (máx. 5,38 puntos)

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en plaza igual a la que se aspira, en la Administración Local, hasta un máximo de 5,38 puntos: 1,35 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en plaza igual a la que se aspira, en otras Entidades Públicas, hasta un máximo de 5,38 puntos: 0,85 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en plaza igual a la que se aspira, en otras Entidades Privadas, hasta un máximo de 5,38 puntos: 0,60 puntos.

No se computarán los servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos por trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia o en régimen de colaboración social.

OTROS MÉRITOS (máx. 1,07 puntos)

- Por la colaboración, participación o coordinación de actuaciones, actividades o proyectos culturales debidamente acreditados y relacionados con las artes escénicas, 0,25 por actividad: 1,07 puntos.

JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y los aspirantes que hubiesen superado la fase de oposición, deberán presentar los documentos justificativos de los méritos que se alegaron, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la resolución con los resultados del segundo ejercicio.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas, se justificarán con el correspondiente título oficial o resguardo de solicitud del mismo.

b) Los cursos de formación recibidos con el certificado o diploma de asistencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o Certificación de Empresa, TC2, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

e) La superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el Órgano de la Administración, con competencia en materia de Personal, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

f) A efectos de comprobación de las colaboraciones, participaciones o coordinaciones se presentará documento fehaciente que acredite tales actividades.

ANEXO II

Temario para la provisión de 1 plaza de Acomodador-Conserje en IMAE Gran Teatro de Córdoba.

1. La Constitución Española de 1978. Características, Estructura y Principios Generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas.

2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey, sucesión y Regencia. El Refrendo.

3. Organización Territorial del Estado. Comunidades Autónomas. Estatuto de Autonomía de Andalucía: estructura y principios generales.

4. El Gobierno: Concepto, funciones, deberes y regulación.

5. El Municipio: Concepto y elementos. Servicios mínimos municipales.

6. Clases de personal al servicio de la Administraciones Públicas, situaciones administrativas y régimen disciplinario en el Estatuto Básico del Empleado Público.

7. Estatuto de los Trabajadores: Faltas y sanciones de los trabajadores.

8. Convenio en vigor de los/as Empleados/as del IMAE Gran Teatro de Córdoba: Jornada, vacaciones, permisos y licencias.

9. Estatutos del IMAE Gran Teatro de Córdoba: el IMAE Gran Teatro de Córdoba y Teatro Axarquía. Órganos de gobierno y ad-

ministrativos.

10. Estatutos del IMAE Gran Teatro de Córdoba: Personal, patrimonio y contratación.

11. Organigrama del Ayuntamiento de Córdoba: Cultura.

12. Registro de Entrada y Salida de Documentos. Informatización de los Registros. Comunicaciones y Notificaciones.

13. Derechos de los Ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas. Acogida e información al Ciudadano.

14. Comunicación e información en la administración local. La atención telefónica.

15. Comunicación e información en la administración local. Técnicas de información y atención al público. Organización de la información.

16. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Vigilancia de la Salud.

17. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Delegado de Prevención. Comité de seguridad y salud.

18. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo.

19. Ley 12/2007 de 26 de noviembre para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: objeto y ámbito de aplicación. Definiciones y principios generales.

20. Ley 12/2007 de 26 de noviembre para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas. Conciliación de la vida laboral, familiar y personal en la función pública andaluza.

Núm. 1.401/2017

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE ESPECIALISTA PARA EL DEPARTAMENTO TÉCNICO DEL IMAE, EN TURNO LIBRE, INCLUIDA EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2016, DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS ARTES ESCÉNICAS GRAN TEATRO DE CÓRDOBA

BASES

I. NORMAS GENERALES

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de 1 plaza Especialista del Departamento Técnico, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, en régimen laboral de duración indefinida, con las retribuciones correspondientes al Grupo C2 (Especialista), del vigente Convenio Colectivo del IMAE Gran Teatro de Córdoba, y pertenecientes a la Oferta de Empleo Público de 2016.

II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Segunda. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

b) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

c) Estar en posesión del Título Académico Graduado en Educación Secundaria, o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

d) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones a desarrollar en la plaza convocada.

f) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por el Servicio de Prevención Ajeno que preste servicios al IMAE, antes de su nombramiento.

Tercera. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

III. SOLICITUDES

Quinta. Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Sr. Presidente del IMAE en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de la plaza en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General del IMAE, sito en Av. Menéndez Pidal, s/n o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

En caso de presentar las instancias en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará vía fax, o correo ordinario, al departamento de administración del IMAE. Las solicitudes presentadas en soporte de papel que presenten enmiendas o tachaduras, tanto en la instancia como en el autobaremo, serán desestimadas.

Sexta. En el impreso de solicitud debidamente cumplimentado, se hará constar, que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

IV. ADMISION DE ASPIRANTES

Octava. Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente del IMAE, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de este Instituto, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

El plazo de subsanación de las causas de exclusión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, será de diez días hábiles a partir de la publicación de la citada Resolución.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones y/o correcciones de errores, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la

Resolución del Presidente por la que se apruebe la lista definitiva, que también reflejará las puntuaciones recogidas en los impresos de "Autobaremo" presentados por los/as aspirantes y que será publicada en el Tablón de Anuncios del IMAE.

El resto de los anuncios relativos a esta convocatoria, se publicarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios del IMAE, y a nivel meramente informativo, en la página web del IMAE Gran Teatro de Córdoba: www.teatrocordoba.org.

V. TRIBUNAL CALIFICADOR

Novena. El Tribunal estará constituido en virtud de la legislación vigente, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y a la paridad entre mujer y hombre; siendo pertenencia de sus miembros siempre a título individual.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales. Según lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, el/la Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

Presidente: El Secretario de IMAE Gran Teatro de Córdoba.

Secretario: Un empleado público del IMAE.

Vocales: Dos empleados públicos del IMAE y dos designados de entre el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Se faculta a la Presidencia, para la designación de los miembros del Tribunal, que deberá incluir los respectivos suplentes, a quienes será de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares.

En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a estas plazas, y estarán a lo establecido en la legislación vigente.

Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

Décima. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as del organismo para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

VI. SISTEMA DE SELECCIÓN

Undécima. El procedimiento de selección constará de dos partes:

A) Concurso (35%)

B) Oposición (65%)

A) FASE DE CONCURSO:

Esta fase de Concurso, no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

Los/as aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos en el plazo de presentación de solicitudes, debiendo justificarlos documentalmente una vez finalizada la fase de oposición, en el plazo establecido al efecto, con arreglo al baremo establecido en el Anexo I.

La fase de concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará junto con las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha autobaremación vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremación y debidamente acreditados por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as.

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los acreditados documental y autobaremación por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de instancias, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobaremación por los/as aspirantes.

Los méritos a tener en cuenta serán los adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

B) FASE DE OPOSICIÓN:

Primer ejercicio: Cuestionario de 60 preguntas con 4 respuestas alternativas basadas en el temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria. Con una duración máxima de 80 minutos.

Será preciso contestar correctamente, como mínimo, el 65% de las preguntas, 39 aciertos, para obtener un 5. En caso de anulación de alguna/as pregunta/as, deberá mantenerse el porcentaje establecido.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Realización de un Supuesto o Prueba práctica, elegida por el Secretario, de forma aleatoria, entre las confeccionadas por el Tribunal Calificador y relacionadas con las funciones a desempeñar y de acuerdo con los temas incluidos en el Anexo II. Duración máxima de 2 horas.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los(as) aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Duodécima. Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios del IMAE.

La calificación de la fase de oposición será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios.

Decimotercera. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

En los formularios emitidos al efecto no figurará nombre y/o apellidos de los aspirantes; en su defecto el Tribunal asignará un código a cada aspirante.

El orden de actuación de los/as interesados/as para la lectura de los ejercicios, comenzará por el/la opositor/a cuyo primer apellido empiece por la letra "H", de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Decimocuarta. Finalizada la fase de oposición, aquellos/as aspirantes que la hubiesen superado, deberá presentar, en el Departamento de Selección y Formación, los documentos justificativos de los méritos que se alegaron, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la resolución con los resultados de la fase de oposición.

La documentación acreditativa de los méritos, originales o copias debidamente compulsadas, deberán ir grapada, ordenada y numerada conforme al orden en que se citaron los méritos en el impreso de autobaremación presentado junto con la instancia para participar en esta convocatoria.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por aquellos/as aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición y sumada la puntuación resultante del autobaremo practicado por cada uno de ellos/as a la obtenida en la fase de oposición, tengan opción a superar la convocatoria en función del número de plazas ofertadas. No se considerará ningún documento posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por los/as aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como o en el caso de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos autobaremación en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total auto asignada por los/as aspirantes. En ningún caso podrá el Tribunal otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/as aspirantes.

Decimoquinta. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de este Instituto la lista provisional de aprobados/as, con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados/as.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobado/as por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases. Dicha publicación se hará en el Tablón de Anuncios de este Instituto.

Decimosexta. En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

a) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la fase de Concurso.

b) Mayor puntuación obtenida en la primera prueba de la fase de Oposición.

c) Mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios, en orden de prelación inverso al de su celebración.

Decimoséptima. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de este Instituto, la puntuación de los/as aspirantes seleccionados/as.

Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la plaza objeto de este concurso-oposición.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

VII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Decimoctava. Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el IMAE, en el plazo de 20 días naturales, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 2ª de la Convocatoria.

En el caso de que algún/a candidato/a tuviera la condición de empleado público, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2ª, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno/a de los/as aspirantes que fuese propuesto/a para ser nombrado/a, no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Decimonovena. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Consejo Rector del IMAE procederá al nombramiento de los/as aspirantes propuestos/as, una vez que hayan acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la base Segunda de la convocatoria, quienes deberán tomar posesión en el plazo de 1 mes a contar desde la fecha de notificación.

VIII. NORMAS FINALES

Vigésima. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto 364/95 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 Criterios Generales que regirán los procesos de selección del personal del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, aprobados mediante Decreto nº 9983, de 25 de noviembre de 2016, y demás normativa aplicable.

Vigésimo primera. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

Vigésimo segunda. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Córdoba, 9 de marzo de 2017. El Presidente del IMAE Gran Teatro de Córdoba, David Luque Peso.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE ESPECIALISTA DE ESCENARIO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE ARTES ESCÉNICAS GRAN TEATRO DE CÓRDOBA. (10,76 pts)

FORMACIÓN (máx. 4,30 puntos)

- Por estar en posesión del título de Bachiller o equivalente: 0,5 puntos.

- Por realización de cursos de formación y/o perfeccionamiento, impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, desarrollados en el Marco de la Formación Continua o debidamente homologados y relacionados con el temario de esta convocatoria y las funciones a desarrollar, hasta un máximo de: 2,5 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 20 horas: 0,05 puntos.

Cursos de 20 a 50 horas: 0,10 puntos.

Cursos de 51 a 100 horas: 0,15 puntos.

Cursos de 101 a 200 horas: 0,20 puntos.

Cursos de más de 200 horas: 0,25 puntos.

- Por cada ejercicio superado, en convocatoria pública, para la provisión definitiva de plaza igual a la que se aspira, hasta un máximo de 1,30 puntos: 0,65 puntos.

FORMACIÓN PROFESIONAL (máx. 5,38 puntos)

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en plaza igual a la que se aspira, en la Administración Local, hasta un máximo de 5,38 puntos: 1,35 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en plaza igual a la que se aspira, en otras Entidades Públicas, hasta un máximo de 5,38 puntos: 0,85 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en plaza igual a la que se aspira, en otras Entidades Privadas, hasta un máximo de 5,38 puntos: 0,60 puntos.

No se computarán los servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos por trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia o en régimen de colaboración social.

OTROS MÉRITOS (máx. 1,07 puntos)

- Por la colaboración, participación o coordinación de actuaciones, actividades o proyectos culturales debidamente acreditados y relacionados con las artes escénicas, 0,25 por actividad: 1,07 puntos.

JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y los aspirantes que hubiesen superado la fase de oposición, deberán presentar los documentos justificativos de los méritos que se alegaron, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la resolución con los resultados del segundo ejercicio.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas, se justificarán con el correspondiente título oficial o resguardo de solicitud del mismo.

b) Los cursos de formación recibidos con el certificado o diploma de asistencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o Certificación de Empresa, TC2, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

e) La superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el Órgano de la Administración,

con competencia en materia de Personal, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

g) A efectos de comprobación de las colaboraciones, participaciones o coordinaciones se presentará documento fehaciente que acredite tales actividades.

ANEXO II

Temario para la provisión de 1 plaza de Especialista del Departamento Técnico en el IMAE Gran Teatro de Córdoba.

1. La Constitución Española de 1978. Características, Estructura y Principios Generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas.

2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey, sucesión y Regencia. El Refrendo.

3. Organización Territorial del Estado. Comunidades Autónomas. Estatuto de Autonomía de Andalucía: estructura y principios generales.

4. El Gobierno: Concepto, funciones, deberes y regulación.

5. El Municipio: Concepto y elementos. Servicios mínimos municipales.

6. Clases de personal al servicio de la Administraciones Públicas, situaciones administrativas y régimen disciplinario en el Estatuto Básico del Empleado Público.

7. Estatuto de los Trabajadores: Faltas y sanciones de los trabajadores.

8. Convenio en vigor de los/as Empleados/as del IMAE Gran Teatro de Córdoba: Jornada, vacaciones, permisos y licencias.

9. Estatutos del IMAE Gran Teatro de Córdoba: el IMAE Gran Teatro de Córdoba y Teatro Axerquia. Órganos de gobierno y administrativos.

10. Estatutos del IMAE Gran Teatro de Córdoba: Personal, patrimonio y contratación.

11. El torreón de tramoya. Funciones de cada elemento y modo de trabajo en cada espacio. Partes del escenario. Estructura y utilización del mismo.

12. El corte de tiro manual. El corte contrapesado. El corte monitorizado. Sistemas de elevación mecánicos.

13. El decorado. Materiales y herramientas utilizadas en la construcción de decorados. El decorado. Trabajos preliminares para la construcción del decorado. Técnicas de construcción de decorados.

14. Mecanismos de apertura de puertas. Mecanismos de desplazamientos suspendidos. Mecanismos de desplazamiento de cargas. El regidor. El maquinista. Coordinación del personal técnico durante el espectáculo.

15. Instalaciones escénicas. Conocimientos básicos de electricidad. Iluminación y sonido. Protecciones eléctricas. Focos y lámparas. Megafonía e intercomunicación. Consolas de iluminación: Sus elementos, Funciones, Parcheo. Grabación de un espectáculo. Efectos. Desarrollo de una función ya sea de teatro o de cualquier espectáculo escénico.

16. Plano de iluminación. Montaje de iluminación. Guión de luces. Grabación de secuencia de luces. Ensayo Técnico. Ensayo general. Estreno. Chequeo de todo el equipo de luces. Funciones y temporada. Giras.

17. Partes del edificio teatral y de los diferentes reflectores teatrales: P.C. Fresneles. Par, Recortes, Panoramas, ACL., Svobodas. Clasificación de lámparas por su distribución lumínica. Ópticas (plano convexa, fresnel, cóncavo/convexa, condensadora) y filtros (color, absorción, interferencia, conversores de temperatura y color, difusores).

18. El regidor. El maquinista. Coordinación del personal técnico durante el espectáculo.

19. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Vigilancia de la Salud. Delegado de Prevención. Comité de seguridad y salud.

20. Ley 12/2007 de 26 de noviembre para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: objeto y ámbito de aplicación. Definiciones y principios generales. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas. Conciliación de la vida laboral, familiar y personal en la función pública andaluza.

Instituto Municipal de Deportes Córdoba

Núm. 1.372/2017

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Instituto Municipal de Deportes de Córdoba.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Administración.
- c) Número de expediente: 04/160.
- d) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.contrataciondelestado.es

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo: Obras.
- b) Descripción: Ejecución del Proyecto de ejecución de obras para soleras en el espacio deportivo situado en calle Juan de Gortz, s/n de Córdoba.
- c) CPV (Referencia de Nomenclatura): 45212220-4 (Trabajos de construcción de instalaciones deportivas).
- d) Medio de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y perfil del contratante del IMDECO: www.contrataciondelestado.es
- e) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 03-01-17.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

4. Valor estimado del contrato:

53.719,01 (I.V.A. no incluido).

5. Formalización del contrato:

- a) Fecha de requerimiento: 24/03/2017.
- b) Fecha de adjudicación: 05/04/2017.
- c) Fecha de formalización: 11/04/2017.
- d) Contratista: Leal Ingeniería e Infraestructuras, S.L.
- e) Importe de adjudicación: 38.557,04 (I.V.A. no incluido).
- f) Ventajas de la oferta adjudicataria: Oferta más ventajosa de las admitidas a la licitación del contrato.

Córdoba, a 12 de abril de 2017. Firmado electrónicamente: El Presidente del IMDECO, Antonio Rojas Hidalgo.