

BOP

Córdoba

Año CLXXIX

Sumario

III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente. Confederación Hidrográfica del Guadalquivir. Sevilla

Información pública solicitud del Ayuntamiento de Hornachuelos para vertido de aguas residuales

p. 554

IV. JUNTA DE ANDALUCIA

Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo. Delegación Territorial en Córdoba

Resolución de la Delegación Territorial en Córdoba de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía por la que se concede autorización administrativa y aprobación de proyecto a instalación eléctrica de distribución de media tensión. Expediente AT 516/83

p. 554

Anuncio de la Delegación Territorial en Córdoba de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo por el que se hace público el deposito de los Estatutos de la Organización Profesional denominada Asociación Centro Comercial Abierto de Cabra (CCA Cabra), 14/695

p. 555

Consejería de Fomento y Vivienda. Delegación Territorial de Fomento, Vivienda, Turismo y Comercio en Córdoba

Anuncio de la Delegación Territorial de Fomento, Vivienda, Turismo y Comercio de Córdoba sobre Publicación de Comunicación de Perdida de la Capacitación Profesional

p. 555

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Benamejí

Citación para notificar por comparecencia inicio expedientes sancionadores en materia de tráfico

p. 556

Anuncio del Ayuntamiento de Benamejí por el que se notifica al titular del vehículo objeto de expediente incoado por infracciones a la normativa de Tráfico y Seguridad Vial el cumplimiento de la obligación de identificar al conductor responsable de la infracción

p. 556

Ayuntamiento de Cabra

Notificación inicio expedientes sobre baja en el Padrón Municipal de Habitantes de Cabra

p. 556

Ayuntamiento de Córdoba

Anuncio del Ayuntamiento de Córdoba por el que se efectúa convocatoria para la provisión en propiedad de dos plazas de Economista, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, vacante en la plantilla funcionarial, perteneciente a la Escala: Administración Especial, Subescala: Técnica

p. 557

Anuncio del Ayuntamiento de Córdoba por el que se efectúa convocatoria para la provisión de cuatro plazas de Oficial 1ª Mecánico/a, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase: Personal de Oficios

p. 563

Anuncio del Ayuntamiento de Córdoba por el que se efectúa convocatoria para la provisión de dos plazas de Operador/a Supervisor/a, en régimen laboral de duración indefinida, mediante el sistema de Concurso-Oposición, en turno Libre

p. 567

Anuncio del Ayuntamiento de Córdoba por el que se efectúa convocatoria para la provisión de dos plazas de Oficial 1ª Conductor, en régimen laboral de duración indefinida, mediante el sistema de Concurso-Oposición, en turno Libre

p. 571

Ayuntamiento de Doña Mencía

Información pública expediente sobre cambio de titularidad de la sepultura número 72 del Cementerio Municipal de Doña Mencía a favor de doña Vicenta Juana Aceituno Navas

p. 575

Ayuntamiento de Montemayor

Anuncio del Ayuntamiento de Montemayor por el que se notifica al titular del vehículo objeto del expediente incoado por infracción a la normativa de Tráfico y Seguridad Vial el cumplimiento de la obligación de identificar al conductor responsable de la infracción

p. 575

Ayuntamiento de Montilla

Anuncio del Ayuntamiento de Montilla para la enajenación mediante subasta de parcelas de propiedad municipal ubicadas en el Plan Parcial Sector I-5, "Ampliación Llanos de Jarata"

p. 576

Ayuntamiento de Pozoblanco

Información pública modificación Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento de Pozoblanco reguladora de la Tasa por Suministro Domiciliario de Agua para el ejercicio 2014

p. 577

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Citación para notificar por comparecencia actos administrativos

pendientes

p. 577

Ayuntamiento de Puente Genil

Resolución del Ayuntamiento de Puente Genil por la que se solicita a Livinvest Capital Group, S.L., la entrada al inmueble de su propiedad sito en el número 27, de la calle Angelita Martín Flores, con objeto de poder inspeccionar su estado y las condiciones de salubridad

p. 584

Ayuntamiento de Zuheros

Anuncio del Ayuntamiento de Zuheros por el que se hace público en "Acuerdo Marco sobre las condiciones laborales y sociales del personal laboral y funcionario del Ayuntamiento de Zuheros 2014-2015"

p. 584

VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. Sala de lo Contencioso-Administrativo. Sevilla**

Fallo Sentencia 26 de septiembre de 2013, de la Sección Tercera de la Sala de lo Contencioso-Administrativo en Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, recurso 138/2010, interpuesto por Telefónica Móviles España S.A., contra la Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento de Puente Genil, reguladora de la tasa aprovechamiento dominio público, declarando la nulidad de los artículos 2, 3.3 y 6.4 por considerar dichos preceptos no ajustados a derecho

p. 595

VIII. OTRAS ENTIDADES**Instituto de Cooperación con la Hacienda Local. Córdoba**

Resolución del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local de la Diputación de Córdoba por la que se somete a información pública los padrones cobratorios de la Tasa por la prestación del Servicio Supramunicipal de Gestión del Ciclo Integral Hidráulico en la Provincia de Córdoba, correspondiente al cuarto trimestre del ejercicio 2013, y se notifican de forma colectiva las liquidaciones con apertura del plazo de ingreso en período voluntario

p. 595

Consortio de Transporte Metropolitano. Área de Córdoba

Presupuesto General del Consortio de Transporte Metropolitano, Área de Córdoba, ejercicio 2014

p. 596

Comunidad de Regantes de Algallarin "El Paraíso". Adamuz (Córdoba)

Anuncio de la Comunidad de Regantes de Algallarin "El Paraíso" por el que se hace público la apertura del plazo de cobro, en período voluntario, de los recibos correspondientes a los Gastos de la Comunidad del año 2013

p. 596

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente
Confederación Hidrográfica del Guadalquivir
Sevilla

Núm. 381/2014

Convocatoria Información Pública

Referencia Expediente AY0088/CO-6707/2010

Se ha formulado en la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir la petición de autorización de vertido de aguas residuales que se reseña en la siguiente:

Nota

Peticionario: Ayuntamiento de Hornachuelos.

CIF/NIF: P1403600H.

Dirección: carretera A-3151, km. 2, Paraje Molino Berlanga, Polígono 30, Parcela 7.

Término municipal: Hornachuelos

Actividad: Recogida y tratamiento de aguas residuales

Punto de Vertido: Río Bembézar. (UTMX: 303338; UTM Y: 4187912; Huso: 30; Datum: ETRS89).

PROYECTOS:

Proyecto modificado de las obras de colectores y estación depuradora de Aguas Residuales de Hornachuelos. Autor: Elecnor, S.A. Fecha: Septiembre 1998.

Proyecto básico y de ejecución "Mejora y acondicionamiento de la estación depuradora de aguas residuales urbanas de Hornachuelos (Córdoba). Autor: Antonio Carmona Callejón. Fecha: Marzo 2010.

La depuración/eliminación de las aguas residuales, se realizará con el siguiente tipo de instalación:

E.D.A.R.

* Régimen de funcionamiento: Continuo.

* Procedencia de las aguas: Urbana.

* Caudal diario: 597 m³/día.

* Capacidad máxima de depuración: 37,5 m³/h; 4.500 h-eq.

* Volumen anual de vertido: 217.810 m³.

* Descripción:

LÍNEA DE AGUAS

- Arqueta de llegada y by-pass.

- Pretratamiento:

* Pozo de gruesos

* Desbaste

* Desarenado-Desengrasado

* Medidor de caudal

- Tratamiento secundario:

* Arqueta de reparto

* Lagunas anaerobias

* Pozo de bombeo

* Lecho bacteriano

* Decantación secundaria

* Depósito regulador

LÍNEA DE LODOS

- Espesador por gravedad

- Deshidratación mediante centrífuga

- Almacenamiento de fango para su posterior retirada por empresa gestora autorizada.

Lo que se hace público para general conocimiento, de confor-

midad a lo establecido en el artículo 86 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el artículo 248 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, sometiéndose a información pública por un plazo de treinta días contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estime pertinentes en este plazo, siendo el lugar de exhibición del expediente las oficinas de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, sita en Avenida República Argentina número 43 Acc. 1ª planta, 41071 Sevilla.

Sevilla, a 8 de enero de 2014. El Jefe de Área de Calidad de Aguas, Fdo. Cándido Brieva Romero.

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo
Delegación Territorial en Córdoba

Núm. 27/2014

Resolución de la Delegación Territorial en Córdoba de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía por la que se concede autorización administrativa y aprobación de proyecto a instalación eléctrica de distribución de media tensión. Expediente AT 516/83.

Antecedentes:

Primero: Con fecha 4 de noviembre de 2013, Eléctrica Belmezana S.A., con domicilio en calle San Antonio número 31 de Belmez (Córdoba), solicita la Autorización Administrativa y Aprobación de Proyecto, suscrito por técnico competente y visado por el colegio profesional correspondiente, denominado "Proyecto de Reforma de Línea Aérea de Alta Tensión y Centro de Transformación Biona en Belmez (Córdoba)", en el término municipal de Belmez (Córdoba), con la finalidad de mejorar la calidad de suministro en la zona, asignándosele el número de expediente AT 516/83 por tratarse de una modificación del mismo.

Segundo: En la tramitación de este expediente se han observado las formalidades y preceptos legales aplicables y en concreto los trámites previstos en el Título VII, Capítulo II del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, desarrollo de la Ley 54/1997.

Tercero: Por el Jefe del Departamento de Energía del Servicio de Industria, Energía y Minas de esta Delegación Territorial ha sido emitido informe favorable sobre la solicitud de autorización presentada.

Fundamentos de Derecho

Único: Esta Delegación Territorial es competente para la tramitación y resolución del presente expediente, según lo dispuesto en los artículos 1 y siguientes, y demás concordantes, de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, y su Reglamento de desarrollo, aprobado mediante el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministros y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica; en relación con el R.D. 4164/82, de 29 de diciembre, sobre traspaso de competencias a la Junta de Andalucía en materia de

Industria, Energía y Minas, artículo 49 de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía, Decreto de la Presidenta 4/2013, de 9 de septiembre (BOJA 177/2013, de 10 de septiembre), de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, Decreto 149/2012, de 5 de junio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por Decreto 163/2013, de 8 de octubre, así como en la Resolución de 23 de febrero de 2005, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se delegan determinadas competencias en materia de instalaciones eléctricas.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general ampliación, el Servicio de Industria, Energía y Minas de esta Delegación Territorial, Propone:

Conceder Autorización Administrativa y Aprobación de Proyecto de la instalación solicitada por Eléctrica Belmezana S.A. con CIF número A-14.002.612 para la construcción de las instalaciones incluidas en el "Proyecto de Reforma de Línea Aérea de Alta Tensión y Centro de Transformación Biona en Belmez (Córdoba)", y cuyas principales características son:

Descripción del Proyecto

Reforma línea eléctrica.

Origen: Apoyo número 4 de la línea Biona, que deriva a su vez del apoyo número 6 de la línea Circunvalación Pueblo 1.

Final: Centro de transformación "Biona".

Longitud: 237 m.

Tipo: Aérea.

Tensión de servicio: 20 kV.

Conductor: LA-56.

Reforma centro de transformación.

Denominación: C.T. Biona.

Emplazamiento: Prolongación Calle Rey Ramiro, Polígono 6, Parcela 92.

Término municipal: Bélmez (Córdoba).

Tipo: Interior.

Equipamiento: Sustitución de dos celdas existentes al aire por dos nuevas celdas en SF6 e instalación de nuevo transformador de 250 kVA tipo B1/B2.

El titular de la instalación deberá cumplir con las condiciones que en la normativa anteriormente citada se establecen y con las especiales siguientes:

1. Esta autorización sólo tendrá validez en el ejercicio de las competencias atribuidas a esta Delegación y se otorga a reserva de las demás autorizaciones, permisos y licencias que sea necesario obtener de otros Organismos y Administraciones en el ejercicio de sus competencias, cuyos condicionantes habrán de respetarse; y a salvo de los legítimos derechos e intereses de terceros.

2. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen.

3. El plazo de puesta en marcha será de 12 meses contados a partir de la presente Resolución.

4. El titular de las citadas instalaciones dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación Territorial, a efectos de su reconocimiento definitivo y la extensión de acta de puesta en servicio. Se adjuntará a la solicitud de puesta en servicio certificado de dirección final de obra suscrito por técnico facultativo competente y certificado de ejecución de la instalación emitido por empresa instaladora de alta tensión.

5. Durante la ejecución del proyecto, y en su explotación, se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los Reglamentos vigentes que le son de aplicación.

6. La Administración dejará sin efecto la presente Resolución en cualquier momento en que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en la misma.

7. En tales supuestos la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la anulación de la autorización, con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

Propuesto:

El Jefe de Servicio de Industria, Energía y Minas, Fdo. Manuel Ángel López Rodríguez.

Vista la anterior Propuesta de Resolución, esta Delegación Territorial resuelve elevarla a definitiva:

Notifíquese la presente Resolución al interesado en la forma prevista en el artículo 58 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, advirtiéndole que la misma no pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma Recurso de Alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación de la presente Resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Resuelve:

Córdoba, a 19 de diciembre de 2013. Firmado electrónicamente por La Directora General de Industria, Energía y Minas (P.D. Resolución de 23 de febrero de 2005), el Delegado Territorial, Jose Ignacio Expósito Prats.

Núm. 390/2014

Negociado de Depósito de Estatutos de Organizaciones Profesionales del Centro de Mediación, Arbitraje y Conciliación de Córdoba.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4º del Real Decreto 873/1977, de 22 de abril, y a los efectos previstos en el mismo, se hace público que en este Negociado y a las 12:30 horas del día 17/01/2014, han sido depositados los Estatutos de la Organización Profesional denominada Asociación Centro Comercial Abierto de Cabra (CCA Cabra), 14/695, cuyos ámbitos territorial y profesional son local y de empresarios, siendo sus promotores doña Dolores Gutiérrez Ramos, don Gregorio Jiménez Castillo y don Rafael Jiménez Lopera.

Córdoba, a 17 de enero de 2014. El Jefe del Departamento del CMA, Fdo. Rafael Delgado Romero.

**Consejería de Fomento y Vivienda
Delegación Territorial de Fomento, Vivienda, Turismo
y Comercio en Córdoba**

Núm. 379/2014

Anuncio de la Delegación Territorial de Fomento, Vivienda, Turismo y Comercio de Córdoba sobre Publicación de Comunicación de Pérdida de la Capacitación Profesional.

Habiendo sido intentada la notificación a las personas que a continuación se relacionan en los domicilios que se indican sin

haber podido efectuar la misma, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 59 punto 4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, por medio de la presente se procede a notificar:

Nombre: Sergio Reyes Cabello.

Dirección: Juan de Cervantes 26 3 2. 14014 - Córdoba.

Asunto: Resolución de comunicación de pérdida de competencia profesional.

De conformidad con la normativa en vigor y según la documentación aportada en esta Delegación Territorial, esa empresa ha perdido el requisito de Competencia Profesional.

En consecuencia se dispone de un plazo máximo de tres meses, desde el 30/09/2013 para justificar que vuelven a cumplir el requisito de capacitación profesional. Transcurrido dicho plazo sin que se justifique, se procederá de forma inmediata, conforme a lo dispuesto en el artículo 43.1 del ROTT a la revocación de todas las autorizaciones de transporte público de mercancías de que sean titulares hasta el momento.

Córdoba, a 15 de enero de 2014. Firmado electrónicamente por el Jefe del Servicio de Transportes (Res. 04-05-2010; BOJA 13-05-2010), Miguel Ángel Plata Rosales.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Benamejí

Núm. 373/2014

Doña María José Montes Pedrosa, Alcaldesa-Presidenta en funciones del Ayuntamiento de Benamejí (Córdoba), hace saber:

Que no habiéndose podido practicar la notificación personal a las personas físicas o jurídicas que, posteriormente, se relacionan, por causas no imputables a esta Administración y habiéndose realizado, al menos, los intentos de notificación exigidos, se procede, de conformidad con lo establecido en el artículo 59.4 y 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, a citarlas para que comparezcan a recibir la notificación en las oficinas de de este Ayuntamiento sito en Plaza de la Constitución, número 1, en el plazo de 15 días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Relación de notificaciones:

Acto a notificar: Ndole inicio expediente sancionador en materia de tráfico

Año	Expte	Apellidos y nombre	DNI	Importe (euros)
2013	11	Rebai Mustapha	51184296G	160,00
2013	10	Jiménez Hierro Ángel	50615263Z	600,00

Benamejí, a 15 de enero de 2014. La Alcaldesa en funciones, Fdo. María José Montes Pedrosa.

Núm. 374/2014

Doña María José Montes Pedrosa, Alcaldesa-Presidenta en funciones del Ayuntamiento de Benamejí (Córdoba), hace saber:

Que no habiéndose podido practicar la notificación personal a las personas físicas o jurídicas (1) que, posteriormente, se rela-

cionan, por causas no imputables a esta Administración y habiéndose realizado, al menos, los intentos de notificación exigidos, se procede, de conformidad con lo establecido en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, a citarlas para que comparezcan a recibir la notificación en las oficinas de de este Ayuntamiento sito en Plaza de la Constitución, número 1, en el plazo de 15 días hábiles, contados desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Relación de Notificaciones:

Acto a notificar: Rqdole identificación datos conductor

(1) Se le requiere a la persona o entidad denunciada que se cita, titular del vehículo objeto de la denuncia, para que identifique al conductor del mismo en la fecha indicada, haciéndole saber que si incumple con dicha obligación, será iniciado expediente sancionador por infracción al artículo 67.a de la Ley 18/2009, de 23 de noviembre, por la que se modifica el texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a motor y Seguridad Vial.

Apellidos y nombre.- DNI/CIF.- Fecha denuncia.- Matrícula.

Antonio Terrón Fuentes; 50606291N; 03/10/2013; MA4280BT.

Benamejí, a 15 de enero de 2014. La Alcaldesa en funciones, Fdo. María José Montes Pedrosa.

Ayuntamiento de Cabra

Núm. 378/2014

El Alcalde de Cabra, hace saber:

Teniendo conocimiento de que las personas que más abajo se relacionan no figuran en el domicilio en el que figuran empadronadas, y desconociéndose si han solicitado el alta en el Padrón Municipal de otro Municipio, al no haber recibido este Ayuntamiento comunicación alguna, se ha procedido a la incoación de expediente de baja de oficio, por inscripción indebida, de conformidad con el artículo 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, por incumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 54 del citado Reglamento.

Nombre y apellidos	Nº Documento Identidad	Domicilio
Alfonso Jesús Ramiro Alcudia	30804382E	Calle Cuesta Garrote, 4, 1º-A
Miguel Ruiz Castro	26973324M	Calle Cuesta Garrote, 4, 1º-A

Intentada la notificación en el último domicilio conocido, sin que haya sido posible practicarla, se procede a realizarla a través del presente anuncio, de conformidad con lo establecido en el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Durante el plazo de diez días, contados desde el siguiente al de la publicación de este edicto en el BOP, los/as interesado/as podrá/n presentar en el Negociado de Padrón y Estadística los documentos y justificaciones que estime(n) pertinentes.

Transcurrido el plazo señalado sin haber formulado alegación alguna, se continuará con el procedimiento de bajas de oficio por inscripción indebida en el Padrón de Habitantes de acuerdo con las instrucciones técnicas dadas a los Ayuntamientos sobre ges-

tión y revisión del Padrón Municipal.

Cabra, a 13 de enero de 2014. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Fernando Priego Chacón.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 80/2014

Convocatoria para la provisión en propiedad de 2 plazas de Economista, en turno libre, incluida en la Oferta Pública de Empleo de 2010 del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

BASES

I. NORMAS GENERALES

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 2 plazas de Economista, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, vacante en la plantilla funcional, perteneciente a la Escala: Administración Especial, Subescala: Técnica, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A-1 pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2010. Códigos: 12 y 13.

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 Licenciado/a en Ciencias Económicas o Empresariales.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de un/a Economista

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

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 Departamento de Prevención y Salud Laboral de este Ayuntamiento, 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 discapacidad 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 Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo de veinte

días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado.

Se podrán presentar:

-Con Certificado Digital:

Cumplimentar solicitud (incluye autobaremo), que se encuentra publicado en la página <https://sede.cordoba.es> y presentarla vía telemática y mediante el documento de pago, generado en este proceso, efectuar el abono de la tasa establecida 23,64€ en BBK-Cajasur Código IBAN ES98 0237.0210.30.9152455481 quedando ambos automáticamente registrados. No se presentará documento alguno en el Excmo. Ayuntamiento

-Sin Certificado Digital:

Cumplimentar el modelo de solicitud (incluye autobaremo) publicado en la página <https://sede.cordoba.es> y entregarlo impreso y firmado, junto con fotocopia del DNI en vigor y justificante del pago de tasas. (Justificante de ingreso de la cantidad de 23,64 € en BBK-Cajasur Código IBAN ES98 0237.0210.30.9152455481 en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la vigente Ordenanza Fiscal número 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal, telegráfico o transferencia de su abono. Las personas exentas, deberán acreditar el motivo de su exención. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. 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 ante 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 Selección y Formación. Las solicitudes presentadas en soporte 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.

Séptima. En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en procesos de selección de personal en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado.

IV. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Octava. Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Alcalde, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional 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 Ayuntamiento, 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 71 de la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, será de diez días hábiles a partir de la publicación de la citada Resolución.

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

El resto de los anuncios relativos a esta convocatoria, se publicarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios Municipal, y a nivel meramente informativo, en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba: www.ayuncordoba.es

V. TRIBUNAL CALIFICADOR

Novena. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Córdoba.

Secretario/a: Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, o funcionario/a en quien delegue.

Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales. Según lo dispuesto en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el/la Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a estas plazas.

Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Décima. La autoridad competente designará un/a Observador/a que podrá asistir a las reuniones del Tribunal Calificador, quién deberá estar en posesión de titulación de igual o superior nivel que la requerida para participar en el proceso selectivo y estará sujeto a lo establecido en el artículo 28 de la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Estas personas no tendrán voz ni voto y deberán respetar el deber de sigilo y secreto profesional.

Undécima. 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 municipales 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

Duodécima. 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 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 efectuó el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremadados 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 una vez finalizada la fase de oposición y autobaremadados por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos meritos no autobaremadados por los 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: Consistirá en desarrollar por escrito, durante dos horas como máximo, dos temas elegidos por el Secretario del Tribunal de forma aleatoria, de los relacionados en el Anexo II de esta convocatoria. Con una duración de dos horas como máximo.

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: Consistirá en la resolución de dos Supuestos Prácticos, elegidos por los aspirantes de entre los cuatro elaborados por el Tribunal Calificador, a desarrollar por escrito, y relativos a los temas recogidos en el apartado B, durante 3 horas como máximo.

Para la realización de este ejercicio los/as aspirantes podrán hacer uso de textos legales concordados o anotados con jurisprudencia, pero no colecciones de jurisprudencia ni manuales, libros, trabajos o artículos doctrinales.

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

Los/as opositores/as leerán los dos ejercicios ante el Tribunal, quién podrá hacer las preguntas o solicitar las aclaraciones que considere necesarias. Esta lectura será pública

Decimotercera. La calificación de los/as aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo excluidas aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en ± 2 puntos inclusive.

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

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados.

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

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 "J", 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.

Decimoquinta. Finalizada la fase de oposición, aquellos/as aspirantes que hubiesen superado el segundo ejercicio, deberán presentar los documentos justificativos de los méritos que se ale-

garon, 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.

La documentación acreditativa de los méritos, originales o copias debidamente compulsadas, deberá 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.

El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por aquellos/as aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición y habiendo justificado sus méritos conforme a lo establecido en el Anexo II, 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 autoasignada por los/as aspirantes. En ningún caso podrá el Tribunal otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/as aspirantes.

Decimosexta. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación 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.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados 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 esta Corporación.

Decimoséptima. 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 de la fase de Concurso.
- b) Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.
- c) Mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios, en orden de prelación inverso al de su celebración.

Decimooctava. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, 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 alguna o todas las plazas 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

Decimonovena. Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días hábiles, 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 funcionario/a público/a, 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 funcionarios/as de carrera, 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 Funcionario/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.

Vigésima. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde 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

Vigesimoprimer. 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, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, 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, Decreto 2/2002, de 9 de enero, que regula el Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Criterios Generales que regirán los Procesos de Selección de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba aprobados mediante Decreto número 3580 de 4 de abril de 2012, Instrucciones para el Funcionamiento y Actuación de los Órganos de Selección de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, aprobados mediante Decreto número 3581, de 4 de abril de 2012 y demás normativa aplicable.

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

Vigesimotercera. 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.

En Córdoba, a 3 de diciembre de 2013. La Directora General

De RR.HH. y Salud Laboral, Fdo. Antonia Luisa Sola Navas

ANEXO I

BAREMO DE VALORACIÓN DE MERITOS PARA LA PROVISIÓN DE 2 PLAZAS DE ECONOMISTA (8,57)

1.1. FORMACIÓN: puntuación máxima 3,43 puntos.

1.1. Por estar en posesión de titulación universitaria superior distinta a la alegada para participar en la convocatoria hasta un máximo de: 0,68 puntos.

1.2 Por estar en posesión de estudios de postgrado, o equivalentes relacionados con el temario de la convocatoria y/o las funciones a desarrollar, hasta un máximo de: 0,68 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

Experto Universitario: 0,28 puntos.

Master: 0,55 puntos.

Doctorado: 0,68 puntos.

1.3. 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: 1,39 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

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.

1.4. 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: 0,23 puntos.

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL: puntuación máxima 4,28 puntos.

2.1. 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 4,28 puntos: 0,86 puntos.

2.2 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 4,28 puntos: 0,61 puntos.

2.3. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en plaza igual a la que se aspira en Entidades Privadas, hasta un máximo de 4,28 puntos: 0,48 puntos.

3. OTROS MÉRITOS: La puntuación máxima 0,86 puntos.

3.1. Por cada 20 horas de docencia en cursos de formación o perfeccionamiento, impartidos u homologados por la Administraciones Públicas, Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas administraciones, Universidades, Colegios Profesionales y organizaciones sindicales en el marco de la Formación Continua, hasta un máximo de 0,86: 0,10 puntos.

3.2. Por cada 5 horas de participación como ponente en congresos, conferencias, jornadas, seminarios, y simposiums, relacionados con las funciones a desempeñar y el temario de esta convocatoria y organizados por entidades públicas, hasta un máximo de 0,86: 0'10 puntos.

3.3. Por la publicación de paneles, artículos, etc., relacionados con las funciones a desempeñar y el temario de esta convocatoria hasta un máximo de 0,86: 0,10 puntos.

3.4. Por la publicación de libros, etc., relacionados con las funciones a desempeñar y el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de 0,86: 0,25 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 su-

perado 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 o resguardo de solicitud del mismo.

b) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, 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) Las ponencias, comunicaciones, etc., se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congresos, Jornadas, etc.), así como con la copia del texto presentado.

f) Las publicaciones, se justificarán con certificación del editorial o entidad responsable de la publicación o ISBN, ISSN, o ISM correspondiente y el texto, libro o revista (finalizada la convocatoria podrá ser devuelto)

g) 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.

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE 2 PLAZAS DE ECONOMISTA

APARTADO A

1. La Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura y contenido esencial. Principios generales. La reforma constitucional.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión.

3. El Tribunal Constitucional: Composición y funciones. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. La protección de los derechos fundamentales. Conflictos constitucionales. Las sentencias del Tribunal Constitucional.

4. El Estado: concepto y elementos. La división de poderes. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El refrendo.

5. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

6. El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del

Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

7. El Poder Judicial: Principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

8. La representación política en España: los partidos políticos. Organizaciones sindicales y empresariales en España: principios fundamentales, régimen jurídico y estructura interna. El sistema electoral español.

9. La Administración Pública española: concepto, caracteres y clases. Principios constitucionales. Las relaciones interadministrativas.

10. Principios de organización y actuación de la Administración Pública. Especial referencia a los principios de jerarquía, eficacia, descentralización, desconcentración y coordinación.

11. La Administración General del Estado: Administración Central y Administración Territorial.

12. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

13. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.

14. La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.

15. La Administración Institucional y Corporativa. Características. Clases de Entes institucionales. Clases de Corporaciones.

16. La Administración Consultiva. El Consejo de Estado: organización y funciones. El Consejo Económico y Social: organización y funciones.

17. Actividad económica y actividad financiera. La Hacienda Pública. Los ingresos de Derecho Público. Tributos. Concepto y clases.

18. Presupuesto y gasto público. Principios presupuestarios. Actuales tendencias presupuestarias en la Administración.

APARTADO B

Economía general y economía financiera

19. Objeto y método de la ciencia económica. Los economistas clásicos y Marx. Los economistas neoclásicos. El pensamiento económico de Keynes. La síntesis neoclásica.

20. Determinación de la renta y precios en una economía abierta. Análisis de las políticas monetaria y fiscal.

21. La financiación del déficit público. Sostenibilidad del déficit público. Aspectos monetarios de su financiación.

22. Teorías del desarrollo económico. Teorías sobre los ciclos económicos: ciclos nominales y reales.

23. Teorías del crecimiento económico. Modelos de crecimiento endógeno: rendimientos crecientes, capital humano e innovación tecnológica.

24. Análisis de contabilidad del crecimiento. Impacto de los distintos factores que influyen sobre el crecimiento económico y evidencia empírica sobre su convergencia.

25. Políticas de distribución de rentas. Equidad en la distribución de la renta. Incidencia gasto público en la distribución de la renta.

26. Mercado de capitales renta variable. Mercado primario y secundario. Análisis de los instrumentos financieros de renta variable. Teoría de la elección de cartera. Modelo de valoración activos de capital (CAPM). Teoría de valoración de activos por arbi-

traje (APT). Análisis técnico.

27. Mercado de capitales renta fija. Análisis de instrumentos financieros de renta fija. Determinación del precio y rendimiento de los bonos. La estructura temporal de los tipos de interés. Valoración del riesgo y del rendimiento de los bonos: Duración y convexidad.

28. Economía y medio ambiente. La Convención Marco de Naciones Unidas sobre el Cambio Climático. Técnicas y criterios imputación de costes medio ambientales y sus efectos económicos.

29. Sistema financiero español. Evolución. Instituciones y agentes en la actualidad. Mercados e instrumentos.

Gestión Tesorería y Contabilidad en la Administración Local

30. Régimen jurídico de la tesorería de las Entidades Locales.. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación.

31. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. Contabilidad presupuestaria y patrimonial. Normas de valoración activos y pasivos en la Administración Local.

32. Plan General de Contabilidad en la Administración Local. Operaciones contables en la Administración Local. Operaciones especiales, anticipos de caja fija, libramientos a justificar y tramitación anticipada de gastos.

33. La Cuenta General de las Entidades Locales. Contenido y tramitación. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad Local y entes dependientes. Rendición de cuentas e información a suministrar al Pleno, órganos de gestión y otras Administraciones Públicas. Las cuentas de las sociedades mercantiles.

34. Análisis estados financieros, estructura financiera y coste del capital. Análisis del patrimonio y del circulante. Análisis económico, de rentabilidad y de tesorería.

35. Consolidación de estados contables. Consolidación presupuestaria y contable.

36. Sistemas de evaluación e imputación de costes de los servicios públicos. Contabilidad de Gestión y Estadística de Costes.

Presupuesto y operaciones presupuestarias

37. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Concepto y contenido; elaboración y aprobación. La prórroga presupuestaria. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto

38. Estructura del presupuesto en la Administración Local. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

39. Modificaciones presupuestarias. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, tramitación y órganos competentes, financiación. Modificaciones de las previsiones de ingresos.

40. Ejecución del Presupuesto de Gastos. Normas reguladoras. Fases: concepto, requisitos y efectos, competencia.

41. Gestión del Presupuesto de Ingresos. Contenido y regulación. Fases.

42. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

43. Cierre y liquidación del presupuesto local. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario, concepto, cálculo y ajustes. Concepto y cálculo del remanente de tesorería. Análisis y consecuencias contables y presupuestarias del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

44. Técnicas de control presupuestario y evaluación de objetivos. Evaluación rentabilidad centros gestores. Técnicas de control de planes de actuación y de proyectos de inversión. Control de la estabilidad presupuestaria en la administración local.

45. Control presupuestario por centros de gasto. Sistemas de medición de costes. El control por ratios económicos financieros. El presupuesto de operaciones y calculo de desviaciones. Control de actividades operativas. El control en entidades descentralizadas.

Control y fiscalización contable

46. El control interno de la gestión económico-presupuestaria de las Entidades Locales y sus entes dependientes. Revisión y justificación contable en la administración local. Fiscalización de regularidad, legal y contable. La función interventora.

47. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

48. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Hacienda Local

49. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. Régimen jurídico de las Haciendas Locales. Ingresos de derecho público y privado en la Administración Local.

50. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local. Participación de la Administración Local en los tributos del Estado y de las Comunidades autónomas.

51. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda. Las bases imponible y liquidable. El tipo de gravamen. La cuota y la deuda tributarias.

52. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria.

53. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

54. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

55. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

56. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

57. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

58. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

59. Aplicación de las Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de Córdoba y de la Ordenanza Fiscal General.

60. La gestión recaudatoria local. Procedimientos de recaudación: en periodo voluntario y en periodo ejecutivo. El procedimiento de apremio. Aplazamientos y fraccionamientos de pagos.

61. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento.

62. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

63. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

64. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas. Especialidades de la revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades locales.

Política económica de la Unión Europea

65. La Unión Europea: Instituciones y Orden Jurídico. Los Tratados de la Unión Europea.

66. Las finanzas de la Unión Europea y el presupuesto comunitario. Las perspectivas financieras actuales.

67. La Unión Europea: El mercado interior. El principio de libre circulación de mercancías, servicios, personas y capitales. La política de competencia.

68. La Unión Europea y la Cohesión Económica y Social: Política regional y reforma de los fondos estructurales. Política social y de empleo. Implicaciones sobre el proceso de convergencia real en la Unión Europea.

69. La Unión Europea: Las políticas de transporte, energía, medio ambiente, industria y tecnología, y sociedad de la información. Regulación sectores económicos. Los servicios públicos de interés general de la Unión Europea.

70. La Unión Económica y Monetaria. Evolución y funcionamiento del sistema monetario europeo.

Derecho Administrativo y organización municipal

71. El acto administrativo. Concepto, elementos y clases. Motivación y notificación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión.

72. Validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Las irregularidades no invalidantes. La convalidación, conversión y conservación del acto administrativo. Incomunicación de invalidez. Revisión de los actos administrativos.

73. El procedimiento administrativo. Concepto y clases. Estructura y fases del procedimiento administrativo. Obligación de resolver. El silencio administrativo. Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

74. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y per-

sonal al servicio de las Administraciones Públicas.

75. Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales o de propios. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Utilización, conservación y tutela. Adquisición y enajenación de los bienes de las Entidades Locales.

76. Las formas de la actividad administrativa en la esfera Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias y otras autorizaciones. El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local.

77. El Municipio: concepto y elementos. Organización y competencias municipales. Servicios mínimos municipales y actividades complementarias. Conflictos de competencias.

78. Régimen jurídico de la contratación en el sector público. Clases de contratos. Sujetos. Objeto, precio y cuantía. Garantías.

79. Preparación de los contratos en el sector público. Selección del contratista. Efectos, ejecución y modificación de los contratos. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

80. La contratación en el sector público: El contrato de obras. El contrato de concesión de obra pública. El contrato de gestión de servicios públicos.

81. La contratación en el sector público: El contrato de suministro. El contrato de servicios. Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado.

82. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, y su Reglamento de desarrollo. Objeto y régimen jurídico.

83. Políticas de Igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la Ley. Principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Violencia de género.

84. Ley General de Subvenciones y su reglamento.. Ámbito de aplicación y disposiciones comunes. Procedimiento de concesión. Gestión y justificación. Reintegro. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas.

Recursos Humanos, planificación, evaluación y retribuciones

85. La Función Pública. Naturaleza y contenido de la relación funcional. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Estatuto Básico del Empleado Público: normas generales.

86. Planificación de los Recursos Humanos. Oferta de Empleo. Registros de Personal. Plantilla. Relación de Puestos de Trabajo.

87. Adquisición y pérdida de la relación de servicios de los empleados públicos. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones Administrativas de los funcionarios públicos.

88. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Plan de autoprotección del Ayuntamiento de Córdoba. Comité de Seguridad y Salud.

89. Evaluación del rendimiento. Métodos. Sistemas de evaluación de resultados y desempeño.

90. Sistema retributivo y política salarial. Estructura salarial, remuneraciones fijas y variables. Remuneraciones extrasalariales.

Núm. 81/2014

Convocatoria para la provisión en propiedad de 4 plazas de Oficial 1ª Mecánico/a, en turno libre, incluidas en la Oferta Pública de Empleo de 2010 y oferta acumulada de 2012, del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

BASES

I. NORMAS GENERALES

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de 4 plazas de Oficial 1ª Mecánico/a, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, 3 vacantes en la plantilla funcional pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase: Personal de Oficios, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo C, Subgrupo C-2, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente, y 1 plaza en régimen laboral de duración indefinida, con las retribuciones correspondientes al Nivel V del Grupo C (Personal Oficios), del vigente Convenio Colectivo del Ayuntamiento. Códigos de las plazas: 1446, 1447, 1448 y 2257.

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 Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Oficial 1ª Mecánico/a.

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

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 Departamento de Prevención y Salud Laboral de este Ayuntamiento, 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 discapacidad 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 Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado. Se podrán presentar:

-Con Certificado Digital:

Cumplimentar solicitud (incluye autobaremo), que se encuentra publicado en la página <https://sede.cordoba.es> y presentarla vía telemática y mediante el documento de pago, generado en este proceso, efectuar el abono de la tasa establecida 10,38€ en BBK-Cajasur Código IBAN ES98 0237.0210.30.9152455481 quedan-

do ambos automáticamente registrados. No se presentará documento alguno en el Excmo. Ayuntamiento.

-Sin Certificado Digital:

Cumplimentar solicitud (incluye autobaremo) publicado en la página <https://sede.cordoba.es> y entregarlo impreso y firmado, junto con fotocopia del DNI en vigor y justificante del pago de tasas. (Justificante de ingreso de la cantidad de 10,38 € en BBK-Cajasur Código IBAN ES98 0237.0210.30.9152455481, en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la vigente Ordenanza Fiscal número 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal, telegráfico o transferencia de su abono. Las personas exentas, deberán acreditar el motivo de su exención. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. 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 Selección y Formación. Las solicitudes presentadas en soporte 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.

Séptima. En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en procesos de selección de personal en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado.

IV. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Octava. Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Alcalde, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional 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 Ayuntamiento, 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 71 de la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, será de diez días hábiles a partir de la publicación de la citada Resolución.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones y/o corrección de errores, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución del Alcalde 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 Ayuntamiento.

El resto de los anuncios relativos a esta convocatoria, se publicarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios Municipal, y a nivel meramente informativo, en la página web del Excmo. Ayunta-

miento de Córdoba: www.ayuncordoba.es.

V. TRIBUNAL CALIFICADOR

Novena. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Córdoba.

Secretario/a: Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, o funcionario/a en quien delegue.

Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales.

Según lo dispuesto en la Ley 30/92, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

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/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Décima. La autoridad competente designará un/a Observador/a que podrá asistir a las reuniones del Tribunal Calificador, quién deberá estar en posesión de titulación de igual o superior nivel que la requerida para participar en el proceso selectivo y estará sujeto a lo establecido en el artículo 28 de la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Estas personas no tendrán voz ni voto y deberán respetar el deber de sigilo y secreto profesional.

Undécima. 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 municipales 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

Duodécima. 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 efectué el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremaciónados por los/as aspiran-

tes, 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 una vez finalizada la fase de oposición y autobareados por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos meritos no autobareados por los 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/s pregunta/s, 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.

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

Decimocuarta. Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios Municipal.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

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

El orden de actuación de los/as interesados/as en aquellas pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente, comenzará por el/la opositor/a cuyo primer apellido empiece por la letra "J", 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.

Decimoquinta. Finalizada la fase de oposición, aquellos/as aspirantes que la hubiesen superado, deberán 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, deberá 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.

El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobareación presentada por aquellos/as aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición y habiendo justificado sus meritos conforme a lo establecido en el Anexo II, tengan opción a supe-

rar 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 autoasignada por los/as aspirantes. En ningún caso podrá el Tribunal otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/as aspirantes.

Decimosexta. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación 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.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados 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 esta Corporación.

Decimoséptima. 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:

- Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.
- Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.
- Mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios, en orden de prelación inverso al de su celebración.

Decimoctava. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, 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 alguna o todas las plazas 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

Decimonovena. Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días hábiles, 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 funcionario/a público/a, 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 funcionarios/as de carrera, ni contratados 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 funcionario/a o contratado, 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.

Los/as aspirantes propuestos/as, por orden de prelación podrán optar a ser nombrados funcionarios de carrera o contratados.

Vigésima. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde procederá al nombramiento/contratación 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

Vigesimoprimer. 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, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, 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, Decreto 2/2002, de 9 de enero, que regula el Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Criterios Generales que regirán los Procesos de Selección de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba aprobados mediante Decreto número 3580 de 4 de abril de 2012, Instrucciones para el Funcionamiento y Actuación de los Órganos de Selección de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, aprobados mediante Decreto número 3581, de 4 de abril de 2012 y demás normativa aplicable.

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

Vigesimotercera. 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.

En Córdoba, a 3 de diciembre de 2013. La Directora General de RR.HH. y Salud Laboral, Fdo. Antonia Luisa Sola Navas.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACIÓN DE MERITOS PARA LA PROVISIÓN DE 4 PLAZAS DE OFICIAL 1ª MECÁNICO/A (10,76)

1. FORMACIÓN (máx. 4,30 puntos).

1.1. Por estar en posesión del título de Bachiller o equivalente: 0,5 puntos.

1.2. Por realización de cursos de formación y/o perfeccionamiento, impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Profe-

sionales, 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: 2,50 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

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.

1.3. 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: 0,43 puntos.

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL: (máx 5,38 puntos).

2.1. 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.

2.2. 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.

2.3. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en plaza igual a la que se aspira en Entidades Privadas, hasta un máximo de 5,38 puntos: 0,60 puntos.

3. OTROS MÉRITOS (máx 1,07 puntos).

3.1. Por realización de otras actividades directamente relacionadas con el temario de esta convocatoria y/o con las funciones a desarrollar, hasta un máximo de: 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, 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 del segundo ejercicio.

Los documentos justificativos de los méritos únicamente se podrán presentar en el plazo señalado. Los méritos alegados y no justificados en el plazo establecido 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 o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, 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 me-

dian­te cer­ti­fi­ca­ción ex­pe­di­da por el Or­ga­no de la Ad­mi­nis­tra­ción, con com­pe­ten­cia en ma­te­ria de Per­so­nal, don­de con­ste la cate­goría de la plaza ob­je­to de la con­vo­ca­to­ria, fe­cha y ejer­ci­cios apro­ba­dos

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE 4 PLAZAS DE OFICIAL 1ª MECÁNICO/A

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y Deberes fundamentales.
2. La organización Territorial del Estado. La Comunidad Autónoma de Andalucía.
3. Régimen de Organización de los Municipios de gran población. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios.
4. Organización del Ayuntamiento de Córdoba: Áreas de Gobierno, Direcciones Generales, Departamentos y Unidades.
5. Personal al servicio de las entidades locales. El Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Córdoba: Derechos y deberes.
6. La Igualdad de género. Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
7. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo. Comité de Seguridad y Salud.
8. El automóvil. El motor. Sistemas de distribución.
9. Circuitos de fluidos. Suspensión y dirección.
10. Técnicas de mecanizado para el mantenimiento de vehículos. Seguridad en mantenimiento de vehículos.
11. Circuitos Electrotécnicos básicos. Sistemas de carga y arranque del vehículo.
12. Sistemas auxiliares del motor
13. Sistemas de seguridad y confortabilidad
14. Sistema de transmisión y frenado. Ruedas y neumáticos.
15. Circuitos eléctricos auxiliares del vehículo
16. Sistemas de alimentación del automóvil.
17. Sistema de refrigeración. Sistema de lubricación.
18. Gestión medioambiental de los residuos de un taller de vehículos.
19. Planes de mantenimiento de una flota, equipos e instalaciones
20. Reformas e inspecciones técnicas en vehículos.

Núm. 82/2014

Convocatoria para la provisión en propiedad de 2 plazas de Operador/a Supervisor/a, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, incluidas en la Oferta Pública de Empleo de 2010 y oferta acumulada de 2012 del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

BASES

I. NORMAS GENERALES

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de 2 plazas de Operador/a Supervisor/a, en régimen laboral de duración indefinida, mediante el sistema de Concurso-Oposición, en turno Libre.

Estas plazas están dotadas con las retribuciones correspondientes al nivel D-8, del personal del Centro de Proceso de Datos, vacantes en la plantilla laboral y. Pertenecientes a la Oferta de Empleo Público de 2010 y Oferta Acumulada de 2012. Códigos: 2600 y 2595.

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 Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Operador/a Supervisor/a
- e) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 Departamento de Prevención y Salud Laboral de este Ayuntamiento, 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 discapacidad 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 Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado. Se podrán presentar:

-Con Certificado Digital:

Cumplimentar solicitud (incluye autobaremo), publicada en la página <https://sede.cordoba.es> y presentarla vía telemática y mediante el documento de pago, generado en este proceso, efectuar el abono de la tasa establecida 10,38€ en BBK-Cajasur Código IBAN ES98 0237.0210.30.9152455481 quedando ambos automáticamente registrados. No se presentará documento alguno en el Excmo. Ayuntamiento

-Sin Certificado Digital:

Cumplimentar solicitud (incluye autobaremo) publicada en la página <https://sede.cordoba.es> y entregarlo impreso y firmado, junto con fotocopia del DNI en vigor y justificante del pago de tasas. (Justificante de ingreso de la cantidad de 10,38€ en BBK-Cajasur Código IBAN ES98 0237.0210.30.9152455481, en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la vigente Ordenanza Fiscal número 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal, telegráfico o transferencia de su abono. Las personas exentas del pago, deberán acreditar el motivo de su exención. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros

Cívicos Municipales o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. 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 ante 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 Selección y Formación. Las solicitudes presentadas en soporte 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.

Séptima. En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en procesos de selección de personal en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado.

IV. ADMISION DE ASPIRANTES

Octava. Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Alcalde, 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 Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

El plazo, único e improrrogable, de subsanación de las causas de exclusión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, será de diez días hábiles a partir de la publicación de la citada Resolución.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones y/o corrección de errores, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución del Alcalde 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 Ayuntamiento.

El resto de los anuncios relativos a esta convocatoria, se publicarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios Municipal, y a nivel meramente informativo, en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba: www.ayuncordoba.es

V. TRIBUNAL CALIFICADOR

Novena. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Córdoba.

Secretario/a: Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, o funcionario/a en quien delegue.

Vocales: Cuatro funcionarios de carrera.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurran el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales. Según lo dispuesto en la Ley 30/92, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

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/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Décima. La autoridad competente designará un/a Observador/a que podrá asistir a las reuniones del Tribunal Calificador, quién deberá estar en posesión de titulación de igual o superior nivel que la requerida para participar en el proceso selectivo y estará sujeto a lo establecido en el artículo 28 de la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Estas personas no tendrán voz ni voto y deberán respetar el deber de sigilo y secreto profesional.

Undécima. 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 municipales 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

Duodécima. 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 efectuó el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremadados 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 una vez finalizada la fase de oposición y autobaremadados por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobaremadados por los 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 70 preguntas con 4 respuestas alternativas basadas en el temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria. Con una duración máxima de 90 minutos.

Será preciso contestar correctamente, como mínimo, el 65% de las preguntas, 45 aciertos, para obtener un 5. En caso de anulación de alguna/s pregunta/s, 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 calificada hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

La calificación de los/as aspirantes en este ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal. A tal efecto, el número de puntos que podrán ser otorgados por cada componente del Tribunal será de 0 a 10. El Tribunal excluirá aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en ± 2 puntos inclusive.

Decimotercera. La corrección de los ejercicios, siempre que el tipo de prueba lo permita, se hará sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

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

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios

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

El orden de actuación de los/as interesados/as para aquellas pruebas que no se puedan realizar conjuntamente, comenzará por el/la opositor/a cuyo primer apellido empiece por la letra "J", 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, 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 de la fase de oposición.

La documentación acreditativa de los méritos, originales o copias debidamente compulsadas, deberá 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.

El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por aquellos/as aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición y habiendo justificado sus méritos conforme a lo establecido en el Anexo II, 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 autoasignada 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 esta Corporación 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.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados 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 esta Corporación.

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:

- Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.
- Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.
- 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 esta Corporación, 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 alguna o todas las plazas 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. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde procederá a la contratación de los aspirantes propuestos/as, una vez que hayan acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

La incorporación al puesto de trabajo se efectuará dentro del plazo de un mes, a contar desde la fecha de notificación a los interesados.

Decimonovena. El contrato laboral será por tiempo indefinido, una vez superado el periodo de prueba de un mes.

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, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, 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, Criterios Generales que regirán los Procesos de Selección de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba aprobados mediante Decreto número 3580 de 4 de abril de 2012, Instrucciones para el Funcionamiento y Actuación de los Órganos de Selección de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, aprobados mediante Decreto número 3581, de 4 de abril de 2012 y demás normativa aplicable.

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

Vigesimosegunda. 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.

En Córdoba, a 3 de diciembre de 2013. La Directora General de RR.HH. y Salud Laboral, Fdo. Antonia Luisa Sola Navas.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACIÓN DE MERITOS PARA LA PROVISIÓN DE 2 PLAZAS DE OPERADOR/A SUPERVISOR/A (10,76)

1. FORMACIÓN (máx. 4,30 puntos)

1.1. Por estar en posesión del Título de Diplomado Universitario o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia): 0,5 puntos.

1.2. Por realización de cursos de formación y/o perfeccionamiento, impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, 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: 2,50 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

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.

1.3. 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: 0,43 puntos.

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL: (máx. 5,38 puntos).

2.1. 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.

2.2 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.

2.3. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en plaza igual a la que se aspira en Entidades Privadas, hasta un máximo de 5,38 puntos: 0,60 puntos.

3. OTROS MÉRITOS (máx. 1,07 puntos).

3.1. Por realización de otras actividades directamente relacionadas con el temario de esta convocatoria y/o con las funciones a desarrollar, hasta un máximo de: 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 documentos justificativos de los méritos únicamente se podrán presentar en el plazo señalado. Los méritos alegados y no justificados en el plazo establecido 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, Masters y Doctorado se justificarán con el correspondiente título oficial o resguardo de solicitud del mismo.

b) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, 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.

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE 2 PLAZAS DE OPERADOR/A SUPERVISOR/A

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y Deberes Fundamentales. Su garantía y suspensión.

2. Organización Territorial del Estado. La Comunidad Autónoma de Andalucía. El Estatuto de Autonomía para Andalucía.

3. La organización política del Estado. La Jefatura del Estado. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración.

4. La Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local. El Municipio. Concepto y elementos. Competencias y servicios mínimos municipales.

5. Régimen de organización en los municipios de gran población. Órganos de gobierno y complementarios; sus atribuciones. Organización del Ayuntamiento de Córdoba.

6. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación. Notificación y publicación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso.

7. El procedimiento administrativo común. Principios generales. Los interesados. Fases del procedimiento. Modos de terminación del procedimiento. Términos y plazos.

8. El Presupuesto de la Administración Local: concepto y estructura presupuestaria. Clasificación de los ingresos de las entidades locales. Imposición local autónoma.

9. El personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos y deberes de los empleados públicos. El Convenio Colectivo del

Ayuntamiento de Córdoba

10. Ley de Prevención de Riesgos laborales. Derechos y obligaciones del empresario y de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo. Los Delegados de Prevención. El Comité de Seguridad y Salud.

11. Políticas públicas de igualdad de oportunidades en el marco estatal y autonómico.

12. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración Local. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Local.

13. La Protección de Datos de Carácter Personal. Disposiciones generales y principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pública y de titularidad privada. La Agencia de Protección de Datos.

14. El acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Derechos de los ciudadanos a relacionarse con las administraciones públicas por medios electrónicos. Régimen jurídico de la administración electrónica. La gestión electrónica de los procedimientos.

15. Informática básica. conceptos de datos e información. Concepto de sistema de información. Elementos constitutivos de un sistema de información. Características y funciones.

16. Arquitectura de computadoras. Circuitos lógicos. Funcionamiento de una computadora. Elementos principales. Procesadores. Memoria. Tecnología RAID. Características de los procesadores actuales. Periféricos. Métodos de almacenamiento y representación de la información. Características fundamentales de cada uno.

17. Mantenimiento y reparación de componentes informáticos. Instalación, configuración y resolución de problemas en ordenadores personales. Instalación de aplicaciones y configuración de periféricos.

18. Internet. Servicios en internet: correo, ftp, telnet, dns, web. Otros servicios. Clientes de Correo electrónico. Instalación y mantenimiento.

19. Aplicaciones de propósito general. Aplicaciones ofimáticas. Aplicaciones de software libre. Características generales, funciones, instalación, configuración y uso. Procesadores de texto, hoja de cálculo, presentaciones.

20. Tratamiento de la información. Organización, estructura y tratamiento de datos y ficheros. Métodos de acceso a ficheros. Concepto de bases de datos y de sistemas de gestión de bases de datos.

21. Cableado estructurado. Objetivos y aplicaciones de un cableado estructurado. Área de trabajo. Planificación e instalación de una red local: cableado, electrónica, distribución.

22. El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO. Características principales. Protocolos TCP/IP. Conceptos básicos, direccionamiento, configuración de elementos en una red TCP/IP.

23. Dispositivos de red y dispositivos de interconexión de redes. Conceptos básicos y configuración. Enrutamiento e interconexión de redes. Redes virtuales de área local (VLANs).

24. Aplicaciones básicas de comunicaciones sobre TCP/IP: Telnet, SSH, FTP, Correo electrónico, Navegador, etc. Uso y configuración sobre ordenadores personales. VPN. Redes privadas virtuales.

25. VoIP. Conceptos, funcionamiento y configuración básica.

26. Sistemas operativos. Características, conceptos y elementos constitutivos.

27. Sistemas Windows y Directorio Activo. Sistemas Unix y Linux. Administración básica: Planificación y gestión de procesos,

gestión de entradas/salidas, gestión de la memoria, sistema de ficheros. Comandos principales. Permisos y seguridad de usuario.

28. Conceptos básicos de seguridad. Seguridad física en instalaciones de proceso de datos. Generalidades. Medidas de seguridad. Planes de emergencia.

29. Seguridad en los sistemas de Información. Vulnerabilidades de un sistema informático. Tipos de ataques informáticos y software malicioso. Planes de contingencia.

30. Virus y antivirus. Sistemas antiintrusos.

31. Sistemas y procedimientos de copia de seguridad y restauración de datos.

32. Cortafuegos.

33. Infraestructura física de un CPD: acondicionamiento, sistemas de alimentación y equipamiento.

34. Técnicas de instalación en serie de sistemas operativos.

35. Almacenamiento y gestión de componentes informáticos.

36. La calidad en la atención al usuario y la resolución de problemas. técnicas y herramientas de atención remota.

37. Consideraciones sobre la explotación de procesos informáticos.

38. Arquitectura del sistema 390. Sistema Operativo VSE/ESA

39. Lenguaje de control de procesos y organización de ficheros VSAM.

40. Aplicaciones informáticas del Ayuntamiento de Córdoba. Recaudación municipal. Recursos humanos. Sede electrónica. Registro. Contabilidad. Portafirmas. Archivo. Actas. Gestores documentales. Gestión de incidencias. Contratación. Correo electrónico.

Núm. 84/2014

Convocatoria para la provisión en propiedad de 2 plazas de Oficial 1ª Conductor, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, incluidas en la Oferta Pública de Empleo de 2010 del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

BASES

I. NORMAS GENERALES

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de 2 plazas de Oficial 1ª Conductor, en régimen laboral de duración indefinida, mediante el sistema de Concurso-Oposición, en turno Libre.

Estas plazas están dotadas con las retribuciones correspondientes al Nivel V del Grupo C (Personal de Oficios), del vigente Convenio Colectivo del Ayuntamiento. Pertenecientes a la Oferta de Empleo Público de 2010. Códigos: 2192 y 2185.

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:

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

2. 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.

3. Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

4. Estar en posesión del Permiso de Conducción de la clase C o equivalente.

5. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Oficial 1º Conductor/a.

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

7. 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 Departamento de Prevención y Salud Laboral de este Ayuntamiento, 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 discapacidad 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 Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado. Se podrán presentar:

-Con Certificado Digital:

Cumplimentar solicitud (incluye autobaremo), publicada en la página <https://sede.cordoba.es> y presentarla vía telemática y mediante el documento de pago, generado en este proceso, efectuar el abono de la tasa establecida 10,38€ en BBK-Cajasur Código IBAN ES98 0237.0210.30.9152455481, quedando ambos automáticamente registrados. No se presentará documento alguno en el Excmo. Ayuntamiento.

-Sin Certificado Digital:

Cumplimentar solicitud (incluye autobaremo) publicada en la página <https://sede.cordoba.es> y entregarlo impreso y firmado, junto con fotocopia del DNI en vigor y justificante del pago de tasas. (Justificante de ingreso de la cantidad de 10,38€ en BBK-Cajasur Código IBAN ES98 0237.0210.30.9152455481, en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la vigente Ordenanza Fiscal número 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal, telegráfico o transferencia de su abono. Las personas exentas del pago, deberán acreditar el motivo de su exención. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38 de la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. 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 Selección y Formación. Las solicitudes presentadas en soporte 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.

Séptima. En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en procesos de selección de personal en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado.

IV. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Octava. Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Alcalde, 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 Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

El plazo, único e improrrogable, de subsanación de las causas de exclusión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 de la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, será de diez días hábiles a partir de la publicación de la citada Resolución.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones y/o corrección de errores, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución del Alcalde 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 Ayuntamiento.

El resto de los anuncios relativos a esta convocatoria, se publicarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios Municipal, y a nivel meramente informativo, en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba: www.ayuncordoba.es

V. TRIBUNAL CALIFICADOR

Novena. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Córdoba.

Secretario/a: Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, o funcionario/a en quien delegue.

Vocales: Cuatro funcionarios de carrera.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales. Según lo dispuesto en la Ley 30/92, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

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/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Décima. La autoridad competente designará un/a Observador/a que podrá asistir a las reuniones del Tribunal Calificador, quién deberá estar en posesión de titulación de igual o superior nivel que la requerida para participar en el proceso selectivo y estará sujeto a lo establecido en el artículo 28 de la Ley del Régimen Ju-

rídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Estas personas no tendrán voz ni voto y deberán respetar el deber de sigilo y secreto profesional.

Undécima. 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 municipales 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

Duodécima. 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 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 una vez finalizada la fase de oposición y autobareados por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobareados por los 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/s pregunta/s, 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 calificada hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

La calificación de los/as aspirantes en este ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal. A tal efecto, el número de puntos que podrán ser otorgados por cada componente del Tribunal será de 0 a 10. El Tribunal excluirá aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en ± 2 puntos inclusive.

Decimotercera. La corrección de los ejercicios, siempre que el tipo de prueba lo permita, se hará sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

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

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

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

El orden de actuación de los/as interesados/as para aquellas pruebas que no se puedan realizar conjuntamente, comenzará por el/la opositor/a cuyo primer apellido empiece por la letra "J", 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, 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 de la fase de oposición.

La documentación acreditativa de los méritos, originales o copias debidamente compulsadas, deberá 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.

El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobareación presentada por aquellos/as aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición y habiendo justificado sus méritos conforme a lo establecido en el Anexo II, 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 autoasignada 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 esta Corporación 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.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados 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 esta Corporación.

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 de la fase de Concurso.
- b) Mayor puntuación obtenida en 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 esta Corporación, 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 alguna o todas las plazas 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. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde procederá a la contratación de los aspirantes propuestos/as, una vez que hayan acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

La incorporación al puesto de trabajo se efectuará dentro del plazo de un mes, a contar desde la fecha de notificación a los interesados.

Decimonovena. El contrato laboral será por tiempo indefinido, una vez superado el periodo de prueba de un mes.

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, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, 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, Criterios Generales que regirán los Procesos de Selección de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba aprobados mediante Decreto número 3580 de 4 de abril de 2012, Instrucciones para el Funcionamiento y Actuación de los Órganos de Selección de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, aprobados mediante Decreto número 3581, de 4 de abril de 2012 y demás normativa aplicable.

Vigesimoprimer. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tri-

bunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

Vigesimosegunda. 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.

En Córdoba, a 3 de diciembre de 2013. La Directora General de RR.HH. y Salud Laboral, Fdo. Antonia Luisa Sola Navas.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACIÓN DE MERITOS PARA LA PROVISIÓN DE 2 PLAZAS DE OFICIAL 1ª CONDUCTOR/A (10,76)

1. FORMACIÓN (máx. 4,30 puntos).

1.1. Por estar en posesión del título de Bachiller o equivalente: 0,5 puntos.

1.2. Por realización de cursos de formación y/o perfeccionamiento, impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, 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: 2,50 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

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.

1.3. 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: 0,43 puntos.

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL: (máx. 5,38 puntos).

2.1. 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.

2.2. 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.

2.3. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en plaza igual a la que se aspira en Entidades Privadas, hasta un máximo de 5,38 puntos: 0,60 puntos.

3. OTROS MÉRITOS (máx. 1,07 puntos).

3.1. Por realización de otras actividades directamente relacionadas con el temario de esta convocatoria y/o con las funciones a desarrollar, hasta un máximo de: 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 documentos justificativos de los méritos únicamente se podrán presentar en el plazo señalado. Los méritos alegados y no justificados en el plazo establecido 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, Masters y Doctorado se justificarán con el correspondiente título oficial o resguardo de solicitud del mismo.

b) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certifi-

cado o diploma de asistencia o docencia, 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.

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE 2 PLAZAS DE OFICIAL 1ª CONDUCTOR/A

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y Deberes fundamentales.

2. La organización Territorial del Estado. La Comunidad Autónoma de Andalucía.

3. Régimen de Organización de los Municipios de gran población. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios.

4. Organización del Ayuntamiento de Córdoba: Áreas de Gobierno, Direcciones Generales, Departamentos y Unidades.

5. Personal al servicio de las entidades locales. El Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Córdoba: Derechos y deberes.

6. La Igualdad de género. Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

7. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo. Comité de Seguridad y Salud.

8. Geografía urbana de Córdoba. Red viaria de la ciudad de Córdoba.

9. El Conductor: aptitudes psicofísicas. Factores que disminuyen las aptitudes para la conducción. Permisos y licencias de conducción: clases y vehículos.

10. Medidas de prevención de riesgos laborales relacionadas con las funciones de su categoría.

11. Normas de Tráfico, Circulación de vehículos a motor y Seguridad Vial.

12. Reglamentaciones técnicas de los vehículos a motor relacionadas con las funciones de su categoría.

13. Ley de Ordenación de los Transportes Terrestres y reglamento de aplicación.

14. Entrenamientos mecánicos de los vehículos a motor relacionados con las funciones de su categoría (1). El motor. Tipos de motores y elementos. Funcionamiento básico. Puesta a punto y mantenimiento básico.

15. Entrenamientos mecánicos de los vehículos a motor relacionados con las funciones de su categoría (2): Sistema de alimentación del automóvil.

16. Entrenamientos mecánicos de los vehículos a motor relacionados con las funciones de su categoría (3): Sistema de esca-

pe. Conducción económica. Mejoras de la eficiencia en el funcionamiento de los vehículos.

17. Entrenamientos mecánicos de los vehículos a motor relacionados con las funciones de su categoría (4): Sistemas de lubricación y de refrigeración; clasificación de los aceites; mezclas anticongelantes.

18. Entrenamientos mecánicos de los vehículos a motor relacionados con las funciones de su categoría (5): Sistemas eléctricos del automóvil.

19. Entrenamientos mecánicos de los vehículos a motor relacionados con las funciones de su categoría (6): Sistema de transmisión.

20. Entrenamientos mecánicos de los vehículos a motor relacionados con las funciones de su categoría (7): Sistema de dirección y de suspensión. Sistema de frenado. Ruedas y neumáticos.

Ayuntamiento de Doña Mencía

Núm. 612/2014

Doña Juana Baena Alcántara, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Doña Mencía (Córdoba), hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de diciembre de 2013, acordó la declaración de caducidad del expediente iniciado por acuerdo plenario adoptado en sesión ordinaria del día 28 de enero de 2013, de revisión de oficio del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de esta Entidad, en sesión celebrada el día 18 de enero de 2001, en virtud del cual se accedió al cambio de titularidad de la sepultura número 72 del Cementerio Municipal a favor de doña Vicenta Juana Aceituno Navas, e incoación de un nuevo procedimiento con la misma finalidad.

De conformidad con el artículo 86 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se somete el expediente a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo, el expediente podrá ser examinado por cualquier persona interesada en la Secretaría del Ayuntamiento en horario de oficina.

Doña Mencía, a 24 de enero de 2014. La Alcaldesa, firma ilegible.

Ayuntamiento de Montemayor

Núm. 375/2014

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, habiéndose intentado la notificación al interesado o su representante, sin que haya sido posible practicarla por causa no imputable al Ayuntamiento, se pone de manifiesto mediante el presente anuncio, que se encuentran pendientes los actos cuyos interesados se relacionan a continuación:

Expediente.- Boletín.- N.I.F.- Nombre.- Matrícula.- Localidad.- Fecha.- Cuantía.- Precepto.- Artículo.

2013_1166; 169030993722A; Jiménez Álvarez Fernando; 4613BLF; Montemayor; 28/9/2013; 200; RGC; Artículo 154.

En virtud de lo anterior dispongo que los interesados o sus re-

presentantes debidamente acreditados, deberán comparecer en el plazo de 15 días, contados desde el siguiente al de la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas en el negociado de Multas, a efectos de practicar notificación del citado acto y, en su caso, a identificar el conductor del vehículo de acuerdo con lo establecido en el artículo 72.3 de la Ley sobre el Tráfico.

Asimismo se advierte a los interesados que, de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo, iniciándose expediente sancionador por infracción grave prevista en el art. 65.5 apartado i) de la Ley de Seguridad Vial.

Montemayor, a 14 de enero de 2014. Firmado electrónicamente por El Alcalde-Presidente, José Díaz Díaz.

Ayuntamiento de Montilla

Núm. 369/2014

Aprobado por resolución de Alcaldía, el Pliego de Condiciones Económico Administrativas y particulares que han de regir la enajenación mediante subasta de parcelas de propiedad municipal ubicadas en el Plan Parcial Sector I-5, "Ampliación Llanos de Jarata", se procede a anunciar la correspondiente licitación, conforme a las siguientes Cláusulas:

Primera. Objeto

Constituye el objeto del contrato la enajenación por este Ayuntamiento de las siguientes parcelas integrantes del Patrimonio Municipal del Suelo, resultantes de la cesión gratuita y libre de cargas, en correspondencia al 10% de aprovechamiento lucrativo en el Proyecto de Reparcelación del Plan Parcial del Sector I-5 "Ampliación Llanos de Jarata":

A) Parcela número 3. Parcela de terreno edificable.

- Superficie de suelo: 825 m².
- Frente de fachada: 15 m. fondo: 55 m.
- Linderos: Al Norte, con el vial B; al Sur, con la parcela 16; al Oeste, con la parcela 2; y al Este, con la parcela 4.
- Cuenta con todas las infraestructuras urbanas necesarias.
- El uso permitido por el Plan Parcial es el de industrial, de almacenaje, comercial de relación, de oficinas. Se prohíbe expresamente el uso residencial.
- Ordenanzas de aplicación: Zonificación I1-C según plano 2.1.2 M1 del Plan Parcial.
- Edificación asignada por el Plan Parcial (1m²/m²s).
- Superficie máxima edificable: 825 m².
- Número de plantas: 2.
- Altura: 10 metros. De precisar mayor altura se deberá acreditar su necesidad.
- Retranqueos: A fachada mínimo de 5 m.
- A linderos laterales: Adosado a medianeras.
- A linderos de fondo: De existir deberá ser mayor de 3 m.
- Título: Este bien se encuentra afecto al Patrimonio Municipal del Suelo, proveniente del Proyecto de Reparcelación del Plan Parcial del Sector I-5 "Ampliación Llanos de Jarata".

- Libre de cargas o gravámenes.
- Inscripción en el Registro de la Propiedad: Tomo: 926, folio: 161, finca 46.584. Inscripción 1ª.

B) Parcela número 4. Parcela de terreno edificable.

- Superficie de suelo: 825 m².
- Frente de fachada: 15 m. fondo: 55 m.
- Linderos: Al Norte, con el vial B; al Sur, con la parcela 15; al Oeste, con la parcela 3; y al Este, con la parcela 5.

- Cuenta con todas las infraestructuras urbanas necesarias.
- El uso permitido por el Plan Parcial es el de industrial, de almacenaje, comercial de relación, de oficinas. Se prohíbe expresamente el uso residencial.
- Ordenanzas de aplicación: Zonificación I1-C según plano 2.1.2 M1 del Plan Parcial.
- Edificación asignada por el Plan Parcial (1m²/m²s).
- Superficie máxima edificable: 825 m².
- Número de Plantas: 2.
- Altura: 10 metros. De precisar mayor altura se deberá acreditar su necesidad.
- Retranqueos: A fachada mínimo de 5 m.
- A linderos laterales: Adosado a medianeras.
- A linderos de fondo: De existir deberá ser mayor de 3 m.
- Título: Este bien se encuentra afecto al Patrimonio Municipal del Suelo, proveniente del Proyecto de Reparcelación del Plan Parcial del Sector I-5 "Ampliación Llanos de Jarata".

- Libre de cargas o gravámenes.
- Inscripción en el Registro de la Propiedad: Tomo: 926, folio: 162, finca 46.585. Inscripción 1ª.

C) Parcela número 5. Parcela de terreno edificable.

- Superficie de suelo: 825 m².
- Frente de fachada: 15 m. fondo: 55 m.
- Linderos: Al Norte con el vial B; al Sur, con la parcela 14; al Oeste, con la parcela 4; y al Este, con la parcela 6.
- Cuenta con todas las infraestructuras urbanas necesarias.
- El uso permitido por el Plan Parcial es el de industrial, de almacenaje, comercial de relación, de oficinas. Se prohíbe expresamente el uso residencial.
- Ordenanzas de aplicación: Zonificación I1-C según plano 2.1.2 M1 del Plan Parcial.
- Edificación asignada por el Plan Parcial (1m²/m²s).
- Superficie máxima edificable: 825 m².
- Número de Plantas: 2.
- Altura: 10 metros. De precisar mayor altura se deberá acreditar su necesidad.
- Retranqueos: A fachada mínimo de 5 m.
- A linderos laterales: Adosado a medianeras.
- A linderos de fondo: De existir deberá ser mayor de 3 m.
- Título: Este bien se encuentra afecto al Patrimonio Municipal del Suelo, proveniente del Proyecto de Reparcelación del Plan Parcial del Sector I-5 "Ampliación Llanos de Jarata".

- Libre de cargas o gravámenes.
- Inscripción en el Registro de la Propiedad: Tomo: 926, folio: 163, finca 46.586. Inscripción 1ª.

Segunda. Tipo de licitación

El tipo de licitación al alza es el de ciento ochenta mil doscientos noventa y un euros con sesenta y seis céntimos (180.291,66 €), más IVA, por la totalidad de las parcelas.

Los licitadores podrán formular una única oferta por la totalidad de las parcelas.

El precio resultante se abonará al contado con anterioridad a la formalización de la correspondiente escritura pública de venta, mediante cheque conformado por Banco o Caja de Ahorros.

Tercera. Criterios de adjudicación

La adjudicación recaerá en el licitador que formule su oferta de mayor cuantía.

Si tras la lectura de las ofertas económicas se produjese un empate entre las mismas, la adjudicación se efectuará por el trámite de "puja a la llana", de conformidad con lo establecido en el artículo 18 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

Cuarta. Capacidad para contratar

Podrán presentar ofertas, por sí mismas o por medio de representantes, las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad para ello y que no se encuentren incluidos en los supuestos de prohibición recogidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Quinta. Pago

El precio de total de la operación (I.V.A. incluido) será satisfecho en el momento de la firma de la escritura pública de compraventa mediante cheque conformado por Banco o Caja de Ahorros.

Sexta. Propositiones y documentación

Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Montilla, calle Puerta de Aguilar, 10, en horario de atención al público (de 9'00 a 14'00 horas), dentro del plazo de 15 días naturales, contados a partir del día siguiente al de publicación del presente anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

La forma de presentación y documentación que se deberá acompañar será la indicada en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

Séptima. Garantía

Será necesario para acudir a la contratación convocada la constitución de una garantía provisional por importe de 3.605,83 euros.

La garantía provisional será devuelta a los interesados inmediatamente después de la propuesta de adjudicación y retenida al empresario incluido en la propuesta hasta la formalización de la correspondiente escritura.

Octava. Apertura de ofertas

La apertura de las ofertas tendrá lugar a las 12'00 horas del siguiente día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, excluidos sábados.

Novena. Gastos

Los adjudicatarios quedarán obligados a abonar el importe de los anuncios, así como de todos los gastos de notaría, impuestos, arbitrios o tributos de cualquier clase o naturaleza del Estado, Comunidad Autónoma o Municipio y cualesquiera otros conceptos análogos que se deriven de la presente compraventa.

Décima. Cómputo de plazos

Todos los plazos establecidos en el presente pliego, salvo que en el mismo se indique son hábiles, se entenderán referidos a días naturales.

MODELO DE PROPOSICIÓN

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la enajenación de parcelas incluidas en el Plan Parcial, sector I-5 "Ampliación Llanos de Jarata", de este Municipio, por concurso, anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia de _____, n.º _____, de fecha _____, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, estando interesado en la adjudicación de las citadas, ofertando la cantidad de _____, euros, por las mismas, más IVA.

En _____, a ____ de ____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».

Lo que se hace público para general conocimiento, el contenido íntegro del Pliego de Cláusulas que rige la presente licitación está a disposición de los interesados en el perfil del contratante de este Ayuntamiento en su página Web: www.montilla.es.

En Montilla, a 20 de enero de 2014. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Federico Cabello de Alba Hernández.

Ayuntamiento de Pozoblanco

Núm. 639/2014

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de enero de 2014, aprobó modificar la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Suministro Domiciliario de Agua para el ejercicio 2014.

El expediente tramitado al efecto queda expuesto al público durante un plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Córdoba, para que durante dicho plazo puedan formularse las reclamaciones, reparos u observaciones que se estimen convenientes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Pozoblanco, a 28 de enero de 2014. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Pablo Carrillo Herrero.

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Núm. 392/2014

Anuncio de Notificaciones Pendientes Procedimientos Sancionadores

En virtud de los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no siendo posible practicar las notificaciones por causas no imputables a este Ayuntamiento 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 a 14 en el Departamento de Ingresos y/o en el Departamento de Sanciones, en la primera planta del Palacio Municipal sito en Plaza de la Constitución, 3 de Priego de 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.

En Priego de Córdoba, a 20 de enero de 2014. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Luisa Ceballos Casas.

Procedimiento que motiva la notificación: Procedimiento de Notificaciones

Órgano responsable de la tramitación: DEPARTAMENTO DE MULTAS

Relación de notificaciones pendientes de la remesa: 25538

Referencia Expediente	N.I.F. Nombre	Importe	Exacción Acto
2013/21935	X3983321C ABBA JAOUAD	40,00	-Incoación Estacionamiento- EXTERNO 2013/2466
2013/20788	X3971933V ABDELLATIF MARZOUZI	21,00	-Incoación Estacionamiento- EXTERNO 2013/2379
2013/20906	52361270E ALCARAZ MENGIBAR JOSE ANTONIO	21,00	-Incoación Estacionamiento- EXTERNO 2013/2410
2013/14384	29979914N ARANDA CARRILLO ENCARNACION	200,00	Resolución Sin Alegaciones EXTERNO 2013/1688
2013/18468	52361454E BERMUDEZ MUÑOZ FRANCISCO JAVIER	90,00	Resolución Sin Alegaciones EXTERNO 2013/2166
2013/20900	A62288428 BUSINESS RENTING MOVILIDAD EN EQUIPO, S.A	42,00	Actuaciones Previas EXTERNO 2013/2407
2013/20880	46742525Q CARACUEL ZARZA ANTONIO JOSE	21,00	-Incoación Estacionamiento- EXTERNO 2013/2403
2013/14475	45543829B COBO COBO ANTONIO FRANCISCO	200,00	Resolución Sin Alegaciones EXTERNO 2013/1713
2013/19391	30453952C COMINO SERRANO JOSE	42,00	Resolución Sin Alegaciones EXTERNO 2013/2291
2013/13240	30453952C COMINO SERRANO JOSE	42,00	Resolución Sin Alegaciones EXTERNO 2013/1503
2013/15788	30453952C COMINO SERRANO JOSE	42,00	Resolución Sin Alegaciones EXTERNO 2013/1951
2013/21853	B14522940 CONSTRUCCIONES CEPOVI, S.L.	200,00	Actuaciones Previas EXTERNO 2013/2450
2013/9424	B14552434 COPIADORAS DE LA SUBBETICA, S.L. LABORAL	270,00	-Resolución * - EXTERNO 2013/1102
2013/15803	30879026P DIAZ ORIA ENRIQUE	42,00	Resolución Sin Alegaciones EXTERNO 2013/1961
2013/19327	26972246P EXPOSITO FERNANDEZ FRANCISCO JOSE	21,00	-Incoación Estacionamiento- EXTERNO 2013/2282
2013/13902	26972246P EXPOSITO FERNANDEZ FRANCISCO JOSE	42,00	Resolución Sin Alegaciones EXTERNO 2013/1622
2013/18888	80113444M GAMIZ RUIZ-AMORES MARIA LOURDES	42,00	Resolución Sin Alegaciones EXTERNO 2013/2255
2013/17540	48870022J GARCIA GIL ESTHER	42,00	Resolución Sin Alegaciones EXTERNO 2013/2122
2013/19750	48870832H GARCIA GONZALEZ FRANCISCA	21,00	-Incoación Estacionamiento- EXTERNO 2013/2317

Referencia Expediente	N.I.F. Nombre	Importe	Exacción Acto
2013/15760	26970762L GRANDE MOLINA MARIA DE LOS ANGELES	42,00	Resolución Sin Alegaciones EXTERNO 2013/1943
2013/7907	79220157S GUTIERREZ SERRANO ARGIMIRO JESUS	42,00	Resolución Sin Alegaciones EXTERNO 2013/761
2014/124	X5141068Q HERRERA COELLO NESTOR GENARO	45,00	-Incoación Estacionamiento- EXTERNO 2013/2528
2013/21558	Y0756082V IANCU JENEL	21,00	-Incoación Estacionamiento- EXTERNO 2013/2417
2013/20765	79219640G JIMENEZ ALCALA-ZAMORA JOSE ALBERTO	21,00	-Incoación Estacionamiento- EXTERNO 2013/2371
2013/14496	79219640G JIMENEZ ALCALA-ZAMORA JOSE ALBERTO	80,00	Resolución Sin Alegaciones EXTERNO 2013/1723
2013/19775	73997558A LARA ORTEGA JAVIER	21,00	-Incoación Estacionamiento- EXTERNO 2013/2324
2013/9463	52361841H LARA SANCHEZ MIGUEL	200,00	Resolución Sin Alegaciones EXTERNO 2013/1113
2013/9519	52360076R LOPERA SERRANO PEDRO	42,00	Resolución Sin Alegaciones EXTERNO 2013/1136
2013/22041	26970714V LOPEZ EXPOSITO JUAN MANUEL	21,00	-Incoación Estacionamiento- EXTERNO 2013/2490
2013/17176	26029613F MARMOL MATILLA MARIA BELEN	600,00	-Resolución * - EXTERNO 2013/2061
2013/14340	45563524H MARTINEZ HERNANDEZ LOURDES DOLORES	80,00	Resolución Sin Alegaciones EXTERNO 2013/1676
2013/20893	52486106Z MOLINA PRIEGO MARIA JOSE	21,00	-Incoación Estacionamiento- EXTERNO 2013/2404
2013/17181	52363227R MONTES JIMENEZ MANUEL	200,00	Resolución Sin Alegaciones EXTERNO 2013/2065
2013/19421	50614280C MONTES MERIDA ANA MARIA	21,00	-Incoación Estacionamiento- EXTERNO 2013/2299
2014/126	52362696E MONTORO MONTORO FRANCISCO JAVIER	100,00	-Incoación Estacionamiento- EXTERNO 2013/2530
2013/20844	30473027M NAVAS MOLINA INES	21,00	-Incoación Estacionamiento- EXTERNO 2013/2392
2013/14734	26974278Q PALOMEQUE AMAYA JUAN	42,00	Resolución Sin Alegaciones EXTERNO 2013/1794
2013/21756	26971023G PEREZ GARRIDO RAUL	21,00	-Incoación Estacionamiento- EXTERNO 2013/2429
2013/20078	52362675R PEREZ HIDALGO MAARIA DE LA SIERRA	21,00	-Incoación Estacionamiento- EXTERNO 2013/2337

Referencia Expediente	N.I.F. Nombre	Importe	Exacción Acto
2013/20802	80119885Y PEREZ LEON JUAN JOSE	21,00	-Incoación Estacionamiento- EXTERNO 2013/2381
2013/17108	50625492P PEREZ PICADIZO RAFAEL	200,00	Resolución Sin Alegaciones EXTERNO 2013/2051
2013/19424	52360856E PORRAS MORALES MARIA ANGELES	21,00	-Incoación Estacionamiento- EXTERNO 2013/2300
2013/22055	48868103A POSTIGO PEREZ JOSE ANTONIO	21,00	-Incoación Estacionamiento- EXTERNO 2013/2495
2013/17495	24138233D POVEDANO GAMIZ MARIA LUISA	42,00	Resolución Sin Alegaciones EXTERNO 2013/2113
2013/11561	26971894R POYATO BUENDIA ROSARIO	42,00	Resolución Sin Alegaciones EXTERNO 2013/1315
2013/11386	26971894R POYATO BUENDIA ROSARIO	42,00	Resolución Sin Alegaciones EXTERNO 2013/1292
2013/20057	26971894R POYATO BUENDIA ROSARIO	21,00	-Incoación Estacionamiento- EXTERNO 2013/2331
2013/20088	26971894R POYATO BUENDIA ROSARIO	21,00	-Incoación Estacionamiento- EXTERNO 2013/2341
2013/20764	26971894R POYATO BUENDIA ROSARIO	21,00	-Incoación Estacionamiento- EXTERNO 2013/2370
2013/20879	26971894R POYATO BUENDIA ROSARIO	21,00	-Incoación Estacionamiento- EXTERNO 2013/2402
2013/14892	26971894R POYATO BUENDIA ROSARIO	42,00	Resolución Sin Alegaciones EXTERNO 2013/1845
2013/14872	26971894R POYATO BUENDIA ROSARIO	42,00	Resolución Sin Alegaciones EXTERNO 2013/1838
2013/14795	26971894R POYATO BUENDIA ROSARIO	42,00	Resolución Sin Alegaciones EXTERNO 2013/1819
2013/14740	26971894R POYATO BUENDIA ROSARIO	42,00	Resolución Sin Alegaciones EXTERNO 2013/1797
2013/14735	26971894R POYATO BUENDIA ROSARIO	42,00	Resolución Sin Alegaciones EXTERNO 2013/1795
2013/13245	30960631D PRIETO SANCHEZ RAFAEL	42,00	Resolución Sin Alegaciones EXTERNO 2013/1507
2013/18725	75673402K PULIDO JIMENEZ JUAN	100,00	Incoación EXTERNO 2013/2205
2013/12501	30425010N RAMIREZ MOTOS RAMON	42,00	Resolución Sin Alegaciones EXTERNO 2013/1426
2013/15981	30549765S REY COBO JOSE	42,00	Resolución Sin Alegaciones EXTERNO 2013/1980

Referencia Expediente	N.I.F. Nombre	Importe	Exacción Acto
2013/9430	52571483S RIVAS ORTIZ MARIA SOLEDAD	600,00	-Resolución * - EXTERNO 2013/1104
2013/17368	34024558Z ROJAS MONTORO EMILIO	80,00	Resolución Sin Alegaciones EXTERNO 2013/2080
	48868430P ROLDAN ABALOS CRISTOBAL JOSE	100,00	Expediente GEX 2014/155. -Incoación Estaciona
2013/18635	75666677N SANCHEZ BERMUDEZ ANTONIO JOSE	100,00	-Incoación Estacionamiento- EXTERNO 2013/2188
2013/18617	75666677N SANCHEZ BERMUDEZ ANTONIO JOSE	100,00	-Incoación Estacionamiento- EXTERNO 2013/2186
2013/19677	74795159X SANCHEZ CARRILLO JUAN	100,00	-Incoación Estacionamiento- EXTERNO 2013/2305
2013/21761	79219124V SARMIENTO ZURITA CRISTINA	21,00	-Incoación Estacionamiento- EXTERNO 2013/2433
2013/20300	52489741S SERRANO MOLINERO MANUELA	21,00	-Incoación Estacionamiento- EXTERNO 2013/2365
2013/21902	75596428M VALENCIA EXPOSITO ALFONSO	100,00	-Incoación Estacionamiento- EXTERNO 2013/2459
2013/14415	79220028R ZAMORA RUIZ FRANCISCA	90,00	Resolución Sin Alegaciones EXTERNO 2013/1694

Núm. 395/2014

Anuncio de Notificaciones Pendientes Procedimientos Sancionadores

En virtud de los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no siendo posible practicar las notificaciones por causas no imputables a este Ayuntamiento 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 a 14 en el Departamento de Ingresos y/o en el Departamento de Sanciones, en la primera planta del Palacio Municipal sito en Plaza de la Constitución, 3 de Priego de 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.

En Priego de Córdoba, a 20 de enero de 2014. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Luisa Ceballos Casas.

Procedimiento que motiva la notificación: Procedimiento de notificaciones desde GEX

Órgano responsable de la tramitación: Organo Gestor de GEX

Relación de notificaciones pendientes de la remesa: 25542

Referencia Expediente	N.I.F. Nombre	Importe	Exacción Acto
2013/21711	28700907N FONTANILLA ELIAS JOSE MIGUEL		ACUERDO INICIO EXPTE. 2013/21711
2013/14987	26824134Q HERDOIZA PUNGUIL JONATHAN EDUARDO		RESOLUCION SANCION EXPTE 2013/14987
2013/14822	30809940Z OCHOA ORTUÑO ANTONIO		PROPUESTA RESOLUCIÓN Y AUDIENCIA EXP 14822/13
2013/18683	30809940Z OCHOA ORTUÑO ANTONIO		ACUERDO INICIO EXPTE 2013/18683
2013/12239	80121606W PEREZ SANCHEZ JUAN		RESOLUCION SANCION EXPTE 2013/12239
2013/16880	80147479T SERRANO CAMACHO JOSE ANTONIO		INCOACIÓ N EXP 2022/2013

Ayuntamiento de Puente Genil

Núm. 382/2014

De conformidad con los artículos 59 y 60 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por medio del presente anuncio, que habrá de ser expuesto en la página web de este Ayuntamiento, Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Puente Genil, y Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, se efectúa la notificación que a continuación se transcribe, a Livinvest Capital Group, S.L., ya que la anterior notificación se intentó llevar a efecto en Avenida Manuel Reina, número 35, de Puente Genil, último domicilio conocido de aquella, sin que su práctica haya resultado posible.

Texto de la notificación: Por la señora Concejala Delegada de Infraestructuras y Servicios Básicos (Decreto de Delegación de 22/06/2011) se ha dictado con fecha 13/01/14 la siguiente:

"Providencia: Conocido el informe emitido, en fecha 14 de octubre de 2013, por la señora Técnico de Medio Ambiente, doña Isabel Mª López Rey, sobre las condiciones de salubridad del inmueble sito calle Angelita Martín Flores, número 27, de la localidad, a instancia de don Francisco Santiago Morales Cabello (escrito de fecha 20/09/13).

Siendo que en indicado informe se concluye que para determinar con exactitud el alcance de dichos trabajos y el coste de los mismos es necesario acceder al interior.

Por el presente he resuelto: Solicitar a Livinvest Capital Group, S.L., propietaria del inmueble sito en el número 27 de la calle Angelita Martín Flores, de la localidad, la entrada en el mismo, con objeto de poder girar visita de inspección para concretar el estado y las condiciones de salubridad del mismo, con indicación de día y hora en que pueda realizarse tal inspección, en un plazo de quince días, a contar desde el siguiente al de la notificación de la presente providencia, con advertencia a la propiedad de que de no autorizar la entrada se solicitará autorización judicial pertinente y todo ello con objeto de mantener el edificio en debidas condiciones de seguridad y salubridad previstas legalmente".

Lo que les hago saber para su conocimiento y efectos, señalándoles que, frente a la presente, por constituir un acto de mero trámite que no impide la continuación del procedimiento, no procede recurso, sin perjuicio de su impugnación en la resolución que ponga fin al procedimiento, en virtud del artículo 107.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

La anterior notificación se hace pública mediante el presente anuncio en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 59 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Puente Genil, a 15 de enero de 2014. La Secretaria General, Fdo. Carmen López Prieto.

Ayuntamiento de Zuheros

Núm. 371/2014

Anuncio Aprobación Acuerdo-Marco

Se hace público que por el Pleno del Ayuntamiento de Zuheros (Córdoba) en sesión celebrada el día 20 de diciembre de 2013, se acordó aprobar el Acuerdo-Marco entre el Ayuntamiento y el personal a su servicio que a continuación se transcribe:

ACUERDO-MARCO SOBRE LAS CONDICIONES LABORA-

LES Y SOCIALES DEL PERSONAL LABORAL Y FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ZUHEROS 2014-2015.

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1. Base Jurídica y objeto

El presente Acuerdo Marco fundamenta su base jurídica en la Ley del Estatuto de los Trabajadores y la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), Ley 9/87, de 12 de junio, de Órganos de representación, Determinación de las Condiciones de trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y las modificaciones introducidas en la misma por la Ley 7/1990, de 19 de julio, sobre Negociación Colectiva y Participación en la Determinación de las condiciones de trabajo de los empleados públicos, la Ley 30/1984 de la Función Pública así como la Ley de Bases de Régimen Local y demás legislación que sobre negociación colectiva le es de aplicación, y que regula la totalidad de las relaciones y condiciones de trabajo, sociales, profesionales, sindicales, y económicas de los empleados del Ayuntamiento, sin perjuicio del régimen jurídico de éstos.

Artículo 2. Ámbito personal

El presente Acuerdo-Marco afecta a todo el personal, relacionado en la plantilla de personal al servicio del Ayuntamiento:

a) Funcionarios de Carrera e interinos.

b) Personal contratado en régimen de derecho laboral, cualquiera que sea la modalidad de contratación, siempre que la relación laboral con el Ayuntamiento supere un año. Para los de inferior duración, solo les serán de aplicación las tablas retributivas.

c) Personal eventual que desempeñe el puesto de confianza o asesoramiento especial.

Los presentes acuerdos tienen carácter de pacto de condiciones laborales para los funcionarios de carrera e interinos y de convenio colectivo para los trabajadores contratados en régimen de derecho laboral.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, quedan excluidos del ámbito de aplicación del presente Acuerdo-Marco las relaciones de servicios comprendidas en cualquiera de los supuestos siguientes:

- El personal contratado con cargo a los fondos PFEA, Programas Europeos, Unidad de Promoción de Empleo y, en general, cualquier otro que se contrate en virtud de programas específicos de política de empleo que pueda concertar este Ayuntamiento.

- Las personas contratadas para la realización de trabajos específicos que desarrollen su actividad en régimen de Derecho Civil, Mercantil o contratos del Estado, se regirán por sus normas específicas.

Artículo 3. Ámbito temporal

Los presentes acuerdos entrarán en vigor el día siguiente de su publicación en el B.O.P., sus efectos económicos desde el primero de enero de 2014 y su duración será hasta el 31 de diciembre de 2015.

Este acuerdo-marco se prorrogará tácitamente por años naturales en el supuesto que no sean objeto de denuncia por alguna de las partes, con al menos dos meses de antelación a su finalización, no perdiendo su vigencia hasta tanto no se firme un nuevo convenio.

Artículo 4. Incremento y revisión

La cuantía de las retribuciones durante la vigencia de este acuerdo-marco, será la que determine, con carácter general, para toda la Función Pública, la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Artículo 5. Condiciones más beneficiosas

Tomadas en consideración las estipulaciones establecidas en el presente acuerdo, serán respetadas todas aquellas condiciones que tengan carácter de más beneficiosas, consideradas las mismas en cómputo global.

Artículo 6. Derecho supletorio

En todo lo no previsto en el presente acuerdo, se estará por los acuerdos que adopten los Representantes legales del personal con la Corporación, a las disposiciones legales de general aplicación y a las normativas específicas de cada colectivo de empleados y a las asimismos específicas de cada sector de producción, optando siempre por aquella que resulte más favorable para el empleado o colectivo de que se trata, salvo que por el propio contenido de las normas de rango superior que le sean de aplicación resulten incompatibles o se prohíba específicamente.

Capítulo II

De las condiciones laborales

Artículo 7. Jornada de trabajo

La jornada laboral queda establecida con carácter general en 37,5 horas semanales, y con un máximo de 1.664 horas anuales. La jornada se desarrollará con carácter general de lunes a viernes, salvo para los servicios que requieran varios turnos, como la Policía Local, y servicio turístico de la Cueva de los Murciélagos, Museos y Castillo y otros servicios que se establezcan.

El empleado adscrito al servicio turístico de la Cueva de los Murciélagos, Museos y Castillo prestará sus servicios en jornada laboral a turnos de lunes a domingo, descansando dos días entre semana. En el caso de prestar servicios un día festivo entre semana, tendrá derecho a un día y medio de descanso, siempre que se dé cumplimiento a la jornada anual de 1.664 horas.

La misma jornada laboral a turnos de lunes a domingo desarrollarán los miembros de la Policía Local.

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

Entre el fin de una jornada de trabajo y el inicio de la siguiente deberá mediar al menos 12 horas.

Artículo 8. Horario de trabajo

Los diversos colectivos afectados por el presente acuerdo realizarán su jornada de trabajo con sujeción al horario que actualmente tienen asignado, sin perjuicio de que si se precisare realizar cualquier modificación de horario, se siga la vía de negociación de la representación de los empleados con respecto a la legislación que regula esta materia.

El calendario laboral se elaborará entre los Representantes de los Empleados y la Corporación.

Si como consecuencia del verano, fiestas patronales, Semana Santa, y Navidad, se establecieran horarios especiales, éste se aplicará a todos los trabajadores, sin excepción. Para los colectivos que por razón del servicio no lo pudieran disfrutar, dichas horas se disfrutarán con arreglo a lo dispuesto para los días de fiesta fijados en éste convenio.

Artículo 9. Descanso semanal

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

Este descanso como norma general comprenderá el sábado y el domingo, excepto en aquellos servicios que por sus características no lo puedan establecer.

A estos efectos, la Corporación junto con los Representantes de los Empleados, establecerán los turnos y rotaciones del personal adscrito al mismo.

Artículo 10. Vacaciones

1. El período de vacaciones anuales retribuidas será de 22 días hábiles o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio durante el año fuera menor. A los efectos de este artículo no se considerarán como días hábiles los sábados, sin perjuicio de las adaptaciones que se establezcan para los horarios especiales. El periodo de vacaciones anuales podrá dividirse a petición del empleado en un máximo de tres períodos, con un mínimo de cinco días hábiles, si ello no causa detrimento en el servicio.

Las vacaciones se disfrutarán preferentemente de forma continuada entre los meses de Junio y septiembre, ambos inclusive.

2. El período de baja por enfermedad será computado como tiempo de trabajo a los efectos de determinar el número de días de vacaciones que le corresponden disfrutar al empleado dentro del año.

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

Artículo 11. Licencias retribuidas

La Corporación concederá a sus empleados, permisos y licencias retribuidas por los conceptos y días que a continuación se indican:

a) Por accidente grave, enfermedad grave, hospitalización o fallecimiento de ascendientes, descendientes por consanguinidad o afinidad, cónyuge o la persona con quien conviva en análoga relación de afectividad en la conyugal o hermanos, tres días laborales; si el fallecimiento se produce fuera de la provincia cinco días hábiles; en caso de hermanos políticos dos días, si se produjera fuera de la localidad tres días laborales.

b) Por el fallecimiento de parientes con sanguíneos o colaterales de tercer o cuarto grado (tío y primos carnales), el tiempo necesario para asistir al entierro (máximo un día). Si se produjera fuera de la localidad, dos días hábiles.

c) De producirse el fallecimiento de cónyuge o hijos, y vencidos los períodos anteriormente citados, el personal podrá hacer uso parcial o totalmente de su período de vacaciones anuales, siempre que no lo haya disfrutado con anterioridad.

d) Por nacimiento, adopción o acogimiento preadoptivo o permanente de hijos o hijas, tres días, a partir de la fecha en que se produzca. Si ocurriese fuera de la localidad, cuatro días.

e) En el caso de nacimiento prematuro o que, por cualquier causa, el recién nacido deba permanecer en hospitalización a continuación del parto, la madre y el padre tendrán derecho a ausentarse del trabajo durante un período de dos horas diarias retribuidas. Asimismo tendrán derecho a reducir su jornada hasta un máximo de dos horas diarias con la disminución proporcional de las retribuciones.

f) Por matrimonio o inscripción de pareja de hecho del empleado, veinte días, pudiendo acumularse al período de vacaciones anuales.

g) Por matrimonio o inscripción de pareja de hecho de padres, hijos y hermanos consanguíneos, un día. Si es fuera de la provincia dos días

h) Por primera comunión o bautizos de hijos, un día.

i) Por traslado del domicilio habitual, dos días.

j) Por cambio de residencia a distinta localidad, cuatro días.

k) Por el tiempo establecido para disfrutar de los derechos educativos generales y de formación profesional, en los supuestos y

en las formas reguladas en la legislación.

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

m) Para concurrir a exámenes eliminatorios y de actitud y evaluación, durante los días de celebración.

n) El tiempo imprescindible para recoger la nómina y hacer efectivo el importe de la misma en el banco o caja de ahorros donde estuviera depositada.

o) A lo largo del año, el personal de ésta Corporación tendrá derecho a disfrutar hasta tres días laborales de licencia o permiso para Asuntos Particulares, no incluidos en los indicados en los puntos anteriores, tales días no podrán acumularse en ningún caso a las vacaciones anuales retribuidas, salvo que se acumulen conjuntamente, con la baja de maternidad.

p) El personal podrá distribuir dichos días a su conveniencia, en caso de que el número de solicitudes para un día determinado impidiera la prestación de los servicios, se acordará lo procedente por la Corporación y la Representación de los empleados.

q) El control de disfrute de los días de permiso, por asuntos propios, se llevará individualmente, para cada empleado en un cuadrante anual.

r) Si al día 31 de enero del siguiente año no se hubiera disfrutado dichos días, éstos se perderán.

s) El tiempo indispensable para acompañar a consulta médica al cónyuge, compañero/a o a u familiar a su cargo.

t) Por cuidado de hijo/a menor de dieciséis meses, el personal tendrá derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo con carácter retribuido. Este permiso podrá disfrutarse en dos fracciones o sustituirse por una reducción de la jornada laboral en el comienzo o antes de la finalización de la misma.

u) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las empleadas embarazadas.

Todos estos permisos se justificarán con la solicitud de licencia, o en todo caso, dentro de los tres días siguientes a su disfrute.

Artículo 12. Otros permisos retribuidos

Los días 24 y 31 de diciembre permanecerán cerradas las oficinas públicas.

Los calendarios laborales incorporarán dos días de permiso cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable.

Asimismo, los calendarios laborales incorporarán cada año natural, y como máximo, un día de permiso cuando alguna o algunas festividades laborales de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las Comunidades Autónomas, coincidan con sábado en dicho año.

Los empleados que por motivos de servicio tengan que trabajar estos días, se les compensará con un día y medio de descanso, siempre que en cómputo total alcancen la jornada laboral de 1.664 horas.

Artículo 13. Domingos y festivos

El personal que por necesidades del servicio hubiera de trabajar durante los domingos y festivos tendrán un descanso de un día y medio.

Aquellos trabajadores que les coincidan su descanso semanal con un día festivo, se les dará un día y medio de descanso a la semana, siempre que en cómputo total alcancen la jornada laboral de 1.664 horas.

Artículo 14. Dietas y desplazamientos

El personal al servicio del Ayuntamiento percibirá las dietas y la indemnización por desplazamientos establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, o normativa que la actualice o sustituya.

El trabajador que en la prestación de sus servicios circula con su vehículo por cortijos, caminos, veredas, sendas y carreteras no asfaltadas, percibirá 0,19 euros/km.

Artículo 15. Enfermedad o accidente y otras prestaciones de Acción Social

1. Cuando la situación de incapacidad temporal (I.T.) derive de contingencias comunes, por enfermedad común o accidente no laboral durante los tres primeros días, se reconoce un complemento retributivo hasta alcanzar el 50% de las retribuciones que se venían percibiendo en el mes anterior al de causar la incapacidad. Desde el día cuarto hasta el vigésimo, ambos inclusive, el complemento que se sumará a la prestación económica de la Seguridad Social, será tal, que en ningún caso, sumadas ambas cantidades, se supere el setenta y cinco por ciento de las retribuciones que vinieran correspondiendo a dicho personal en el mes anterior al causarse la incapacidad. A partir del día vigésimo primero al nonagésimo, ambos inclusive, se reconoce una prestación equivalente al cien por cien de las retribuciones que se venía percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

Cuando la situación de incapacidad temporal derive de contingencias profesionales, por enfermedad profesional o accidente de trabajo o en los supuestos de maternidad, adopción, acogimiento previo, paternidad, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, la prestación reconocida por la Seguridad Social será complementada, desde el primer día, hasta alcanzar el cien por cien de las retribuciones que viniera percibiendo en el mes anterior al de causarse la incapacidad o situación protegida. También se complementará hasta el cien por cien de las retribuciones en los supuestos de incapacidad temporal derivada de enfermedad común o accidente no laboral cuando se requiera hospitalización, intervención quirúrgica y enfermedades oncológicas.

2. Los trabajadores vienen obligados a presentar los partes de comunicación de baja así como, en su caso, los sucesivos de confirmación, en un plazo máximo de tres días contados a partir del día de su expedición. Los partes médicos de alta serán entregados dentro de las 24 horas siguientes a su expedición en el Ayuntamiento.

3. Los períodos de tiempo en que un empleado municipal se encuentre en cualquiera de las situaciones de baja antes referidas, les será computados, a todos los efectos, como tiempo trabajado.

4. En el ámbito del Ayuntamiento de Zuheros se establece como mejora voluntaria de la Acción Protectora de la Seguridad Social, además de lo anterior, que el descuento en nómina previsto en la disposición adicional trigésima octava de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, no será de aplicación a tres días de ausencia a lo largo del mes, siempre que estén motivados por enfermedad o accidente y no den lugar a declaración de incapacidad temporal, estas ausencias deberán ser justificadas.

Artículo 16. Asistencia a Consultorios Médicos

Cuando por razones de enfermedad, el empleado precise de asistencia a Consultorio de Medicina General o de Especialidad, en horas coincidentes con su jornada laboral dispondrá del permiso necesario por el tiempo preciso, sin pérdida de retribución alguna, presentando la correspondiente justificación.

Artículo 17. Incompatibilidades

El acceso y la permanencia en el Ayuntamiento lo será previa acreditación de no hallarse en curso en las incompatibilidades habidas en la Ley 53/84, de 25 de diciembre, y cuantas otras disposiciones las completen y/o desarrollen.

Esta disposición se hará extensiva al personal del Ayuntamiento contratado en Régimen Laboral.

Capítulo III

Plantilla de Personal y Relación de Puestos de Trabajo

Artículo 18. Plantilla de Personal y Relación de Puestos de Trabajo

Las plantillas, que deberán comprender todos los puestos de trabajo debidamente clasificados, de personal laboral y funcionarios, se aprobarán anualmente junto con los presupuestos del Ayuntamiento.

Los puestos de trabajo, se agruparán en su caso, por:

Escalas, Subescalas, Clases, Subclases, Categorías, Cualificaciones Profesionales o Puestos Tipos.

Cada categoría tendrá asignado un grupo en función de la titulación requerida para su ingreso y del cual dependerán las retribuciones básicas y su correspondiente complemento de Destino.

Los puestos de trabajo existentes, con indicación del grupo y retribuciones básicas complemento de Destino y complemento Específico se acompañan al presente Acuerdo, como Anexo I (plantilla de personal del Ayuntamiento), desglosándose según su régimen en laborales y funcionarios.

Cualquier modificación requerirá la previa negociación con los representantes de los empleados.

Artículo 19. Organización y racionalización del trabajo

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

Todo el personal, sabrá en todo momento de quien depende jerárquicamente al efecto de cumplir órdenes de trabajo y realización de servicios.

La racionalización del trabajo tendrá entre otras las siguientes finalidades:

- a) La mejor práctica del servicio al ciudadano.
- b) La simplificación del trabajo y la mejora de métodos y procesos de trabajo.
- c) El establecimiento de plantillas correctas del personal.
- d) La definición y clarificación de las relaciones entre el puesto de trabajo y la categoría, así como las funciones a realizar por cada uno de los puestos de trabajo.

Serán objeto de negociación con los representantes de personal las materias recogidas en éste artículo que afecten a los empleados de este Ayuntamiento.

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

Artículo 20. Trabajo de distinta categoría

A. Siempre que el personal al servicio de la Corporación tuviese que desempeñar funciones de superior categoría a la que realmente ostente, durante un período superior a un mes continuado, habrá de comunicársele obligatoriamente por escrito.

Independientemente que el desempeño de funciones de superior categoría quede sujeto en todo momento a lo previsto en la legislación respectiva, para el personal funcionario y laboral.

En todo caso, las retribuciones a percibir por el empleado que realice labores de superior categoría, serán las que en cómputo mensual bruto, corresponda a la categoría del empleado del puesto de trabajo de que se trate.

B. Todos aquellos trabajadores, que realicen funciones de categoría superior a las que corresponda la categoría profesional que tuvieran reconocida, por un periodo superior a seis meses durante un año u ocho durante dos años, siempre que no exista plaza vacante y cuando dichas funciones sean encomendadas expresamente por la Corporación al trabajador, tendrá derecho a reclamar la reclasificación profesional adecuada.

En el supuesto de no proceder al ascenso por no darse las condiciones legalmente establecidas, al trabajador se le abonará la diferencia retributiva entre la categoría asignada y las funciones que efectivamente realice.

Capítulo IV

Selección de Personal, Provisión Puestos de Trabajo y Promoción Profesional

Artículo 21. Acceso al Puesto de Trabajo

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

La selección del personal, deberá realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre, en los que se garantizará en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

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

- a) Plazas vacantes dotadas en plantilla de personal laboral fijo o funcionario.
- b) Las vacantes que deban producirse por jubilación forzosa durante el ejercicio.
- c) Las plazas vacantes figurarán en la Oferta de Empleo clasificadas en grupos, subgrupos y clases.
- d) Igualmente, dentro de la Oferta, deberán especificarse las plazas correspondientes a nueva creación, así como las destinadas a promoción interna.
- e) Las plazas que sean posibles de las convocadas en la Oferta Pública serán cubiertas a través de promoción interna. A la convocatoria para la cobertura de plazas mediante el procedimiento de promoción interna, podrá presentarse todo el personal del Ayuntamiento, siempre y cuando reúnan los requisitos exigibles para acceder a la plaza en cuestión. El procedimiento de selección y la forma de concurso se elaborarán con la participación de los Representantes de los empleados, consistirá:

- Concurso de méritos.
- Concurso- oposición.

Artículo 22. Conocimiento de contratación

El Ayuntamiento queda obligado en el momento de cualquier contratación fija o eventual de personal en régimen laboral o de funcionarios a remitir copia de la misma a la representación de los empleados.

Capítulo V

Situaciones laborales

Artículo 23. Servicio activo

Se encuentra en situación de servicio activo todos los trabajadores de este Ayuntamiento, en régimen laboral y funcionarios, que ocupen su puesto y presten sus servicios con normalidad.

Artículo 24. Servicios especiales

Los empleados pasarán a la situación de servicios especiales en todos y cada uno de los supuestos contemplados en el artículo 87 de la Ley 7/2002, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 25. Excedencias

1. Procede declarar en situación de excedencia voluntaria al personal del Ayuntamiento cuando se encuentren en situación de servicio activo en otro Cuerpo o Escala de cualquiera de las Administraciones Públicas, salvo que hubiera obtenido la compatibilidad, o pasen a prestar servicios en organismos o entidades del sector público y no les corresponda quedar en otra situación.

2. El personal del Ayuntamiento tendrá derecho a un periodo de excedencia voluntaria no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, a contar desde la fecha de nacimiento o, en caso, de la resolución judicial o administrativa, con derecho a la reserva del puesto de trabajo durante el periodo de veinte meses computados desde la fecha del comienzo de la aludida excedencia. Cuando el padre y la madre estén al servicio de este Ayuntamiento solo uno de ellos podrá ejercitar este derecho. Los sucesivos hijos harán derecho a un nuevo periodo de excedencia que, en su caso, podrá fin al que se viniera disfrutando.

3. También tendrán derecho a la precitada excedencia para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

4. Podrá concederse excedencia voluntaria al personal del Ayuntamiento cuando lo solicite por interés particular, sin reserva del puesto de trabajo. No podrá declararse cuando al empleado público se le instruya expediente disciplinario.

5. En ella no se podrá permanecer más de diez años continuados ni menos de dos años. La situación prevista en este apartado no podrá declararse hasta haber completado cinco años de servicio efectivo desde que se accedió al cuerpo o escala o desde el ingreso.

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

Capítulo VI

Del régimen retributivo

Artículo 26. Normas generales y comunes del régimen de retribuciones

1. Los empleados del Ayuntamiento de Zuheros, sólo serán remunerados por éste según los conceptos y en las cuantías que se determinan en este Acuerdo-Marco.

2. En su virtud, los empleados no podrán participar en la distribución de fondos de ninguna clase, ni percibir remuneración distinta a las previstas en este texto, ni incluso, por confección de proyectos o presupuestos, dirección o inspección de obras, asesorías, auditorías, consultas o por emisiones de dictámenes o informes, salvo lo dispuesto en la Ley para la participación en Mesas Electorales y procesos selectivos de oposiciones.

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

4. Los empleados que, por la índole de su función, por la naturaleza del puesto de trabajo que desempeñen o por estar individualmente autorizados, realicen una jornada de trabajo reducida experimentarán una reducción proporcional de las retribuciones correspondientes a la jornada completa, tanto en básicas como en complementarias.

5. Las retribuciones percibidas por los empleados gozarán de la publicación establecida en la normativa vigente.

Artículo 27. Conceptos y estructura retributiva

Las retribuciones de los empleados son Básicas y Complementarias:

1. Son retribuciones básicas:

a) El Sueldo.

b) Los trienios.

c) Las pagas extraordinarias.

2. Son retribuciones complementarias:

a) El complemento de Destino.

b) El complemento Específico.

c) El complemento de Productividad.

d) Las gratificaciones por servicios extraordinarios.

3. Conceptos compensatorios: para los empleados afectados por el presente Convenio, tendrán el carácter de conceptos compensatorios, los siguientes:

a) Indemnización por desplazamiento.

b) Indemnización por transporte.

c) Indemnización por razón de servicio.

d) Indemnización por jubilación anticipada.

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

a) En el mes de la toma de posesión del primer destino.

b) En el reingreso al servicio activo.

c) En el de la incorporación por conclusión de permisos sin derecho a retribución.

d) En el mes en que se cese en el servicio activo, salvo que sea por motivos de fallecimiento, jubilación o retiro.

Artículo 28. Sueldo

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

2. El sueldo de cada uno de los grupos o subgrupos será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para las Corporaciones Locales o, en su caso, norma que la sustituya y es el que se especifica en Anexo I de este Acuerdo-Marco. A los efectos de éste artículo se equipará el personal en régimen de Derecho Laboral a lo dispuesto para funcionarios.

Artículo 29. Trienios o antigüedad

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

2. Para el cálculo de trienios, se computa el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios, indistintamente prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, tanto en calidad de funcionarios de carrera como contratados en régimen de derecho laboral.

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

4. El valor del trienio de cada uno de los grupos será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los empleados de las Corporaciones Locales o, en su caso, norma que lo sustituya y es el que se especifica en el Anexo I de este Acuerdo-Marco.

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

A los efectos de este artículo se equipará el personal en régimen de Derecho Laboral a lo dispuesto para funcionarios.

Artículo 30. Pagas Extraordinarias

Serán dos al año, por un importe cada una de ellas de una mensualidad, es decir, igual a la suma de la cuantía del sueldo, antigüedad y complemento de destino y complemento específico,

y se abonarán en los meses de junio y diciembre.

Cuando el tiempo de servicios prestados fuera inferior a la totalidad del período correspondiente a una paga, esta se abonará en la parte proporcional que resulte según los meses y días efectivamente trabajados.

En caso de cese en el servicio activo, la última paga extraordinaria se devengará el día del cese y con referencia a la situación y derechos del empleado en dicha fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados.

Artículo 31. Complemento de Destino

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

2. Los puestos de trabajo se clasifican en treinta niveles respetando los siguientes intervalos para cada grupo de clasificación:

Grupo	Nivel mínimo	Nivel máximo
A	22	30
B	18	26
C	14	22
D	12	18
E	10	14

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

4. Dentro de la tabla anteriormente establecida, los diferentes puestos de trabajo de este Ayuntamiento, tienen asignados los Grupos o Subgrupos y Complementos de Destino que se adjuntan en el Anexo I a este Acuerdo-Marco.

Artículo 32. Complemento Específico

El Complemento Específico, retribuirá las condiciones particulares de los puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad.

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

La cuantía del Complemento Específico de cada uno de los puestos asignado en la que se expresa en el Anexo I de este Acuerdo-Marco.

La valoración, así como la cuantía del Complemento específico será negociada con los representantes de los empleados.

El establecimiento o modificación del complemento específico, exigirá, con carácter previo, que por la Corporación se efectúe una valoración de puestos de trabajo, atendiendo a las circunstancias expresadas anteriormente. Efectuada la valoración. El Pleno del Ayuntamiento al aprobar o modificar la relación de puestos de trabajo, determinará la cuantía del complemento específico de estos puestos.

Artículo 33. Productividad

Este complemento retribuirá las condiciones particulares de los puestos de trabajo y el especial rendimiento del trabajador.

Estará sujeto a los importes que en el ámbito de la negociación colectiva del Ayuntamiento de Zuheros se establezcan.

Artículo 34. Horas extraordinarias y nocturnidad

A. Horas extraordinarias.

Queda prohibida la realización de horas extraordinarias por los empleados afectados por el presente Acuerdo- Marco. Sólo se podrán efectuar en aquellas situaciones imprevisibles que se tengan que resolver y habrán de responder a servicios extraordina-

rios realizados fuera de las jornadas normales de trabajo para evitar un grave perjuicio a la comunidad o a la propia Corporación. Solo serán obligatorias en el caso de catástrofe.

No obstante lo anterior, en caso de que hubieran de realizarse por situaciones imprevisibles, las horas extraordinarias realizadas se compensarán de la siguiente forma:

- Horas extraordinarias realizadas desde las 6 horas hasta las 22 horas de lunes a sábados hábiles: 1,5 horas de descanso por hora trabajada.

- Horas extraordinarias realizadas desde las 22 horas a las 6 horas o domingos y festivos: 2 horas de descanso por hora trabajada.

B. Nocturnidad

Todo el personal que realice su trabajo entre las diez de la noche y las seis de la mañana, tendrá derecho a un Plus de Nocturnidad de 3,00 euros/hora.

Este complemento se aplicará únicamente sobre las horas realmente trabajadas.

Capítulo VII Mejoras sociales

Artículo 35. Prestaciones médico-farmacéuticas

- Dentadura completa.
- Dentadura parcial, una mandíbula.
- Pieza metal, hasta un máximo de 3 piezas por mandíbula.
- Gafas, cristales y/o moldura.
- Empastes.
- Gafas Bifocales.
- Lentillas.
- Plantillas ortopédicas.
- Ortodoncia.
- Endodoncia, incluyendo radiografías.
- Coronas en piezas dentales.
- Realización puente y además prótesis.
- Corsés ortopédicos.
- Audífonos.
- Aparatos de fonación.
- Zapatos ortopédicos, a excepción de pies planos.

Cada personal recibirá la parte proporcional hasta el 30% como máximo del total de la factura debidamente justificada y con un tope de 60 € anuales.

Artículo 36. Ayudas a estudios

El Ayuntamiento concederá ayudas de estudios al personal recogido en este Acuerdo y a sus hijos.

El Ayuntamiento en su Presupuesto Único de cada año habilitará un crédito suficiente, que se pactará con la Comisión Paritaria, para atender las ayudas destinadas a estudios académicos y profesionales del personal, en activo y de sus hijos.

Las Bases por las que se regirán las ayudas de Estudios son las siguientes:

1. Con el fin de fomentar entre el personal su formación integral y perfeccionamiento que redunde en beneficio de la Corporación y del servicio que en ella prestan, se crean ayudas de estudios para todo el personal activo de esta Corporación.

2. Todo el personal y sus hijos, independientemente de su categoría profesional, que lo acredite tiene derecho a las siguientes bolsas y ayudas económicas:

a) Estudios académicos:

- Estudios de Bachillerato y Formación Profesional: importe anual de la matrícula.

- Estudios de Grado Medio y Superior: importe anual de la matrícula.

- Para tesina o examen de grado de licenciatura el importe de

la matrícula.

b) Para cursos de formación impartidos por Organismos Públicos, Asociaciones y/o Academias: el importe del curso.

3. La bolsa de estudios se entregará una vez se acredite estar matriculado en el curso que corresponde, sólo se otorgarán ayudas para matricularse de asignaturas y cursos sin que pueda atenderse duplicidad en cursos y asignaturas.

4. El plazo de presentación de solicitudes será coincidente con el de la convocatoria de ayuda de estudios para hijos.

5. Estas ayudas sólo serán concedidas en caso de no obtener beca o ayuda por el mismo concepto de otros organismos públicos o privados.

Artículo 37. Otras ayudas

1. A partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo-Marco la Corporación abonará una gratificación en concepto de ayuda por natalidad con un importe de 145 Euros, a cada empleada/o que acredite el nacimiento o adopción legal de un hijo/a. En el supuesto que los padres trabajen en la Corporación, sólo uno de ellos tendrá derecho a la gratificación.

Se establecen además las siguientes ayudas:

- Por nupcialidad: 339 euros.

- Ayuda por hijos y cónyuge discapacitados (con una minusvalía mínima de un 33 %): por cada hijo y cónyuge discapacitado, cuya situación sea acreditada por informe médico, la cantidad a abonar por el Ayuntamiento mensualmente será de 120 euros.

- Ayuda para Guardería Infantil de 0-3 años: con un máximo de 120 euros.

2. Se establece las siguientes gratificaciones a los servicios realizados para este Ayuntamiento:

- Quince años de Servicios. Al cumplir empleado/a 15 años de servicios en el Ayuntamiento, percibirá con cargo a la Corporación la cantidad de 300 euros en un solo pago.

- Veinte años de Servicios. Al cumplir el empleado/a 20 años de servicios en el Ayuntamiento, percibirá con cargo a la Corporación la cantidad de 600 euros en un solo pago.

- Veinticinco años de Servicios. Al cumplir el empleado/a 25 años de servicios en el Ayuntamiento, percibirá con cargo a la Corporación la cantidad de 700 euros en un solo pago.

- Treinta años de Servicios. Al cumplir el empleado/a 30 años de servicios en el Ayuntamiento, percibirá con cargo a la Corporación la cantidad de 800 euros en su solo pago.

- Treinta y cinco años de Servicios. Al cumplir el empleado/a 35 años de servicios en el Ayuntamiento, percibirá con cargo a la Corporación la cantidad de 900 euros en un solo pago.

- Cuarenta años de Servicios. Al cumplir empleado/a 40 años de servicios en el Ayuntamiento, percibirá con cargo a la Corporación la cantidad de 1.000 euros en un solo pago.

Artículo 38. Segunda actividad

A estos efectos, para la Policía Local, se estará a lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, y en el Decreto 135/2003, de 20 de mayo, por el que se desarrolla la situación administrativa de Segunda Actividad de los funcionarios de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía (B.O.J.A 111 de 12-06-2003).

Artículo 39. Anticipos reintegrables

Podrán concederse por Resolución de la Alcaldía y previo informe del negociado de personal, Tesorería e Intervención, anticipos en los términos siguientes:

a) Al personal fijo en plantilla tanto funcionario como laboral, anticipos de hasta 2.000 euros, cuyo reintegro se realizará en 10 mensualidades para los anticipos de hasta 1.000 euros y 20 men-

sualidades para los anticipos de 1.001 a 2.000 euros, mediante descuento en nómina o como máximo por el tiempo que reste de servicio en la Corporación.

b) Al personal activo, anticipo personal por un importe no superior al 50% del haber líquido mensual resultante de sus retribuciones fijas y periódicas, que se reintegrarán en la misma nómina del mes, con la excepción de aquellos trabajadores eventuales con menos de tres meses de contratación, lo cuáles, excepcionalmente y previa comprobación de necesidad manifiesta, también serán atendidos.

Artículo 40. Muerte

Para satisfacer la presente ayuda a los empleados fijos o indefinidos del Ayuntamiento, se suscribirá, obligatoriamente, una póliza de seguro con una compañía aseguradora que cubra el riesgo de muerte natural o en accidente de tráfico de 30.000 € de indemnización y en accidente de trabajo 42.000 € por el mismo concepto.

Artículo 41. Responsabilidad Civil

El Ayuntamiento suscribirá, obligatoriamente, una póliza de Responsabilidad Civil para indemnizaciones a los empleados por los daños y perjuicios que causaren en el desempeño de sus funciones, así como para la asistencia jurídica a éstos.

Artículo 42. Jubilación

Siempre que la normativa vigente no se oponga a ello y el personal en plantilla haya cotizado durante el tiempo mínimo para tener derecho a pensión, podrá aquel acceder a su jubilación desde la edad de 60 años, de acuerdo con los siguientes criterios y premios.

- 60 años: 30.000 euros.

- 61 años: 24.000 euros.

- 62 años: 18.000 euros.

- 63 años: 12.000 euros.

- 64 años: 6.000 euros.

Artículo 43. Anticipos de pensión

A fin de evitar el desamparo en que suele quedar la familia hasta tanto se formalicen las indemnizaciones o pensiones correspondientes, en los casos de fallecimiento de un empleado en activo, cualquiera que sea la causa, el Ayuntamiento continuará pagando al cónyuge viudo o a los hijos menores si los hubiera y así lo solicitaren, en concepto de anticipo de la indemnización o pensión a que tuvieren derecho, una cantidad equivalente al 80% del sueldo o salario base más los trienios que viniera percibiendo el trabajador, siempre y cuando esta cantidad fuese menor que aquella que los beneficiarios pudieran percibir como indemnización o pensión. Esta misma circunstancia será de aplicación también a los empleados en situación de jubilación anticipada, siendo en este caso a cuenta del premio de jubilación si lo hubiera, y/o de los atrasos que pudieran corresponderle.

Los familiares, para poder beneficiarse de estas cantidades, deberán comprometerse por escrito a su reintegro tan pronto como perciban la liquidación de atrasos.

Artículo 44. Ayudas para gastos de sepelio

Cuando el fallecimiento de un empleado fijo o indefinido de plantilla se produzca fuera de la provincia, el Ayuntamiento abonará al cónyuge o a los familiares del difunto los gastos de traslado del cadáver si éste no tuviera compañía aseguradora de decesos.

Artículo 45. Ropa de trabajo

El Ayuntamiento facilitará ropa homologada de trabajo al personal con derecho a ella. Los representantes de los empleados participarán en la fijación de los modelos y tipos de prendas. La uniformidad o ropa de trabajo correspondiente a cada trabajador le

será entregada en un lote completo que incluirá todas las prendas que tenga derecho a utilizar.

Personal al que se le ha de suministrar ropa de trabajo: Policía Local, Operarios de Servicios Múltiples y Servicio de Limpieza.

Relación de ropa:

- Invierno:

* Policía Local: 1 equipación completa.

* Servicios Múltiples: Pantalón, chaqueta, camisa, jersey, botas, cazadora e impermeable (2 mudas).

* Servicio Limpieza: Batas o pantalón (2 unidades), calzado adecuado

* Servicio turístico: chaqueta, pantalón (2 unidades), botas de seguridad y de trekking.

- Verano:

* Policía Local: 2 equipaciones completas.

* Servicios Múltiples: Pantalón, camisa y zapatos (2 mudas).

* Servicio Limpieza: Batas o pantalón (2 unidades), calzado adecuado.

* Servicio turístico: Polo de manga corta (2 unidades).

Capítulo VIII

Derechos Sindicales

Artículo 46. Representación legal

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

Artículo 47. De las Secciones Sindicales

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

A los efectos del reconocimiento formal de las secciones sindicales ante la Corporación deberá procederse a la siguiente forma:

a) Sindicato más representativo:

Aquellas organizaciones que dispongan de la condición de Sindicato más representativo, de acuerdo con la Ley Orgánica de Libertad Sindical, sólo tendrán que remitir a la Corporación, el Acta de Constitución de la Sección Sindical, con expresión de los miembros que integren su máximo Órgano de Dirección.

b) Organizaciones sindicales que no dispongan de la condición de Sindicato más representativo.

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, podrán acceder al reconocimiento formal cuando se remita a la Corporación fotocopia de los Estatutos de la correspondiente Organización Sindical, debidamente cumplimentados y legalizados, así como certificación del Acta de Constitución de la Organización, con expresión de los miembros que integran su máximo Órgano de Dirección.

c) Las coaliciones o fusiones:

Cuando algunas organizaciones sindicales decidan coalicionarse o fusionarse y requieran de la Corporación su reconocimiento formal, para la constitución de secciones sindicales o el derecho de participación en el ámbito de la negociación colectiva, así como de cuantas otras fórmulas de participación sindical pudieran establecerse, anularán en el acto el derecho individual reconocido a cada una de las organizaciones afectadas por la coalición o fusión.

d) Delegado sindical:

Las secciones sindicales reconocidas por el Ayuntamiento designarán un Delegado Sindical que actuará como representante de la misma en el Ayuntamiento.

e) Cuota Sindical por nómina:

Las Secciones Sindicales podrán deducir de la nómina de sus

afiliados, previa solicitud de sus afiliados, la cuota sindical que las mismas tengan establecidas, correspondiéndole a la Corporación efectuar, con carácter mensual, la oportuna transferencia a la cuenta de la entidad bancaria que se indique por los Sindicatos.

f) Representantes Sindicales en Órganos Electos:

Los órganos electos de representación sindical, podrán acordar la incorporación a los mismos de un representante de las secciones sindicales reconocidas por la Corporación con las competencias que ellos mismos regulen.

g) Funciones:

Serán función fundamental de las secciones sindicales, la negociación de las condiciones de trabajo de los empleados del Ayuntamiento que se efectuará mediante la capacidad representativa reconocida a las Organizaciones Sindicales en la ley Orgánica de Libertad Sindical, Ley de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, Estatuto de los Trabajadores, y demás legislación que resulte aplicable.

Asimismo es función de las secciones sindicales la de defender los intereses de las Organizaciones Sindicales que representan y de los afiliados de las mismas, sirviendo de instrumento de representación y comunicación entre sus Organizaciones y la Corporación.

Artículo 48. Representación de los trabajadores

A los efectos del presente Convenio la expresión "representante de los trabajadores" o "representante de los empleados" comprende las personas reconocidas como tales en virtud de la legislación en vigor ya se traten:

a) De representantes sindicales, es decir, representantes nombrados o elegidos por los Sindicatos o por los afiliados a ellos, reconocidos por el Ayuntamiento.

b) De representantes electos, es decir, representantes libremente elegidos por el conjunto de los empleados de la Corporación, de conformidad con las disposiciones vigentes.

Artículo 49. Garantías sindicales

Cada representante de los trabajadores tendrá las siguientes garantías mínimas:

a) Apertura de expedientes contradictorios en los supuestos de seguirse expediente disciplinario, en el cual ha de ser escuchado obligatoriamente la Organización Sindical a que pertenezca, siempre que dicho Órgano tenga legalmente reconocida su representación ante la Corporación, todo ello sin perjuicio de la audiencia del interesado que se regula en el procedimiento disciplinario.

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

c) No ser despedido, sancionado, ni discriminado en su promoción económica o profesional como consecuencia de su actividad sindical durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro de los 24 meses siguientes a aquél en que se produzca el cese.

d) No ser trasladado de su puesto habitual de trabajo por razones de actividad sindical, siendo obligado en todo momento el previo informe del correspondiente Órgano a que pertenezca o, a su defecto, el del Órgano superior de la Organización Sindical a la que represente, siempre que por parte de la Corporación se alegue que el traslado esté motivado por razones de servicio.

e) Prioridad de permanencia en la empresa o centro de trabajo, con respecto de los empleados en cualquier supuesto de reducción de plantilla, reconversión profesional, movilidad funcional o movilidad geográfica.

f) Disponer de un crédito de 10 horas retribuidas mensuales.

Artículo 50. Horas sindicales

1. Los representantes de los trabajadores que tienen derecho al crédito de las 10 horas retribuidas son:

a) Miembros electos de Comité de Empresa, Junta de Personal y Delegados de Personal.

b) Representantes Sindicales, nombrados por las Secciones Sindicales, en los Comités de Empresa o Junta de Personal.

c) Los Delegados Sindicales nombrados por cada Organización Sindical, de acuerdo con lo establecido en el punto "d" del presente acuerdo.

d) Los miembros de la Comisión Ejecutiva u Órgano de Gobierno de cada sección sindical, computándose un miembro de Comisión Ejecutiva con derecho a horas sindicales por cada 4 afiliados que fehacientemente estén en activo para la Corporación.

A tal fin y para respetar el derecho fundamental de la persona a no declarar sobre afiliación o no a Sindicato, las partes firmantes del presente acuerdo consideran como afiliados computables a los efectos de este apartado a los empleados que realicen descuento de su cuota sindical en nómina.

El cómputo de miembros de Comisión Ejecutiva de cada sección sindical con derecho a (10) horas sindicales mensuales se realizará conforme a la nómina de enero y julio de cada año.

2. El desarrollo y aplicación práctica del crédito mensual de horas sindicales se realizará de acuerdo con las siguientes garantías sindicales.

a) La utilización del crédito mensual de horas retribuidas habrá de ser comunicada con una antelación de 24 horas en el Registro General de la Corporación mediante escrito dirigido a la Alcaldía- Presidencia.

En los supuestos en que ello no sea factible la comunicación se efectuará verbalmente al jefe inmediato superior, ello sin perjuicio de la remisión posterior de la oportuna comunicación.

b) Las horas sindicales no utilizadas se acumulan de un mes en otro, terminado este derecho al finalizar el año natural.

c) Las horas sindicales de los representantes de los trabajadores miembros de un mismo sindicato, se pueden acumular en uno o varios de sus componentes, independientemente de órgano representativo a que pertenezcan y sin rebasar en ningún momento el máximo total que corresponda al conjunto de ellos.

d) Cuando una misma persona ostente más de un cargo representativo con derecho a horas sindicales, las mismas les serán sumadas y acumuladas.

e) La distribución del total de las horas correspondientes a los representantes de un mismo sindicato, previa autorización escrita por parte de los mismos dirigida a la Corporación, será realizada por el Delegado Sindical.

f) Quedan excluidas del crédito mensual de horas retribuidas aquellas que se deriven de los requerimientos efectuados por la Corporación para asistir a reuniones motivadas por participación sindical en Comisiones Mixtas de cualquier tipo y las que correspondan a periodos de negociación colectiva y de Comisiones Paritarias.

Artículo 51. Funciones

Los representantes de los trabajadores tendrán las siguientes funciones:

1. Plantear y negociar con los órganos correspondientes de la Corporación cuantos asuntos procedan en materia de personal, régimen de prestación de servicios, condiciones de seguridad e higiene y régimen de asistencia, seguridad y previsión social en lo que sea competencia del Ayuntamiento.

2. Respetar lo pactado con la Corporación, así como las dispo-

siciones laborales vigentes.

3. Participar según se determine en el ámbito de la negociación colectiva, en la gestión de obras sociales establecidas por el Ayuntamiento en beneficio del conjunto de sus empleados o de sus familiares.

4. Colaborar con la Corporación en el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento e incremento de la productividad.

5. Guardar sigilo profesional individual y colectivamente, en todas aquellas materias reservadas que conozcan en razón de su cargo.

6. Notificar al Ayuntamiento cualquier cambio de miembros que se produzcan en el seno de los órganos sindicales de representación.

7. Informar a sus representados de todos los temas o cuestiones que directa o indirectamente tengan o puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

Artículo 52. Competencias

Es competencia de los representantes de los trabajadores la defensa de los intereses generales y específicos del conjunto de los empleados del Ayuntamiento.

Los representantes de los trabajadores, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, tendrán las siguientes competencias:

a) Recibir la información de todos los asuntos del personal de la Corporación.

b) Emitir informe, con carácter previo, a la adopción de todos los acuerdos plenarios, resoluciones y decretos en materia de personal y a los acuerdos y resoluciones sobre premios y sanciones, así como en los referentes al régimen de prestaciones de los servicios.

c) Cada sección sindical reconocida por el Ayuntamiento, nombrará un representante de la misma, que será miembro de la comisión informativa de personal (o aquellas comisiones que la sustituyan), en la que actuarán con voz y sin voto en todos los asuntos que afecten o puedan tener repercusión en el personal.

d) Igualmente los órganos de representación de los trabajadores, tendrán acceso y podrán emitir informe en cualesquiera otros expedientes en materia de personal.

Artículo 53. Derecho de reunión

Los trabajadores del Ayuntamiento podrán ejercer su derecho a reunirse con los requisitos y condiciones que se señalan, estando legitimados para convocar reunión quienes de acuerdo con el artículo 48 del presente Acuerdo-Marco, tiene la consideración y el reconocimiento de "representante de los trabajadores", sin perjuicio de lo establecido en la legislación vigente para la generalidad de los empleados.

Corresponde a la Presidencia de Corporación, recibir la convocatoria y comprobar el cumplimiento de los requisitos formales que se contemplan en el párrafo siguiente:

Serán requisitos para celebrar una reunión los siguientes:

a) Formularse la petición con una antelación de 48 horas.

b) Señalar la hora y el lugar de la celebración.

c) Remitir el orden del día.

d) Aportar los datos de los firmantes de la petición que acredite que están legitimados para convocar la reunión.

Si en el plazo de 24 horas a la fecha de celebración a la reunión la Presidencia de la Corporación no formulase objeciones a la misma, podrá esta celebrarse sin otro requisito.

En cualquier caso la celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios del Ayuntamiento.

Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jorna-

da de trabajo, habrán de reunirse también los siguientes requisitos, que deberán figurar en la comunicación:

1. Que sea convocada la totalidad del colectivo de que se trate.
2. Que el total de horas que se celebran no superen el número de 12 horas mensuales.

En el caso de que se pretenda la presencia en alguna reunión de persona ajena a la plantilla de empleados, será necesario:

1. Que pertenezcan estas personas a la organización sindical que convoca la reunión.
2. Que cuando menos ostenten cargo sindical.
3. Que se comunique en la solicitud los datos de las referidas personas o cargo que ostentan.

Artículo 54. Servicios mínimos en caso de Conflicto Laboral

Velando las partes firmantes del presente acuerdo por la libertad del empleado para ejercer libremente su derecho a la huelga, así como el mantenimiento de los servicios públicos esenciales, pactan que en caso de producirse convocatoria de huelga, los servicios mínimos se fijarán por la Corporación, previa negociación con los representantes de los empleados del Ayuntamiento.

Capítulo IX

Seguridad e Higiene

Artículo 55. Deberes en materia de Seguridad e Higiene

Las partes integrantes del presente Acuerdo-Marco consciente de la trascendencia de esta materia, y la necesidad de potenciar las acciones técnico-preventivas que correspondan, consideran la inexcusable obligación de cumplir de la forma más amplia, rigurosa y exacta las disposiciones vigentes en cada momento sobre la materia.

Artículo 56. Comisión de Seguridad y Salud

La Comisión de Seguridad y Salud Laboral está compuesta por un representante del Ayuntamiento y por el/la delegado/a de personal. Tendrá las competencias y facultades que la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y cualesquiera otras establecidas por las disposiciones de general aplicación y se reunirá a petición fundada de cualquiera de las partes.

Artículo 57. Detección de riesgos

El trabajador podrá acudir al Comisión de Seguridad y Salud en el supuesto de detectar graves riesgos para que sean puestos en conocimiento de la Presidencia de la Corporación y subsanarlos si procede.

Artículo 58. Obligaciones y derechos de los trabajadores

Incumbe a los trabajadores la obligación de cooperar en la prevención de riesgos profesionales y el mantenimiento de la máxima higiene en los centros de trabajo estando obligados expresamente a recibir las enseñanzas que sobre seguridad e higiene les sean facilitadas; usar correctamente los medios de protección personal y cuidar su perfecto estado y conservación; dar cuenta inmediata a sus superiores de las averías y deficiencia que puedan ocasionar peligros en cualquier centro o puesto de trabajo; cuidar y mantener su higiene personal en evitación de enfermedades contagiosas o de las molestias a sus compañeros de trabajo; someterse a las recomendaciones médico-preceptivas y a las vacunaciones ordenadas por las autoridades sanitarias competentes, así como cualquier otra obligación que le sea señalada.

Artículo 59. Vigilancia de la salud

Los empleados se someterán a reconocimientos médicos puntuales y periódicos, y a cuantas pruebas se consideren precisas en beneficio de la salud laboral.

Artículo 60. Comisión Paritaria Mixta de Control, Vigilancia e Interpretación del Acuerdo-Marco.

Para el control, vigilancia e interpretación del presente Acuerdo-Marco se constituye una Comisión Paritaria Mixta compuesta por 2 miembros designados por la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento y 2 miembros de la Parte Social.

Disposición Final

El presente Acuerdo-Marco, con su Anexo I, queda condicionado en su eficacia a la anterior aprobación por el Ayuntamiento Pleno.

En Zuheros, a 15 de enero de 2014. La Alcaldesa, Fdo. Manuela Romero Camacho.

ANEXO RETRIBUCIONES

Puesto de Trabajo	Retribuciones Básicas										Retribuciones Complementarias										TOTAL RETRIB.					
	Grupo	Nivel	Sueldo			Trienios			Pagas Extras			C. Destino			C. Especifico			Pr od	Gratificaciones extraordinarias							
			S. Base	M	Total	Nº	Total	Importe	M	Total	Importe	M	Total	Importe	M	Total	Imp		M	Total						
																						0	1	2	0	1
Secr.- Inter.	A1	24	1109,05	12	13308,6	0	0	1557,63	2	3115,26	582,92	12	6995,04	290,35	12	3484,2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	26903,1
Adm.- Tes.	C1	22	720,02	12	8640,24	15	4332,12	2221,07	2	4442,14	509,84	12	6118,08	767,98	12	9215,76	0	173,3	12	2079,6	0	0	0	0	0	34827,94
Aux. Adm.	C2	18	599,25	12	7191	7	1288,8	1642,35	2	3284,7	394,79	12	4737,48	547,39	12	6568,68	0	0	0	0	0	0	0	0	0	23070,66
Policía Local	C1	18	720,02	12	8640,24	0	0	1495,94	2	2991,88	394,79	12	4737,48	478,85	12	5746,2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	22115,8
Policía Local	C1	18	720,02	12	8640,24	0	0	1495,94	2	2991,88	394,79	12	4737,48	478,85	12	5746,2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	22115,8
TOTALES					46420,32		5620,92		16825,86		27325,56		30761,04		2079,6		0									129.033,3

Puesto de Trabajo	Retribuciones Básicas										Retribuciones Complementarias										TOTAL RETRIB.					
	Grupo	S. Base	M	Total	Nº	Total	Trienios			Pagas Extras			C. Destino			C. Especifico										
							Importe	M	Total	Importe	M	Total	Importe	M	Total	Importe	M	Total								
																			0	1		2	0	1	2	0
Dinamizador Juvenil	C2	599,25	12	7191	4	699,72	1312,34	2	2624,68	305,01	12	3660,12	355,4	12	4264,8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18440,32	
Encargado de Obras	E	548,47	12	6581,64	4	646,56	1491,56	2	2983,12	305,01	12	3660,12	584,2	12	7010,4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20881,84
Empleado Ofic.-Elect.	E	548,47	12	6581,64	3	484,92	1452,16	2	2904,32	305,01	12	3660,12	558,27	12	6699,24	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20330,24
Limpiadora	E	548,47	12	6581,64	4	646,56	1168,85	2	2337,7	215,19	12	2582,28	351,31	12	4215,72	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16363,9
Celadora-Limpiadora	E	493,62	12	5923,44	6	872,88	760,03	2	1520,06	193,67	12	2324,04	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10640,42
Empleada Biblioteca		256,84	12	3082,08	6	552,36	472,73	2	945,46	130,73	12	1568,76	39,13	12	469,56	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6618,22
Monitor Deportivo	E	611,69	12	7340,28	4	613,68	101,95	12	1223,4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9177,36
Arquitecto Técnico	A2	849,85	12	10198,2	1	208,68	141,64	12	1699,68	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12106,56
Guía Turístico		1069,38	12	12832,56	1	214,8	1069,38	2	2138,76	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15186,12
Aux. Administrativo	C2	1100	12	13200	0	0	183,34	12	2200,08	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15400,08
TOTALES				79512,48		4940,16		20577,26		17455,44		22659,72		145.145,06												

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Tribunal Superior de Justicia de Andalucía
Sala de lo Contencioso-Administrativo
Sevilla

Núm. 386/2014

Se hace saber que en el Recurso Contencioso-Administrativo número 138/2010, promovido por Telefónica Móviles España S.A., se ha dictado por el Tribunal Superior de Justicia de Sevilla, Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección Tercera, Sentencia en 26 de septiembre de 2013, que ha alcanzado el carácter de firme y cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

Sentencia

En Sevilla, a 26 de septiembre de 2013.

Vistos los Autos citados, seguidos ante esta Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, en el que ha sido parte actora Telefónica Móviles España S.A., y parte demandada el Ayuntamiento de Puente Genil (Córdoba), turnándose la ponencia al Ilmo. Señor Don Eloy Méndez Martínez, que expresa el parecer de la Sala.

Fallamos

Que estimando parcialmente, como estimamos, el Recurso Contencioso-Administrativo interpuesto contra la modificación de la Ordenanza Fiscal citada en el primer fundamento de derecho, debemos declarar y declaramos, la nulidad de su artículo 2, en cuanto incluye dentro del hecho imponible de la Tasa el aprovechamiento especial del dominio público local cuando se utilicen antenas, instalaciones o redes que materialmente ocupan el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales "con independencia de quien sea el titular de aquéllas", y de su artículo 3.3, en cuando atribuye la condición de sujeto pasivo de la Tasa a las empresas explotadoras de suministros que resulten de interés general o que afecten a la generalidad o una parte importante del vecindario "tanto si son titulares de las correspondientes instalaciones o redes" que transcurran por el dominio público local "como si, no siendo titulares de dichas redes, lo son de derechos de uso, acceso o interconexión a las mismas", así como de su artículo 6.4, regulador de la base imponible y cuota tributaria del servicio de telefonía móvil, por considerar dichos preceptos no ajustados a derecho, sin hacer expresa condena en las costas de este procedimiento.

Notifíquese la presente sentencia a las partes, haciéndoles saber que, contra la misma, pueden interponer Recurso de Casación fundado en los motivos previstos en el artículo 88 de la LRJCA, el cual habrá de prepararse en el plazo de 10 días a contar desde la notificación de esta resolución, previo el depósito que corresponda.

Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba el fallo de esta sentencia.

Y a su tiempo, y con certificación de la presente para su cumplimiento, devuélvase el expediente a su lugar de procedencia.

Así por ésta nuestra sentencia lo pronunciamos, mandamos y firmamos.

Lo que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA), se hace público para general conocimiento.

En Sevilla, a 14 de enero de 2014. La Secretaria Judicial, Sra. López Luna.

OTRAS ENTIDADES

Instituto de Cooperación con la Hacienda Local
Córdoba

Núm. 649/2014

Aprobada la liquidación colectiva de la Tasa por la prestación del Servicio Supramunicipal de Gestión del Ciclo Integral Hidráulico en la Provincia de Córdoba, correspondiente al cuarto trimestre del ejercicio 2013, de los municipios de Adamuz, Algarrín, Añora, Bujalance, Dos Torres, El Carpio, Espiel, La Granjuela, Luque, Montemayor, Montoro, Moriles, Obejo, Pedro Abad, San Sebastián de los Ballesteros, Santaella, Valenzuela, Valsequillo, Villa del Río, Villaharta y Zuheros; el Vicepresidente del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local, en virtud de la delegación conferida por la Presidencia mediante decreto de fecha 1 de agosto de 2011, ha acordado mediante resolución de fecha 26 de enero de 2014, la exposición pública por el plazo de un mes de los referidos padrones cobratorios y, la puesta al cobro de las liquidaciones incluidas en los mismos, durante el plazo de ingreso voluntario que se indica a continuación.

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

Recursos:

Contra el acto administrativo de aprobación de las liquidaciones practicadas, podrá interponerse Recurso de Reposición, previo al Contencioso-Administrativo, ante el Sr. Diputado Delegado de Hacienda de la Diputación Provincial de Córdoba, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública.

Plazo de pago en período voluntario:

El plazo de ingreso en período voluntario comprenderá desde el día 5 de febrero hasta el 7 de abril de 2014, ambos inclusive.

Forma de pago:

Las deudas que no estuvieran domiciliadas, podrán abonarse de forma telemática en la oficina virtual del Organismo accesible en la sede electrónica www.haciendalocal.es. El abono personal en ventanilla, podrá realizarse únicamente mediante la presentación del correspondiente abonaré remitido al domicilio del obligado al pago, durante el horario de oficina en cualquiera de las sucursales de las siguientes Entidades Colaboradoras de la Recaudación Provincial:

Banco Bilbao Vizcaya, Banco Santander, La Caixa, Caja Rural de Baena, Caja Rural de Córdoba, Caja Rural de Cañete, Caja Rural de Adamuz, Caja Rural de Nueva Carteya, Cajasur y Unicaja.

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

En caso de pérdida, destrucción o falta de recepción del abonaré para el pago en ventanilla, el interesado podrá dirigirse a los siguientes puntos de atención dispuestos por el Organismo, donde

se le facilitará el correspondiente duplicado:

- Atención personal:
 - Córdoba: calle Reyes Católicos, 17 Bajo
 - Baena: Plaza Palacio, s/n.
 - Cabra: calle Juan Valera, 8.
 - Hinojosa del Duque: Plaza de San Juan, 4.
 - La Carlota: calle Julio Romero de Torres, s/n.
 - Lucena: calle San Pedro, 40.
 - Montilla: calle Gran Capitán, esq. S. Juan de Dios.
 - Montoro: Avenida de Andalucía, 19.
 - Palma del Río: Avenida Santa Ana, 31 - 2ª Pl.
 - Peñarroya-Pueblonuevo: Plaza Santa Bárbara, 13.
 - Pozoblanco: calle Ricardo Delgado Vizcaíno, 5.
 - Priego de Córdoba: calle Cava, 1 Bj. Locales 18 y 19.
 - Puente Genil: calle Susana Benítez, 10.
 - Servicio de atención telefónica:
901512080/ 957498283.
- Córdoba, a 29 de enero de 2014. Firmado electrónicamente por el Vicepresidente, Salvador Fuentes Lopera.

CAPÍTULO	IMPORTES
I Gastos de personal	214.622,00 €
II Bienes corrientes y servicios	125.120,19 €
III Gastos financieros	60,00 €
IV Transferencias en bienes corrientes	931.879,81 €
VI Inversiones reales	240.510,51 €
VII Transferencias de capital	59.192,00 €
TOTAL GASTOS	1.571.384,51€

PLANTILLA DE PERSONAL

PLAZAS	Nº
DIRECTOR - GERENTE.	1
TÉCNICO JURÍDICO-ECONÓMICO	1
TÉCNICO DE TRANSPORTES	1
AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	2

Córdoba, a 22 de enero de 2014. La Presidenta (el Director Gerente por delegación de firma de la Presidenta. Resolución 67/2010 de 11 de octubre), Fdo. Juan A. Delgado Barajas.

**Consortio de Transporte Metropolitano
Área de Córdoba**

Núm. 577/2014

Don Juan A. Delgado Barajas, Director-Gerente del Consorcio de Transporte Metropolitano del Área de Córdoba, hace saber:

Habiendo transcurrido el plazo de información pública del acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto del Consorcio correspondiente al ejercicio 2014, adoptado por el Consejo de Administración en Sesión Ordinaria celebrada el día 18 de diciembre de 2013 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 246, de 28 de diciembre de 2013, sin que hayan sido presentadas alegaciones, se considera definitivamente aprobado, conforme a lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazo establecidos en la normativa reguladora de dicha jurisdicción.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del texto normativo antes indicado, se inserta el resumen por capítulos del Presupuesto así como la plantilla de personal.

INGRESOS		
CAPÍTULO		IMPORTES
III Tasas, precios públicos y otros ingresos		757.540,32 €
IV Transferencias corrientes		513.141,68 €
V Ingresos patrimoniales		1.000,00 €
VII Transferencias de capital		299.702,51 €
TOTAL INGRESOS		1.571.384,51€

GASTOS

**Comunidad de Regantes de Algallarín "El Paraíso"
Adamuz (Córdoba)**

Núm. 317/2014

Anuncio de Cobranza

Se pone en conocimiento de los Comuneros de esta Comunidad de Regantes, que durante los días comprendidos entre el 23 de enero al 14 de febrero de 2014, ambos inclusive, estarán al cobro en período voluntario los recibos correspondientes a los Gastos de la Comunidad del año 2013, cuyo importe podrán hacer efectivo en cualquiera de las Entidades Bancarias colaboradoras de esta Comunidad, BBK Bank Cajasur, Caja Rural Nuestra Madre del Sol y Caixabank.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, se iniciarán los trámites establecidos en el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, para la exacción de la deuda por la vía administrativa de apremio, con repercusión de los correspondientes intereses de demora y recargos del período ejecutivo, procediéndose al embargo de bienes en cuantía suficiente para cubrir las responsabilidades pecuniarias reclamadas.

Sin perjuicio de la aplicación de las previsiones establecidas en las ordenanzas de la Comunidad, y de conformidad a lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 83 del Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, y el apartado 1 del artículo 212 del Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, el impago conllevará la prohibición del uso del agua, encontrándose gravada la finca por la deuda.

Contra este acto podrá interponer recurso de reposición ante el señor Presidente de la Comunidad en el plazo de un mes desde su publicación. Podrá interponer, no obstante, cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Algallarín, a 15 de enero de 2014. El Presidente, Fdo. Pedro Lora Salinas.