

# BOP

Córdoba

Año CLXXXI

## Sumario

---

### III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

Resolución de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en Sevilla, por la que se autoriza la concesión de aguas públicas y su inscripción en el Registro de Aguas Públicas, para abastecimiento procedente de acuífero en el término municipal de Benamejí

p. 822

### VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### **Diputación de Córdoba**

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se publican las Bases de la Convocatoria para la provisión de puestos de trabajo vacantes, mediante concurso general de méritos

p. 822

#### **Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera**

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, relativo a la sustitución en las competencias y atribuciones propias de la Alcaldía, desde el día 13 al 15 de febrero de 2016, en la Primera Teniente de Alcalde D<sup>a</sup>. María José Ayuso Escobar

p. 832

#### **Ayuntamiento de Bujalance**

Aprobación definitiva Ordenanza de Transparencia, Acceso a la Información y Reutilización del Excmo. Ayuntamiento de Bujalance, aprobado provisionalmente por el Pleno, en sesión de 21 de diciembre de 2015

p. 832

#### **Ayuntamiento de Dos Torres**

Corrección de error del anuncio núm. 476, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 40, de 1 de marzo de 2016

p. 845

Corrección de error del anuncio núm. 477, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 40, de 1 de marzo de 2016

p. 845

#### **Ayuntamiento de Hinojosa del Duque**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Hinojosa del Duque, por el que se so-

---

mete a información pública la aprobación inicial de la Ordenanza Municipal reguladora de la Limpieza Viaria

p. 845

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Hinojosa del Duque, relativo a la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria para la provisión en propiedad de dos plazas de Policía Local, mediante el sistema de oposición libre

p. 845

#### **Ayuntamiento de Montoro**

Acuerdo del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Montoro, por el que se aprueba el Convenio de Colaboración entre la Consejería de Salud y el Ayuntamiento de Montoro para el desarrollo del Programa de Atención Infantil Temprana desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2016

p. 847

#### **Ayuntamiento de Pozoblanco**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco, relativo a la aprobación definitiva de la Normas Mínimas de Seguridad, Habitabilidad y Salubridad exigibles a las edificaciones existentes en suelo no urbanizable

p. 851

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco, relativo a la aprobación inicial de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Ocupación del Subsuelo, Suelo y Vuelo de la Vía Pública y creación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos

p. 853

#### **Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba**

Aprobación definitiva del Reglamento de Participación Ciudadana del Excmo. Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba

p. 854

#### **Ayuntamiento de El Viso**

Anuncio del Ayuntamiento de El Viso, de aprobación definitiva del Presupuesto del año 2016

p. 858

### **VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

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

Recurso de Suplicación 1001/2014. Casación 404/15. Cédula de notificación y emplazamiento

p. 858

Recursos de Suplicación 1983/2014. Notificación Sentencia

p. 858

#### **Juzgado de Primera Instancia Número 7. Córdoba**

Procedimiento Ordinario 1319/2014. Notificación de Sentencia

p. 859

#### **Juzgado de Instrucción Número 8. Córdoba**

Juicio de Faltas 117/2015. Notificación de Sentencia

p. 860

#### **Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 1. Peñarroya Pueblonuevo**

Juicio de Faltas 22/2015. Notificación de Sentencia

p. 860

## ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

Núm. 516/2016

Anuncio - Resolución

Esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, en el expediente de concesión de aguas públicas, ha resuelto que procede su otorgamiento e inscripción en el Registro de Aguas Públicas con arreglo a las siguientes características:

Nº Expediente: E-2886/2004.

Peticionario: Ayuntamiento de Benamejí.

Uso: Abastecimiento.

Volumen anual (m<sup>3</sup>/año): 432.069.

Caudal concesional (l/s): 13,7.

Captación:

Nº: 1.

T.M.: Benamejí.

Provincia: Córdoba.

Procedencia agua: Acuífero.

Acuífero: Sin clasificar.

X UTM (ETRS89): 362427.

Y UTM (ETRS89): 4121878.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003, de 23 de mayo.

En Sevilla, 22 de enero de 2016. El Jefe de Servicio, Fdo. Javier Santaella Robles.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

**Diputación de Córdoba**

Núm. 629/2016

Mediante Decreto de fecha 25 de febrero de 2016, insertado con nº 2016/894, he resuelto lo que sigue:

“En ejercicio de la facultad que confiere a la Presidencia el artículo 34.1 g de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, atribuida a la Delegación Genérica de Hacienda, Recursos Humanos y Gobierno Interior mediante Decreto de la Presidencia de 7 de julio de 2015 (insertado con número 2015/4185), vengo en resolver, aprobar y publicar las siguientes Bases de provisión de puestos de trabajo:

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO VACANTES EN DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA MEDIANTE CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS**

### Base 1. Ámbito de aplicación

Las presentes bases regulan las normas para la provisión, mediante el sistema de concurso general de méritos, de los puestos incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo de esta Diputación que se relacionan en el Anexo I a las presentes y se establecen de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de los vigentes Acuerdo/Convenio Colectivos así como en el Acuerdo Diputación-Organizaciones Sindicales sobre Disposiciones Generales para la

provisión de puestos de trabajo, aprobado por unanimidad por el Pleno Corporativo en sesión celebrada el día 20 de mayo de 2009 (publicado en BOP nº 117, de 24 de junio de 2009).

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como por ejemplo empleado, interesado, candidato, aspirante, etc. Debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

### Base 2. Requisitos y condiciones de participación

Podrán participar en el procedimiento objeto de esta Convocatoria funcionarios propios y empleados laborales pertenecientes a la vigente plantilla de la Diputación Provincial de Córdoba, cualquiera que sea su condición administrativa, (a excepción de la de suspensión de funciones en firme, mientras dure la suspensión), siempre que reúnan las condiciones generales y los requisitos exigidos en la Convocatoria de conformidad con lo dispuesto en la RPT para cada puesto de los ofertados en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes; requisitos que deberán mantenerse en el momento de la toma de posesión de los puestos adjudicados, en su caso.

El personal con destino definitivo deberá haber permanecido en su puesto de trabajo un mínimo de dos años para poder participar en la Convocatoria de concurso de provisión, salvo en los supuestos de remoción y supresión del puesto de trabajo de destino definitivo.

Los empleados públicos que ocupen puestos de trabajo mediante adscripción provisional como consecuencia de ser cesados en puestos de libre designación o removidos de puestos de concurso o cuyo puesto de trabajo haya sido suprimido, tendrán obligación de participar en la Convocatoria correspondiente, solicitando el puesto que ocupen provisionalmente.

Los empleados públicos en situación de servicios especiales o en situación de excedencia por cuidado de familiares sólo podrán participar si en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino definitivo obtenido.

Los empleados públicos en situación de excedencia voluntaria por interés particular y excedencia voluntaria por agrupación familiar sólo podrán participar si han permanecido en dicha situación el tiempo mínimo necesario para reingresar al servicio activo.

### Base 3. Solicitudes

Las solicitudes para tomar parte de este concurso, ajustadas al modelo publicado como Anexo III de la presente Convocatoria, se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y se presentarán en el Registro General en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia o por cualquiera de las formas que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Igualmente y en el mismo plazo podrán presentarse a través del Registro Electrónico mediante acceso al mismo a través de la sede electrónica [www.dipucordoba.es](http://www.dipucordoba.es). En tal caso será necesario estar en posesión del correspondiente certificado digital.

La presentación de la solicitud de participación en este concurso supone la aceptación de lo establecido en estas bases.

Cada empleado público presentará una sola solicitud, pudiendo solicitar por orden de preferencia los puestos vacantes que se incluyen en el Anexo I, siempre que reúna los requisitos para cada puesto de trabajo. En el caso de no indicar orden de preferencia, se entenderá que corresponde al orden directo de enumera-

ción.

El personal con discapacidad podrá pedir en la propia solicitud de participación en el proceso de provisión de vacantes objeto de la Convocatoria la adaptación del puesto o puestos de trabajo correspondientes. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por los órganos técnicos competentes de la Junta de Andalucía, que acrediten la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o puestos solicitados. El órgano competente para resolver valorará la compatibilidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo teniendo en cuenta las adaptaciones que se puedan realizar en él.

Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, la solicitud formulada será vinculante para el peticionario, sin que pueda ser objeto de modificación, ni renuncia parcial. El desistimiento de las mismas se aceptará de plano si se produce fehacientemente con anterioridad a la firma de la Resolución definitiva.

Las personas participantes presentarán, junto con el modelo de solicitud y de autobaremación, los documentos que acrediten los méritos valorables.

En el momento de la valoración sólo serán objeto de la misma los méritos alegados en la solicitud, que estén vigentes y hubiesen sido acreditados documentalmente en el plazo de presentación de solicitudes, salvo que se trate de los méritos referidos a la Diputación Provincial de grado personal consolidado, puestos de trabajo desempeñados y antigüedad, los cuales se acreditarán mediante certificación del Expediente Personal expedida por el Secretario General de la Corporación e incorporada de oficio a la solicitud.

En los restantes casos de acreditación documental, se podrán presentar fotocopias de los documentos, debiéndose aportar los originales para su compulsación una vez que la Comisión de Valoración efectúe la propuesta correspondiente y antes de la toma de posesión.

La documentación que no resulte de posible aportación por el interesado en el plazo de presentación de solicitudes, por causas que no le sean imputables, podrá ser presentada dentro del plazo máximo de 20 días hábiles siguientes a la finalización del mismo, siempre que, junto con la solicitud, se alegue y acredite haber solicitado del órgano competente la certificación o documentación correspondiente.

La Comisión de Valoración podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

Cuando, por razones de convivencia familiar, dos personas estén interesadas en obtener puestos de trabajo en el mismo concurso en una misma localidad o localidades próximas, podrán condicionar en la solicitud sus peticiones al hecho de que ambas los obtengan, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por cada una de ellas, a los puestos de dicha localidad. Deberá acompañar a su solicitud fotocopia de la petición del otro empleado y fotocopia del libro de familia o similar que acredite la relación de convivencia familiar entre ambos solicitantes.

#### **Base 4. Valoración de méritos**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Servicio de Recursos Humanos trasladará a la Presidencia de la Comisión de Valoración las solicitudes presentadas, junto con su documentación. El Servicio indicado facilitará las tareas de la Comisión, realizando una comprobación previa del cumplimiento de los requisitos y de la documentación presentada.

La Comisión de Valoración verificará el cumplimiento de los requisitos, elaborará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y acordará su publicación, dando un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones por los interesados.

Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones, la Comisión de Valoración resolverá las mismas, elaborará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y acordará su publicación.

Los méritos se calificarán mediante el sistema de autobaremación. Dicho sistema se ajustará a las siguientes normas:

a) Se procederá a la cumplimentación, por cada aspirante, del formulario de autobaremación que figura en el Anexo IV, por cada puesto solicitado.

b) La Comisión de valoración procederá a la comprobación de la autobaremación de los aspirantes con mayores puntuaciones en número igual al de puestos convocados, resultando adjudicatarios los aspirantes con las mayores puntuaciones comprobadas. En dicho proceso de verificación, la Comisión podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con el puesto objeto de la Convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas así como en el caso de apreciar errores aritméticos. En ningún caso, podrá la Comisión calificar méritos no alegados ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que éstos hubieran incurrido en errores aritméticos.

No podrán valorarse como méritos aquellos requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajo para el desempeño del puesto.

La Comisión de Valoración comprobará y valorará los méritos generales alegados y acreditados por las personas aspirantes que concurran, realizándose la correspondiente propuesta de personas candidatas o, en su caso, de declaración de vacantes desiertas. La adjudicación de los puestos vendrá dada por las mayores puntuaciones totales obtenidas según el baremo de méritos, una vez superada la puntuación mínima establecida para la adjudicación de destino.

La Comisión propondrá asimismo una lista de reserva por orden de puntuación de un máximo de tres aspirantes para cada puesto convocado, con el fin de cubrir provisionalmente puestos de igual naturaleza y contenido que queden vacantes temporalmente.

En caso de empate en la puntuación total, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en los méritos enunciados en el siguiente apartado por el orden expresado.

Se valorarán los méritos adecuados a las características de los puestos ofrecidos, así como la posesión de un determinado grado personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento superados, la antigüedad, así como determinadas circunstancias familiares.

Las puntuaciones mínimas para la adjudicación de destino serán las siguientes: 2,50 puntos en méritos generales y 1,50 puntos en méritos adecuados al puesto.

La valoración de los méritos para la adjudicación de puestos se efectuará, además de lo previsto en el Anexo correspondiente, de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Valoración de méritos adecuados al puesto.

Sólo podrán valorarse los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto que se determinan en el Anexo II.

La valoración máxima de los méritos adecuados será de 6 puntos. En todo caso, será necesario que los méritos se acrediten documentalmente mediante las pertinentes certificaciones.

La experiencia profesional adquirida en el desempeño de puestos de trabajo ocupados de manera provisional se le aplicará un coeficiente corrector del 0,50 sobre la puntuación asignada por el mismo concepto en puestos ocupados de manera definitiva.

B) Valoración de los méritos generales.

B.1. Valoración del trabajo desarrollado:

Por el nivel de complemento de destino del último puesto obtenido con carácter definitivo, se adjudicarán hasta un máximo de tres puntos, distribuidos de la forma siguiente:

- Por el nivel de un puesto de trabajo superior al del puesto al que se concursa durante: menos de dos años: 0,75 puntos. Más de dos años: 1,50 puntos.

- Por el nivel de un puesto de trabajo igual al del puesto al que se concursa durante: menos de dos años: 1,75 puntos. Más de dos años: 3,00 puntos.

- Por el nivel de un puesto de trabajo inferior en uno o dos niveles al del puesto al que se concursa durante: menos de dos años: 1,25 puntos. Más de dos años: 2,25 puntos.

- Por el nivel de un puesto de trabajo inferior en tres o más niveles al del puesto al que se concursa durante: menos de dos años: 0,10 puntos. Más de dos años: 0,30 puntos.

A los empleados públicos reingresados, o removidos de su puesto o procedentes de puestos suprimidos pendientes de asignación de puestos de trabajo, se les valorará como puesto el que les corresponda de acuerdo con dichas normas con la puntuación mayor. A los empleados públicos en comisión de servicios o adscripción provisional se les valorará el nivel de complemento de destino del último puesto de trabajo obtenido con carácter definitivo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se computará, a los efectos de valoración del trabajo desarrollado y de los correspondientes méritos, el tiempo que las personas candidatas hayan permanecido disfrutando los permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral o en la situación de excedencia por cuidado de familiares.

A las personas procedentes de las situaciones de excedencia por cuidado de familiares y de la de servicios especiales con derecho a reserva de puesto, se valorará el nivel del último puesto que desempeñaban en activo o, en su defecto, el nivel mínimo correspondiente al grupo en que se clasifique su categoría.

B.2. Valoración del grado personal:

Por la posesión de grado personal se adjudicarán hasta un máximo de tres puntos, según la distribución siguiente:

- Por grado personal de igual a superior nivel al puesto al que se concursa: 3,00 puntos.

- Por grado personal inferior en 1 nivel al del puesto al que se concursa: 2,50 puntos.

- Por grado personal inferior en 2 niveles al del puesto al que se concursa: 2,00 puntos.

- Por grado personal inferior en 3 niveles al del puesto al que se concursa: 1,50 puntos.

- Por grado personal inferior en 4 niveles al del puesto al que se concursa: 1,00 punto.

B.3. Cursos de formación y perfeccionamiento:

Únicamente se valorarán la superación o impartición de aquellos cursos de formación y perfeccionamiento incluidos en la Convocatoria, con una duración mínima de veinte horas, impartidos por la Diputación Provincial de Córdoba, Centros de formación y perfeccionamiento de empleados públicos y los impartidos en el ámbito de la formación continua por los agentes colaboradores,

que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo que se solicita y sobre las materias especificadas en el Anexo, en los que se haya expedido diploma y certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento o impartición, los cuales deberán ser acreditados documentalmente. Podrá otorgarse por este apartado hasta un máximo de 3 puntos, aplicados de la siguiente forma:

a) Por cursos de duración entre 20 y menos de 40 horas lectivas: 0,3 puntos por cada uno.

b) Por cursos de duración de entre 40 y menos de 100 horas lectivas: 0,5 puntos por cada uno.

c) Por cursos de duración de 100 o más horas lectivas: 1 punto por cada uno.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación.

Cuando se acredite que los cursos respectivos han sido superados con aprovechamiento, la puntuación anterior se incrementará en 0,10 puntos.

La impartición de cursos de formación y perfeccionamiento organizados por la Diputación Provincial de Córdoba, Centros de formación y perfeccionamiento de empleados públicos y por los agentes colaboradores en el ámbito de la formación continua, se valorará a razón de 0,10 puntos por cada 10 horas lectivas, con un máximo de 0,5 puntos. En todos los casos de participación en docencia sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

No se valorarán los cursos en los que no conste la fecha de realización. Cuando en los certificados no figuren las horas se valorará a razón de 4 horas por día. En los casos en los que la duración se exprese en créditos se valorará a razón de 10 horas por crédito.

Los cursos recibidos o impartidos de contenido esencialmente coincidente se valorarán por una sola vez, y el de mayor duración. La Comisión de Valoración podrá rechazar la valoración de aquellos cursos que, por modificaciones legislativas o técnicas, hayan quedado desfasados.

B.4. Antigüedad:

Se valorará la antigüedad como personal de la Plantilla de esta Corporación Provincial. Asimismo se computarán en este apartado los servicios ya reconocidos por la Diputación Provincial.

La antigüedad se computará por años completos de servicio o fracción superior a 6 meses, valorándose hasta un máximo de 6,50 puntos, a razón de 0,25 por año. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

B.5. Circunstancias familiares:

Hasta un máximo de tres puntos, se concederán las siguientes puntuaciones por concurrir algunas de las siguientes circunstancias familiares:

B.5.1. Por destino previo del cónyuge empleado público, obtenido mediante Convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto o puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde municipio distinto, 1,50 puntos.

Para su acreditación deberá aportarse la siguiente documentación:

a) Certificación, debidamente firmada y sellada, acreditativa del destino del cónyuge y de su forma de provisión, expedida por la Unidad Administrativa competente donde el cónyuge se halle destinado.

b) Copia del libro de Familia o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial.

B.5.2. Por cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturale-

za como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por los interesados fehacientemente que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor, 1,50 puntos.

Para su acreditación deberá aportarse la siguiente documentación:

a) Copia del Libro de Familia o resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo.

b) Declaración del progenitor solicitante, debidamente firmada, justificando fehacientemente los motivos que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del menor, y que únicamente tendrá validez cuando venga motivada en términos de ubicación y horario oficial del puesto que se convoca, acompañada, en su caso de la correspondiente documentación acreditativa. Esta declaración podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en aquélla.

B.5.3. Por cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un municipio distinto, y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar, 1,50 puntos. La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos.

Para su acreditación deberá aportarse la siguiente documentación:

Parentesco. Libro de Familia y/u otros documentos públicos que acrediten la relación hasta el segundo grado, inclusive, de consanguinidad o afinidad.

Situación de dependencia por edad, accidente, enfermedad o discapacidad. Certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración pública competente en la materia, acreditativo de tales extremos.

No desempeño de actividad retribuida. Certificado de no encontrarse en alta en ninguno de los regímenes de la Seguridad Social y declaración, debidamente firmada, de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

Mejor atención familiar. Declaración del solicitante, debidamente firmada, justificando las razones que avalan que el cambio de puesto permite la mejor atención del familiar. Esta declaración podrá no tenerse en cuenta si la Comisión de Valoración dispone de documentación oficial que invalide, de forma negativa, la justificación contenida en aquélla.

#### **Base 5. Resolución del concurso**

Realizada la valoración de los méritos por la Comisión, se hará pública la propuesta provisional de resolución del concurso en el Tablón de Edictos. Los interesados podrán formular las alegaciones que estimen convenientes a su derecho en el plazo de diez días hábiles, las cuales, examinadas por la Comisión, serán elevadas junto con la propuesta definitiva de adjudicación al órgano convocante.

La resolución se motivará con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la Convocatoria. En todo caso deberán quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

El plazo máximo de resolución será de tres meses contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de solicitudes. A estos efectos se declara inhábil el mes de agosto.

La resolución del órgano provincial competente se ajustará a lo previsto en el artículo 55.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, debiendo publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, agotando la vía administrativa y sirviendo dicha publicación en la fecha en que se efectúe de notificación a todos los interesados a efectos de posibles recursos.

#### **Base 6. Comisión de Valoración**

La Comisión de Valoración velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, se encargará de comprobar los requisitos, valorar los méritos, proponer al órgano convocante, en su caso, la adjudicación a los candidatos que hayan obtenido las mejores puntuaciones, y, en general, garantizar el cumplimiento de las presentes bases.

Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad.

Las propuestas de la Comisión de Valoración vincularán al órgano competente para acordar los nombramientos. Sin perjuicio de la discrecionalidad técnica de que goza en sus actuaciones, sus resoluciones deberán ser motivadas en cumplimiento de la normativa y de las bases.

La Comisión de Valoración queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en las Bases de la Convocatoria.

La composición responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros y se adecuará al criterio de paridad entre mujer y hombre.

La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes miembros, con sus respectivos suplentes:

Presidencia: la persona que desempeñe la Delegación de Recursos Humanos.

Vocalías:

Tres personas empleadas públicas de la Corporación Provincial, que deberán pertenecer a Grupo y Subgrupo igual o superior al exigido para los puestos convocados.

Una persona funcionaria de carrera de la Corporación Provincial de la Delegación de Recursos Humanos.

Tres personas empleadas públicas de la Corporación Provincial nombradas a propuesta de las Organizaciones Sindicales más representativas y las que cuenten con más del diez por ciento de miembros en los órganos de representación unitaria.

Secretaría: Una persona funcionaria de carrera de la Corporación, con voz pero sin voto.

La designación de los miembros de la comisión habrá de identificar en cada caso titular y suplente para los supuestos de ausencia, enfermedad o abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La Comisión de Valoración podrá acordar, por mayoría de sus miembros, solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos en calidad de asesores, que actuarán con voz pero sin voto.

La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni celebrar sus sesiones sin la presencia de la Presidencia, Secretaría y la mitad al menos de las vocalías, en su condición todos ellos de miembros titulares o suplentes.

En lo no previsto expresamente en esta norma, será de aplicación lo dispuesto en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

#### **Base 7. Protección de datos de carácter personal**

En la gestión del concurso, el tratamiento de los datos persona-

les se realizará en el fichero de Personal del servicio de Recursos humanos, siendo el órgano administrativo responsable del fichero el propio Servicio y pudiendo ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante la Jefatura de Servicio del mismo.

El personal administrativo del Servicio de Recursos Humanos, los miembros de la Comisión de Valoración y, en su caso, el personal especializado que apoye a la misma, tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del Concurso.

La publicidad de los listados provisional y definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, provisional de adjudicación ordenados por la Comisión de Valoración contendrán los datos personales mínimos necesarios para cumplir el principio de publicidad y se mantendrán hasta la finalización del proceso de provisión y durante el tiempo adicional necesario para el ejercicio de las reclamaciones o recursos.

Los mencionados listados incorporarán una cláusula advirtiendo que contienen datos de carácter personal, que se ajustan a la legislación actual en materia de protección de datos y que su única finalidad es la de dar publicidad a la correspondiente Fase del Concurso de que se trate y de notificación, en su caso, a los participantes. Asimismo incorporarán un párrafo informativo en el que se deje constancia de que estos listados no constituyen fuente de acceso público y no podrán ser reproducidos ni en todo ni en parte, ni transmitidos ni registrados por ningún sistema de recuperación de información, sin el consentimiento de los propios afectados.

#### **Base 8. Destinos**

La renuncia a los destinos obtenidos por concurso no tendrá efecto, salvo que se hubiera obtenido otro puesto según resolución de una Convocatoria concurrente, de concurso o de libre designación, en cuyo caso se deberá ejercitar la oportuna opción dentro del plazo establecido para la toma de posesión o que se trate de solicitud condicionada por razones de convivencia familiar, recogido en la Base nº 3. La renuncia del adjudicatario de un puesto supondrá la adjudicación al siguiente aspirante con mayor puntuación.

Los destinos adjudicados se considerarán de carácter voluntario, y en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón del servicio.

El personal deberá permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo obtenido mediante la presente Convocatoria un mínimo de dos años para poder participar en otra Convocatoria de provisión de puestos mediante el sistema de concurso, salvo en los supuestos de remoción o de supresión del puesto de trabajo de destino definitivo.

#### **Base 9. Toma de posesión**

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. El cambio de residencia deberá justificarse documentalmente ante el órgano convocante mediante la presentación del certificado de empadronamiento u otro documento que acredite el mismo, no generando adicionalmente derecho al permiso por cambio de domicilio establecido en el Acuerdo sobre condiciones de trabajo del Personal Funcionario y Convenio Colectivo para el personal laboral.

El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

Podrá diferirse el cese por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles, lo que se comunicará a la unidad a la que haya sido destinado el empleado.

Excepcionalmente, a propuesta del Servicio o Unidad de origen del empleado, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, la Presidencia podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga prevista en el apartado anterior.

#### **Base 10. Normativa aplicable**

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo establecido en el vigente Acuerdo Diputación Secciones Sindicales sobre Disposiciones Generales para la provisión de puestos de trabajo y hasta que se dicten las leyes de función pública que desarrollen el E.B.E.P. sigue siendo de aplicación la normativa sobre esta materia contenida en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril y, en su condición de norma supletoria, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

#### **Base 11. Recursos**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, conforme a la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, esta resolución, pone fin a la vía administrativa, por lo que contra la presente Convocatoria y sus bases, según el artículo 116 de dicho texto legal, podrán los interesados interponer potestativamente, y en el plazo de un mes, Recurso de Reposición ante el Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación o directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba".

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba a 26 de febrero de 2016. Firmado electrónicamente. El Diputado-Delegado de Hacienda, Recursos Humanos y Gobierno Interior, Salvador Blanco Rubio.

**ANEXO I:****Puestos objeto de cobertura según Relación de Puestos de Trabajo publicada en BOP de Córdoba de 28/12/2015**

Cod	Denominación	Número Puestos	Adscr.	SGR.	C.D.	Específico	Reservado a categoría	Formación específica
892	Jefatura de Grupo Cuidadores/as	3	Funcionario o laboral	C2	16	17.531,89 €	Cuidador/a	
905	Jefatura de Grupo Servicios Generales	2	Funcionario o laboral	C2	16	16.106,69 €	Servicios Generales	Manipulador alimentos

**ANEXO II:****Valoración de determinados méritos específicos.****a) Valoración de méritos adecuados al puesto.**

Para los puestos relacionados se valorarán los siguientes méritos adecuados al puesto:

- 0,20 puntos/mes, desempeñando puestos de trabajo del mismo nivel del convocado, en el mismo Servicio donde esté adscrito el puesto (máximo 6 puntos).
- 0,125 puntos/mes, desempeñando puestos de trabajo de inferior nivel en el mismo Servicio donde esté adscrito el puesto (máximo 3 puntos).

Los servicios a computar serán los prestados en la Diputación Provincial de Córdoba en los últimos diez años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**b) Valoración de méritos generales relativos a cursos de formación y perfeccionamiento.**

Se valorarán exclusivamente los cursos sobre las materias relacionadas en este Anexo:

**Específicos Jefatura Grupo Cuidadores**

- Técnicas de aprendizaje para las modificaciones de conducta en deficientes mentales gravemente afectados.
- Adquisición de hábitos de conducta en deficientes profundos.
- Técnicas de modificación de conductas para personas con retraso mental.
- Taller de movilización física con deficientes mentales profundos (teórico-práctico).
- Dietética, Movilización y Ejercicio Físico en el Ámbito Residencial.
- Manejo de las Personas con Discapacidad Física, Psíquica y Sensorial.
- Demencia Gerontológicas y Transferencias del Residente.
- Nutrición y diética en personas mayores.
- Actuaciones ante un atragantamiento y reanimación cardiopulmonar.
- Contención Mecánica.
- Manejo de úlceras por presión.



**Específicos Jefatura Grupo Servicios Generales**

- Perfeccionamiento para personal de oficios.
- Higiene y Limpieza de Superficies y Mobiliario.
- Personal de Oficios "Servicios Generales".

**Comunes a ambos puestos**

- Prevención de Riesgos Laborales, nivel básico
- Prevención de Riesgos Laborales nivel intermedio
- Prevención de Riesgos Laborales, nivel superior
- Prevención de Riesgos Laborales específicos
- Conocimientos básicos en materia de prevención y extinción de incendios
- Planes de Emergencia y Autoprotección
- Actuación ante una Emergencia del Equipo de Evacuación
- Cómo actuar dentro de una Brigada de segunda intervención en caso de emergencia
- Actuaciones de emergencia en el Centro de Minusválidos Psíquicos Profundos
- Actuación de Jefes de intervención en casos de emergencia
- Coordinación de situaciones de emergencia. Jefe de emergencias.
- Estrategias de Autoestima y Conocimiento Personal
- Reanimación Cardiopulmonar
- Manejo del Estrés en el ámbito laboral
- Sensibilización en la Igualdad de Oportunidades.
- Manipulador de Alimentos
- La comunicación con las personas mayores
- Dirección de equipos de trabajo: liderazgo y motivación.
- Inteligencia Emocional aplicada al trabajo.
- Saber cuidarse para poder cuidar
- Uso de desfibriladores y resucitación cardiopulmonar
- Gestión de Equipos Humanos: Habilidades Sociales
- Inteligencia Emocional y Control del Estrés
- Curso Básico de Lengua de Signos.

**Anexo III**  
**Solicitud de participación en la Convocatoria para la provisión de puestos de trabajo vacantes en Diputación de Córdoba mediante Concurso General de Méritos**

**DATOS PERSONALES.**

1º Apellido	2º Apellido	Nombre
NIF	Teléfonos	Código Postal
Domicilio	Localidad	Provincia

**DATOS PROFESIONALES.**

Situación Administrativa	Denominación del Puesto ocupado actualmente:	Complemento Destino
Fecha Toma Posesión último Puesto obtenido con carácter definitivo	Grupo de Titulación de pertenencia	Régimen Jurídico: <input type="checkbox"/> Funcionario <input type="checkbox"/> Laboral

**FECHA PUBLICACIÓN CONVOCATORIA EN BOP:**

**PUESTO SOLICITADO.**

--

**¿SOLICITUD CONDICIONADA POR RAZONES DE CONVIVENCIA FAMILIAR?**

NO		
SI		LOCALIDAD

(En caso de marcar SI, deberá aportar la documentación exigida en las Bases)

El abajo firmante **SOLICITA** ser admitido al concurso de puestos de trabajo a que se refiere la presente solicitud, declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en la solicitud.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Diputación de Córdoba le informa que sus datos personales, obtenidos mediante la cumplimentación de esta solicitud, van a ser incorporados para su tratamiento en un fichero automatizado. Asimismo, le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tiene como única finalidad la gestión del oportuno procedimiento.

**ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA**

**Anexo IV**  
**Modelo de Autobaremación**  
(a cumplimentar por cada uno de los puestos solicitados)

**DATOS PERSONALES**

1º Apellido	2º Apellido	Nombre
NIF	Teléfonos	Código Postal
Domicilio	Localidad	Provincia

**DATOS RELATIVOS AL PUESTO SOLICITADO**

Fecha publicación convocatoria		Centro de Adscripción
Código del puesto	Complemento de destino	Denominación

**A) VALORACION MERITOS ADECUADOS AL PUESTO (ESPECIFICOS):**

<b>MÉRITOS ADECUADOS AL PUESTO (MÁXIMO 6 PUNTOS)</b>		
Descripción del mérito conforme a Bases de la Convocatoria	Puntos	Puntos
a) 0,20 puntos/mes puestos mismo nivel convocado, mismo Servicio		
b) 0,125 puntos/mes, inferior nivel mismo servicio		
<b>Total Méritos adecuados al Puesto</b>		

**B) VALORACION MERITOS GENERALES:**

<b>B.1 VALORACIÓN TRABAJO DESARROLLADO (MÁXIMO 3 PUNTOS)</b>						
Puestos de Trabajo desempeñados	Denominación Puesto	Nivel C.D.	A: < 2 años	B: >2 años	Puntos A+B	Puntos
Superior nivel						
Igual nivel						
Inferior en uno o dos niveles						
Inferior en 3 ò más niveles						
<b>Total valoración trabajo desarrollado</b>						

<b>B.2. VALORACIÓN GRADO PERSONAL (MÁXIMO 3 PUNTOS)</b>		
Indique nivel del grado personal consolidado	Puntos	Puntos
<b>Total valoración Grado Personal</b>		

<b>B.3. FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO (MÁXIMO 3 PUNTOS)</b>				
A. Por la participación como asistente o alumno a cursos:	Nº cursos	Nº cursos con aprovechamiento (0,10 más)	Puntos	Puntos
De 20 a menos de 40 horas: 0,3 puntos				
De 40 a menos de 100 horas: 0,5 puntos				
De 100 o más horas: 1 punto				
<b>TOTAL PUNTOS POR ASISTENCIA A CURSOS</b>				
B. Impartición de cursos (máximo 0.50 puntos)	Nº horas	Puntos (0.10 por cada 10 horas)	Puntos	
<b>TOTAL PUNTOS POR FORMACIÓN (A+B)</b>				

<b>B.4. VALORACIÓN ANTIGÜEDAD (MÁXIMO 6,5 PUNTOS)</b>		
Nº de años de servicio o fracción superior a 6 meses	Puntos	Puntos

<b>B.5. VALORACIÓN CIRCUNSTANCIAS FAMILIARES (MÁXIMO 3 PUNTOS)</b>		
Por concurrir alguna/s de las siguientes circunstancias familiares	Puntos	Puntos
Destino previo del cónyuge		
Cuidado de un hijo menor de 12 años		
Por cuidado de un familiar		

<b>PUNTUACIÓN TOTAL (SUMA APARTADOS A, B.1, B.2, B.3, B.4 y B.5)</b>		

El abajo firmante DECLARA que los datos consignados en este documento se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las bases de la convocatoria.

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

Fdo.....

**Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera**

Núm. 522/2016

Por Resolución de esta Alcaldía-Presidencia, de fecha 10 de febrero de 2016, se ha resuelto lo siguiente:

Decreto 125/2016

Teniendo que ausentarme de esta ciudad desde el día 13 al 15 de febrero de 2016.

En uso de las atribuciones que me confiere el artículo 23.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; artículos 21 del R.D. Leg. 781/86, de 18 de abril y 47.2 del R.D. 2.568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, he resuelto:

1. La sustitución en las competencias y atribuciones propias de esta Alcaldía desde el día 13 al 15 de febrero de 2016, en la Primera Teniente de Alcalde, doña María José Ayuso Escobar.

2. Notifíquese esta Resolución a la interesada y publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Aguilar de la Frontera, a 10 de febrero de 2016. El Alcalde, Fdo. Francisco Juan Martín Romero.

**Ayuntamiento de Bujalance**

Núm. 534/2016

No habiéndose formulado reclamación alguna contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 21 de diciembre de 2015, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 8 (pág. 72), de fecha 14 de enero de 2016, relativo a la aprobación provisional de la Ordenanza de Transparencia, Acceso a la Información y Reutilización de Bujalance, y de conformidad con la legislación vigente, se entiende definitivamente aprobada, insertándose a continuación el texto íntegro de la misma.

**ORDENANZA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y REUTILIZACIÓN****ÍNDICE**

Exposición de motivos

Capítulo I Disposiciones generales

Capítulo II Información pública

Capítulo III Publicidad activa de la información

Sección 1ª Régimen General

Sección 2ª Obligaciones específicas

Capítulo IV Derecho de acceso a la información pública

Sección 1ª Régimen Jurídico

Sección 2ª Procedimiento

Capítulo V Reutilización de la información

Capítulo VI Reclamaciones y Régimen sancionador

Sección 1ª Reclamaciones

Sección 2ª Régimen Sancionador

Capítulo VII Evaluación y Seguimiento

Disposición Transitoria Única. Medidas de Ejecución

Disposición Final Única. Entrada en vigor

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS****I**

Tras la aprobación de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, quedó establecido el marco básico estatal en materia de transparencia de las Administraciones Públicas.

Con posterioridad, se aprobó la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de

Andalucía que venía a desarrollar y complementar lo dispuesto en la legislación básica estatal.

En la Administración Local ha habido precedentes de actuaciones en aras a mejorar la transparencia en la acción de gobierno, y sin duda ello facilitará la asunción de los requerimientos de estas Leyes.

La "Ordenanza Tipo de Transparencia, Acceso a la Información y Reutilización" de la FEMP, aprobada en Junta de Gobierno de 27-05-2014, pretende aportar un instrumento que contribuya a la cumplimentación de las exigencias derivadas del referido marco normativo estatal y, fundamentalmente, de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre. Tomando como base de trabajo dicho instrumento, y con objeto de adecuarlo a las peculiaridades existentes en el marco normativo andaluz, fundamentalmente en la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía y la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, se ha elaborado la presente Ordenanza Tipo.

**II**

La transparencia y su consecuencia práctica, la participación, son dos principios fundamentales en los estados modernos. La Constitución española los incorpora a su texto en forma de derechos, algunos de ellos fundamentales y, por tanto, de la máxima importancia y protección.

a. «A comunicar o recibir libremente información veraz por cualquier medio de difusión» (artículo 20.1.d).

b. « (...) a participar en los asuntos públicos, directamente (...)» (artículo 23.1).

c. «El acceso de los ciudadanos a los archivos y registros administrativos, salvo en lo que afecte a la seguridad y defensa del Estado, la averiguación de los delitos y la intimidad de las personas» (artículo 105.b).

El contexto social y tecnológico de los últimos años no ha hecho sino demandar con más fuerza estos derechos, garantizados en parte hasta el momento mediante disposiciones aisladas como el artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Estos derechos tienen asimismo su plasmación en el artículo 6.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, cuya disposición final tercera se refiere específicamente a las Administraciones locales.

Por otra parte, el artículo 70 bis.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, introducido por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, establece literalmente con una redacción similar a la citada disposición final:

«... las entidades locales y, especialmente los municipios, deberán impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y la comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos y para la realización de trámites administrativos, de encuestas y, en su caso, de consultas ciudadanas. Las Diputaciones provinciales, Cabildos y Consejos insulares colaborarán con los municipios que, por su insuficiente capacidad económica y de gestión, no puedan desarrollar en grado suficiente el deber establecido en este apartado».

Este precepto debe ser puesto en conexión con el nuevo párrafo ñ) del artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, introducido por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, según el cual corres-

ponde a los Ayuntamientos la promoción en su término municipal de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Tanto la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, como la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, junto con otras normas recientes o actualmente en tramitación, reguladoras del llamado «gobierno abierto», nos permiten afirmar que las Entidades locales tienen suficiente base jurídica para implantarlo, siendo uno de sus pilares esenciales el citado principio de transparencia. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en su disposición final novena, establece que «los órganos de las Comunidades Autónomas y Entidades locales dispondrán de un plazo máximo de dos años para adaptarse a las obligaciones contenidas en esta Ley». A tal efecto, las Entidades locales han de iniciar un proceso interno de adaptación a dicha norma, siendo conveniente, entre otras medidas, regular integralmente la materia a través de una Ordenanza. Una de las finalidades por tanto de esta Ordenanza es, junto a la habitual de desarrollar la ley, generar un incentivo e iniciar la efectiva implantación en el Ayuntamiento de Bujalance y entes dependientes, de las medidas propias de los gobiernos locales transparentes, con un grado de anticipación y eficacia muy superior al que derivaría de un escenario huérfano de Ordenanzas, o con alguna de ellas dictada aisladamente. En este sentido, la Ordenanza tiene un doble objetivo: el regulatorio y el de fomento de la efectividad del principio de transparencia.

En cuanto a la identificación de este gobierno abierto y sus principios (transparencia, datos abiertos, participación, colaboración) con la Administración local, no cabe ninguna duda. Gobierno abierto es aquel que se basa en la transparencia como medio para la mejor consecución del final de involucrar a la ciudadanía en la participación y en la colaboración con lo público. El Gobierno Abierto se basa en la transparencia para llegar a la participación y la colaboración. Consideramos que es el momento de ser conscientes de que en la sociedad aparece un nuevo escenario tras la revolución de las tecnologías de la información y las comunicaciones a principios del siglo XXI. Un gobierno que no rinde cuentas ante el ciudadano no está legitimado ante el mismo. Dado que la Administración local es la administración más cercana al ciudadano y el cauce inmediato de participación de este en los asuntos públicos, parece ser sin duda la más idónea para la implantación del Gobierno abierto. Igualmente, se debe tener muy en cuenta que en el presente momento histórico dicha participación se materializa fundamentalmente a través de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), si bien no cabe ignorar mecanismos no necesariamente «tecnológicos» como la iniciativa popular (artículo 70 bis.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril) o los presupuestos participativos.

En cuanto a la participación ciudadana, históricamente la legislación sobre régimen local ha venido regulándola de forma amplia, tanto a nivel organizativo como funcional, legislación que podía y debía completarse con una Ordenanza o Reglamento de Participación (artículo 70 bis.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril. En cuanto a la articulación de la participación ciudadana a través de las tecnologías de la información y la comunicación, tampoco puede considerarse una novedad, y como hemos visto hace más de una década se recoge en la Ley 7/1985, de 2 de abril, uniendo y vinculando el impulso de la utilización de las TIC con el fomento de la participación y la comunicación a los vecinos, y también como medio para la realización de encuestas y consultas ciudadanas -sin perjuicio de su utilidad para la realización de trámites administrativos-. Todos estos derechos de participación

presuponen un amplio derecho de información, sin el cual su ejercicio queda notablemente desvirtuado.

En la Comunidad Autónoma de Andalucía, el propio Estatuto de Autonomía garantiza en el artículo 31 el derecho a una buena administración en los términos que establezca la ley, que comprende el derecho de todos ante las Administraciones Públicas, cuya actuación será proporcionada a sus fines, a participar plenamente en las decisiones que les afecten, obteniendo de ellas una información veraz, y a que sus asuntos se traten de manera objetiva e imparcial y sean resueltos en un plazo razonable, así como a acceder a los archivos y registros de las instituciones, corporaciones, órganos y organismos públicos de Andalucía, cualquiera que sea su soporte, con las excepciones que la ley establezca.

Sin perjuicio de la aplicación de la legislación estatal sobre la materia, la presente Ordenanza ofrece un tratamiento conjunto y unitario respecto a la legislación dictada sobre la materia en la Comunidad Autónoma de Andalucía, a través de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, habiéndose configurado la transparencia, en virtud de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía (artículo 27), como un principio informador de los servicios locales de interés general, al tiempo que en su artículo 54, ya contenía obligaciones específicas de publicidad activa.

### III

En cuanto a la estructura de la presente Ordenanza, ésta se divide en siete Capítulos. En el Capítulo I, bajo el título «Disposiciones Generales», se establece el objeto de la norma, que es la regulación de la transparencia de la actividad de la Entidad local, así como del ejercicio del derecho de acceso a la información pública. La Ordenanza se aplicará no solo a la Administración matriz, sino a todas las entidades dependientes a través de las cuales también ejerce su actividad la entidad pública principal, incluidas las empresas privadas, contratistas y concesionarias de servicios. Todas estas entidades tienen la obligación de ser transparentes, para lo cual deben cumplir las condiciones y tomar las medidas establecidas en el artículo 3. En relación con esta obligación, los ciudadanos ostentan los derechos que vienen enunciados en el artículo 4, que podrán ejercerse presencialmente o por vía telemática en igualdad de condiciones, estando prevista en todo caso la creación de una unidad responsable de la información pública. Concluye el Capítulo I con el establecimiento de los principios generales por los que se va a regir la regulación contenida en la Ordenanza.

El Capítulo II, dedicado a la información pública, a partir de la definición de la misma contenida en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, regula, en primer lugar, las distintas formas que tienen las personas de acceder a la información pública. A continuación establece los distintos requisitos que han de tener los datos, contenidos y documentos que conforman dicha información a los efectos de esta Ordenanza. Finalmente, se desarrollan las limitaciones generales al acceso a la información pública, siendo los únicos límites los establecidos expresamente en el artículo 10 o en la normativa específica, siendo objeto de especial protección los datos de carácter personal de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de dicha Ley y el artículo 11 de la presente Ordenanza.

En el Capítulo III se regula la transparencia activa, esto es, la información pública que las entidades comprendidas dentro del ámbito de aplicación de la Ordenanza deben publicar de oficio por ser la más representativa de la actividad de la Administración lo-

cal y la de mayor demanda social. Dicha información se publicará por medios electrónicos: en la página web municipal, en tanto no se disponga de sede electrónica, y portales de transparencia de las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la Ordenanza. La información pública que será objeto de publicación activa por parte de las entidades enumeradas en el artículo 2, será la detallada en los artículos 16 a 24, dividida en las siguientes categorías: información sobre la institución, su organización, planificación y personal; información sobre altos cargos y personas que ejercen la máxima responsabilidad de las entidades; información de relevancia jurídica y patrimonial; información sobre contratación, convenios y subvenciones; información económica, financiera y presupuestaria; información sobre servicios y procedimientos; e información medioambiental y urbanística.

El Capítulo IV regula la transparencia pasiva, es decir, el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, cuya titularidad corresponde a cualquier persona física o jurídica, pública o privada, sin previa exigencia de condición alguna de ciudadanía, vecindad o similar. La denegación del acceso a dicha información habrá de ser en base a alguno de los límites previamente regulados, cuando, previa resolución motivada y proporcionada, quede acreditado el perjuicio para aquellas materias y no exista un interés público privado superior que justifique el acceso. Para el ejercicio del derecho regulado en este Capítulo, la Ordenanza establece un procedimiento ágil cuya resolución, y en el supuesto de que sea desestimatoria, puede ser objeto de la reclamación potestativa a que hace referencia el artículo 23 de la Ley

19/2013, de 9 de diciembre. En el caso de resolución estimatoria, la información pública se facilitará junto con dicha resolución o, en su caso, en un plazo no superior a diez días desde la notificación.

El Capítulo V se dedica a la transparencia colaborativa, regulando el régimen de reutilización de la información pública, cuyo objetivo fundamental es la generación de valor público en la ciudadanía en los ámbitos social, innovador y económico. Esta reutilización no se aplicará a los documentos sometidos a derechos de propiedad intelectual o industrial, sin perjuicio del resto de límites establecidos en la normativa vigente en la materia, particularmente en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público. Es todo caso y con carácter general, toda la información publicada o puesta a disposición será reutilizable siguiendo la modalidad sin sujeción a condiciones, lo que conlleva la no necesidad de autorización previa y la gratuidad del acceso y reutilización, salvo que en ella se haga constar expresamente lo contrario y siempre que se cumplan las condiciones de accesibilidad así como las establecidas en el artículo 35 de la Ordenanza, y se satisfaga, en su caso, la exacción que corresponda.

El Capítulo VI regula en su Sección 1ª el régimen de quejas y reclamaciones por vulneración de la misma, estableciendo en primer lugar la posibilidad de presentar quejas cuando la Administración no cumpla sus obligaciones en materia de publicidad activa, a fin de evitar tener que solicitarla a través del procedimiento regulado en el Capítulo IV. En segundo lugar, se regula la reclamación ante el Consejo de Transparencia y la Protección de Datos de Andalucía, con carácter potestativo y previa a la impugnación en vía contencioso-administrativa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. La Sección 2ª regula el régimen sancionador en materia de reutilización de la información pública local, en base al Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, dada la ausencia de normativa sectorial específica que le atribuya potestad

sancionadora en esta materia. Se tipifican las infracciones clasificándolas en muy graves, graves y leves y se establece un régimen sancionador consistente en multas y, en el caso de infracciones muy graves y graves, la prohibición de reutilizar documentos durante un período de tiempo entre 1 y 5 años y la revocación de autorizaciones concedidas.

Por último, el Capítulo VII regula el sistema de evaluación y seguimiento de la norma, que establece la competencia general de la Alcaldía-Presidencia para el desarrollo, implementación y ejecución de la misma, dictando en su caso las medidas organizativas, así como de formación, sensibilización y difusión que correspondan. Asimismo, los objetivos y actuaciones para el desarrollo y mantenimiento de la transparencia se explicitarán en planes anuales. El resultado de las labores de evaluación y seguimiento de la ejecución de estos planes y medidas será objeto de una memoria que, anualmente, elaborará el servicio responsable en colaboración con el resto de los servicios.

#### Capítulo I

#### Disposiciones generales

#### Artículo 1. Objeto y régimen jurídico

1. La presente Ordenanza tiene por objeto la aplicación y desarrollo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, y la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, a través del establecimiento de unas normas que regulen la transparencia de la actividad de la Entidad local, así como del ejercicio del derecho de reutilización y acceso a la información pública, estableciendo los medios necesarios para ello, que serán preferentemente electrónicos.

La transparencia viene recogida en su doble vertiente de publicidad activa y de derecho de acceso a la información pública, como instrumento para facilitar el conocimiento por la ciudadanía de la actividad de los poderes públicos y de las entidades con financiación pública, promoviendo el ejercicio responsable de dicha actividad y el desarrollo de una conciencia ciudadana y democrática plena.

2. El derecho de las personas a acceder a la información pública y a su reutilización se ejercerá en los términos previstos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, en la normativa autonómica dictada en desarrollo de ambas Leyes, en particular, la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, y en esta Ordenanza.

#### Artículo 2. Ámbito de aplicación

1. Las disposiciones de esta Ordenanza serán de aplicación a:

- a) La Entidad Local de Bujalance.
- b) Los organismos autónomos, las entidades públicas empresariales y las entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Entidad Local de Bujalance.
- c) Las sociedades mercantiles en cuyo capital social la participación, directa o indirecta, de las entidades previstas en este artículo sea superior al 50 por 100.
- d) Las fundaciones de iniciativa pública local o de participación mayoritaria de la Entidad Local de Bujalance, ya sea en su dotación fundacional o en sus órganos de gobierno.
- e) Las asociaciones constituidas por esta Entidad Local, organismos y demás entidades previstos en este artículo.

2. Cualquier persona física o jurídica que preste servicios públicos o ejerza funciones delegadas de control administrativo u otro tipo de funciones que desarrolle el Ayuntamiento de Bujalance, en todo lo referido a la prestación de los mencionados servicios o en

el ejercicio de las citadas funciones, deberá proporcionar a la Entidad local, previo requerimiento y en un plazo de quince días, la información que sea precisa para cumplir con las obligaciones previstas en la presente Ordenanza. Los adjudicatarios de contratos estarán sujetos a igual obligación en los términos que se establezcan en los pliegos de cláusulas administrativas particulares o en el documento contractual equivalente que especificarán la forma en que dicha información deberá ser puesta a disposición de la Entidad local.

3. Esta obligación será igualmente exigible a las personas beneficiarias de las subvenciones en los términos previstos en las bases reguladoras de las subvenciones y en la resolución de concesión. A estos efectos, las bases reguladoras de la concesión de subvenciones, las resoluciones de concesión o los convenios que instrumenten la concesión de subvenciones recogerán de forma expresa esta obligación.

4. En caso de incumplimiento de las obligaciones de publicidad por los sujetos de los apartados 2 y 3 anteriores, el Ayuntamiento de Bujalance podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de multas coercitivas una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido. La multa, de 100 a 1.000 euros, será reiterada por períodos de quince días hasta el cumplimiento. El total de la multa no podrá exceder del 5% del importe del contrato, subvención o instrumento administrativo que habilite para el ejercicio de las funciones públicas o la prestación de los servicios. Si en dicho instrumento no figurara una cuantía concreta, la multa no excederá de 3.000 euros. Para la determinación del importe se atenderá a la gravedad del incumplimiento y al principio de proporcionalidad, entre otros.

### **Artículo 3. Obligaciones de transparencia, reutilización y acceso a la información**

1. Para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, acceso a la información y reutilización y en los términos previstos en esta Ordenanza, el Ayuntamiento de Bujalance, y en caso de que existan otras Entidades dependientes, deben:

a. Elaborar, mantener actualizada y difundir, preferentemente por medios electrónicos, a través de sus páginas web o sedes electrónicas, la información exigida por la normativa y aquella cuya divulgación se considere de mayor relevancia para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, permitir la reutilización de la información y facilitar el acceso a la misma.

b. Elaborar, mantener actualizado y difundir un catálogo de información pública que obre en su poder, con indicaciones claras de dónde puede encontrarse dicha información y ofrecer también dicho catálogo en formatos electrónicos abiertos, legibles por máquinas que permitan su redistribución, reutilización y aprovechamiento.

c. Establecer y mantener medios de consulta adecuados a la información solicitada.

d. Adoptar las medidas de gestión de la información que hagan fácil su localización y divulgación, así como su accesibilidad, interoperabilidad y calidad.

e. Publicar la información de una manera clara, estructurada y entendible para las personas.

f. Publicar y difundir la información relativa al contenido del derecho de acceso a la información, al procedimiento para su ejercicio y al órgano competente para resolver.

g. Publicar y difundir la información relativa a los términos de la reutilización de la información de forma clara y precisa para los ciudadanos.

h. Difundir los derechos que reconoce esta Ordenanza a las personas, asesorar a las mismas para su correcto ejercicio y asistirles en la búsqueda de información.

i. Facilitar la información solicitada en los plazos máximos y en la forma y formato elegido de acuerdo con lo establecido en la presente Ordenanza.

2. Las obligaciones contenidas en esta Ordenanza se entienden sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad.

3. Toda la información prevista en esta Ordenanza estará a disposición de las personas con discapacidad, en la medida de lo posible, en una modalidad accesible, entendiéndose por tal aquella que sea suministrada por medios y en formatos adecuados de manera que resulten accesibles y comprensibles, conforme al principio de accesibilidad universal y diseño para todos.

### **Artículo 4. Derechos de las personas**

1. En el ámbito de lo establecido en esta Ordenanza, las personas tienen los siguientes derechos:

a. A acceder a la información sujeta a obligaciones de publicidad de acuerdo con lo establecido en esta Ordenanza.

b. A ser informadas si los documentos que contienen la información solicitada o de los que puede derivar dicha información, obran o no en poder del órgano o entidad, en cuyo caso, éstos darán cuenta del destino dado a dichos documentos.

c. A ser asistidas en su búsqueda de información.

d. A recibir el asesoramiento adecuado y en términos comprensibles para el ejercicio del derecho de acceso.

e. A recibir la información solicitada dentro de los plazos y en la forma o formato elegido de acuerdo con lo establecido en esta Ordenanza.

f. A conocer las razones en que se fundamenta la denegación del acceso a la información solicitada y, en su caso, en una forma o formato distinto al elegido.

g. A obtener la información solicitada de forma gratuita, sin perjuicio del abono, en su caso, de las exacciones que correspondan por la expedición de copias o transposición a formatos diferentes del original.

2. Los anteriores derechos se entenderán sin perjuicio de los previstos en la legislación sobre la materia, y en particular, a los siguientes derechos contemplados en el artículo 7 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía:

a. Derecho a la publicidad activa. Consiste en el derecho de cualquier persona a que los poderes públicos publiquen, de forma periódica y actualizada, la información veraz cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública.

b. Derecho de acceso a la información pública. Consiste en el derecho de cualquier persona a acceder, en los términos previstos en dicha ley, a los contenidos o documentos que obren en poder de cualesquiera de las personas y entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la presente Ordenanza y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones.

c. Derecho a obtener una resolución motivada. Consiste en el derecho de la persona solicitante a que sean motivadas las resoluciones que inadmitan a trámite la solicitud de acceso, que denieguen el acceso, que concedan el acceso tanto parcial como a través de una modalidad distinta a la solicitada, así como las que permitan el acceso cuando haya habido oposición de una tercera persona interesada.

d. Derecho al uso de la información obtenida. Consiste en el



derecho a utilizar la información obtenida sin necesidad de autorización previa y sin más limitaciones de las que deriven en las leyes.

3. Cualquier persona, física o jurídica, pública o privada, podrá ejercer los derechos contemplados en esta Ordenanza, sin que quepa exigir para ello requisitos tales como posesión de una nacionalidad, ciudadanía, vecindad o residencia determinada.

4. La Entidad Local no será en ningún caso responsable del uso que cualquier persona realice de la información pública.

#### **Artículo 5. Medios de acceso a la información**

1. Las Entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza están obligadas a habilitar diferentes medios para facilitar la información pública, de modo que resulte garantizado el acceso a todas las personas, con independencia de su formación, recursos, circunstancias personales o condición o situación social.

2. A estos efectos, la Entidad local ofrecerá acceso a la información pública a través de alguno de los siguientes medios:

- a. Oficinas de información.
- b. Páginas web o sedes electrónicas.
- c. Servicios de atención telefónica.
- d. Otras dependencias, departamentos o medios electrónicos de la Entidad local habilitados al efecto.

#### **Artículo 6. Unidad responsable de la información pública**

La Entidad local dispondrá de una unidad responsable de información pública, bajo la dirección de la Alcaldía y asesoramiento de la Secretaría General del Ayuntamiento, que tendrá las siguientes funciones:

a. La coordinación en materia de información para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ordenanza, recabando, en su caso, la información necesaria de los órganos competentes del departamento, organismo o entidad.

b. La tramitación de las solicitudes de acceso a la información y, en su caso, de las reclamaciones que se interpongan de conformidad con lo previsto en el artículo 45.

c. El asesoramiento a las personas para el ejercicio del derecho de acceso y la asistencia a aquéllas en la búsqueda de la información, sin perjuicio de las funciones que tengan atribuidas otras unidades administrativas.

d. La gestión, en su caso, del Registro de solicitudes de acceso a información pública y reclamaciones.

e. Crear y mantener actualizado un catálogo de información pública que obre en poder de la

Entidad local, con indicaciones claras de dónde puede encontrarse dicha información.

f. La elaboración de los informes en materia de transparencia administrativa, reutilización y derecho de acceso a la información pública.

g. La difusión de la información pública creando y manteniendo actualizados enlaces con direcciones electrónicas a través de las cuales pueda accederse a ella.

h. La adopción de las medidas oportunas para asegurar la paulatina difusión de la información pública y su puesta a disposición de los ciudadanos, de la manera más amplia y sistemática posible.

i. La adopción de las medidas necesarias para garantizar que la información pública se haga disponible en bases de datos electrónicas a través de redes públicas electrónicas.

j. Las demás que le atribuya el ordenamiento jurídico y todas las que sean necesarias para asegurar la aplicación de las disposiciones de esta Ordenanza.

#### **Artículo 7. Principios básicos**

Sin perjuicio de los principios generales de publicidad activa previstos en el artículo 5 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, y los principios básicos del artículo 6 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, se aplicarán en las materias reguladas en la presente ordenanza los siguientes principios básicos:

1. Publicidad de la información pública: Se presume el carácter público de la información obrante en la Entidad local.

2. Publicidad activa: La Entidad local publicará por iniciativa propia aquella información que sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad así como la que pueda ser de mayor utilidad para la sociedad y para la economía, permitiendo el control de su actuación y el ejercicio de los derechos políticos de las personas.

3. Reutilización de la información: La información pública podrá ser reutilizada en los términos previstos en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre y la presente Ordenanza.

4. Acceso a la información: La Entidad local garantiza el acceso de las personas a la información pública en los términos establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre y en la presente Ordenanza.

5. Acceso inmediato y por medios electrónicos: la Entidad local establecerá los medios para que el acceso a la información pública pueda ser a través de medios electrónicos, sin necesidad de previa solicitud y de forma inmediata. También se procurará que la publicación y puesta a disposición se realice incluyendo además formatos electrónicos reutilizables siempre que sea posible, todo ello sin perjuicio del derecho que asiste a las personas a elegir el canal a través del cual se comunica con la Entidad local.

6. Calidad de la información: la información pública que se facilite a las personas debe ser veraz, fehaciente y actualizada. En toda publicación y puesta a disposición se indicará la unidad responsable de la información y la fecha de la última actualización. Asimismo, los responsables de la publicación adaptarán la información a publicar, dotándola de una estructura, presentación y redacción que facilite su completa comprensión por cualquier persona.

7. Compromiso de servicio: La provisión de información pública deberá ser en todo momento eficaz, rápida y de calidad, debiendo los empleados públicos locales ayudar a las personas cuando éstas lo soliciten y manteniéndose un canal de comunicación específico entre la Entidad local y los destinatarios de la información.

## Capítulo II

### Información pública

#### **Artículo 8. Información pública**

Se entiende por información pública todo documento o contenido a que hace referencia el artículo 13 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

#### **Artículo 9. Requisitos generales de la información**

Son requisitos generales de la información pública regulada en esta Ordenanza:

a. La gestión de la información y, especialmente de aquella que se encuentre en formato electrónico, se hará de forma que cada dato o documento sea único, compartido, accesible, estructurado, descrito, con información sobre las limitaciones de uso y, en su caso, ubicado geográficamente.

b. Cada documento o conjunto de datos se publicará o pondrá a disposición utilizando formatos comunes, abiertos, de uso libre y gratuito para las personas y, adicionalmente, en otros formatos de uso generalizado.

c. Los vocabularios, esquemas y metadatos utilizados para describir y estructurar la información pública se publicarán en la página web de la entidad para que las personas puedan utilizarlos en sus búsquedas e interpretar correctamente la información.

d. Los conjuntos de datos numéricos se publicarán o pondrán a disposición de forma que no se incluirán restricciones que impidan o dificulten la explotación de su contenido.

e. Las personas con discapacidad accederán a la información y su reutilización a través de medios y formatos adecuados y comprensibles, conforme al principio de accesibilidad universal y diseño para todos.

#### **Artículo 10. Límites**

La información pública regulada en esta Ordenanza podrá ser limitada, además de en los supuestos recogidos en el artículo 14.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en relación al ejercicio delegado de otras competencias estatales y autonómicas, según prevea la norma de delegación o, en su caso, respecto a cualquier información que la Entidad local posea y que pudiera afectar a competencias propias o exclusivas de otra Administración, cuyo derecho de acceso esté igualmente limitado por las leyes.

En todo caso, la información se elaborará y presentará de tal forma que los límites referidos no sean obstáculo para su publicación o acceso.

#### **Artículo 11. Protección de datos personales**

1. Toda utilización de la información pública a través de los distintos mecanismos previstos en esta Ordenanza se realizará con total respeto a los derechos derivados de la protección de datos de carácter personal, en los términos regulados en la legislación específica sobre dicha materia y en los artículos 5.3 y 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

2. La protección de los datos de carácter personal no supondrá un límite para la publicidad activa y el acceso a la información pública cuando el titular del dato haya fallecido, salvo que concurren otros derechos.

Igualmente, no se aplicará este límite cuando los titulares de los datos los hubieran hecho manifiestamente públicos previamente o fuera posible la disociación de los datos de carácter personal sin que resulte información engañosa o distorsionada y sin que sea posible la identificación de las personas afectadas.

3. Se consideran datos meramente identificativos relacionados con la organización, funcionamiento o actividad pública de los órganos, los datos de las personas físicas que presten sus servicios en tales órganos, consistentes únicamente en su nombre y apellidos, las funciones o puestos desempeñados, así como la dirección postal o electrónica, teléfono y número de fax profesionales.

#### Capítulo III

#### Publicidad activa de información

#### Sección 1: Régimen general

#### **Artículo 12. Objeto y finalidad de la publicidad activa**

1. Los sujetos enumerados en el artículo 2.1 publicarán, a iniciativa propia y de manera gratuita, la información pública cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad y la reutilización de la información y, en todo caso, la información cuyo contenido se detalla en los artículos 16 a 24. Dicha información tiene carácter de mínimo y obligatorio, sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad, o de la posibilidad de ampliar su contenido a voluntad de los sujetos obligados.

Para el cumplimiento de dicha obligación la Entidad local podrá requerir la información que sea precisa de las personas físicas y

jurídicas que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas, y de los contratistas, en los términos previstos en el respectivo contrato.

2. También serán objeto de publicidad activa aquella información cuyo acceso se solicite con mayor frecuencia, y las resoluciones que denieguen o limiten el acceso a la información una vez hayan sido notificadas a las personas interesadas, previa disociación de los datos de carácter personal que contuvieran.

#### **Artículo 13. Lugar de publicación**

1. La información se publicará en la página web o sede electrónica de las entidades incluidas en su ámbito de aplicación, o, en su caso, en un portal específico de transparencia.

2. La página web o sede electrónica de la entidad local contendrá, asimismo, los enlaces a las respectivas páginas web o sedes electrónicas de los entes dependientes de la entidad local y el resto de sujetos y entidades vinculadas a la misma con obligaciones de publicidad activa impuestas por la normativa que les sea de aplicación.

3. La entidad local podrá adoptar otras medidas complementarias y de colaboración con el resto de Administraciones Públicas para el cumplimiento de sus obligaciones de publicidad activa, incluyendo la utilización de portales de transparencia y de datos abiertos de otras entidades.

#### **Artículo 14. Órgano competente y forma de publicación**

1. La entidad local identificará y dará publicidad suficiente a la información relativa a los órganos competentes responsables de la publicidad activa regulada en este Capítulo.

2. La información se publicará de manera clara y estructurada, y fácil de entender, utilizando un lenguaje accesible. Si por la naturaleza o el contenido de la información, ésta resultase compleja por su lenguaje técnico, se realizará una versión específica y más sencilla para su publicación.

3. Se incluirá el catálogo completo de información objeto de publicidad activa, indicando el órgano o servicio del que procede la información, la frecuencia de su utilización, la última fecha de actualización, los términos de su reutilización y, en su caso, la información semántica necesaria para su interpretación.

#### **Artículo 15. Garantías de la publicidad activa local, plazos de publicación y actualización**

1. Para garantizar a la ciudadanía el acceso a la información sobre la actuación municipal, así como su transparencia y control democrático, así como facilitar la información intergubernamental y complementando lo dispuesto por la legislación básica sobre procedimiento administrativo común y la legislación autonómica sobre régimen local y de transparencia pública de Andalucía, el Ayuntamiento de Bujalance deberá publicar en la sede electrónica de su titularidad o página web municipal, en el plazo de cinco días desde su adopción, las disposiciones y actos administrativos generales que versen sobre las materias determinadas en la Sección siguiente de Obligaciones específicas.

2. Deberá proporcionarse información actualizada, atendiendo a las peculiaridades propias de la información de que se trate.

3. La información pública se mantendrá publicada durante los siguientes plazos:

a. La información mencionada en los artículos 16, 19, 20, y 23, mientras mantenga su vigencia.

b. La información mencionada en el artículo 21, mientras persistan las obligaciones derivadas de los mismos y, al menos, dos años después de que éstas cesen.

c. La información mencionada en el artículo 22, durante cinco años a contar desde el momento que fue generada.

d. La información en el artículo 24, mientras mantenga su vi-

gencia y, al menos, cinco años después de que cese la misma.

4. La información publicada deberá ser objeto de actualización en el plazo más breve posible y, en todo caso, respetando la frecuencia de actualización anunciada, de acuerdo con las características de la información, las posibilidades técnicas y los medios disponibles.

5. En todo caso, se adoptarán las medidas oportunas para garantizar que en el mismo lugar en que se publica la información pública se mantenga la información que deja de ser actual.

#### Sección 2: Obligaciones específicas

#### **Artículo 16. Información sobre la institución, su organización, planificación y personal**

1. Las entidades enumeradas en el artículo 2.1, con el alcance previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, en el artículo 10.1 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y en la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, publicarán información relativa a:

a. Las competencias y funciones que ejercen, tanto propias como atribuidas por delegación.

b. La normativa que les sea de aplicación.

c. Identificación de los entes dependientes, participados y a los que pertenezca la Entidad local, incluyendo enlaces a sus páginas web corporativas.

d. Organigrama descriptivo de la estructura organizativa: identificación de los distintos órganos decisorios, consultivos, de participación o de gestión, especificando su sede, composición y competencias.

e. Identificación de los responsables de los distintos órganos señalados en el párrafo d), especificando su perfil y trayectoria profesional.

f. Estructura administrativa departamental de la entidad, con identificación de los máximos responsables departamentales.

g. Las resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a los empleados públicos.

h. Los planes y mapas estratégicos, así como otros documentos de planificación, especificando sus objetivos concretos, actividades, medios y tiempo previsto para su consecución. También los documentos que reflejen su grado de cumplimiento y resultados, junto con los indicadores de medidas y valoración, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima anual.

i. Los programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, medios y tiempo previsto para su consecución. También los documentos que reflejen su grado de cumplimiento y resultados, junto con los indicadores de medida y valoración, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima anual.

j. Número de puestos de trabajo reservados a personal eventual.

k. Relaciones de puestos de trabajo, catálogos o instrumentos de planificación de personal.

l. La oferta de empleo público u otros instrumentos similares de gestión de la provisión de necesidades de personal.

m. Los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo.

n. La identificación de las personas que forman parte de los órganos de representación del personal y el número de personas que gozan de dispensa total de asistencia al trabajo.

ñ. Las resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a los empleados públicos.

o. Acuerdos o pactos reguladores de las condiciones de trabajo y convenios colectivos vigentes.

p. La información cuya publicidad viene exigida por el artículo 54 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

2. La información referida en el apartado j) se ha de publicar, en todo caso, en la sede electrónica.

#### **Artículo 17. Publicidad de los Plenos Municipales**

1. Cuando el Ayuntamiento de Bujalance celebre sesiones plenarios, ya sean ordinarias o extraordinarias, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 70.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, regulador de las Bases de Régimen Local, publicará previamente y con la mayor antelación posible el orden del día previsto, y facilitará, salvo que concurren causas justificadas de imposibilidad técnica o económica, su acceso a través de Internet, bien transmitiendo la sesión, bien dando acceso al archivo audiovisual grabado una vez celebrada la misma. En todo caso, las personas asistentes podrán realizar la grabación de las sesiones por sus propios medios, respetando el funcionamiento ordinario de la institución.

2. Una vez confeccionadas las actas de las sesiones plenarios, se publicarán en la sede electrónica o página web municipal.

#### **Artículo 18. Transparencia del funcionamiento de la Junta de Gobierno Local**

1. La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Bujalance, sin perjuicio del secreto o reserva de sus deliberaciones, hará pública con carácter previo a la celebración de sus reuniones y sesiones el orden del día previsto y, una vez celebradas, un extracto de los acuerdos que se hayan aprobado, y cuanta otra información contenida en los respectivos expedientes se determine reglamentariamente.

2. A efectos del cumplimiento de lo previsto en el apartado anterior, y para preservar el respeto a los límites aplicables a la publicidad activa establecidos en la normativa vigente, las Concejalías proponentes determinarán con ocasión de la remisión del expediente a la Secretaría General del Ayuntamiento, la información respecto de la que deba mantenerse alguna reserva, de acuerdo con la normativa aplicable. La Alcaldía-Presidencia establecerá los criterios de coordinación que sean convenientes.

#### **Artículo 19. Información sobre altos cargos y personas que ejercen la máxima responsabilidad de las entidades**

En relación con las personas incluidas en el ámbito de aplicación del artículo 75 y la disposición adicional decimoquinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se publicará, como mínimo, la siguiente información:

a. Las retribuciones percibidas anualmente.

b. Las indemnizaciones percibidas, en su caso, con ocasión del abandono del cargo.

c. Las resoluciones que autoricen el ejercicio de actividad privada con motivo del cese de los mismos.

d. Las declaraciones anuales de bienes y actividades en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril. Cuando el reglamento orgánico no fije los términos en que han de hacerse públicas estas declaraciones, se aplicará lo dispuesto en la normativa de conflictos de intereses en el ámbito de la Administración General del Estado. En todo caso, se omitirán los datos relativos a la localización concreta de los bienes inmuebles y se garantizará la privacidad y seguridad de sus titulares.

#### **Artículo 20. Información de relevancia jurídica y patrimonial**

Las entidades enumeradas en el artículo 2.1.a) y b) publicarán información relativa a:

a. El texto completo de las Ordenanzas, Reglamentos y otras disposiciones de la Entidad local que se encuentren aprobadas definitivamente y vigentes.

b. Los proyectos de Ordenanzas, Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo cuya iniciativa les corresponda, incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas. A tal efecto, una vez efectuada la aprobación inicial de la ordenanza o reglamento local por el Pleno de la Corporación, deberá publicarse el texto de la versión inicial, sin perjuicio de otras exigencias que puedan establecerse por el Ayuntamiento de Bujalance en ejercicio de su autonomía. Cuando sea preceptiva la solicitud de dictámenes, la publicación se producirá una vez que estos hayan sido solicitados a los órganos consultivos correspondientes sin que ello suponga, necesariamente, la apertura de un trámite de audiencia pública.

c. Relación actualizada de las normas que estén en curso, indicando su objeto y estado de tramitación.

d. Las directrices, instrucciones, acuerdos, circulares o respuestas a consultas planteadas por los particulares u otros órganos en la medida en que supongan una interpretación del Derecho o tengan efectos jurídicos.

e. Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

f. Relación de bienes inmuebles que sean de su propiedad o sobre los que ostenten algún derecho real, con especificación de los bienes integrantes del Patrimonio Histórico Andaluz.

g. Disposiciones y actos administrativos generales que versen sobre el patrimonio del Ayuntamiento de Bujalance (alteración de su calificación jurídica, adquisiciones, enajenaciones, actos de uso y aprovechamiento, ejercicio de potestades sobre su defensa y protección, recuperación de oficio, etc.).

#### **Artículo 21. Información sobre contratación, convenios y subvenciones y transparencia en los procedimientos negociados sin publicidad**

1. Las entidades enumeradas en el artículo 2.1 publicarán información relativa a:

a. Todos los contratos formalizados, con indicación del objeto, el importe de licitación y de adjudicación, duración, con expresión de las prórrogas, el procedimiento utilizado para su celebración, los instrumentos a través de los que, en su caso, se ha publicitado, el número de licitadores participantes en el procedimiento y la identidad del adjudicatario, así como las modificaciones y prórrogas del contrato, los procedimientos que han quedado desiertos, supuestos de resolución del contrato o declaración de nulidad, así como los casos de posibles revisiones de precios y cesión de contratos. Igualmente, serán objeto de publicación las decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos y las subcontrataciones que se realicen con mención de las personas adjudicatarias.

La publicación de la información relativa a los contratos menores podrá realizarse, al menos, trimestralmente.

b. El perfil del contratante.

c. Datos estadísticos sobre el porcentaje en volumen presupuestario de contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos previstos en la legislación de contratos del sector público.

d. La relación de los convenios suscritos, con mención de las partes firmantes, su objeto, duración, modificaciones realizadas, obligados a la realización de las prestaciones y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas.

e. Las encomiendas de gestión que se firmen, con indicación de su objeto, presupuesto, duración, obligaciones económicas y las subcontrataciones que se realicen con mención de los adjudicatarios, procedimiento seguido para la adjudicación e importe de la misma.

f. Las subvenciones y ayudas públicas concedidas con indicación de la convocatoria o la resolución de concesión en el caso de subvenciones excepcionales, el programa y crédito presupuestario al que se imputan, su importe, objetivo o finalidad y personas beneficiarias.

2. El Ayuntamiento de Bujalance deberá publicar en su perfil del contratante, simultáneamente al envío de las solicitudes de ofertas a las que se refiere el artículo 178.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, un anuncio, al objeto de facilitar la participación de otros posibles licitadores. Las ofertas que presenten los licitadores que no hayan sido invitados no podrán rechazarse exclusivamente por dicha circunstancia.

#### **Artículo 22. Información económica, financiera y presupuestaria**

1. Las Entidades enumeradas en el artículo 2.1 publicarán información relativa a:

a. Los presupuestos, con descripción de las principales partidas presupuestarias e información actualizada y comprensible sobre su estado de ejecución y sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y la información de las actuaciones de control.

b. Las modificaciones presupuestarias realizadas.

c. La liquidación del presupuesto.

d. Las cuentas anuales que deban rendirse y los informes de auditoría de cuentas y de fiscalización por parte de los órganos de control externo que sobre ella se emitan.

e. La deuda pública con indicación de su evolución, del endeudamiento por habitante y del endeudamiento relativo.

f. El gasto público realizado en campañas de publicidad institucional.

g. La masa salarial del personal laboral.

h. Coste efectivo de los servicios de titularidad provincial.

i. Periodo medio de pago a proveedores.

j. La información a remitir a la Administración General del Estado en cumplimiento de las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

k. El calendario fiscal de los ayuntamientos y los anuncios de cobranza por la recaudación de recursos públicos de otros entes.

l. La información estadística necesaria para valorar el grado de cumplimiento y calidad de los servicios públicos que sean de su competencia, en los términos que defina esta Diputación.

2. La información referida en el apartado e) se ha de publicar, en todo caso, en la sede electrónica.

#### **Artículo 23. Información sobre servicios, procedimientos y participación ciudadana**

1. En materia de servicios, el Ayuntamiento de Bujalance publicará información relativa a:

a. El catálogo general de los servicios que presta, con información adecuada sobre el contenido de los mismos, ubicación y disponibilidad, así como el procedimiento para presentar quejas sobre el funcionamiento de los mismos.

b. Ordenación y prestación de servicios básicos.

c. Sedes de los servicios y equipamientos de la entidad, dirección, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

d. Las Cartas de Servicios y otros documentos de compromisos de niveles de calidad estandarizados con los ciudadanos, así como los documentos que reflejen su grado de cumplimiento a través de indicadores de medida y valoración.

2. Sobre los siguientes servicios ofrecerá una información singular, en atención a la especial afección a la ciudadanía:

- a. Prestación de servicios sociales comunitarios y de otros servicios locales de interés general.
- b. Seguridad en lugares públicos.
- c. Defensa de las personas consumidoras y usuarias.
- d. Servicios de recogida de residuos municipales y enseres.
- e. Salud pública, comprendiendo, entre otras, información relativa al servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable.

3. El Ayuntamiento de Bujalance publicará información relativa al catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

4. Igualmente se publicará una relación de los procedimientos en los que sea posible la participación de la ciudadanía mientras se encuentren en trámite.

#### **Artículo 24. Información medioambiental, urbanística y en materia de vivienda**

De conformidad con la Ley 27/2006, de 18 de julio, reguladora de los derechos de acceso a la información, participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente, el Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo, y la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, la Entidad local publicará información relativa a:

- a. Los textos normativos aplicables en materia de medioambiente.
- b. Las políticas, programas y planes de la Entidad local relativos al medioambiente, así como los informes de seguimiento de los mismos.
- c. Los datos relativos a la calidad de los recursos naturales y del medio ambiente urbano, incluyendo la calidad del aire y del agua, información sobre niveles polínicos y contaminación acústica.
- d. Los estudios de impacto ambiental, paisajísticos y evaluaciones del riesgo relativos a elementos medioambientales.
- e. El texto completo y la planimetría de los instrumentos de planeamiento urbanístico y sus modificaciones, los proyectos para su ejecución, los convenios urbanísticos y la disciplina urbanística.
- f. Planificación, programación y gestión de viviendas.

#### Capítulo IV

#### Derecho de acceso a la información pública

##### Sección 1: Régimen jurídico

#### **Artículo 25. Titularidad del derecho**

Cualquier persona, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4.2, es titular del derecho regulado en el artículo 105.b) de la Constitución, de conformidad con el régimen jurídico establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, el desarrollo reglamentario que tenga carácter de normativa básica, el artículo 31 del Estatuto de Autonomía para Andalucía y la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

La capacidad de obrar para ejercitar este derecho, incluso cuando se trate de menores de edad, se regirá por lo dispuesto en la normativa reguladora del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común.

#### **Artículo 26. Limitaciones**

1. Solo se denegará el acceso a información pública afectada por alguno de los límites enumerados en los artículos 10 y 11,

cuando, previa resolución motivada y proporcionada, quede acreditado el perjuicio para aquellas materias y no exista un interés público o privado superior que justifique el acceso.

2. Si del resultado de dicha ponderación, procediera la denegación del acceso, se analizará previamente la posibilidad de conceder el acceso parcial previa omisión de la información afectada por el límite de que se trate, salvo que de ello resulte una información distorsionada o que carezca de sentido. Cuando se conceda el acceso parcial, deberá garantizarse la reserva de la información afectada por las limitaciones y la advertencia y constancia de esa reserva.

#### Sección 2: Procedimiento

#### **Artículo 27. Competencia**

1. El Ayuntamiento de Bujalance identificará y dará publicidad suficiente a la información relativa a los órganos competentes para resolver las solicitudes de acceso a la información pública.

2. Será competente para la resolución del procedimiento el órgano o la entidad que lo sea en la materia a la que se refiera la información solicitada.

3. Los órganos que reciban las solicitudes de acceso se inhibirán de tramitarlas cuando, aun tratándose de información pública que posean, haya sido elaborada o generada en su integridad o parte principal por otro. Asimismo, se inhibirán cuando no posean la información solicitada, pero conozcan qué órgano competente para resolver, la posea.

En los casos mencionados en el párrafo anterior, se remitirá la solicitud al órgano que se estime competente y se notificará tal circunstancia al solicitante.

4. Cuando la persona interesada conozca la ubicación concreta de un documento o información en un archivo determinado, podrá dirigirse al órgano responsable del mismo en los términos previstos en la legislación en materia de archivos.

5. En los supuestos en los que la información pública solicitada deba requerirse a personas físicas o jurídicas que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas, la resolución sobre el acceso será dictada por la Administración, organismo o entidad al que se encuentren vinculadas.

#### **Artículo 28. Fomento de la tramitación electrónica**

1. Las personas o entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza promoverán la presentación de las solicitudes por vía telemática.

2. En todo caso tendrán disponibles en sus respectivas sedes electrónicas, portales o páginas web, al menos, los modelos normalizados de solicitud para su descarga y presentación física en la oficina del Registro General.

#### **Artículo 29. Solicitud**

1. Los órganos competentes para resolver las solicitudes de acceso a la información pública no requerirán a los solicitantes más datos sobre su identidad que los imprescindibles para poder resolver y notificar aquéllas.

Asimismo, prestarán el apoyo y asesoramiento necesario al solicitante para la identificación de la información pública solicitada.

2. No será necesario motivar la solicitud de acceso a la información pública. No obstante, el interés o motivación expresada por el interesado podrá ser tenida en cuenta para ponderar, en su caso, el interés público en la divulgación de la información y los derechos de los afectados cuyos datos aparezcan en la información solicitada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11.

3. La presentación de la solicitud no estará sujeta a plazo.

4. Se comunicará al solicitante el plazo máximo establecido para la resolución y notificación del procedimiento, así como del efecto que pueda producir el silencio administrativo, en los térmi-

nos previstos en la normativa sobre procedimiento administrativo.

#### **Artículo 30. Inadmisión**

1. Las causas de inadmisión enumeradas en el artículo 18 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, serán interpretadas restrictivamente a favor del principio de máxima accesibilidad de la información pública, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 30 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

2. En la resolución de inadmisión por tratarse de información en curso de elaboración o publicación general, se informará del órgano que elabora dicha información y tiempo previsto para su conclusión.

3. Los informes preceptivos no serán considerados información de carácter auxiliar o de apoyo, a efectos de inadmitir una solicitud de acceso. No obstante, esto no impedirá la denegación del acceso si alguno de los límites establecidos en los artículos 10 y 11, pudiera resultar perjudicado.

#### **Artículo 31. Tramitación**

1. Los trámites de subsanación de la información solicitada, cuando no haya sido identificada suficientemente, y de audiencia a los titulares de derechos e intereses debidamente identificados, que puedan resultar afectados, suspenderán el plazo para dictar resolución, en los términos establecidos en el artículo 19 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

2. De la suspensión prevista en el apartado 1 y su levantamiento, así como de la ampliación del plazo para resolver, se informará al solicitante para que pueda tener conocimiento del cómputo del plazo paradictarresolución.

#### **Artículo 32. Resolución**

1. La denegación del acceso por aplicación de los límites establecidos en los artículos 10 y 11 será motivada, sin que sea suficiente la mera enumeración de los límites del derecho de acceso, siendo preciso examinar la razonabilidad y proporcionalidad de los derechos que concurren para determinar cuál es el bien o interés protegido que debe preservarse.

2. El acceso podrá condicionarse al transcurso de un plazo determinado cuando la causa de denegación esté vinculada a un interés que afecte exclusivamente a la entidad local competente.

#### **Artículo 33. Notificación y publicidad de la resolución**

1. La resolución que se dicte en los procedimientos de acceso a la información pública se notificará a los solicitantes y a los terceros titulares de derechos e intereses afectados que así lo hayan solicitado.

En la notificación se hará expresa mención a la posibilidad de interponer contra la resolución la Reclamación Potestativa a que hace referencia el artículo 23 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, o Recurso Contencioso-Administrativo.

2. La resolución que se dicte en aplicación de los límites del artículo 10, se hará pública, previa disociación de los datos de carácter personal y una vez se haya notificado a los interesados.

#### **Artículo 34. Plazo de resolución y notificación**

Las solicitudes deberán resolverse y notificarse en el menor plazo posible. En todo caso, en el ámbito del Ayuntamiento de Bujalance y sus entidades instrumentales, salvo que esté previsto en la legislación sectorial que corresponda un plazo inferior, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de un mes desde la recepción de la solicitud por el órgano competente para resolver, prorrogable por igual período en el caso de que el volumen o la complejidad de la información solicitada lo requiera. Dicha ampliación será notificada a la persona solicitante.

#### **Artículo 35. Materialización del acceso**

1. La información pública se facilitará con la resolución estima-

toria del acceso o, en su caso, en plazo no superior a diez días desde la notificación. En el caso de que durante el trámite de audiencia hubiera existido oposición de terceros, el acceso se materializará cuando haya transcurrido el plazo para interponer recurso contencioso administrativo sin que se haya formalizado o haya sido resuelto confirmando el derecho a acceder a la información.

Este efecto suspensivo se producirá, igualmente, durante el plazo de resolución de la reclamación potestativa previa, dado que cabe contra ella recurso contencioso-administrativo.

2. Si la información solicitada ya estuviera publicada electrónicamente, se pondrá a disposición del solicitante indicándole el enlace al correspondiente indicador de transparencia. De no estar previamente publicada o haber manifestado el solicitante no disponer de sistemas electrónicos para su consulta y ni estar obligado a ello, la información solicitada se entregará a la persona solicitante en la forma y formato por ella elegidos, salvo que pueda ocasionar la pérdida o deterioro del soporte original, no exista equipo técnico disponible para realizar la copia en ese formato, pueda afectar al derecho de propiedad intelectual o exista una forma o formato más sencilla o económica para el erario público. En todo caso, si la información que se proporcionase en respuesta a una solicitud de acceso a la información pública fuese en formato electrónico, deberá suministrarse en estándar abierto o, en su defecto, deberá ser legible con aplicaciones informáticas que no requieran licencia comercial de uso.

3. Será gratuito el examen de la información solicitada en el sitio en que se encuentre, así como la entrega de información por medios electrónicos.

4. El Ayuntamiento de Bujalance publicará y pondrá a disposición de las personas solicitantes de información pública el listado de las tasas y precios públicos que sean de aplicación a tales solicitudes, así como los supuestos en los que no proceda pago alguno.

### Capítulo V

#### Reutilización de la información

#### **Artículo 36. Objetivos de la reutilización**

La reutilización de la información generada en sus funciones por las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza constata el ejercicio de la transparencia colaborativa por parte del sector público y tiene como objetivo fundamental la creación de valor público en la sociedad en los siguientes términos:

a. Social: el derecho de acceso al conocimiento e información del sector público constituye un principio básico de la democracia y del estado del bienestar. Construir ese estado de bienestar responsable empieza con una ruptura de las brechas y asimetrías de información entre, por un lado, quien define y presta los servicios del estado del bienestar y, por otro lado, quien los usa y los financia. La reutilización da valor y sentido añadido a la transparencia y legítima y mejora la confianza en el sector público.

b. Innovador: la información pública debe permanecer abierta para evitar acuerdos exclusivos y favorecer su reutilización innovadora por sectores de la sociedad con fines comerciales o no comerciales. La reutilización favorecerá la creación de productos y servicios de información de valor añadido por empresas y organizaciones.

c. Económico: el tamaño del mercado potencial basado en la información agregada del sector público y su reutilización, junto con su impacto en el crecimiento económico y creación de empleo en el ámbito de la Unión Europea, hace merecedor el esfuerzo y la contribución de todas las administraciones en esta mate-

ria.

Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la presente Ordenanza realizarán los esfuerzos necesarios para federar su catálogo de información pública reutilizable junto con los catálogos del resto de entidades de forma agregada en plataformas comunes, como <http://datos.gob.es>, con el único objetivo de colaborar en la construcción de un único catálogo de información pública reutilizable, facilitar la actividad del sector reutilizador de la sociedad e incrementar así el valor social, innovador y económico generado por la transparencia colaborativa del sector público.

#### **Artículo 37. Régimen aplicable a documentos reutilizables sujetos a derechos de propiedad intelectual y derechos exclusivos**

1. La reutilización de la información regulada en esta Ordenanza no se aplica a los documentos sometidos a derechos de propiedad intelectual o industrial especialmente por parte de terceros.

A los efectos de esta Ordenanza se entiende por derechos de propiedad intelectual los derechos de autor y derechos afines, incluidas las formas de protección específicas.

2. La presente Ordenanza tampoco afecta a la existencia de derechos de propiedad intelectual de los entes incluidos en su ámbito de aplicación.

3. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la presente Ordenanza ejercerán, en todo caso, sus derechos de autor de una manera que facilite la reutilización.

#### **Artículo 38. Criterios generales**

1. Se podrá reutilizar la información pública a la que se refieren los artículos anteriores dentro de los límites establecidos por la normativa vigente en materia de reutilización de la información del sector público.

2. Con carácter general, toda la información publicada o puesta a disposición será reutilizable y accesible, sin necesidad de autorización previa y de forma gratuita, salvo que en ella se haga constar expresamente lo contrario.

3. En particular, la reutilización de la información que tenga la consideración de publicidad activa tanto en esta Ordenanza como en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, seguirá siempre la modalidad de reutilización sin sujeción a solicitud previa y/o condiciones específicas y se ofrecerá en formatos electrónicos legibles por máquinas y en formato abierto que permitan su redistribución, reutilización y aprovechamiento siguiendo siempre en los términos previstos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y la Norma Técnica de Interoperabilidad sobre reutilización de recursos de la información, aprobada por resolución de 19 de febrero de 2013, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas o norma que la sustituya.

#### **Artículo 39. Condiciones de reutilización**

1. La reutilización de la información por personas o entidades está sometida a las siguientes condiciones:

a. El contenido no podrá ser alterado si conlleva la pérdida del sentido y desnaturalización de la información, de forma que puedan darse interpretaciones incorrectas sobre su significado.

b. Se deberá citar siempre a la entidad que originariamente ha publicado la información como fuente y una mención expresa de la fecha de la última actualización de la información reutilizada.

c. No se dará a entender de ningún modo que la entidad que originariamente ha publicado la información patrocina, colabora o apoya el proyecto, servicio, proyecto o acción en el que se enmarque la reutilización, sin perjuicio de que este patrocinio, apoyo o colaboración pueda existir con base en una decisión o acuer-

do específico de la citada entidad, en cuyo caso podrá hacerse constar en los términos que se contengan en el mismo.

d. Se deberá conservar los elementos que garantizan la calidad de la información, siempre que ello no resulte incompatible con la reutilización a realizar.

2. La publicación o puesta a disposición de información pública conlleva la cesión gratuita y no exclusiva por parte de la entidad que originariamente publica la información de los derechos de propiedad intelectual que resulten necesarios para desarrollar la actividad de reutilización, con carácter universal y por el plazo máximo permitido por la Ley.

3. En la misma sección página web o sede electrónica en la que se publique información, se publicarán las condiciones generales para la reutilización.

#### **Artículo 40. Exacciones**

1. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza podrán exigir exacciones sobre la reutilización de la información para permitir cubrir los costes del servicio o actividad incluyendo en dichos costes los relativos a la recogida, producción, reproducción, puesta a disposición y difusión, salvo normativa en contrario, en particular, las que resulten dictadas en transposición de la Directiva 2013/37/UE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de junio de 2013.

2. Cuando se establezcan exacciones para la reutilización de información pública, se incluirá en la página web o sede electrónica de la Entidad local la relación de los mismos, con su importe y la base de cálculo utilizada para su determinación, así como los conjuntos de datos o documentos a los que son aplicables.

#### **Artículo 41. Exclusividad de la reutilización**

1. Quedan prohibidos los acuerdos exclusivos en materia de reutilización de la información. La reutilización estará abierta a todos los agentes potenciales del mercado, incluso en caso de que uno o más de los agentes exploten ya productos con valor añadido basados en información del sector público. Los contratos o acuerdos de otro tipo existentes que conserven los documentos y los terceros no otorgarán derechos exclusivos.

2. No obstante, cuando sea necesario un derecho exclusivo para la prestación de un servicio de interés público, la entidad incluida en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza revisará periódicamente y como máximo cada tres años, la validez del motivo que justificó la concesión del derecho exclusivo.

3. Respecto de los derechos exclusivos relacionados con la digitalización de recursos culturales, se estará a la regulación específica de la materia.

4. Todos los acuerdos que concedan derechos exclusivos de reutilización serán transparentes y se pondrán en conocimiento del público.

#### **Artículo 42. Modalidades de reutilización de la información**

1. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza clasificarán la reutilización de toda la información que obra en su poder y que sea publicada de acuerdo con alguna de las siguientes modalidades de reutilización:

a. Modalidad de reutilización sin solicitud previa ni sujeción a condiciones específicas. Esta será la modalidad de uso prioritaria y generalizada en la que la información publicada o puesta a disposición será reutilizable y accesible, sin necesidad de autorización previa ni condiciones específicas, respetándose los criterios generales y las condiciones de reutilización del artículo 35.

b. Modalidad de reutilización sujeta a modos de uso limitados o a autorización previa. De forma extraordinaria, esta modalidad recogerá la reutilización de información puesta a disposición con sujeción a condiciones específicas establecidas en una licencia-ti-

po o a una previa autorización, la cual podrá incorporar, asimismo, condiciones específicas.

2. Las condiciones específicas respetarán los siguientes criterios:

- a. Serán claras, justas y transparentes.
- b. No deberán restringir las posibilidades de reutilización ni limitar la competencia.
- c. No deberán ser discriminatorias para categorías comparables de reutilización.
- d. Se aplicarán cuando exista causa justificada para ello y previo acuerdo de la entidad titular de la información.

3. En todo caso, se utilizarán el mínimo número posible de modos de uso limitados para regular los distintos supuestos de reutilización sujetos a condiciones específicas y éstos siempre estarán disponibles en formato digital, abierto y procesable electrónicamente. Estos modos de uso limitados podrán ser elaborados por la propia entidad, aunque serán preferidas las de uso libre y gratuito que gocen de amplia aceptación nacional e internacional o aquellas que hayan sido consensuadas con o por otras Administraciones públicas. Los modos de uso limitados serán publicados en la web municipal.

4. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza podrán modificar el contenido de las condiciones específicas y modos de uso limitado ya existentes, así como aplicar condiciones específicas y modos de uso limitado a conjuntos de datos o documentos que previamente no las tuvieran. Estas modificaciones se publicarán en la página web y obligarán a los reutilizadores a partir de la publicación o puesta a disposición de la primera actualización de los datos o documentos que se realice después de que la modificación haya sido publicada o, en cualquier caso, transcurridos seis meses desde dicha fecha.

#### **Artículo 43. Publicación de la información reutilizable**

1. La publicación activa de información reutilizable incluirá su contenido, naturaleza, estructura, formato, frecuencia de actualización, modalidad de reutilización, así como las condiciones aplicables y, en su caso, la exacción a los que esté sujeta la reutilización que será accesible por medios electrónicos para que los agentes reutilizadores puedan realizar la autoliquidación y pago.

2. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza facilitarán sus documentos en cualquier formato o lengua en que existan previamente y, siempre que sea posible y apropiado, en formato legible por máquina y conjuntamente con sus metadatos. Tanto el formato como los metadatos, en la medida de lo posible, deben cumplir normas formales abiertas. Concretamente, se utilizarán estándares clasificados en su correspondiente categorías con tipología de abiertos, en su versión mínima aceptada y estado admitido siguiendo lo establecido en el anexo de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de Estándares al amparo del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad previsto en la Ley 11/2007, de 22 de junio y la Norma Técnica de Interoperabilidad sobre reutilización de recursos de la información.

3. El apartado 2 no supone que las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza estén obligadas, para cumplir dicho apartado, a crear documentos, adaptarlos o facilitar extractos de documentos, cuando ello suponga un esfuerzo desproporcionado que conlleve algo más que una simple manipulación. No podrá exigirse a las citadas entidades que mantenga la producción y el almacenamiento de un determinado tipo de documento con vistas a su reutilización por una entidad del sector privado o público.

4. Los sistemas de búsqueda de información y documentación

publicada permitirá la indicación de búsqueda de información reutilizable.

#### **Artículo 44. Procedimiento de tramitación de solicitudes de reutilización**

1. El procedimiento de tramitación será el regulado en los apartados del artículo 10 de la Ley 37/2007, de 17 de noviembre, que tengan carácter de normativa básica.

2. El órgano competente resolverá las solicitudes de reutilización en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud. Cuando por el volumen y la complejidad de la información solicitada resulte imposible cumplir el citado plazo, se podrá ampliar el plazo de resolución otros quince días. En este caso, deberá informarse al solicitante de la ampliación del plazo, así como de las razones que lo justifican.

3. En el caso de que se solicite simultáneamente el acceso a la información regulado en el Capítulo IV y la reutilización de dicha información, se tramitará conjuntamente por el procedimiento establecido en el Capítulo IV, aplicándose los plazos máximos de resolución previstos en el artículo 20 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

4. Si en el plazo máximo previsto para resolver y notificar no se hubiese dictado resolución expresa, el solicitante podrá entender desestimada su solicitud.

#### **Capítulo VI**

#### **Reclamaciones y régimen sancionador**

##### **Sección 1: Reclamaciones**

#### **Artículo 45. Reclamaciones**

1. Las personas que consideren que no se encuentra disponible una información de carácter público que debería estar publicada, de acuerdo con el principio de publicidad activa que preside esta Ordenanza y lo dispuesto en los artículos 16 a 24, podrá cursar queja ante el órgano competente en materia de información pública a través del sistema de avisos, quejas y sugerencias. Dicho órgano deberá realizar la comunicación correspondiente en un plazo máximo de diez días desde que se registró la reclamación, o en el plazo determinado por los compromisos de calidad establecidos por el propio sistema de avisos, quejas y sugerencias de ser éste inferior.

2. Frente a toda resolución, acto u omisión del órgano competente en materia de acceso a la información pública, podrá interponerse una reclamación ante el Consejo de Transparencia y la Protección de Datos de Andalucía, con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Ley 1/2014, de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía, y con los plazos y vías de reclamación, plazos de resolución y términos de notificación que dicha ley y la legislación básica establecen.

##### **Sección 2: Régimen sancionador**

#### **Artículo 46. Infracciones**

1. Se consideran infracciones muy graves, sin perjuicio de lo que disponga a tal efecto la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía:

- a. La desnaturalización del sentido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.
- b. La alteración muy grave del contenido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.

2. Se consideran infracciones graves, sin perjuicio de lo que disponga a tal efecto la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía:

- a. La reutilización de documentación sin haber obtenido la correspondiente autorización en los casos en que ésta sea requer-



da.

b. La reutilización de la información para una finalidad distinta para la que se concedió.

c. La alteración grave del contenido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.

d. El incumplimiento grave de otras condiciones impuestas en el correspondiente modo de uso limitado, en la autorización previa o en la normativa reguladora aplicable.

3. Se consideran infracciones leves, sin perjuicio de lo que disponga a tal efecto la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía:

a. La falta de mención de la fecha de la última actualización de la información.

b. La alteración leve del contenido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.

c. La ausencia de cita de la fuente de acuerdo con lo previsto en esta Ordenanza.

d. El incumplimiento leve de otras condiciones impuestas en el correspondiente modo de uso limitado, en la autorización previa o en la normativa reguladora aplicable.

#### **Artículo 47. Sanciones**

1. Por la comisión de las infracciones recogidas en este Capítulo, se impondrán las siguientes sanciones:

a. Sanción de multa de hasta 3.000 euros por la comisión de infracciones muy graves.

b. Sanción de multa de hasta 1.500 euros por la comisión de infracciones graves.

c. Sanción de multa de hasta 750 euros por la comisión de infracciones leves.

2. Por la comisión de infracciones muy graves y graves recogidas, además de las sanciones previstas en los párrafos a) y b), se podrá sancionar con la prohibición de reutilizar documentos sometidos a autorización o modo de uso limitado durante un período de tiempo entre 1 y 5 años y con la revocación de la autorización o modo de uso limitado concedida.

3. Las sanciones se graduarán atendiendo a la naturaleza de la información reutilizada, al volumen de dicha información, a los beneficios obtenidos, al grado de intencionalidad, a los daños y perjuicios causados, en particular a los que se refieren a la protección de datos de carácter personal, a la reincidencia y a cualquier otra circunstancia que sea relevante para determinar el grado de antijuridicidad y de culpabilidad presentes en la concreta actuación infractora.

#### **Artículo 48. Régimen jurídico**

1. La potestad sancionadora se ejercerá, en todo lo no previsto en la presente Ordenanza, de conformidad con lo dispuesto en el Título IX de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

2. El régimen sancionador previsto en esta Ordenanza se entiende sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pudiera incurrirse, que se hará efectiva de acuerdo con las correspondientes normas legales.

#### **Artículo 49. Órgano competente**

Será competente para la imposición de las sanciones por infracciones cometidas contra las disposiciones de la presente Ordenanza el órgano que resulte de lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril.

#### **Artículo 50. Régimen disciplinario**

El incumplimiento de las disposiciones de esta Ordenanza en el ámbito de la transparencia y el acceso a la información, por el personal al servicio de la Entidad local, será sancionado de conformidad con lo dispuesto en los artículos 9.3 y 20.6 de la Ley

19/2013, de diciembre, en los artículos 52 y 55 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y en la normativa de carácter disciplinario.

#### **Capítulo VII**

#### **Evaluación y seguimiento**

#### **Artículo 51. Órgano responsable**

1. Por la Alcaldía-Presidentencia, en el ejercicio de sus facultades de dirección del gobierno y de la administración local, se ejercerá o delegará en otros órganos la competencia para la realización de cuantas actuaciones sean necesarias para el desarrollo, implementación y ejecución del contenido de la presente Ordenanza.

2. Asimismo se establecerá el Área o Servicio responsable de las funciones derivadas del cumplimiento de la normativa vigente, al que se le encomendarán los objetivos de desarrollo, evaluación y seguimiento de la normativa en la materia y la elaboración de circulares y recomendaciones, así como la coordinación con las áreas organizativas en la aplicación de sus preceptos.

#### **Artículo 52. Actividades de formación, sensibilización y difusión**

La Entidad local realizará cuantas actuaciones resulten necesarias para garantizar la adecuada difusión y conocimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza. A tal efecto, diseñará acciones de publicidad a través de sus medios electrónicos y de los instrumentos de participación ciudadana existentes en su ámbito territorial. Asimismo articulará acciones formativas específicas destinadas al personal, así como de comunicación con las entidades incluidas en el artículo 2.

#### **Artículo 53. Responsabilidades en el desempeño de las tareas de desarrollo, evaluación y seguimiento**

Las responsabilidades que se deriven del resultado de los procesos de evaluación y seguimiento se exigirán según lo previsto en el Capítulo VI.

#### **Artículo 54. Plan y Memoria Anual**

Los objetivos y actuaciones para el desarrollo y mantenimiento de la transparencia, acceso a la información y reutilización se concretarán en planes anuales. El resultado de las labores de evaluación y seguimiento de la ejecución de los planes y de estas disposiciones será objeto de una memoria que, anualmente, elaborará el servicio responsable, para lo que contará con la colaboración de todos los servicios que estarán obligados facilitar cuanta información sea necesaria sobre su área de actuación.

En el proceso de elaboración de la memoria anual se solicitará la valoración estructurada de lo realizado y se recopilarán propuestas de actuación a la ciudadanía a través de los órganos de participación ciudadana existentes u otros mecanismos de participación.

#### **Disposición Transitoria Única. Medidas de ejecución**

En el plazo de 6 meses tras la entrada en vigor de la presente Ordenanza, se llevará a cabo la adecuación de las estructuras organizativas para su ejecución. A tal efecto, la Entidad local iniciará el correspondiente proceso de rediseño interno y de revisión del reglamento orgánico, así como cuantas disposiciones, circulares o instrucciones internas pudieran resultar afectadas por la norma, dictando las instrucciones precisas para su adaptación.

#### **Disposición Final Única. Entrada en vigor**

La presente Ordenanza entrará en vigor de acuerdo con lo establecido en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba".

Bujalance a 16 de febrero de 2016. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Elena Alba Castro.

**Ayuntamiento de Dos Torres**

Núm. 476/2016 (Corrección de anuncio)

Advertido error en el anuncio núm. 476, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 40, de 1 de marzo de 2016, procedemos a su corrección.

Donde dice:

"No habiéndose producido reclamaciones contra el expediente de aprobación de la Ordenanza reguladora de la Limpieza y Cerramientos de Terrenos en suelo urbano, aprobada provisionalmente en sesión plenaria ordinaria de fecha 22 de diciembre de 2015 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 251 de fecha 31 de diciembre de 2013, se entienden definitivamente adoptados los acuerdos, conforme al artículo 17.3 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, pudiendo interponerse contra el mismo Recurso Contencioso-Administrativo, a partir de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia en la forma y plazos que se establecen en las Normas reguladoras de dicha jurisdicción".

Debe decir:

"No habiéndose producido reclamaciones contra el expediente de aprobación de la Ordenanza Municipal para la Implantación y Ejercicio de Actividades Económicas en el municipio de Dos Torres, aprobada provisionalmente en sesión plenaria ordinaria de fecha 22 de diciembre de 2015 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 251, de fecha 31 de diciembre de 2015, se entienden definitivamente adoptados los acuerdos, conforme al artículo 17.3 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, pudiendo interponerse contra el mismo Recurso Contencioso-Administrativo, a partir de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia en la forma y plazos que se establecen en las Normas reguladoras de dicha jurisdicción".

Quedando de esta forma subsanado dicho error.

Núm. 477/2016 (Corrección de anuncio)

Advertido error en el anuncio núm. 477, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 40, de 1 de marzo de 2016, procedemos a su corrección.

Donde dice:

"No habiéndose producido reclamaciones contra el expediente de aprobación de la Ordenanza reguladora de la Limpieza y Cerramientos de Terrenos en suelo urbano, aprobada provisionalmente en sesión plenaria ordinaria de fecha 22 de diciembre de 2015 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 251 de fecha 31 de diciembre de 2013, se entienden definitivamente adoptados los acuerdos, conforme al artículo 17.3 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, pudiendo interponerse contra el mismo Recurso Contencioso-Administrativo, a partir de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia en la forma y plazos que se establecen en las Normas reguladoras de dicha jurisdicción".

Debe decir:

"No habiéndose producido reclamaciones contra el expediente de aprobación de la Ordenanza reguladora de la Medida de Apoyo al Emprendedor/a y Estímulo del Crecimiento y de la Creación de Empleo en Dos Torres, aprobada provisionalmente en sesión plenaria ordinaria de fecha 22 de diciembre de 2015 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 251, de fecha 31 de diciembre de 2015, se entienden definitivamente adoptados los acuerdos, conforme al artículo 17.3 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, pudiendo interponerse contra el mismo Recurso Contencio-

so-Administrativo, a partir de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia en la forma y plazos que se establecen en las Normas reguladoras de dicha jurisdicción".

Quedando de esta forma subsanado dicho error.

**Ayuntamiento de Hinojosa del Duque**

Núm. 523/2016

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 4 de febrero de 2016, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza Municipal reguladora de la Limpieza Viaria del Ayuntamiento de Hinojosa del Duque. Y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Hinojosa del Duque, 10 de febrero de 2016. El Alcalde, Fdo. Matías González López.

Núm. 529/2016

El Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Hinojosa del Duque, ha dictado en el día de la fecha, el siguiente:

"Decreto de la Alcaldía. Finalizado el plazo de presentación de instancias para tomar parte en la Oposición Libre convocada por este Ayuntamiento, para proveer en propiedad dos plazas de Policía Local pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Categoría Policía Local, Grupo de Clasificación C1, cuyas Bases fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión de 7 de noviembre de 2014, de conformidad con la base 5ª, esta Alcaldía ha resuelto:

Primero. Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos, que por orden alfabético es como sigue:

1. Alcalde Sánchez, Rafael David	D.N.I. 30.979.121-F
2. Alemay Espejo, Pablo Jesús	D.N.I. 48.900.078-P
3. Álvarez Castro, Antonio	D.N.I. 74.946.434-L
4. Álvarez Gálvez, Rafael Mª	D.N.I. 14.614.557-N
5. Álvarez Llamas, Santiago	D.N.I. 79.194.680-E
6. Angulo González, María Dolores	D.N.I. 50.623.733-C
7. Aparicio Criado, Pablo	D.N.I. 80.964.770-P
8. Aranda Carracedo, Manuel	D.N.I. 80.157.751-Z
9. Aranda Esquinas, Mª del Pilar	D.N.I. 80.144.796-P
10. Arrabal López, Sergio	D.N.I. 30.837.045-W
11. Balsera Benítez, Iván	D.N.I. 80.153.065-C
12. Bancalero Romero, Pedro Luis	D.N.I. 30.961.877-J
13. Barbarroja Medina, Joaquín	D.N.I. 75.707.577-H
14. Baro Virues, Raquel	D.N.I. 44.055.821-B
15. Barrios Ojeda, Rafael Antonio	D.N.I. 47.203.840-C
16. Béjar Gil, Juan Antonio	D.N.I. 44.369.774-Z
17. Bejarano Molleja, Francisco Javier	D.N.I. 30.985.354-F
18. Benítez Altamirano, Javier	D.N.I. 49.074.499-C
19. Benítez Nogales, Lidia Mª	D.N.I. 80.156.057-E

20. Blancat Castilla, Diego	D.N.I. 15.402.598-G	80. Martel García, José Ignacio	D.N.I. 75.778.187-H
21. Bolívar Cobo, José Antonio	D.N.I. 77.360.337-U	81. Martínez Delgado, Carlos	D.N.I. 53.364.941-L
22. Bosano Troncoso, Pablo	D.N.I. 28.616.874-K	82. Martínez Roldán, José Antonio	D.N.I. 30.957.718-V
23. Bueno Escribano, José Manuel	D.N.I. 77.345.986-E	83. Mellado Herruzo, Víctor Manuel	D.N.I. 44.360.714-Q
24. Cádiz Barrera, Ramón	D.N.I. 79.028.013-J	84. Méndez Rodríguez, José Manuel	D.N.I. 47.425.702-R
25. Caler Reyes, Juan Luis	D.N.I. 30.998.550-R	85. Mercurio Pascual, José Scott	D.N.I. 45.812.548-K
26. Cánovas Pérez, Antonio Javier	D.N.I. 77.815.642-H	86. Merino González, Francisco Javier	D.N.I. 30.806.227-G
27. Capel Campoy, Juan Manuel	D.N.I. 44.578.180-V	87. Molero Hernández, Rubén	D.N.I. 08.880.711-C
28. Carvajal Trujillo, Francisco José	D.N.I. 74.877.605-R	88. Molina Puntas, Pedro José	D.N.I. 45.746.146-C
29. Casasola Viguera, José Ignacio	D.N.I. 53.372.324-L	89. Molinero Prada, Antonio José	D.N.I. 28.838.927-D
30. Castaño Acosta, Álvaro	D.N.I. 14.325.449-Z	90. Morales Alférez, Andrés Fernando	D.N.I. 30.981.549-C
31. Cejudo Rodríguez, Juan Pedro	D.N.I. 80.156.809-S	91. Morales Gómez, Raúl Miguel	D.N.I. 30.945.139-L
32. Consuegra Sánchez, Diego José	D.N.I. 77.357.012-P	92. Morales Navarro, José Angel	D.N.I. 32.730.366-D
33. Cordero Castilla, Juan Manuel	D.N.I. 30.988.962-G	93. Moreno Pérez, Javier	D.N.I. 14.623.834-C
34. Cordón Toscano, Francisco	D.N.I. 26.976.984-P	94. Muñoz Noriega, Francisco José	D.N.I. 80.157.488-G
35. Cruz Simón, José Antonio	D.N.I. 14.274.371-L	95. Muñoz Serrano, Raúl	D.N.I. 30.957.807-Z
36. Debé Ortiz, Daniel	D.N.I. 15.411.909-T	96. Muñoz Talavera, Javier	D.N.I. 28.805.136-M
37. Del Sol Guijarro, María Fuensanta	D.N.I. 75.106.649-B	97. Murillo Moreno, Javier	D.N.I. 80.157.627-M
38. Diz Alba, Sergio	D.N.I. 44.049.928-Y	98. Naranjo Lozano, David	D.N.I. 47.507.165-K
39. Domínguez Fernández, Alberto	D.N.I. 31.722.451-T	99. Navajas Ortiz, Roque	D.N.I. 74.942.063-J
40. Espejo Ramírez, Rafael	D.N.I. 30.986.117-B	100. Navarro Poveda, Daniel	D.N.I. 44.371.419-A
41. Estudillo Orellana, José Manuel	D.N.I. 31.694.783-R	101. Nevado Moreno, Mª Victoria	D.N.I. 44.360.054-T
42. Expósito Pelado, Amador	D.N.I. 30.952.992-Y	102. Olmo Guerrero, Miguel	D.N.I. 77.368.673-P
43. Fabios Ramírez, María Victoria	D.N.I. 30.985.087-Q	103. Orta García, Daniel Jesús	D.N.I. 15.437.662-Q
44. Fernández Blanco, Francisco José	D.N.I. 47.335.344-X	104. Ortega Freire, Sergio	D.N.I. 30.990.243-C
45. Fernández Granado, Francisco Javier	D.N.I. 14.634.118-T	105. Ortiz Revuelta, José David	D.N.I. 44.362.140-Q
46. Fernández López, Carlos	D.N.I. 34.078.603-D	106. Paredes Medina, José	D.N.I. 75.706.731-T
47. Fernández Moreno, Laura Mª	D.N.I. 75.707.928-R	107. Pareja Garrido, Jesús	D.N.I. 26.977.046-R
48. Florindo Payán, Joaquín	D.N.I. 28.766.439-V	108. Pavón García, Rafael Carlos	D.N.I. 45.741.677-J
49. Fuentes Toribio, Carlos	D.N.I. 53.345.454-J	109. Perea García, Iván	D.N.I. 28.830671-X
50. Gama Palos, Antonio	D.N.I. 50.608.640-W	110. Pérez Bonillo, Andrés	D.N.I. 26.046.290-D
51. Gámez Guerrero, Miguel	D.N.I. 53.372.521-D	111. Pérez García, José Manuel	D.N.I. 75.778.260-C
52. García Carrasco, José Luis	D.N.I. 28.630.858-K	112. Polo Ruiz, David	D.N.I. 30.983.025-R
53. García Garceso, Manuel	D.N.I. 25.344.377-X	113. Pradas Tirado, Andrés	D.N.I. 15.455.696-H
54. García Raya, Daniel	D.N.I. 30.961.272-Y	114. Ramírez Moreno, José	D.N.I. 44.369.621-E
55. García Ruiz, Hugo Alberto	D.N.I. 30.998.154-L	115. Ramos Pozo, Cristián	D.N.I. 30.992.788-N
56. García Salido, Francisco Javier	D.N.I. 45.889.289-B	116. Revaliente Franco, Mª del Carmen	D.N.I. 80.157.599-T
57. Garrido López, Ezequiel	D.N.I. 76.086.376-F	117. Reyes Quintero, Luis	D.N.I. 50.610.924-E
58. Gil García, Manuel Jesús	D.N.I. 47.201.644-D	118. Rivera Cadenas, José Manuel	D.N.I. 20.066.283-W
59. Giraldez González, Manuel	D.N.I. 30.231.795-C	119. Rivero González, Raúl	D.N.I. 44.957.193-J
60. Gómez Gálvez, Rebeca	D.N.I. 03.920.129-D	120. Rodríguez Gómez, Mario	D.N.I. 28.618.877-T
61. González Orea, José Steven	D.N.I. 15.412.499-S	121. Rodríguez Moreno, Javier	D.N.I. 30.229.377-V
62. González-Haba Moro, María del Pilar	D.N.I. 47.679.831-A	122. Rodríguez Rosado, José María	D.N.I. 15.410.481-K
63. Granados Castillo, Manuel Angel	D.N.I. 80.147.853-Y	123. Román García, Antonio	D.N.I. 49.070.625-X
64. Grande Alcalde, Alejandro	D.N.I. 28.765.191-B	124. Romero Nogal, Alejandro	D.N.I. 45.337.209-T
65. Guerrero Domínguez, Salvador	D.N.I. 74.924.574-G	125. Romero Oliveros, Rafael	D.N.I. 15.406.266-S
66. Hernández García, Víctor	D.N.I. 25.717.042-Y	126. Rosa Gallardo, Estrella	D.N.I. 44.969.307-Y
67. Hinojosa Pajares, Juan José	D.N.I. 76.264.158-E	127. Salas Velasco, David	D.N.I. 44.272.857-L
68. Jurado Córdoba, Rafael	D.N.I. 30.832.198-P	128. Sánchez Cabello, Enrique	D.N.I. 44.370.615-G
69. Laó López, Juan Francisco	D.N.I. 34.079.887-M	129. Sánchez Cobos, José Carlos	D.N.I. 26.809.417-L
70. Lobo Cala, Juan Luis	D.N.I. 77.817.516-Y	130. Sánchez García, Daniel Jesús	D.N.I. 25.347.265-T
71. López Ariza, Oscar	D.N.I. 30.984.424-C	131. Sánchez Robles, Francisco	D.N.I. 44.588.511-K
72. López Franco, María	D.N.I. 29.442.941-C	132. Sanz Ramírez, Joaquín	D.N.I. 26.971.468-N
73. López López, Antonio	D.N.I. 30.942.756-M	133. Saucedo Galván, Oscar	D.N.I. 75.756.639-K
74. López Ontiveros, Jesús Tomás	D.N.I. 71.215.263-H	134. Segura Quesada, Germán Antonio	D.N.I. 75.141.158-C
75. Lora Castilla, María Jesús	D.N.I. 14.638.478-J	135. Solís Rodríguez, Eugenio	D.N.I. 45.807.138-Q
76. Luna Arroyo, David	D.N.I. 26.975.231-A	136. Suárez Cedillo, José Antonio	D.N.I. 77.585.010-F
77. Luna Lebrón, José Luis	D.N.I. 14.615.977-Y	137. Suescum Luna, Neftali	D.N.I. 03.885.745-X
78. Marín Espejo, Mª José	D.N.I. 30.967.210-X	138. Talavera Santiago, Manuel Jesús	D.N.I. 75.020.126-Z
79. Maroto Cazalilla, Francisco	D.N.I. 78.685.567-Z	139. Terrero Iguíño, Adrián	D.N.I. 48.815.821-T

140. Toledano Salas, Samuel	D.N.I. 30.982.391-B	147. Zamorano Torres, Alberto	D.N.I. 77.365.366-J
141. Torres Palacios, Anibal	D.N.I. 44.371.968-T		
142. Travesedo Dobarganes, Sergio	D.N.I. 28.810.561-W		
143. Triano Castellano, Daniel	D.N.I. 31.691.537-K		
144. Vergara Romero, M <sup>a</sup> Jesús	D.N.I. 14.315.459-Y		
145. Villaécija Gómez, Eva María	D.N.I. 52.569.540-G		
146. Villalobos Romero, Ismael	D.N.I. 44.051.126-P		

Segundo. Aprobar la lista provisional de aspirantes excluidos, concediéndole un plazo de diez días hábiles, para la subsanación, contados a partir de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Apellidos y nombre	D.N.I.	Motivo de la exclusión:
1. Alcalde Rodríguez, Fco. José	D.N.I. 28.604.509-R	El permiso de conducir está caducado.
2. Algaba Cardoso, Alvaro	D.N.I. 30.963.901-J	Faltan fotocopia del permiso de conducción de la clase A2 y BTP y justificante de los derechos de examen.
3. Alonso Rubio, Alvaro	D.N.I. 14.328.732-X	Falta fotocopia del permiso de conducción de la clase A2 y BTP.
4. Barrera Vázquez, José María	D.N.I. 28.798.496-N	Falta fotocopia del permiso de conducción de la clase A2 y BTP.
5. Cepas Membrillera, Javier	D.N.I. 30.990.721-S	Faltan fotocopia del permiso de conducción de la clase A2 y BTP y justificante de los derechos de examen.
6. Clavijo Guerra, Marco Antonio	D.N.I. 52.293.472-M	Falta justificante de los derechos de examen
7. Contreras Arroyo, Manuel	D.N.I. 50.616.401-W	Falta justificante derechos de examen. El permiso de conducir de la clase BTP está cumplido.
8. Cosano Ariza, Domingo Jesús	D.N.I. 50.615.655-S	Solicitud recibida fuera de plazo.
9. Egea López, Andrés Jesús	D.N.I. 23.288.841-F	Falta justificante derechos de examen.
10. González Luque, Iván	D.N.I. 74.855.857-Y	Falta fotocopia del permiso de conducción de la clase A2 y BTP.
11. Hoyo Caballero, Alberto.	D.N.I. 30.980.989-N	El permiso de conducir de la clase BTP está caducado. La solicitud cursada no contiene manifestación expresa relativa a reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos (tal y como prevé la Base 4.1).
12. Jaudenes Campoy, Sergio	D.N.I. 76.148.654-R	Falta justificante derechos de examen.
13. Jiménez Núñez, Eduardo	D.N.I. 48.810.819-N	Faltan fotocopia del permiso de conducción de la clase A2 y BTP y justificante de los derechos de examen.
14. Navarro Medina, María	D.N.I. 75.709.552-S	Falta fotocopia del permiso de conducción de la clase A2 y BTP.
15. Palma Vega, Emilio José	D.N.I. 47.203.010-H	Faltan: la firma del interesado en la solicitud, fotocopia del permiso de conducción de la clase A2 y BTP y justificante de los derechos de examen.
16. Ponce Moreno, Adrián	D.N.I. 47.204.892-Z	Falta justificante derechos de examen.
17. Rodríguez Ruiz, Ant. José	D.N.I. 76.085.128-R	El candidato no acredita el abono de la tasa dentro de plazo. Los derechos de examen ha sido satisfechos con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
18. Uribe Parra, Antonio	D.N.I. 23.280.895-L	Falta justificante de derechos de examen.

Tercero. Este anuncio se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el tablón de anuncios y en la página web de este Ayuntamiento [www.hinojosadelduque.es](http://www.hinojosadelduque.es).

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, don Matías González López, en Hinojosa del Duque, a diez de febrero de dos mil dieciséis, ante mí, la Secretaria, que certifico".

Siguen las firmas ilegibles de Alcalde y Secretaria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Hinojosa del Duque, 10 de febrero de 2015. El Alcalde, Fdo. Matías González López.

## Ayuntamiento de Montoro

Núm. 526/2016

Por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de enero de 2016, se aprobó el Convenio de Colaboración entre la Consejería de Salud y este Ayuntamiento de Montoro para el desarrollo del Programa de Atención Infantil Temprana desde el 01-01-2016 al 31-12-2016, valorando que no existe ejecución simultánea de este servicio público, contando con financiación al respecto y que copiado dice así:

"CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONSEJERÍA DE SALUD Y EL AYUNTAMIENTO DE MONTORO PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN INFANTIL TEMPRANA

En Córdoba, a 1 de enero de 2016

Reunidos:

De una parte la Ilma. Sra. Delegada Territorial de Igualdad, Sa-

lud y Políticas Sociales en Córdoba, doña M<sup>a</sup> Ángeles Luna Gómez, en virtud de la representación que por su cargo ostenta y en uso de la delegación que le ha sido expresamente conferida, para la firma del presente convenio por la Orden de la Consejería de Salud de fecha 9 de mayo de 2006 (BOJA nº 94, de 19 de mayo de 2006).

De otra la Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Montoro, doña Ana María Romero Obrero, en virtud de la representación que por su cargo ostenta y en uso de las facultades que tiene atribuidas en virtud del artículo 21.1 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Las partes intervinientes se reconocen recíprocamente la capacidad de otorgar el presente convenio y al efecto

Exponen

I. La Ley 16/2011, de 23 de diciembre, de Salud Pública de Andalucía, regula en su artículo 1, entre los elementos que componen su objeto, el establecimiento de las funciones y competencias en materia de salud pública, sus prestaciones y servicios las líneas para organizar su gobernanza, asegurando el carácter transversal, participativo e intersectorial de las actuaciones de la Administración pública y la organización de sus recursos multidisciplinarios para obtener eficacia. De conformidad con lo previsto en el artículo 60.2 q) de la citada Ley se configura como prestación de salud pública "La atención temprana dirigida a la población infantil de 0 a 6 años afectada por trastornos en el desarrollo o con riesgo de padecerlos".

II. La Consejería de Salud, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44 de la citada Ley 16/2011, de 23 de diciembre, y lo contemplado en la Ley 2/1998, de 15 de junio, de Salud de Andalu-

cía, asume la superior dirección y coordinación de las políticas de Salud Pública, correspondiéndole la prestación de la Atención Infantil Temprana.

III. El artículo 8 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, como cláusula general de competencia de los Municipios, establece que "...los municipios andaluces tienen competencias para ejercer su iniciativa en la ordenación y ejecución de cualesquiera actividades y servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades de la comunidad municipal siempre que no estén atribuidas a otros niveles de gobierno".

Asimismo, el artículo 28 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LBRL), establecía antes de su supresión por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local (en adelante LRSAL) la posibilidad de realizar actividades complementarias entre otras, en materia de salud, en los siguientes términos: "Los Municipios pueden realizar actividades complementarias de las propias de otras Administraciones públicas y, en particular, las relativas a la educación, la cultura, la promoción de la mujer, la vivienda, la sanidad y la protección del medio ambiente".

IV. A lo largo de los últimos años, los Programas de atención infantil temprana se han desarrollado y ejecutado por vía de colaboración con las Entidades Locales, en unos casos, o por vía de colaboración con entidades de titularidad privada, en otros, con subvenciones o conciertos. Prueba de ello es la vigencia de Convenios de colaboración con Entidades Locales para la realización de estos Programas, así como la tramitación que se ha llevado a cabo por la Consejería de Salud del "Acuerdo Marco al que deberán ajustarse los contratos de gestión de servicio público de atención temprana con entidades privadas", no quedando incluidas las plazas de los citados convenios de colaboración en el indicado Acuerdo Marco.

V. El nuevo marco normativo establecido a través de la reforma llevada a cabo por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de ella Administración Local, que elimina el artículo 28 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, sólo permite que las Entidades Locales puedan ejercer competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación cuando no se ponga en riesgo la sostenibilidad financiera del conjunto de la Hacienda municipal, de acuerdo con los requerimientos de la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y no se incurra en un supuesto de ejecución simultánea del mismo servicio público con otra Administración Pública.

La colaboración de los Ayuntamientos en los Programas de Atención Temprana se ejerce a través de la ejecución por parte de la Entidad Local de estos programas, pudiendo concebirse como una competencia de ejecución distinta de las propias y de las delegadas.

VI. Para dictar competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación, el artículo 2 del Decreto-Ley 7/2014, de 20 de mayo, por el que se establecen medidas urgentes para la aplicación de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, preceptúa la posibilidad de que, pese a la supresión del artículo 28 de la LBRL, las Entidades Locales puedan seguir ejerciendo en este nuevo marco normativo actividades complementarias que venían siendo ejercidas con anterioridad a la reforma de la LBRL, en cuanto no pongan en riesgo la sostenibilidad financiera de la Hacienda municipal. Correspondería a la propia Entidad Local velar por el cum-

plimiento de estas dos premisas, sin perjuicio del control que, en ejecución de las competencias que corresponda ejercer a la Comunidad Autónoma, en tanto titular de la competencia material y de la tutela financiera de las Entidades Locales en su territorio, ejerza en orden a la verificar el cumplimiento de lo citados requisitos.

VII. Así pues, el Ayuntamiento de Montoro, en interés de su población, colabora en la ejecución de los Programas de Atención Infantil Temprana en desarrollo de una competencia de ejecución distinta de las propias y de las delegadas que venía ejerciendo en la práctica, entendiéndose que se ejerce como una actividad complementaria, compartiéndose la ejecución con la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo que se estipula en las cláusulas del presente Convenio.

Por otra parte, y en orden a lo contemplado en el apartado VI, procede manifestar que el desarrollo de estas actividades por el Ayuntamiento no conlleva una ejecución simultánea o duplicada del mismo servicio público, lo que tendría lugar si la gestión del servicio se produce en el mismo territorio y sobre las mismas personas.

VIII. Existe un interés común de las partes en la continuidad de estos Programas de Atención Infantil Temprana, que vienen siendo desarrollados por las mismas como una ejecución compartida, en atención a la proximidad del Ayuntamiento a la población de su ámbito territorial y el beneficio de los menores destinatarios de estos Programas, en los que redundaría el principal perjuicio si se produjera una quiebra en la prestación de este servicio en los Ayuntamientos que tienen suscrito el convenio de colaboración, habida cuenta que las plazas de su ámbito territorial no han quedado cubiertas por los "Acuerdos Marcos que establecen las condiciones a que habrán de ajustarse los contratos de gestión de servicios públicos del servicio de atención temprana".

Por lo expuesto y en base a cuanto antecede, las partes acuerdan suscribir el presente Convenio de Colaboración para el desarrollo del Programa de Atención Infantil Temprana que se articula a tenor de las siguientes:

Estipulaciones:

#### **Primera. Objeto**

1. Constituye el objeto del presente Convenio de Colaboración, el desarrollo de un Programa de Atención Infantil Temprana en Centro de Atención Infantil Temprana (CAIT) por parte del Ayuntamiento de Montoro, conforme a los criterios establecidos en las estipulaciones siguientes, que atenderá a la población infantil menor de 6 años con trastornos en el desarrollo o con riesgo de padecerlos, a través de un conjunto de actuaciones dirigidas a niños y niñas, a la familia y al entorno.

2. Los objetivos a conseguir son:

- Colaborar en la prevención y detección precoz de situaciones de riesgo bio-psico-social.
- Diagnosticar y tratar a la población infantil menor de 6 años con trastornos del desarrollo bio-psico-social o con alto riesgo de padecerlos.
- Atención Familiar (psicológico, orientación, asesoramiento, participación).
- Actuación sobre el entorno para la integración de la población infantil, en su familia y comunidad.

#### **Segunda. Características de los servicios**

1. Las intervenciones se efectuarán de forma individualizada, durante una o varias sesiones semanales, quincenales o mensuales, según las características del menor y la familia. La duración de la sesión será de 45 minutos expresados en UMAT (Unidades de Medidas de Atención Temprana). Dicha atención recibida se

entenderá de forma global, teniendo en cuenta los aspectos individuales, los familiares y socio-ambientales que concurren en cada caso, incorporando la participación familiar en la labor terapéutica que se realice. Atendiendo a las características de la intervención que figura en el Anexo I.

2. Para la realización de las intervenciones, el CAIT contará con los recursos humanos y estructurales contemplados en el Anexo II.

3. La duración de los tratamientos será la que precise cada usuario, y se extenderá hasta que se consigan los objetivos propuestos, otros servicios (educativos, sanitarios o sociales) asuman la atención integral o alcancen la edad límite de 6 años siempre que las características del servicio lo permitan.

4. La atención directa a los usuarios (menor y familia) se llevará a efecto ordinariamente en la sede del servicio con carácter ambulatorio, si bien podrán realizarse desplazamientos hasta el propio domicilio de los usuarios y otros servicios socio-educativos donde se encuentren integrados, cuando el caso así lo requiera y siempre con una finalidad terapéutica.

5. Dichos servicios, prestados por los CAIT, no están sujetos a contraprestación económica por parte de las personas y familias que lo reciban.

#### **Tercera. Población destinataria del Programa**

Son susceptibles de ser atendidos los niños y las niñas menores de 6 años que presentan algún Trastorno en el Desarrollo o riesgo de padecerlo.

La coordinación terapéutica y vías de acceso al Centro de Atención Infantil Temprana (CAIT) se efectuarán a través del Sistema de Información de Atención Temprana (Alborada).

#### **Cuarta. Coordinación terapéutica y vías de acceso al CAIT**

1. Con objeto de facilitar la integración socio-sanitaria y escolar de los usuarios en general, los profesionales del servicio desarrollarán las actuaciones de coordinación que sean necesarias con el resto de recursos que actúan en la zona en los distintos ámbitos (salud, educación, servicios sociales, etc).

2. Se asegurará la continuidad de la atención con los especialistas de Atención Primaria y Atención Especializada implicados en la intervención de la población infantil y la familia.

3. Para garantizar las vías de comunicación entre recursos intersectoriales de la zona, se facilitarán desde la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales, los protocolos de actuación intersectorial entre los profesionales de los respectivos Centros Sociales, Sanitarios y Educativos con los propios de los CAIT, para facilitar una adecuada continuidad asistencial en consonancia con el Proceso Asistencial integrado de Atención Temprana.

4. Para facilitar un lenguaje interprofesional común se empleará la Organización Diagnóstica de Atención Temprana (ODAT), propuesta por el GAT (Grupo de Atención Temprana).

5. Los usuarios serán derivados a los CAIT desde el SSPA (Sistema Sanitario Público de Andalucía). La población infantil de cuatro años será derivada por el pediatra de Atención Primaria (AP) y la población infantil mayor de cuatro años (Hasta cumplir los seis años) será derivada por el pediatra de AP a la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales, y tras valoración del Equipo Provincial de Atención Temprana (EPAT) podrá ser remitido por dicho equipo al CAIT.

Igualmente podrán ser derivados desde el Especialista de Atención Hospitalaria cuando se den las circunstancias que así lo justifiquen y siempre que exista comunicación al Servicio de Pediatría de AP.

a. Criterios de priorización

- i. Mayor gravedad de la afectación del niño o niña para el que solicita la Atención Temprana.
- ii. Edad en el momento de ella derivación.
- iii. Escolarización.
- iv. Recursos asignados en el ámbito educativo según dictamen de escolarización.
- v. Tiempo en espera.
- vi. Situación socio-económica familiar.

6. Los usuarios derivados a los CAIT mantendrán en todo momento los mismos derechos y deberes que les son aplicables en el Sistema Sanitario Público de Andalucía.

#### **Quinta. Obligaciones del CAIT**

El CAIT, a través del Ayuntamiento, deberá aportar a la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales los datos de localización y vías de comunicación del mismo, así como los profesionales que lo atienden definiendo un responsable técnico del servicio. Estos datos deberán actualizarse en caso de producirse modificaciones en sus contenidos.

Con carácter mensual deberá comunicar a través del Ayuntamiento a la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales datos relativos a la situación de la población infantil atendida y en demora en el centro.

Anualmente el CAIT remitirá a través del Ayuntamiento un Informe-Memoria a la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales para reflejar así la evolución del servicio aportando estadísticas generales y posibles incidencias, con fines de investigación y mejora continua de los servicios.

#### **Sexta. Obligaciones de las partes**

Para la efectiva ejecución del objeto del presente Convenio de Colaboración, las partes llevarán a cabo la puesta en común de los siguientes recursos financieros, materiales y humanos:

1. La Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Córdoba se compromete por medio del presente Convenio de Colaboración a:

- a. Contribuir al desarrollo de los Programas a que se refiere el presente Convenio de Colaboración con una aportación mensual que, para el ejercicio 2016, será de un total de 3.637,80 euros, con cargo a la partida presupuestaria G/31P/261.02/14.
- b. Propiciar la coordinación con otros servicios y/o unidades de los otros sectores implicados (educación y servicios sociales).
- c. Realizar seguimiento de los programas y de la atención directa a los menores, sus familias y entorno atendiendo a criterios de calidad.
- d. Establecer el plan de formación para los profesionales que atienden los CAIT.

2. El Ayuntamiento de Montoro se compromete por medio del presente Convenio de Colaboración a:

- a. Desarrollar el Programa de Atención Infantil Temprana a través del CAIT ubicado en su municipio.
- b. Remitir a la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales las correspondientes justificaciones mensuales de las actuaciones desarrolladas en el Programa.
- c. Supervisar que el CAIT en el que se ejecute el programa cumple las obligaciones sobre autorización y registro de centros y establecimientos sanitarios según se establece en el decreto 69/2008, de 26 de febrero y/o en el Decreto 87/1996, de 20 de febrero, por el que se regula la autorización, registro, acreditación e inspección de las entidades, los centros y los servicios sociales de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- d. Facilitar la formación y la investigación de los profesionales del CAIT.
- e. Propiciar la coordinación con los servicios existentes en su

localidad (educación, servicios sociales).

f. Garantizar que los recursos destinados a los CAIT se ajustan a lo establecido en el presente Convenio.

#### **Séptima. Régimen Jurídico**

El presente Convenio se suscribe al amparo de lo previsto en el artículo 57 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 6 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Quedando así sometido al régimen jurídico administrativo, en lo no previsto en el mismo se estará a lo que dispone la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

Asimismo, aún excluido de conformidad con lo previsto en el artículo 4.1 c) del ámbito de aplicación del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, le serán de aplicación los principios de la misma para resolver las dudas y lagunas que puedan plantearse, tal y como se establece en el apartado segundo del artículo 4 de la citada Ley.

#### **Octava. Vigencia**

El presente Convenio surtirá efectos desde la fecha de su firma y su vigencia será de un año, pudiendo ser prorrogado de manera expresa por periodos iguales mediante adenda al presente Convenio formulada por las partes antes del fin de su vigencia o cualquiera de sus prórrogas.

#### **Novena. Causas de resolución**

1. Serán causas de resolución de este Convenio las siguientes:  
- El incumplimiento por cualquiera de las partes firmantes de las obligaciones asumidas con la suscripción del presente Convenio.

El mutuo acuerdo de las partes, formulado de forma expresa y por escrito.

2. Para la terminación de las actuaciones en curso y demás efectos de la extinción del Convenio por causa distinta a su cumplimiento, se estará a lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

3. La Resolución del Convenio estará fundamentada por informe emitido por cualquiera de las dos Administraciones firmantes, y será elevado a la Comisión de seguimiento que determinará, previamente los aspectos relacionados con la liquidación correspondiente de gastos.

#### **Décima. Comisión de Seguimiento**

1. Para el seguimiento, control y evaluación del presente Convenio se crea una Comisión Mixta de Seguimiento que estará compuesta por:

- Dos representantes designados por la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Córdoba
- Dos representantes designados por la Ilma. Sra. Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Montoro.

2. Corresponde a la Comisión Mixta de Seguimiento:

- a. Velar por la ejecución del objeto del presente Convenio.
- b. Proponer a las partes firmantes cuantas medidas complementarias se estimen necesarias para el mejor cumplimiento de los fines previstos.
- c. Elevar las propuestas que elabore a los órganos competentes de las partes.
- d. Efectuar la evaluación y seguimiento de las acciones que se vayan a llevar a cabo bajo el marco del Convenio.

e. Resolver los aspectos no previstos en el presente Convenio, que pudieran surgir durante su vigencia, así como aclarar las dudas que pudieran plantearse en la interpretación, ejecución y prórroga del presente Convenio.

3. La Comisión Mixta se reunirá al menos dos veces al año, para estudiar el desarrollo y grado de ejecución del Programa, evaluar los resultados y proponer sus medidas correctoras.

En lo no dispuesto en el presente Convenio, el funcionamiento de la Comisión atenderá a lo previsto para los órganos colegiados en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, teniendo en cuenta, asimismo, lo dispuesto en la sección 1ª del Capítulo II del Título IV de la Ley 9/2007, de 22 de octubre.

#### **Undécima. Cuestiones litigiosas**

1. Las partes se comprometen a resolver de manera amistosa, en el seno de la Comisión de Seguimiento, las discrepancias surgidas sobre la interpretación, desarrollo, modificación, resolución y efectos que pudieran derivarse de la aplicación del Convenio.

2. El conocimiento de cualesquiera cuestiones litigiosas que la ejecución y cumplimiento del presente Convenio pudiera suscitar entre las partes, se someterá a la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Y en prueba de conformidad con cuanto antecede, firman el presente Convenio de Colaboración por triplicado ejemplar y a un solo efecto en el lugar y fecha indicados al inicio.

La Ilma. Sra. Alcaldesa Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Montoro, Fdo. Ana María Romero Obrero.

La Delegada Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Córdoba, Fdo. Mª de los Ángeles Luna Morales.

#### **Anexo I**

##### **Características de las intervenciones en los CAIT**

1. Recepción y acogida de los niños y niñas y sus familias.
2. Valoración del desarrollo y del nivel funcional de pacientes, familia y entorno. Entrevista familiar y compromiso terapéutico.
3. Elaborar y aplicar planes de intervención.
  - A. Programas individualizados de intervención orientados a potenciar el:
    - \* Desarrollo motor.
    - \* Desarrollo psicomotor/cognitivo.
    - \* Desarrollo de habilidades comunicativas y del lenguaje.
    - \* Desarrollo sensorial: visual y auditivo.
    - \* La autonomía personal.
    - \* La integración familiar y social.
    - \* Desarrollo emocional, afectivo y de la personalidad.
  - B. Orientación y apoyo familiar continuado
  - C. Intervención sobre el entorno
4. Coordinación intersectorial e interprofesional: Gestión compartida de casos y evaluación y mejora de protocolos en consonancia con el Proceso de Atención Temprana.
5. La atención directa a menores se llevará a efecto ordinariamente en la sede de los CAIT, con carácter ambulatorio, si bien podrán realizarse desplazamientos hasta el domicilio del usuario. Escuelas Infantiles o Centros Sanitarios donde se encuentren integrados, cuando el caso lo requiera.
6. La duración de los tratamientos será la que precise cada menor y se extenderán hasta que se consigan los objetivos propuestos, ya sean educativos sociales o sanitarios, pudiéndose, en casos excepcionales, extenderse hasta los seis años, y si las características del servicio lo permiten.
7. Participación en el seguimiento y planificación del alta y/o derivación a otros servicios, según los casos.

Anexo II  
Recursos

A. Profesionales

\* Los CAIT mantendrán, en cualquier caso, los recursos que previamente conformasen el equipo de profesionales.

\* Como norma general, el CAIT deberá contar, al menos, con un psicólogo con formación especializada en desarrollo infantil y atención temprana y en función de la población y la demanda concreta de la zona, con uno o más terapeutas, psicólogos, logopedas, pedagogos o psicopedagogos, maestros de educación especial, trabajadores sociales, fisioterapeutas, con adecuada formación en atención temprana. Cuando exista más de un profesional, el CAIT deberá priorizar el contar con un y/o fisioterapeuta debidamente formado en atención temprana, favoreciendo la intervención y valoración en equipos interdisciplinarios.

\* Los CAIT deben contar con el apoyo administrativo necesario para garantizar su funcionamiento.

\* La jornada laboral de los profesionales del servicio deberá contemplar tanto la atención individualizada de casos en tratamiento (nº de sesiones o atención directa), como la atención indirecta que conlleva la propia intervención del servicio, y nunca inferior a las 35 horas semanales. El CAIT prestará atención en horario de mañana y tarde.

\* En todo caso, los recursos humanos del CAIT habrán de ajustarse continua y progresivamente a las necesidades reales de la población.

B. Materiales

El programa contará con los materiales mínimos precisos para que los profesionales puedan desarrollar sus funciones correctamente. Para ello será necesario:

\* Pruebas estandarizadas de evaluación diagnóstica y de seguimiento.

\* Historia clínica completa que incluya protocolos y programa terapéutico individualizado.

\* Archivos y muebles auxiliares para documentación técnica y material didáctico.

\* Teléfono, fax y fotocopiadora.

\* Ordenadores con impresora y conexión a internet.

\* Material didáctico variado para el ejercicio individual, adecuado a las diferentes edades (0-6 años) y áreas de intervención (motora, cognitiva, lenguaje, social), incluyendo el uso de las NNTT aplicadas al aprendizaje.

\* Mesas y sillas adaptadas a los niños y niñas.

\* Material fungible en general.

Espacio Físico:

En general, el CAIT contará con un espacio físico apropiado para el desempeño de sus funciones.

En cuanto a su emplazamiento, es conveniente que el CAIT sea de fácil acceso a las familias y esté ubicado en la proximidad de otros servicios de atención primaria, como las escuelas infantiles, centros de salud o de servicios sociales. Cuando el CAIT comparta su ubicación o dependencia con otros recursos es importante que esté bien señalizado para su correcta identificación.

El tipo y número de instalaciones físicas del servicio dependerá de la demanda y población atendida. En todo caso, será necesario que el CAIT cuente con los siguientes requisitos mínimos:

\* Acceso sin barreras.

\* Cumplimiento de normas de seguridad e higiene para establecimientos públicos.

\* Sala de Espera.

\* Una sala/despacho por cada terapeuta o profesional al servicio, con la amplitud necesaria para realizar entrevistas de acogida,

valoraciones del desarrollo de los niños y niñas, atención familiar y sesiones de intervención terapéutica en las diferentes áreas del desarrollo.

\* Las salas o despachos deberán ser suficientemente luminosos, ventilados y sin barreras arquitectónicas.

\* Sala de reuniones y/o grupos terapéuticos o de autoayuda.

\* Aseos adaptados próximos.

\* Espacio suficiente para archivo y documentación técnica (historiales, programaciones, instrumentos técnicos, material bibliográfico, etc.).

\* Espacio apropiado en cada despacho o sala independientemente para el material lúdico-didáctico y de apoyo en las intervenciones y/o sala de estimulación".

Lo que publica para general conocimiento.

Montoro, a 11 de febrero de 2016. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Ana María Romero Obrero.

## Ayuntamiento de Pozoblanco

Núm. 530/2016

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 14 de diciembre de 2015, acordó aprobar definitivamente las Normas Mínimas de Seguridad, Habitabilidad y Salubridad exigibles a las edificaciones existentes en el suelo no urbanizable de la Ciudad. Por tal motivo se procede a la publicación íntegra de las Normas, que presentan en siguiente tenor literal:

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Decreto 2/2012, de 10 de enero, por el que se regula el régimen de las edificaciones y asentamientos existentes en suelo no urbanizable en la Comunidad Autónoma de Andalucía, establece que los Ayuntamientos habrán de regular las normas mínimas de habitabilidad y salubridad exigibles a las edificaciones en suelo no urbanizable en función del uso al que se destinen, siempre que el municipio carezca de Plan General de Ordenación Urbanística o que éste no las defina.

Con esta finalidad, el Decreto establece en su artículo 5.2 que la Consejería competente en materia de urbanismo formulará y aprobará en un plazo inferior a tres meses unas Normativas Directoras para la Ordenación Urbanística con la finalidad de proponer normas tipo sobre condiciones mínimas exigibles que pudieran servir de orientación a los Ayuntamientos

Con fecha 5 de marzo de 2012 tras su formulación por la Junta de Andalucía, se sometieron a información pública las Normativas Directoras para la Ordenación Urbanística para la redacción de los Avances y para el establecimiento de las normas mínimas de habitabilidad en desarrollo respectivamente de los artículos 4 y 5 del Decreto 2/2012, de 10 de enero, que finalmente se aprueban mediante Orden de 1 de marzo de 2013, y que se publica en el BOJA de fecha 7 de marzo de 2013.

Concretamente, la Normativa Directora aprobada en desarrollo del artículo 5, establece y regula las condiciones mínimas de seguridad, salubridad y habitabilidad que habrían de exigirse a las edificaciones existentes en suelo no urbanizable. Estas condiciones mínimas tienen especial relevancia en los procedimientos de reconocimiento de la situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación regulados en el Capítulo II del Decreto 2/2012, de 10 de enero, ya que en ellos puede reconocerse a aquellas edificaciones aptitud para el uso al que se destinan, sin perjuicio del mantenimiento de su situación de ilegalidad, siempre que reúnan las condiciones mínimas debidamente acreditadas, y ello, sin perjuicio de la aplicación a dichas edificaciones de las normas de



edificación o de aquellas otras que guarden relación con las condiciones de seguridad, habitabilidad o salubridad dictadas por otros organismos, entidades o administraciones públicas.

También estas normas resultan necesarias para la regularización de las edificaciones terminadas sin licencia urbanística con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley del Suelo de 1975 (Ley 19/1975, de 2 de mayo), para las que el Decreto 2/2012 prevé su asimilación a edificaciones legales, siempre que reúnan las condiciones que se especifican en el mismo.

Para las demás edificaciones aisladas existentes en el suelo no urbanizable, se aplicarán las normas específicas sobre habitabilidad y salubridad que están vigentes en el momento de concesión de la licencia urbanística.

Dado que el planeamiento vigente en el Municipio de Pozoblanco carece de esta regulación específica, se formula la presente Ordenanza en el marco del Decreto 2/2012, de 10 de enero y en ejercicio de la potestad y autonomía local en materia normativa, con la finalidad de establecer las condiciones mínimas de seguridad, habitabilidad y salubridad que han de reunir las edificaciones existentes en suelo no urbanizable, presentado la misma el siguiente contenido.

## TÍTULO I CONDICIONES GENERALES

### Artículo 1. Objeto y alcance

La presente Ordenanza tiene por objeto principal establecer las condiciones mínimas de seguridad, salubridad y habitabilidad que deben reunir las edificaciones existentes en suelo no urbanizable, aplicables en los procedimientos de reconocimiento de la situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación a los efectos del reconocimiento de su aptitud y de regularización de las edificaciones terminadas con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley del Suelo de 1975.

### Artículo 2. Aptitud de la edificación

1. Se entenderá que la edificación terminada resulta apta para el uso al que se destina cuando reúna las condiciones de seguridad, salubridad y habitabilidad reguladas en la presente Ordenanza.

2. La exigencia de dichas condiciones tiene la siguiente finalidad:

a) Verificar que la edificación reúne las siguientes condiciones de seguridad:

a.1. Su ubicación no resulta incompatible con otros usos autorizados, dispone de accesibilidad adecuada en condiciones de seguridad y su implantación no genera impactos que supongan riesgos previsibles para las personas o bienes o pongan en peligro las condiciones de su entorno

a.2 Que reúne condiciones adecuadas de seguridad estructural para su utilización.

b) Comprobar que la edificación reúne unas condiciones mínimas de salubridad que impiden afecciones negativas a la salud de las personas en su utilización o impactos negativos en su entorno

c) Contrastar que la edificación reúne unas exigencias mínimas de habitabilidad y funcionalidad que permiten su utilización según el uso al que se destina.

2. Las condiciones anteriores deberán justificarse y acreditarse suficientemente mediante certificación suscrita por técnico competente.

### Artículo 3. Reconocimiento de la aptitud de la edificación

1. Con carácter general, las edificaciones objeto de esta Ordenanza tendrán que reunir las condiciones de seguridad, salubridad y habitabilidad para el reconocimiento de su aptitud, en el

momento de inicio del procedimiento de reconocimiento de la situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación o de expedición de las certificaciones administrativas a que se refieren los artículos 6.3 y 7.2 del Decreto 2/2012.

2. No obstante lo anterior, durante la sustanciación del procedimiento de asimilación a la situación de fuera de ordenación y en base a la documentación presentada por la persona titular el Ayuntamiento podrá autorizar la realización de las obras e instalaciones indispensables que permitan dotar a la edificación de los servicios básicos de forma autónoma y sostenible conforme a lo dispuesto en el artículo 8, apartado 4, del Decreto 2/2012 y excepcionalmente mediante el acceso a redes conforme a lo establecido en el artículo 8, apartado 5 del Decreto. Todo ello a fin de poder reunir la edificación las condiciones de seguridad, habitabilidad y salubridad exigibles para el reconocimiento de su aptitud.

3. También durante la sustanciación de la instrucción del procedimiento de asimilación a fuera de ordenación el Ayuntamiento podrá dictar orden de ejecución para aquellas obras de reparación que por razones de interés general resulten indispensables para garantizar la seguridad, salubridad y ornato, incluidas las que resulten necesarias para evitar el impacto negativo de la edificación sobre el paisaje del entorno, conforme a lo dispuesto en el artículo 11.6 del Decreto 2/2012.

4. La apreciación de que la edificación reúne las condiciones de seguridad, habitabilidad y salubridad determinará el reconocimiento de la aptitud física de la edificación para el uso al que se destina. Este reconocimiento no presupone, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones que fueran exigibles para autorizar las actividades que en la misma se lleven a cabo.

5. El acuerdo que ponga fin al expediente tramitado para el reconocimiento de la situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación o para la expedición de las certificaciones administrativas a que se refiere el art. 6.3 y 7.2 del Decreto 2/2012, de 10 de enero, podrá excepcionar el cumplimiento de alguno de los requisitos mínimos establecidos en el siguiente Título, siempre que quede suficientemente justificada la imposibilidad de su cumplimiento y quede garantizado que no supone menoscabo de las condiciones generales de seguridad y salubridad y que no existe riesgo para la seguridad y salud de las personas.

## TÍTULO II CONDICIONES MÍNIMAS DE SEGURIDAD, SALUBRIDAD Y HABITABILIDAD DE LAS EDIFICACIONES

### Artículo 4. Condiciones de seguridad

4.1. Condiciones de seguridad del acceso e implantación de la edificación.

Se entenderá que la edificación reúne estas condiciones cuando queden justificadas las siguientes circunstancias:

a) Que dispone de acceso desde una estructura viaria que presenta condiciones adecuadas de seguridad, así como que reúne los requisitos de accesibilidad que le sean requeridos por la normativa sectorial de aplicación en función del uso al que se destina.

b) Que esté ubicada de forma que se respeten las distancias mínimas exigidas en la normativa sectorial de aplicación y respecto de otros usos autorizados que resulten incompatibles con la propia edificación.

c) Que incluyendo los usos y actividades que en ella se desarrollan, no puedan ser generadoras en sí mismas de impactos que pongan en peligro las condiciones de seguridad, ambientales o paisajísticas de su entorno, en especial:

c.1) Afectar a las condiciones de estabilidad o erosión de los terrenos colindantes, ni provocar peligro de incendio.

- c.2) Provocar la contaminación de la tierra, el agua o el aire.
- c.3) Originar daños físicos a terceros o de alcance general.
- c.4) Alterar gravemente la contemplación del paisaje y de los elementos singulares del patrimonio histórico.
- c.5) Alterar cauces o escorrentías, debiendo contar con medidas que garanticen la seguridad de las personas, bienes o enseres ante posibles riesgos por avenidas o escorrentías.
- c.6.) Presentar un estado de acabados no acorde con el entorno.

#### 4.2. Condiciones de seguridad estructural y de utilización.

Se entenderá que la edificación reúne estas condiciones cuando queden acreditadas las siguientes circunstancias:

- a) Que reúne condiciones de resistencia y estabilidad estructural conforme al uso al que se destina, sin que se pueda encontrar afectada por patologías o lesiones que pongan en peligro a sus ocupantes o a terceras personas, o repercutan sobre los predios colindantes
- b) Que cumple con las exigencias de protección contra incendios conforme al uso al que se destina, disponiendo de las medidas que eviten el riesgo de propagación interior y exterior del incendio y que cuenta con los medios de evacuación precisos.
- c) Que su utilización no comporta riesgos físicos para los usuarios, disponiendo de medidas que eviten el riesgo de caída en huecos, terrazas y escaleras, así como otros riesgos previsibles.
- d) Que las instalaciones de que dispone la edificación reúnen las condiciones de uso y seguridad exigidas por la normativa de aplicación, sin que su funcionamiento pueda implicar riesgo alguno para las personas y usuarios.

#### Artículo 5. Condiciones de salubridad

Se entenderá que la edificación reúne estas condiciones cuando queden justificadas las siguientes circunstancias:

- a) Que reúne las condiciones de estanqueidad y aislamiento necesarias para evitar la presencia de agua y humedades que puedan afectar a la salud de las personas y que dispone de medidas que favorezcan la ventilación y la eliminación de contaminantes procedentes de la evacuación de gases, de forma que se garantice la calidad del aire interior de la edificación.
- b) Que cuenta con un sistema de abastecimiento de agua que posibilite las dotaciones mínimas exigibles en función del uso al que se destina. Cuando se trate de un sistema de abastecimiento autosuficiente, realizado mediante pozos, aljibes, balsas u otros medios autorizados, éstos deberán reunir las condiciones exigidas por la normativa de aplicación, debiendo quedar en todo caso garantizada la potabilidad de las aguas para el consumo humano.
- c) Que la edificación cuenta con una instalación de evacuación de aguas residuales que se encuentre en buen estado de funcionamiento y conecte todos los aparatos que lo requieran, así como con un sistema de depuración que cuente con las garantías técnicas necesarias para evitar el peligro de contaminación del terreno y de las aguas subterráneas o superficiales. No podrá realizarse mediante pozos ciegos, debiendo los sistemas empleados estar debidamente homologados y ajustarse a lo establecido en la normativa de aplicación.

#### Artículo 6. Condiciones de habitabilidad

En función de su uso, se considerará que las edificaciones reúnen estas condiciones cuando se justifiquen las siguientes circunstancias:

- a) Para las edificaciones con uso residencial de vivienda:
  - a.1) Que cuentan con una superficie útil que permita incluir una o varias piezas habitables donde se realicen las funciones de estar y/o descanso, un equipo de cocina y un cuarto de aseo inde-

pendiente.

a.2) Que todas las piezas habitables dispongan de iluminación y ventilación natural suficiente desde un espacio abierto exterior o patio de luces, así como que las piezas habitables situadas en planta de sótano están independizadas de otros locales anexos de uso no compatible.

a.3) Que los cuartos de aseo que no dispongan de huecos de ventilación directa al exterior, cuenten con un sistema de ventilación forzada, con renovación continua de aire, o de un sistema de ventilación mecánica.

a.4) Que los patios tengan dimensiones adecuadas para permitir de forma eficaz, la iluminación y ventilación de las piezas habitables que den a ellos.

a.5) Que las dimensiones en planta y la altura de las piezas habitables sean tales que permitan la realización de las funciones señaladas en el apartado a.1).

a.6) Que cuenta al menos con las siguientes instalaciones en condiciones de uso:

- Red interior para suministro de agua a los aparatos sanitarios y electrodomésticos.
- Red interior para suministro de energía eléctrica a los puntos de consumo, conectada a la red de suministro o mediante soluciones alternativas de autoabastecimiento.
- Red interior de desagüe de aparatos sanitarios y, en su caso, electrodomésticos, disponiendo todos ellos de dispositivos sifónicos individuales o comunes.

a.7) Que disponen de un equipo doméstico indispensable, constituido por aparatos sanitarios para baño o ducha, lavabo e inodoro, instalación de fregadero y espacios aptos para cocinar y lavar

b) Para las edificaciones con uso no residencial deberá justificarse que las mismas disponen de adecuadas condiciones de habitabilidad y funcionalidad, en forma similar a lo dispuesto en el apartado a), en las cuestiones que le sean aplicables.

#### Régimen jurídico

En lo no previsto en la presente Ordenanza regirán los preceptos contemplado en el Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo, la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía y su posterior modificación mediante la Ley 2/2012, de 30 de enero, el Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### Disposición Derogatoria

Quedan derogadas todas aquellas disposiciones de igual o inferior rango que contradigan o se opongan a lo dispuesto en la presente Ordenanza.

#### Disposición Final

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez aprobada definitivamente y publicado su texto completo en el Boletín Oficial de la Provincia, transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Pozoblanco, 8 de febrero de 2016. El Alcalde, firma ilegible.

Núm. 621/2016

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada

el día 22 de febrero de 2016, aprobó modificar la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Ocupación del Subsuelo, Suelo y Vuelo de la Vía Pública, así como la creación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos relativos al reconocimiento de la situación jurídica de las edificaciones existentes en suelo no urbanizable del término municipal de Pozoblanco.

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, 23 de febrero de 2016. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Emiliano Reyes Pozuelo Cerezo.

## Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba

Núm. 527/2016

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la ordenanza reguladora del uso de los edificios municipales usos múltiples de Villafranca de Córdoba, cuyo texto íntegro se hace público, para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

### REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA CIUDAD DE VILAFRANCA DE CÓRDOBA

#### PREÁMBULO:

El Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba, con el objetivo de garantizar la calidad democrática a través de la efectiva participación de los vecinos en los asuntos de la vida pública local y, con fundamento en lo regulado al respecto en los artículos 9.2 y 23.1 de la Constitución Española, Capítulo IV de la Ley Orgánica 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de "Modernización del Gobierno Local" y Título VII, Capítulos I y II del R.O. 2.568/1986, de 28 de noviembre, que establece el régimen de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, establece el presente Reglamento.

A tal efecto y de forma consensuada con las Asociaciones de Vecinos de la Ciudad, se pretende la regulación de los cauces democráticos de Participación Ciudadana que, en todo caso, habrán de respetar tanto la legalidad vigente como la voluntad popular, y todo ello con el objetivo último y común de la mejora de la calidad de vida de todos los ciudadanos de Villafranca, así como la garantía de la convivencia, la tolerancia, el diálogo y la multiculturalidad.

#### Capítulo I

##### De la información municipal

#### Artículo 1:

El Ayuntamiento promoverá la participación de todos los ciudadanos en la vida pública local. Para ello, y como elemento clave para una participación real y efectiva, facilitará la más amplia información sobre su actividad y gestión en los términos establecidos en la Ley 7/85, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, y en virtud de lo dispuesto en los artículos 130 y 131 del Reglamento de Organi-

zación y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales establecido en el Real Decreto 2.568/86, de noviembre.

#### Artículo 2:

Constituyen derechos de todos los ciudadanos:

- Recibir una amplia información sobre los asuntos municipales.
- El acceso a los expedientes municipales y documentos que les afecten personalmente o en los que estén interesados, siempre que no vulnere el Derecho de tercero.
- Asistir a las sesiones del Pleno Municipal, así como a las de cualquier otro órgano cuyas sesiones sean públicas.

#### Artículo 3:

La garantía de los derechos de los ciudadanos reconocidos en el presente reglamento podrá ser exigida por los mismos mediante los recursos administrativos o jurisdiccionales que correspondan, sin perjuicio de los canales de participación política.

#### Artículo 4:

La participación de los ciudadanos en el Gobierno Municipal se podrá articular a través del ejercicio del derecho de consulta, petición y propuesta o intervención oral de acuerdo con lo establecido en los artículos siguientes.

#### Artículo 5:

5.1. Las solicitudes que dirijan los ciudadanos a cualquier órgano del Ayuntamiento en petición de aclaraciones o actuaciones municipales, se cursarán por escrito, y serán contestadas en los términos previstos en la legislación de procedimiento administrativo.

5.2. En el caso de que la solicitud haga referencia a cuestiones de la competencia de otras Administraciones o atribuidas a órgano distinto, el destinatario de las mismas la dirigirá a quien corresponda, dando cuenta de este extremo al peticionario, que actuará como ventanilla única.

5.3. Cuando la solicitud formule una propuesta de actuación municipal, su destinatario informará al solicitante del trámite que se le haya de dar. Si la propuesta llegara a tratarse en algún órgano colegiado municipal, quien actúe como de Secretario del mismo remitirá en el plazo máximo de quince días al proponente copia de la parte correspondiente del acto de la sesión. Asimismo, el/la Presidente/a del órgano colegiado podrá requerir la presencia del autor de la propuesta en la sesión que corresponda, a los efectos de explicarla por sí mismo.

#### Artículo 6:

6.1. Las sesiones del Pleno son públicas, salvo en los casos previstos en el artículo 70.1 de la Ley 7/85, de Régimen Local. Cuando alguna de las Asociaciones o entidades a que se refiere el artículo 72 de la Ley 7/85, de 2 de abril, desee efectuar una exposición ante el Pleno en relación con algún punto del orden del día que les afecte y en cuya previa tramitación administrativa hubiese intervenido como interesado, deberá solicitarlo al Alcalde con al menos 24 horas de antelación antes de comenzar la sesión. Con la autorización del Pleno, adoptada por mayoría absoluta de sus miembros previamente al comienzo del punto y a través de un único representante de la Asociación podrá este realizar la exposición durante el tiempo que señale el Alcalde.

Terminada la sesión del Pleno, el Alcalde puede establecer un turno de ruegos y preguntas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal. Corresponde al Alcalde ordenar y cerrar este turno.

6.2. No son públicas las sesiones de la Junta de Gobierno ni de las Comisiones Informativas. Sin embargo, a las sesiones de estas últimas podrá convocar su presidente, por propia iniciativa o a solicitud de las Asociaciones o Entidades Ciudadanas a los solos

efectos de escuchar su parecer o recibir su informe respecto de un tema concreto.

6.3. Podrán ser públicas las sesiones de los órganos complementarios en los términos en que los reglamentos respectivos lo prevean o regulen.

**Artículo 7:**

7.1. Las convocatorias y órdenes del día de las Sesiones del Pleno y Comisiones Informativas se difundirán a través de los medios de comunicación social de la Localidad y se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

7.2. Asimismo la Corporación dará publicidad resumida del contenido de las sesiones plenarias y de todos los acuerdos del Pleno y de la Junta de Gobierno, así como de las resoluciones del Alcalde y las que por su Delegación dicten los Concejales Delegados.

**Artículo 8:**

Además de lo señalado en los artículos precedentes, la Alcaldía adoptará las medidas adecuadas en cada caso para facilitar a los medios de comunicación social la información sobre las actividades de los distintos órganos municipales. Todo ello, sin que en ningún caso se menoscaben las facultades de decisión atribuidas a los órganos representativos del Ayuntamiento.

Capítulo II

Del Movimiento Ciudadano en general

Sección I: Disposiciones generales

**Artículo 9:**

Especial protagonismo en el modelo democrático de Participación Ciudadana tendrán las Asociaciones y Entidades Ciudadanas de los diferentes barrios de la localidad, constituidas legalmente y sin ánimo de lucro.

**Artículo 10:**

Este modelo de participación ciudadana constituye el mayor garante de la defensa de los intereses generales del ciudadano y de la calidad democrática y por tanto el que mayor responsabilidad tendrá en su gestión. A tal efecto orientará su esfuerzo a la canalización de demandas y deseos de sus vecinos ante la Corporación Municipal, en particular y ante cualquier otra Administración, en general, estableciéndose en el marco de diálogo estable entre la Administración y el Movimiento Ciudadano.

**Artículo 11:**

El Ayuntamiento, como condición previa antes de la toma de decisiones que considere que afectan o puedan afectar a los intereses generales de los ciudadanos consultará y solicitará dictamen al Consejo Local de Participación Ciudadana sobre la actuación o decisión a tomar en las diferentes materias. Dicho dictamen tendrá el carácter de preceptivo aunque no vinculante.

**Artículo 12:**

A tenor de lo dispuesto en el artículo 72 de la Ley 7/85, de 2 de abril, las asociaciones y entidades ciudadanas que estén constituidas o se constituyan en su término municipal para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos tendrán la consideración de utilidad pública.

**Artículo 13:**

Las entidades ciudadanas tendrán en los términos establecidos en la legislación específica y en este Reglamento, los siguientes derechos:

13.1. A recibir ayudas económicas, en la medida en que lo permitan los recursos presupuestarios del Ayuntamiento. Para ello se tendrá en cuenta la capacidad económica autónoma y las ayudas que reciban de otras entidades públicas o privadas, su representatividad y el grado de interés o utilidad ciudadana de sus fines.

En tal supuesto el presupuesto municipal incluirá una partida

destinada a tal fin, y en sus bases de ejecución se establecerán los criterios de distribución de la misma.

13.2. A utilizar medios públicos municipales, especialmente locales, con las limitaciones que imponga la coincidencia del uso por parte de varias de ellas o por el Ayuntamiento, y serán responsables del trato dado a las instalaciones. El uso de medios públicos municipales deberá ser solicitado por escrito al Ayuntamiento con una antelación de 5 días hábiles.

13.3. A ser informados de los asuntos e iniciativas municipales que puedan ser de su interés, debiendo recibir notificación de las convocatorias, actas y acuerdos cuando se trate de cuestiones relacionadas con el objeto social de la entidad.

13.4. A participar en los órganos municipales en los términos que se establecen en este Reglamento.

**Artículo 14:**

Será de aplicación a las entidades ciudadanas la regulación de los derechos de petición, propuesta e intervención de los ciudadanos en los órganos colegiados de gobierno.

Sección II: De las Asociaciones Ciudadanas

**Artículo 15:**

Son competencia de las Asociaciones Ciudadanas:

15.1. En el ámbito administrativo

a) Informar de los problemas específicos del barrio o sector o proponer soluciones concretas a los mismos, a la Corporación Municipal, la cual deberá estudiar dichos informes o alternativas como trámite previo a la adopción de acuerdos sobre dichos asuntos.

b) Emitir los informes o dictámenes solicitados por el Ayuntamiento respecto a los asuntos que afecten al sector. En el supuesto de que el informe solicitado no sea emitido en el plazo de veinte días naturales se entenderá, a todos los efectos, que la asociación declina su competencia respecto del asunto de que se trate y en tal caso el Ayuntamiento proseguirá su normal tramitación.

c) El Ayuntamiento deberá formular consulta a las distintas asociaciones como trámite previo a la adopción de aquellos acuerdos que consistan en realizar cualquier tipo de actividad en el ámbito territorial o sectorial de cada una de las asociaciones.

d) Efectuar sugerencias y reclamaciones sobre los acuerdos tomados, para lo que deberá dársele traslado del texto íntegro de los mismos y del contenido del expediente e informarle puntualmente del cumplimiento y ejecución de tales acuerdos. La asociación podrá ejercer la competencia prevista en el apartado a) en relación con el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Ayuntamiento relativos al sector.

e) Mantener las reuniones que estimen necesarias con los responsables de las distintas áreas municipales, para el seguimiento y efectivo cumplimiento de los acuerdos tomados por el Ayuntamiento, debiendo celebrarse esta entrevista dentro de los quince días naturales de haber sido solicitada.

15.2. En el ámbito político:

Participar con voz en los órganos representativos de la Corporación: Comisiones formativas y Plenos, previa comunicación al Sr. Alcalde con al menos 24 horas de antelación a la sesión con expresión del punto concreto que motive su intervención, a tenor de las prescripciones legales vigentes.

**Artículo 16:**

Cada Asociación Ciudadana podrá contar con el apoyo técnico de los Servicios Municipales, con su asesoramiento según sus necesidades.

**Artículo 17:**

La Corporación Municipal, de acuerdo con el artículo 72 de la

Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, se obliga a favorecer el desarrollo en las Asociaciones Ciudadanas:

- Impartiendo y patrocinando cursos de formación y asesoramiento.
- Promoviendo campañas para la participación de los ciudadanos en las mismas.
- Facilitando el uso de medios de propiedad municipal.
- Facilitando ayudas económicas para la realización de sus actividades.
- Impulsando su participación en la gestión municipal mediante su pertenencia.
- Facilitar la más amplia información mediante reuniones, acceso a expedientes, consulta de archivos y registros mediante petición expresa y salvo que afecten a la seguridad y defensa del Estado, averiguación de delitos a la intimidad de las personas.

#### Capítulo III

#### Del Registro de las Asociaciones Ciudadanas

##### Artículo 18:

El Registro Municipal de Entidades Ciudadanas tiene por objeto permitir al Ayuntamiento el conocimiento de las asociaciones existentes y del número de socios, sus objetivos y representatividad, a fin de llevar a cabo una correcta política municipal de fomento de las mismas.

##### Artículo 19:

El Ayuntamiento reconocerá los derechos previstos en este Reglamento a aquellas asociaciones ciudadanas que hayan sido debidamente inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales destinado al efecto.

##### Artículo 20:

Podrán obtener la inscripción en el Registro todas aquellas entidades, sin ánimo de lucro, cuyo objeto sea la defensa, fomento o mejora de los intereses generales o sectoriales y de la calidad de vida de los ciudadanos del municipio así como la promoción y el fomento de los valores democráticos.

##### Artículo 21:

21.1. El Registro se llevará en la Secretaría General de la Corporación y sus datos serán públicos. Las inscripciones se realizarán a solicitud de las entidades interesadas que habrán de aportar los siguientes datos:

- a. Los Estatutos de la entidad.
- b. Número de inscripción en el Registro General de Asociaciones y en otros Registros Públicos.
- c. Datos de las personas que ocupen los cargos directivos.
- d. Domicilio Social.
- e. Programa de actividades del año en curso.
- f. Certificado del número de socios.

21.2. En el plazo de quince días desde la solicitud de inscripción y salvo que éste hubiera de interrumpirse por la necesidad de aportar documentación no incluida inicialmente, el Ayuntamiento notificará a la entidad su número de inscripción y a partir de ese momento se considerará de alta a todos los efectos.

21.3. Las asociaciones y otras entidades inscritas están obligadas a notificar al Registro toda modificación de los datos dentro del mes siguiente al que se produzca. El programa anual de actividades se comunicará en el mes de octubre de cada año.

#### Capítulo IV

#### De los órganos ciudadanos de participación

#### Sección I: Del Consejo Local de Participación Ciudadana

##### Artículo 22:

Con la entrada en vigor de este Reglamento se constituye el Consejo Local de Participación Ciudadana. Este Consejo Local tendrá el carácter de consultivo y deliberativo por parte del Ayun-

tamiento en lo referente a los programas de actuación de las distintas áreas municipales, incluidos los Patronatos Municipales, y a los presupuestos municipales de cada ejercicio.

##### Artículo 23:

Estará integrado por aquellas asociaciones inscritas en el Registro Municipal y miembros de la Corporación en la proporción siguiente:

- Un/a representante de cada una de las AA.VV. legalmente constituidas, elegidos/as por cada una de dichas asociaciones.
- Un/a representante de las Asociaciones de Padres de Alumnos, legalmente constituidas, elegido/a en votación entre dicho sector.
- Un/a representante de las Asociaciones Deportivas, legalmente constituidas, elegido/a en votación entre dicho sector.
- Un /a representante de las Asociaciones Juveniles, legalmente constituidas, elegido/a en votación entre dicho sector.
- Una representante de las Asociaciones de Mujeres, legalmente constituidas, elegida en votación entre dicho sector.
- Un/a representante de las Asociaciones Medioambientales, legalmente constituidas, elegido/a en votación entre dicho sector.
- Un/a representante de las Asociaciones y Entidades en defensa del patrimonio histórico-religioso, legalmente constituidas, elegido/a en votación entre dicho sector.
- Un/a representante de las Peñas y Sociedades Recreativas, legalmente constituidas, elegido/a en votación entre dicho sector.
- Un/a representante de las Asociaciones Culturales, legalmente constituidas, elegido/a en votación entre dicho sector.
- Un/a representante de las Asociaciones en defensa de los valores de la Solidaridad, legalmente constituidas, elegido/a en votación entre dicho sector.
- Un/a representante de las Asociaciones de Salud y Autoayuda, legalmente constituidas, elegido/a en votación entre dicho sector.
- Un/a representante de las Asociaciones de Minusválidos, legalmente constituidas, elegido/a en votación entre dicho sector.
- Un/a representante de las Asociaciones de la 3ª Edad, legalmente constituidas, elegido/a en votación entre dicho sector.
- El Concejal/a de Participación Ciudadana, con voz pero sin voto.

Asimismo se establece la cantidad de un/a representante por cada sector nuevo que exista en el futuro, elegido/a en votación entre dicho sector.

##### Artículo 24:

El Consejo Local de Participación Ciudadana será presidido por aquel miembro, de entre los colectivos ciudadanos de la relación establecida en el Artículo anterior, que obtenga, al menos, la mayoría absoluta de los votos de los miembros de pleno derecho. En caso de no producirse dicha mayoría absoluta, se realizará una segunda votación en la que será elegido como Presidente aquel miembro, de entre los colectivos ciudadanos de la relación establecida en el Artículo anterior, que obtenga la mayoría simple de los votos de los miembros de pleno derecho. Asimismo, y por el mismo procedimiento, se elegirá un Secretario, un Tesorero y cuantas vocalías se estimen oportunas. El periodo de mandato de la Junta Directiva del Consejo Local será de cuatro años. En todas aquellas sesiones en las que asista el Alcalde, éste ostentará la Presidencia de honor, con voz pero sin voto, siendo asistido por el Presidente/a del Consejo.

##### Artículo 25:

El Consejo Local de Participación Ciudadana, para tratar los temas a que hace referencia este Reglamento, mantendrá sesiones de trabajo antes del mes de octubre de cada año, o en todo

caso, antes de que el Ayuntamiento apruebe los distintos proyectos.

25.1. En cualquier caso, el Consejo Local celebrará, al menos, una Asamblea General anual, a la que se convocará a todas las asociaciones ciudadanas de la localidad para informar de las actividades realizadas, así como del siguiente programa anual de actividades.

25.2. El Consejo Local de Participación Ciudadana, se regulará conforme a la Ley Orgánica Reguladora del Derecho de Asociación 1/2002, de 22 de marzo de 2002, conforme a lo establecido en el Capítulo II, artículo 5, apartado 3; como Unión de Asociaciones de la localidad de Villafranca de Córdoba. Asimismo, en un plazo no superior a seis meses desde su constitución elaborará los Estatutos de dicha Unión de Asociaciones y el Reglamento de Funcionamiento Interno del mismo, que deberá ser comunicado al Ayuntamiento.

**Artículo 26:**

Igualmente mantendrá las reuniones que sean necesarias con los responsables de las distintas áreas municipales, para el seguimiento de los acuerdos adoptados. La reunión con el responsable respectivo ha de celebrarse dentro de los quince días naturales de que esta haya sido solicitada por el Presidente/a del Consejo.

**Artículo 27:**

El Consejo Local de Participación Ciudadana podrá participar, por medio de su Presidente/a o miembro del mismo en quien delegue, en los órganos municipales consultivos y/o decisorios en la misma forma en que se refleja en el Artículo 12 de este Reglamento.

**Artículo 28:**

Cualquier cuestión no prevista en este Reglamento y las dudas de interpretación del mismo que puedan surgir, serán resueltas en reunión conjunta del Consejo Local de Participación Ciudadana con el Sr. Alcalde de la Ciudad. Los acuerdos han de tener una mayoría de 2/3 en lo referente a cuestiones no previstas en este Reglamento, y de mayoría absoluta, en el resto de los casos.

Sección II: De los Consejos Sectoriales

**Artículo 29:**

Para conseguir una mayor eficacia y mejorar la participación ciudadana en aquellos aspectos sectoriales de la vida local, se crearán los Consejos Sectoriales que se estimen oportunos de acuerdo con las necesidades de colaboración y participación entre la Corporación Municipal y el Consejo Local de Participación Ciudadana, siendo siempre la creación de cada uno de estos Consejos Sectoriales a instancias del Consejo Local de Participación Ciudadana.

**Artículo 30:**

Estos Consejos Sectoriales tendrán el carácter de comisiones de trabajo específicas de la actividad que corresponda. Sus conclusiones serán elevadas al Consejo Local de Participación Ciudadana para su refrendo.

**Artículo 31:**

Formará parte de los Consejos Sectoriales:

El Concejal/a del área, tema o actividad de que se trate, con voz pero sin voto. Un/a representante de cada una de las Asociaciones y/o entidades locales cuyo objeto sea la defensa de los intereses sectoriales a que se refiera el respectivo Consejo Sectorial. Eventualmente podrán participar representantes de sectores, entidades o personas, que por su cualificación, se estimen necesarias para ayudar a aclarar temas específicos y ayude a un mejor tratamiento del tema, su presencia ha de ser aprobada por la mayoría de los miembros del Consejo. No tendrán derecho a vo-

to.

Asimismo, cuando el tema a tratar así lo recomiende, se podrá contar con el asesoramiento técnico del personal municipal, con carácter exclusivamente informativo, sin voto

**Artículo 32:**

El Consejo Sectorial será coordinado por aquel miembro, de entre los colectivos ciudadanos de la relación establecida en el Artículo anterior, que obtenga, al menos, la mayoría absoluta de los votos de los miembros de pleno derecho. En caso de no producirse dicha mayoría absoluta, se realizará una segunda votación, en la que será elegido como Coordinador aquel miembro, de entre los colectivos ciudadanos de la relación establecida en el Artículo anterior que obtenga la mayoría simple de los votos de los miembros de pleno derecho. Asimismo, y por el mismo procedimiento, se elegirá un Secretario y cuantas vocalías se estimen oportunas. El periodo de mandato del Coordinador, Secretario y vocales será de cuatro años. En todas aquellas sesiones en las que asista el Alcalde/sa, éste ostentará la Presidencia de honor, siendo asistido por el Presidente/a del Consejo.

32.1. Los representantes del Consejo Sectorial, en el plazo nunca superior a un mes desde su constitución, votarán a un representante del mismo en el Consejo Local de Participación Ciudadana, tal y como figura en el Artículo 24 de este Reglamento, siempre y cuando no esté representado el Sector en el Consejo Local; de lo contrario, se procederá a la ratificación o no del representante.

32.2. El Consejo Sectorial, en un plazo no superior a seis meses desde su constitución, elaborará su Reglamento de Funcionamiento Interno, que deberá ser aprobado por el Consejo Local de Participación Ciudadana y ratificado por el Ayuntamiento en Pleno.

**Artículo 33:**

Para el buen funcionamiento y ejercicio de las funciones que tienen, tanto el Consejo Local de Participación Ciudadana como cada uno de los Consejos Sectoriales que se establezcan, el Ayuntamiento, dentro de las posibilidades económicas de la propia Corporación, facilitará los medios humanos y materiales necesarios, lo cual habrá de contemplarse en los Presupuestos anuales de la Corporación.

Sección III: De la Participación Ciudadana en Fundaciones, Patronatos, Sociedades y Empresas Municipales

**Artículo 34:**

En cada uno de los órganos de dirección de las Fundaciones, Patronatos, Sociedades y Empresas Municipales existirá un/a miembro designado por el Consejo Local de Participación Ciudadana, con derecho a voz y voto.

Capítulo V

Modalidades de Participación directa. El Referéndum Local

**Artículo 35:**

El Alcalde previo acuerdo plenario y autorización del Gobierno de la Nación, podrá someter a Referéndum aquellos asuntos relevantes de carácter local, excluidos los relativos a materia de hacienda, que hayan sido propuestos en vía formal por la Entidades y/o Asociaciones a que se refiere este Reglamento y afecten de forma especial a los intereses de los vecinos.

El presente Reglamento de Participación Ciudadana entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

**Disposición Transitoria**

Única:

Desde la fecha de la firma del presente Reglamento hasta su publicación en el B.O.P., el Ayuntamiento iniciará todos los con-

tactos con las Asociaciones reflejadas en el presente documento, facilitará los medios materiales y personales necesarios y los trámites pertinentes para que a partir del día de su entrada en vigor pueda convocarse sin ningún tipo de impedimento la primera sesión del Consejo Local de Participación Ciudadana.

Villafranca de Córdoba, a 10 de febrero de 2016. El Alcalde, firma ilegible.

## Ayuntamiento de El Viso

Núm. 571/2016

De conformidad con lo establecido en el artículo 169 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, el Presupuesto General de esta Corporación, correspondiente al ejercicio 2016, inicialmente aprobado por acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el pasado día 28 de enero de 2016, se considera definitivamente aprobado, al no presentarse reclamaciones durante el plazo establecido para formularlas, con el resumen por capítulos, que a continuación se detalla:

### I) Resumen por capítulos del Presupuesto de 2016

INGRESOS		
Capítulo	Denominación	Importe
A) Operaciones Corrientes		
1	Impuestos directos	796.900,00 €
2	Impuestos indirectos	15.755,00 €
3	Tasas, Precios Públicos y otros ingresos	241.800,00 €
4	Transferencias corrientes	1.622.377,16 €
5	Ingresos patrimoniales	83.000,00 €
B) Operaciones de Capital		
6	Enajenación de inversiones reales	200,00 €
7	Transferencias de capital	472.454,44 €
8	Activos financieros	2,00 €
9	Pasivos financieros	0,00 €
TOTAL ESTADO INGRESOS		3.232.488,60 €

GASTOS		
Capítulo	Denominación	Importe
A) Operaciones Corrientes		
1	Gastos de personal	850.169,68 €
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	1.047.276,80 €
3	Gastos financieros	8.000,00 €
4	Transferencias corrientes	69.000,00 €
B) Operaciones de Capital		
6	Inversiones reales	1.078.342,12 €
7	Transferencias de capital	37.000,00 €
8	Activos financieros	0,00 €
9	Pasivos financieros	142.700,00 €
TOTAL ESTADO GASTOS		3.232.488,60 €

### II) Plantilla de Personal:

#### A) Funcionarios:

Habilitado carácter Nacional:

- Secretaría-Intervención: 1.

Escala Administración General:

- Auxiliares Administrativos: 2.

Escala Administración Especial:

- Policía Local: 3.

Total Funcionarios: 6.

### B) Personal Laboral:

Fijos: 6.

Según lo dispuesto en el artículo 171 y siguientes de la antes citada Ley, contra la aprobación definitiva del Presupuesto, podrá interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo, en la forma y plazo que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En El Viso, a 22 de febrero de 2016. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Díaz Caballero.

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

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

Núm. 520/2016

Tribunal Superior de Justicia de Andalucía

Sala de lo Social con sede en Sevilla

Negociado: ST

Recurso: Recurso de Suplicación 1001/2014. Casación 404/15

Juzgado origen: Juzgado de lo Social Número 3 de Córdoba

Procedimiento origen: Procedimiento Ordinario 897/2013

DOÑA MARIA DEL CARMEN ÁLVAREZ TRIPERO, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE LA SALA DE LO SOCIAL DE SEVILLA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA, HACE SABER:

Que en el recurso de casación para unificación de doctrina, interpuesto contra la sentencia dictada en fecha 8/04/2015 en el Recurso de Suplicación nº 1001/14, dimanante del Procedimiento Nº 897/13 del Juzgado Social Número 3 de Córdoba, se ha dictado Diligencia de Ordenación con fecha 10/02/2016, acordando el emplazamiento de las partes por término de diez días ante el Tribunal Supremo.

Del contenido de la diligencia de ordenación el interesado podrá tener conocimiento mediante comparecencia en esta Sala, haciéndosele saber que contra la misma podrá interponerse recurso de reposición ante el Secretario Judicial, en el plazo de cinco días hábiles, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso.

Y para que conste y sirva de cédula de notificación y emplazamiento a Actividad y Cauce del Sur, S.A.L. (ACSUR) y Mantenimientos Urbanos Profesionales, S.L., cuyo actual paradero es desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sevilla a 10 de febrero de 2016. Letrada de la Administración de Justicia de la Sala, firma ilegible.

Núm. 521/2016

Tribunal Superior de Justicia de Andalucía

Sala de lo Social con Sede en Sevilla

DOÑA ROSA M<sup>a</sup> ADAME BARBETA, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE LA SALA DE LO SOCIAL DE SEVILLA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA, HACE SABER:

Que en el Recurso de Casación para Unificación de Doctrina número 430/15 RE, dimanante del Recurso de Suplicación número

ro 1983/14, se ha dictado diligencia de ordenación de fecha 5-2-16 por esta Sala, preparando Recurso de Casación para Unificación de Doctrina contra la sentencia dictada por el Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba, en Procedimiento número 1566/12.

Del contenido de la diligencia de ordenación podrá tener conocimiento mediante comparecencia en esta Sala, haciéndosele saber que contra la misma no podrá interponerse recurso alguno, pero la parte recurrida podrá oponerse a la admisión del Recurso de Casación al personarse ante la Sala de lo Social del Tribunal Supremo.

Y para que conste y sirva de notificación a Mantenimientos Urbanos Profesionales S.L., Canalizaciones y Viales Andaluces y Actividades y Cauces del Sur S.L., cuyo actual paradero es desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Sevilla, a 5 de febrero de 2016. La Letrada de la Administración de Justicia, Fdo. Rosa María Adame Barbeta.

### Juzgado de Primera Instancia Número 7 Córdoba

Núm. 537/2016

Juzgado de Primera Instancia Número 7 de Córdoba

Procedimiento: Procedimiento ordinario 1.319/2014. Negociado: AT

Sobre: Reclamación de cantidad

De: Don Julián María Gómez Peralvo

Procuradora: Doña María Nieves Pozo Martínez

Letrada: Doña M<sup>a</sup> del Rosario Artacho Tejederas

Contra: Don Juan José Gómez Peralvo

En el presente procedimiento ordinario 1.319/2014, seguido a instancia de don Julián María Gómez Peralvo frente a don Juan José Gómez Peralvo se ha dictado sentencia, cuyo tenor literal es el siguiente.

Sentencia nº 63/2015

En Córdoba, a día 4 de marzo de 2015

Visto por el Ilmo. Sr. Don Antonio Javier Pérez Martín, Magistrado-Juez del Juzgado de Primera Instancia Número 7 de los de esta ciudad, los autos de juicio ordinario seguidos en este Juzgado y registrados bajo el número 1.319/2014 A, a instancias de don Julián María Gómez Peralvo, representado por la Procuradora doña María Nieves Pozo Martínez y asistida por la letrada doña M<sup>a</sup> del Rosario Artacho Tejederas contra don Juan José Gómez Peralvo, declarado en rebeldía, y atendiendo a los siguientes:

Antecedentes de hecho

Primero. Por turno de reparto, correspondió conocer a este Juzgado de la demanda de juicio ordinario presentada por la parte actora, en la que tras enumerar los hechos y fundamentos de derecho y demás alegaciones que estimó oportunos, se termina suplicando al juzgado se dicte en su día sentencia en la cual se establezca/declare que mi representado es el propietario/titular de la cantidad de 17.568,35 €, que el demandado ha poseído de mala fe el referido importe y se condene al mismo a la devolución de las citadas cantidades -17.568,35 €- más los intereses legales de la citada cantidad devengados desde el 30.12.2013. Todo ello con expresa imposición de costas a la parte demandada. O subsidiariamente, se dicte sentencia en la cual se condene al demandado al pago de las cantidades reclamadas por importe de diecisiete mil quinientos sesenta y ocho euros con treinta y cinco céntimos

(17.568,35 €) más los intereses legales desde la fecha de su reclamación fehaciente extrajudicial, esto es, desde el de 30 de diciembre de 2013 con expresa imposición de costas...

Segundo. Por decreto de fecha quince de septiembre dos mil catorce se admitió a trámite la demanda, acordándose emplazar a la parte demandada para que en el término improrrogable de veinte días, comparezca y conteste a la misma en legal forma, asistida de letrado y procurador.

Tercero. Transcurrido el plazo legal, el demandado no se personó en forma en los autos, siendo declarado en rebeldía.

Cuarto. Con fecha veintinueve de enero de dos mil quince se celebró la audiencia previa, en la que la parte propuso la prueba testifical, practicándose en el juicio -tres de marzo de 2015- con el resultado que consta en autos, emitiendo por último la letrada de la parte actora las conclusiones finales.

Quinto. Que, en la tramitación de este juicio se han observado las prescripciones y requisitos legales.

Fundamentos de derecho

Primero. Se ejercita por don Julián María Gómez Peralvo, una acción de reclamación de cantidad contra don Juan José Gómez Peralvo, con base en escritura de Liquidación de Sociedad de Gananciales, aceptación de Herencias de don Juan Gómez Siles y doña Isabel Peralvo Casan, fallecidos padres actor y demandado y adjudicación de bienes.

Actor y demandado, junto con el resto de hermanas, acordaron de forma unánime que el reparto de saldo de ventas de valores y de fondos de inversión/depósitos se haría efectivo mediante transferencias bancarias. Siendo don Juan José Gómez Peralvo, demandado, el encargado de realizarlas.

Tras la liquidación de la sociedad de gananciales, aceptación de herencias y adjudicación de bienes, cada uno de los herederos debió recibir, entre otros importes, la cantidad de 6.900,35 euros en concepto de salvo venta de valores y 17.568,35 euros en concepto de reparto de fondos de inversión/depósitos, respectivamente.

Segundo. Todas las hermanas del actor, que vinieron al juicio como testigos, declararon la certeza de los hechos que se narran en la demanda, reconociendo haber percibido cada una de ellas las cantidades que les correspondieron en el reparto.

La falta de personación del demandado ha impedido que conozcamos el motivo por el que no ha dado cumplimiento a la obligación que contrajo en su día de gestionar el reparto de la herencia de sus padres, habiendo quedado acreditado por otro lado que ingresó en una cuenta propia el dinero que debió entregar al actor, por lo que sin más trámite debe dictarse una sentencia estimando íntegramente la demanda y condenando al demandado a abone al actor la cantidad de diecisiete mil quinientos sesenta y ocho euros con treinta y cinco céntimos (17.568,35 €) más los intereses legales desde la fecha de su reclamación fehaciente extrajudicial, esto es, desde el de 30 de diciembre de 2013.

Tercero. Estimada la demanda, de conformidad con lo establecido en el artículo 394 de la LEC, debe condenarse en costas al demandado.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación.

Fallo

Que, estimando la demanda presentada a instancias de don Julián María Gómez Peralvo contra don Juan José Gómez Peralvo, debo condenar y condeno al demandado a abonar al actor la cantidad de diecisiete mil quinientos sesenta y ocho euros con treinta y cinco céntimos (17.568,35 €) más los intereses legales desde la fecha de su reclamación fehaciente extrajudicial, esto



es, desde el de 30 de diciembre de 2013, y las costas del juicio.

Contra esta resolución cabe Recurso de Apelación ante la Audiencia Provincial de Córdoba, que, en su caso, deberá ser preparado ante este mismo Juzgado, en el plazo de los veinte días siguientes a su notificación.

Así por este mi sentencia, de la que se llevara certificación a los autos, lo pronuncio, mando y firmo.

Y encontrándose dicho demandado, don Juan José Gómez Peralvo, en paradero desconocido, se expide el presente a fin de que sirva de notificación en forma al mismo.

En Córdoba, a 10 de febrero de 2016. El/La Letrado/a de la Administración de Justicia, firma ilegible.

### Juzgado de Instrucción Número 8 Córdoba

Núm. 519/2016

Juzgado de Instrucción Número 8 de Córdoba

Procedimiento: Juicio de Faltas 117/2015. Negociado: B1

De: D. Manuel Pérez Lara

Procurador: D. Francisco Solano Hidalgo Trapero

Letrado: D. Mariano Ledo Pérez

Contra: D. Jaime Miguel Jiménez Rodríguez

DOÑA MIRYAM PALACIOS CRIADO, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO 8 DE CÓRDOBA, DOY FE Y TESTIMONIO:

Que en el Juicio de Faltas nº 117/2015, se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice:

Sentencia nº 198/15

En Córdoba a 19 de junio de 2015.

Dª Ana Mª Saravia González, Magistrada-Juez Titular del Juzgado de Instrucción Nº 8 de Córdoba, ha visto los presentes autos de juicio de faltas, seguidos ante éste Juzgado, bajo el número 117/15, sobre la comisión de falta de deslucimiento de bienes inmuebles tipificada en el artículo 626 CP, con intervención del Ministerio Fiscal, figurando Manuel Pérez Lara, como denunciado/perjudicado, asistido del letrado Sr. Ledo Pérez, y Jaime Miguel Jiménez Rodríguez, como denunciado, y ha recaído la presente en base a los siguientes,

Dispongo. Que debo condenar y condeno a Jaime Miguel Jiménez Rodríguez, como responsable penal, en concepto de autor, de una falta de deslucimiento de bienes inmuebles tipificada en el artículo 626 CP, a la pena, para cada uno de ellos, de 7 días de trabajos en beneficio de la comunidad, siempre y cuando otorguen su consentimiento al cumplimiento de dicha pena, y caso de no ser así, a la pena de 3 días de localización permanente, así como a indemnizar, a Manuel Pérez Lara, en la suma de 839,38 €, por el valor de reparación de los daños causados por las pintadas efectuadas.

Las costas del presente procedimiento se imponen a Jaime Miguel Jiménez Rodríguez.

Esta resolución no es firme, y contra ella cabe recurso de ape-

lación, para ante la Ilma. Audiencia Provincial de Córdoba, en el plazo de cinco días a contar desde su notificación.

Así por ésta mi Sentencia, de la que se deducirá testimonio para su unión a los autos, los pronuncio, mando y firmo.

Publicación.- Leída y publicada fue la anterior Sentencia por la Magistrado Juez que la suscribe, estando celebrando audiencia pública en el día de su fecha, de lo que yo la Secretaría Judicial, doy fe.

Y para que conste y sirva de Notificación de Sentencia a Jaime Miguel Jiménez Rodríguez, actualmente en paradero desconocido y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, expido la presente en Córdoba a 4 de febrero de 2016. La Letrada de la Administración de Justicia, firma ilegible.

### Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 1 Peñarroya Pueblonuevo

Núm. 518/2016

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 1 de Peñarroya-Pueblonuevo (Córdoba)

Procedimiento: Juicio de Faltas 22/2015

De: D.ª María Gil Morata

Contra: D. José Ángel Hernández Carrión

DOÑA ANA MARGARITA VILLEGAS NOVELLA, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO 1 DE PEÑARROYA-PUEBLONUEVO (CÓRDOBA), DOY FE Y TESTIMONIO:

Que en el Juicio de Faltas nº 22/2015, se ha dictado la presente sentencia, cuyo contenido para su publicación por edictos ha sido adaptado a la instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia relativa a la publicación de Edictos en Diarios y Boletines Oficiales y la protección de datos.

Procedimiento: Juicio de Faltas 22/2015

Sentencia nº 82/15

En Peñarroya-Pueblonuevo, a 30 de septiembre de 2015.

Doña Elena Sanz Collado, Juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 1 de Peñarroya-Pueblonuevo, habiendo visto y oído en Juicio Oral y Público la presente causa Juicio de Faltas 22/2015, en los que han sido parte, en calidad de denunciante Dª María Gil Morata, en representación del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo y como parte denunciada José Ángel Hernández Carrión.

Póngase en conocimiento de las partes que se ha dictado Sentencia, a las que se hace saber que la misma no es firme, y contra ella puede interponerse recurso de apelación en el plazo de los cinco días siguientes a su notificación, que se preparará ante este Juzgado, y del que conocerá la Iltrma. Audiencia Provincial.

Y para que conste y sirva de Notificación de Sentencia a José Ángel Hernández Carrión, actualmente en paradero desconocido y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, expido la presente.

En Peñarroya-Pueblonuevo a 11 de febrero de 2016. La Letrada de la Administración de Justicia, firma ilegible.