

Sumario

IV. JUNTA DE ANDALUCÍA

Secretaría General Provincial de Hacienda, Industria y Energía de la Junta de Andalucía. Delegación del Gobierno en Córdoba

Resolución de la Delegación del Gobierno en Córdoba de la Secretaría General Provincial de Hacienda, Industria y Energía de la Junta de Andalucía, por la que se concede autorización administrativa previa y de construcción Proyecto de Instalación Solar Fotovoltaica de autoconsumo, en Carretera de Priego s/n de Fuente Tójar (Córdoba). Expediente RE-19/028

p. 5936

Resolución de la Delegación del Gobierno en Córdoba de la Secretaría General Provincial de Hacienda, Industria y Energía de la Junta de Andalucía, por la que se concede autorización administrativa previa y de construcción Proyecto Reforma de Instalación Eléctrica de alta tensión, en CT "La Cañada de Buena Leña" en el término municipal de Pozoblanco (Córdoba). Expte. AT 179/95

p. 5937

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Bujalance

Corrección de error en el anuncio 4305 del Excmo. Ayuntamiento de Bujalance publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, número 231, de 4 diciembre de 2019, por el que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la Convocatoria para la provisión en propiedad de 4 plazas de Policía Local

p. 5939

Ayuntamiento de Espiel

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Espiel por el que se hace público el expediente 1/2019 de Modificación de Créditos

p. 5943

Ayuntamiento de Montemayor

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Montemayor por el que se hace público expediente de Modificación de Créditos, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el 31 de octubre de 2019

p. 5943

Ayuntamiento de Posadas

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Posadas por el que se hace público la Modificación del Reglamento de la Agrupación Local de Voluntarios/as de Pro-

tección Civil de esta Corporación

p. 5943

Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba por el que se hace público expediente de Modificación de Créditos nº 2512/2019

p. 5955

Ayuntamiento de Villaralto

Anuncio del Ayuntamiento de Villaralto por el que se hace público el Reglamento Bolsa Municipal de Empleo, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el 30 de septiembre de 2019

p. 5955

Ayuntamiento de Zuheros

Anuncio del Ayuntamiento de Zuheros por el que se hace público el Reglamento Regulador del Archivo Municipal, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria, celebrada el 30 de abril de 2019

p. 5959

Anuncio del Ayuntamiento de Zuheros por el que se hace público el I Plan de Igualdad, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria, celebrada el 2 de agosto de 2019

p. 5967

Entidad Local Autónoma de Ochavillo del Río

Anuncio de la Entidad Local Autónoma de Ochavillo del Río por el que se somete a información pública el expediente de Modificación de Créditos del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Suplemento de Crédito, financiado con remanente líquido de tesorería

p. 5967

VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social Número 1. Córdoba

Procedimiento 1221/17, Ejecución de títulos judiciales 4/2019: Notificación Resolución

p. 5967

Procedimiento Seguridad Social en materia prestacional 668/2018. Cédula de Citación para el día 17 de marzo de 2020

p. 5967

Juzgado de lo Social Número 2. Córdoba

Procedimiento Social Ordinario 745/2019: Cédula de Citación para el día 18 de febrero de 2021

p. 5968

Juzgado de lo Social Número 3. Córdoba

Procedimiento Despidos/Ceses en general 571/2019: Notificación Sentencia de fecha 4 de noviembre de 2019

p. 5968

Procedimiento Despidos/Ceses en general 542/2019: Notificación Sentencia de fecha 28 de octubre de 2019

p. 5969

Juzgado de lo Social Número 1. Jaén

Procedimiento Social Ordinario 475/2014: Cédula de Citación para el día 19 de enero de 2021

p. 5969

VIII. OTRAS ENTIDADES

Instituto de Cooperación con la Hacienda Local. Córdoba

Resolución de la Vicepresidencia del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local de Córdoba, por la que se somete a información pública la puesta al cobro de Tasas y Precios Públicos de varios municipios, correspondiente al mes de diciembre de 2019, y se notifican de forma colectiva las liquidaciones con apertura del plazo de ingreso en periodo voluntario

p. 5969

Resolución de la Vicepresidencia del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local de Córdoba, por la que se somete a información pública el Padrón cobratorio de la Tasa por el Servicio de Tratamiento y Depuración de Aguas Residuales, correspondiente al cuarto trimestre del ejercicio 2019 (Remesa Libro 1) del municipio de Lucena, y se notifican de forma colectiva las liquidaciones con apertura del plazo de ingreso en periodo voluntario

p. 5970

Resolución de la Vicepresidencia del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local de Córdoba, por la que se somete a información pública el Padrón cobratorio de la Tasa por la prestación del Servicio de Abastecimiento de Agua Potable, correspondiente al cuarto trimestre del ejercicio 2019 (Remesa Libro 1) del municipio de Lucena, y se notifican de forma colectiva las liquidaciones con apertura del plazo de ingreso en periodo voluntario

p. 5971

JUNTA DE ANDALUCÍA

Secretaría General Provincial de Hacienda, Industria y Energía de la Junta de Andalucía
Delegación del Gobierno en Córdoba

Núm. 4.191/2019

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN CÓRDOBA, POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN AL PROYECTO DENOMINADO INSTALACIÓN SOLAR FOTOVOLTAICA DE 400 KW DE AUTOCONSUMO SIN VERTIDO A RED SOBRE CUBIERTA DE NAVE SITA EN CTRA. DE PRIEGO S/N (PARCELA Nº 52, POL. 5) DE FUENTE TÓJAR (CÓRDOBA), PROMOVIDO POR LA SOCIEDAD MUEBLES DE BAÑO ORDÓÑEZ SL.

Expte. RE-19/028

ANTECEDENTES

Primero: Con fecha 16 de abril de 2019 tuvo entrada en el registro de la Delegación, escrito presentado por don Vicente Ceballos Soldado, actuando en nombre y representación de la sociedad Muebles de Baño Ordóñez SL, con CIF B-14.364.343, mediante el que solicitó Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción para la planta de generación de energía eléctrica de tecnología fotovoltaica para autoconsumo de las instalaciones que la promotora posee en Carretera de Priego s/n de Fuente Tójar (Córdoba). No es necesario aportar aval al ser la instalación sin vertidos a la red.

Segundo: Con fecha 24 de abril de 2019 se emite un requerimiento por parte del Departamento de Energía, solicitándole diversa documentación, el cual contestan con fecha 9 de mayo de 2019.

Tercero: En relación a la documentación exigida en el artículo 12 de la Ley 2/2007, de 27 de marzo, de fomento de las energías renovables y del ahorro y eficiencia energética de Andalucía, se ha aportado la siguiente documentación:

1. Con fecha 20 de junio de 2019, el Excmo. Ayuntamiento de Fuente Tójar emite informe de compatibilidad urbanística favorable de la instalación.

2. Con fecha 16 de septiembre de 2019, la Delegación Territorial de Córdoba de Fomento, Infraestructuras, Ordenación del Territorio, Cultura y Patrimonio Histórico en Córdoba emite informe en el cual expresa que la iniciativa no se considera de Actuación de Interés Público al tratarse de una instalación en un edificio autorizado previamente, y que se remite a los efectos del artículo 12 de la Ley 2/2007, a lo expresado en el informe de fecha 20/06/2019 de compatibilidad urbanística del Excmo. Ayuntamiento de Fuente-Tójar que concluye que "la actuación pretendida es compatible con la Normativa Urbanística".

Cuarto: De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, no se remitió separatas del proyecto a distintos organismos y empresas de servicios públicos o con servicios de interés general a su cargo, afectados por el desarrollo de las instalaciones, al objeto de obtener de estos la conformidad u oposición a la ejecución de las mismas, al ser la instalación para autoconsumo y ubicarse sobre la cubierta de un edificio existente.

Quinto: De conformidad con lo establecido en el artículo 125 del RD 1955/2000, se sometió el expediente al trámite de información pública, insertándose a tal efecto anuncio en el Boletín

Oficial de la Provincia de Córdoba nº 88, de fecha 10/05/2019. Igualmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 13.1.e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, se publicó proyecto de la actuación en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía, sin que se produjesen en el plazo legalmente establecido.

Sexto: En relación al importe de la garantía necesaria para la restauración de las condiciones ambientales y paisajísticas de los terrenos y de su entorno inmediato, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 52.6 de la Ley 7/2002, de Ordenación Urbánística de Andalucía, 17 de diciembre, y según lo establecido en el artículo 12.4 de la Ley 2/2007, de fomento de las energías renovables y del ahorro y eficiencia energética en Andalucía, de 27 de marzo no es de aplicación en este caso, al ser la instalación un autoconsumo, y estar ubicada sobre la cubierta de un edificio existente.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero: Las competencias autonómicas en materia de energía se encuentran establecidas en el artículo 49 del Estatuto de Autonomía para Andalucía, aprobado por la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía. De acuerdo con la distribución competencial vigente, las instalaciones energéticas que son competencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía son aquellas instalaciones de producción de energía eléctrica, incluyendo sus infraestructuras de evacuación, de potencia eléctrica instalada igual o inferior a 50 MW y las instalaciones de transporte secundario, distribución y acometidas de tensión inferior a 380 KV, así como las líneas directas conectadas a instalaciones de generación de competencia autonómica, siempre y cuando todas ellas se ubiquen, o su trazado discorra, por territorio andaluz y su aprovechamiento no afecte a otro territorio.

Segundo: De acuerdo con lo establecido en: el Decreto del Presidente 6/2019, de 11 de febrero, por el que se modifica el Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías; el Decreto 32/2019, de 5 de febrero, por el que se modifica el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía; el Decreto 101/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda, Industria y Energía; la disposición adicional segunda del Decreto 50/2008, de 19 de febrero, por el que se regulan los procedimientos administrativos referidos a las instalaciones de energía solar fotovoltaica emplazadas en la Comunidad Autónoma de Andalucía, y el Decreto Ley 2/2018, de 26 de junio, de simplificación de normas en materia de energía y fomento de las energías renovables en Andalucía, (que deroga el Decreto 50/2008, de 19 de febrero, pero mantiene vigente el artículo 5 y la disposición adicional segunda, relativos a la atribución de competencias), la competencia para otorgar la autorización administrativa previa y de construcción de instalaciones de producción de energía eléctrica de tecnología fotovoltaica, incluyendo la infraestructura de evacuación, cuando se ubiquen en el territorio de una provincia, se encuentra atribuida a la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía de la provincia respectiva. En este caso la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía de Córdoba.

Tercero: La puesta en funcionamiento de instalaciones de producción de energía eléctrica está sometida al régimen de autorizaciones que se encuentra regulado en el título IX de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre. A este respecto, su disposición transitoria primera establece que "en tanto no se dicten las normas de

desarrollo de la presente ley que sean necesarias para la aplicación de alguno de sus preceptos, continuarán aplicándose las correspondientes disposiciones en vigor en materia de energía eléctrica". Por tanto, a las autorizaciones de la instalación objeto de la presente resolución les será de aplicación el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.

Vistos los antecedentes de hecho, los fundamentos de derecho anteriormente expuestos, y el Informe presentado por el Departamento de Energía de 12 de agosto de 2019, que informa favorablemente a la autorización administrativa previa y a la autorización de construcción de la actuación, esta Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía de Córdoba, en el uso de las competencias atribuidas,

RESUELVE

Primero: Otorgar a Muebles de Baño Ordóñez SL, Autorización Administrativa Previa, y Autorización Administrativa de Construcción, correspondiente al PROYECTO DENOMINADO INSTALACIÓN SOLAR FOTOVOLTAICA DE 400 KW DE AUTOCONSUMO SIN VERTIDO A RED SOBRE CUBIERTA DE NAVE SITA EN CTRA DE PRIEGO S/N DE FUENTE TÓJAR (CÓRDOBA), cuyas características principales se señalan a continuación:

1. Peticionario: Muebles de Baño Ordóñez SL.
2. Dirección/Ubicación: Carretera de Priego s/n (Parcela nº 52, pol. 5) Fuente Tójar (Córdoba).
3. Finalidad: Instalación fotovoltaica de generación para autoconsumo sin excedentes.
4. Características principales:
 - 1) Potencia nominal: 400 kW.
 - 2) Nº total de paneles: 1440.
 - 3) Nº inversores: 4.

Segundo: La autorización se otorga condicionada al cumplimiento de la normativa aplicable y de los siguientes requisitos:

1. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen.
2. El plazo de puesta en marcha será de 18 meses contados a partir de la fecha de notificación de la presente Resolución. Transcurrido dicho plazo sin que se haya presentado la documentación para la autorización de explotación de la instalación, se procederá a la revocación de la presente autorización. La persona titular de la citada instalación podrá presentar solicitud debidamente justificada para la modificación de la presente Resolución por parte de esta Delegación en lo que se refiere al mencionado plazo, necesariamente antes de la terminación del mismo.
3. La persona titular de la citada instalación dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación del Gobierno, a efectos de reconocimiento definitivo y emisión de la correspondiente autorización de explotación.
4. Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los reglamentos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación, así como los requisitos técnicos definidos por el operador del sistema en cuanto a regulación de tensión, comportamiento ante perturbaciones en la red eléctrica y huecos de tensión.
5. La Administración dejará sin efecto la autorización otorgada en cualquier momento en que constate el incumplimiento de las condiciones impuestas en la misma. En tales supuestos la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la revocación de la autorización, con todas las consecuencias de orden administrativo, civil y penal que se deriven según las disposiciones le-

gales vigentes.

6. La persona titular de la instalación tendrá en cuenta, para su ejecución, el cumplimiento de los condicionados que han sido establecidos por Administraciones, organismos, empresas de servicio público o de interés general, los cuales le han sido trasladados, habiendo sido aceptados por el mismo.

7. Esta autorización se otorga en el ejercicio de las competencias atribuidas a esta Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía de Córdoba, y sin perjuicio e independientemente de las demás autorizaciones, permisos, licencias y comunicaciones que sea necesario obtener de otros organismos y Administraciones conforme a la legislación general y sectorial, cuyos condicionantes habrán de respetarse; y a salvo de los legítimos derechos e intereses de terceros.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante el Excmo. Sr. Consejero de Hacienda, Industria y Energía, en el plazo de un (1) mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

RESUELVE:

El Delegado del Gobierno, Antonio Repullo Milla.

PROPONE:

Córdoba, 21 de noviembre de 2019. El Jefe del Servicio de Industria, Energía y Minas, Ángel Antonio Bravo Molina.

Núm. 4.277/2019

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN CÓRDOBA POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN DE PROYECTO DE REFORMA DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN. Expte. AT 179/95

ANTECEDENTES:

Primero: La entidad Inpecuarias Pozoblanco SL, solicita ante esta Delegación, la Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción para las instalaciones eléctricas de alta tensión recogida en el proyecto denominado: Reforma/Adaptación para protección sobre avifauna y aumento de potencia de línea de media tensión y CT "La Cañada de Buena Leña" en el término municipal de Pozoblanco (Córdoba).

Segundo: En la tramitación de este expediente se han observado las formalidades y preceptos legales aplicables y en concreto los trámites previstos en el Título VII, Capítulo II del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica y en el Decreto 9/2011, de 18 de enero, por el que se modifican diversas Normas Regulatoras de Procedimientos Administrativos de Industria y Energía de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia de la Junta de Andalucía (BOJA nº 22, de 2 de febrero de 2011), en este sentido se realizó la información pública del proyecto en el Boletín Oficial de la provincia de Córdoba el 4 de octubre de 2019 (BOP nº 190) e igualmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, se publicó el proyecto en el Portal de la Transparencia, de la Junta de Andalucía.

Tercero: Por técnico perteneciente al Departamento de Energía de esta Delegación, ha sido emitido informe favorable, referente a la Autorización Administrativa Previa y Aprobación Administrativa de Construcción al Proyecto, suscrito por técnico competente y visado por el colegio profesional correspondiente.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero: Esta Delegación es competente para la tramitación y resolución del presente expediente, según lo dispuesto en los artículos 1 y siguientes, y demás concordantes, de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministros y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica; en relación con los Reales Decretos 1091/1981, de 24 de abril y 4164/82, de 29 de diciembre, sobre traspaso de competencias a la Junta de Andalucía en materia de Industria, Energía y Minas, artículo 49 de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía, el Decreto del Presidente 2/2019 de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, Decreto 101/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda, Industria y Energía, modificado por Decreto 573/2019, de 1 de octubre, Decreto 32/2019, de 5 de febrero, el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, así como la Resolución de 9 de marzo de 2016, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas por la que se delegan determinadas competencias en materia de autorizaciones de instalaciones eléctricas.

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

Conceder la Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción a la entidad Inpecuarias Pozoblanco SL, para reforma de las instalaciones según proyecto presentado, y cuyas principales características se describen a continuación:

-Reforma/adaptación de línea eléctrica.

Emplazamiento: Paraje "Cañada Buena Leña".

Término municipal: Pozoblanco (Córdoba).

Origen: Apoyo nº 1.

Final: Apoyo nº 23 de CT.

Tipo: Aérea.

Tensión (kV): 15.

Longitud (Km.): 0,183.

Conductores: 27-AI 1/8 ST1A

Características: Adaptación de la instalación aérea a las medidas de protección contra electrocución de la avifauna.

-Centro de transformación.

Emplazamiento: "Cañada La Buena Leña".

Término municipal: Pozoblanco (Córdoba).

Tipo: Intemperie.

Tensión (V):15.000/420.

Potencia actual (kVA): 50.

Potencia a ampliar (kVA): 250.

Esta Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción se concede de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regula las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica debiendo cumplir las condiciones que en el mismo se establece y las especiales siguientes:

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

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

3. Esta autorización se otorga sin perjuicio de las demás concesiones o autorizaciones que sean necesarias, de acuerdo con otras disposiciones que resulten aplicables por otros organismos, y solo tendrá validez en el ejercicio de las competencias atribuidas esta Delegación.

4. El plazo de puesta en marcha será de 24 meses contados a partir de la presente resolución.

5. El titular de las citadas instalaciones dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación, a efectos de la Autorización Administrativa de Explotación. Se adjuntará a la solicitud de autorización administrativa de explotación el certificado de dirección final de obra suscrito por técnico competente visado por el colegio profesional correspondiente o la declaración responsables.

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

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

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

PROPUESTO:

El Jefe de Servicio de Industria, Energía y Minas, Fdo. Ángel Antonio Bravo Molina.

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

De acuerdo con el artículo 128.3 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, la presente Resolución deberá notificarse al solicitante y a las Administraciones, organismos públicos y empresas de servicio público o de servicios de interés general afectadas; advirtiéndole que la misma no pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma Recurso de Alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Hacienda, Industria y Energía en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación de la presente Resolución, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

RESUELVE:

Córdoba, a 27 de noviembre de 2019. El Delegado del Gobierno, Fdo. Antonio Jesús Repullo Milla.

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de Bujalance**

Núm. 4.305/2019 (Corrección de anuncio)

Advertido error en el anuncio núm. 4.305, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 231, de 4 de diciembre de 2019, consistente en la omisión del listado provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, procedemos a la publicación del citado listado omitido, como anexo adjunto.

Quedando de esta forma subsanado dicho error.

Listado provisional de aspirantes admitidas/os y excluidas/os.

Oferta	Cuatro plazas de funcionario de carrera en el puesto de trabajo de Policía del Ayuntamiento de Bujalance.		
Convocatoria	Oferta de Empleo Público 2018		
Tipo Plaza	POLICIA LOCAL	Nº Plazas	4
Categoría	Policía Local	Nº Plazas Disc.	0
Tipo Trabajador	Funcionarios nuevo ingreso	Grupo	C1

Listado de admitidas/os

NIF	Nombre Completo
***8874**	ALCAIDE ALVAREZ, ANTONIA
***9455**	ALCUDIA DURAN, ANTONIO ANGEL
***0054**	ARROYO FERRER DE COUTO, ROCIO
***9716**	BUJALANCE GOMEZ, JOSE MANUEL
***1664**	CABALLERO HERRUZO, ANGEL
***1553**	CALERO TENDERO, GENARO
***3467**	CÁMARA GUARDIA, ANTONIO JOSÉ
***7354**	CANO OSUNA, RAFAEL
***4501**	CANTARERO MADUEÑO, ANTONIO
***1605**	CARVAJAL MURIEL, JUAN CARLOS
***9699**	CASTRO GONZALEZ, JESUS
***9688**	CERRATO LÓPEZ, ÁNGEL
***0008**	COÑAGO SERRANO, CARMEN MARÍA
***8212**	CUENCA LOPEZ, FRANCISCO
***9964**	CUEVAS BLANCO, MANUEL
***9986**	DELGADO DELGADO, RAFAEL
***7452**	DELGADO RAMIREZ, SILVIA
***6020**	ENCABO MUELA, JESUS
***6859**	EXPOSITO ESPINOSA, ANTONIO JOSE
***0040**	GARCIA DELGADO, DAVID
***5922**	GOMEZ CARMONA, MARIANO
***3546**	GOMEZ SILES, JOSÉ LUIS
***3537**	GONZÁLEZ MOYANO, VICTOR
***9660**	GONZALEZ PEREZ, LUIS
***7441**	GONZALEZ SANCHEZ, DAVID
***2254**	GUERRERO GARCIA, MANUEL
***9809**	HOYO CABALLERO, ALBERTO
***9427**	LOPEZ LOPEZ, ANTONIO
***8679**	MARTIN MORENO, NICOLAS
***4513**	MORENO CASTRO, RAFAEL
***3763**	MORENO RAMIREZ, ALEJANDRO
***4523**	MORENTE CAMACHO, FRANCISCO
***6217**	PEREZ CASTILLA, MANUEL
***1576**	PEREZ JARILLA, SALVADOR
***3725**	PULIDO CARRERAS, ANDREA
***3586**	PULIDO JIMENEZ, FRANCISCO JOSE
***5011**	RAMIREZ LIEBANA, FRANCISCO JOSÉ
***4504**	RAMIREZ MARQUES, ANTONIO
***9905**	RAMOS MOYA, JUANA MARIA
***7397**	RODRIGUEZ COMINO, ANA BELEN
***8251**	RODRÍGUEZ GONZÁLEZ, MARÍA DOLORES
***1540**	RODRIGUEZ MILLAN, MIGUEL ANGEL

Oferta	Cuatro plazas de funcionario de carrera en el puesto de trabajo de Policía del Ayuntamiento de Bujalance.		
Convocatoria	Oferta de Empleo Público 2018		
Tipo Plaza	POLICIA LOCAL	Nº Plazas	4
Categoría	Policía Local	Nº Plazas Disc.	0
Tipo Trabajador	Funcionarios nuevo ingreso	Grupo	C1

Listado de admitidas/os

NIF	Nombre Completo
***7426**	RODRIGUEZ MORENO, EMILIO
***0851**	RODRIGUEZ RUIZ, ANTONIO JOSE
***1603**	ROJAS LISEDAS, JUAN MANUEL
***9937**	ROLDAN ARANDA, ANTONIO MIGUEL
***9529**	ROMERO SÁNCHEZ, ANDRÉS
***7361**	RUMÍN ORTEGA, MOISÉS
***7383**	SERRANO MONTILLA, ALBERTO
***9823**	TOLEDANO SALAS, SAMUEL
***9886**	VARO CASTRO, LUIS MANUEL
***9974**	YEBRAS COCA, ROSARIO
***3523**	ZAPATA PASTOR, VICENTE
Total admitidas/os	
53	

Oferta	Cuatro plazas de funcionario de carrera en el puesto de trabajo de Policía del Ayuntamiento de Bujalance.		
Convocatoria	Oferta de Empleo Público 2018		
Tipo Plaza	POLICIA LOCAL	Nº Plazas	4
Categoría	Policía Local	Nº Plazas Disc.	0
Tipo Trabajador	Funcionarios nuevo ingreso	Grupo	C1

Listado de excluidas/os

NIF	Nombre Completo	Causa de Exclusión
***5930**	CEREZO BOQUIZO, JUAN	FALTA JUSTIFICACIÓN DEL PAGO
***3469**	CHAVERO DÍAZ, RUBEN MARIA	DNI CADUCADO; FALTA JUSTIFICACIÓN DEL PAGO
***9830**	DOMINGUEZ MORILLO, VICTORIA EUGENIA	FALTA JUSTIFICACIÓN DEL PAGO
***9850**	FABIOS RAMIREZ, Mª VICTORIA	FALTA JUSTIFICACIÓN DEL PAGO
***0819**	FERIA GONZALEZ, JOSE MANUEL	FALTA JUSTIFICACIÓN DEL PAGO
***9841**	GARCÍA SÁNCHEZ, JOSÉ LUIS	FALTA JUSTIFICACIÓN DEL PAGO
***3449**	GONZALEZ MARTIN, ALFONSO	FALTA JUSTIFICACIÓN DEL PAGO
***8039**	HERNANDEZ OSUNA, RAUL	FALTA JUSTIFICACIÓN DEL PAGO
***9877**	LUQUE JORDAN, ALEJANDRO	FALTA JUSTIFICACIÓN DEL PAGO
***5935**	PERAMOS LARA, BORJA	FALTA JUSTIFICACIÓN DEL PAGO
***3790**	PEREIRA ALMAGRO, SERGIO	FALTA JUSTIFICACIÓN DEL PAGO
***4771**	PIÑA MARTINEZ, ALFONSO	FALTA JUSTIFICACIÓN DEL PAGO
***5464**	RODRIGUEZ GALVAN, ENRIQUE MANUEL	FALTA JUSTIFICACIÓN DEL PAGO
***4047**	RODRIGUEZ GAMERO, CRISTOBAL	FALTA JUSTIFICACIÓN DEL PAGO
***0603**	ROMERO MORA, JORGE	FALTA JUSTIFICACIÓN DEL PAGO
***2142**	ROSALES CORREA, FRANCISCO JOSE	FALTA JUSTIFICACIÓN DEL PAGO
***9773**	URBANO GOMEZ, EDUARDO	FALTA JUSTIFICACIÓN DEL PAGO
Total excluidas/os		17

Ayuntamiento de Espiel

Núm. 4.377/2019

Don Jose Antonio Fernández Romero Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Espiel (Córdoba), HACE SABER:

Que no habiéndose formulado reclamación ni alegación alguna durante el plazo de exposición, al expediente 1/2019 de modificación de créditos publicado en el Boletín Oficial de la Provincia 214, de fecha 11/11/2019, en cumplimiento del acuerdo plenario de fecha 31 de Octubre de 2019, el mismo queda elevado a definitivo, todo ello de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de Haciendas Locales, publicándose a continuación resumido por capítulos:

PARTIDA	CONCEPTO	AUMENTO	DISMINUCIÓN
165061908	ALUMBRADO PÚBLICO CALLES		10.000,00
933062300	INSTALACIONES EDIFICIOS		7.000,00
933061000	ADQUISICIÓN TERRENOS		16.000,00
171061900	PARQUES ZONAS AJARDINADAS		7.000,00
153261904	MATERIALES PROFEA	40.000,00	
TOTALES		40.000,00	40.000,00

Contra el presente acuerdo en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985 de Bases de régimen local, los interesados podrán interponer directamente Recurso Contencioso Administrativo en la forma y plazos establecidos en la normativa de aplicación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Espiel, 3 de diciembre de 2019. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Antonio Fernández Romero.

Ayuntamiento de Montemayor

Núm. 4.353/2019

A los efectos oportunos y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículo 169, en relación con el artículo 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y artículo 38.2, en relación con el artículo 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público, para general conocimiento, que ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo del Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 31 de octubre de 2019, por el que se aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

PRESUPUESTO DE GASTOS	
Capítulo	Importe
VI	14.170

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 113.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso administrativo en la forma y plazos establecidos en la Ley 15/2015 de 2 de julio de la Jurisdicción voluntaria.

Montemayor, 2 de diciembre de 2019. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio García López.

Ayuntamiento de Posadas

Núm. 4.283/2019

Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones y/o sugerencias contra el acuerdo de aprobación inicial de la modificación del Reglamento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Posadas, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 192, de 8 de octubre de 2019, queda elevado a definitivo dicho acuerdo, adoptado en la sesión celebrada por el Pleno el día 26 de septiembre de 2019.

A los efectos previstos en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local, se publica el texto íntegro del Reglamento.

“REGLAMENTO DE LA AGRUPACIÓN LOCAL DE VOLUNTARIOS/AS DE PROTECCIÓN CIVIL DEL AYUNTAMIENTO DE POSADAS (CÓRDOBA).

La Constitución Española en el artículo 30.4 establece que mediante Ley podrán regularse los deberes de los ciudadanos en casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública.

Según establece la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local en los artículos 21.1; 25.2, apartado C y 26.1, apartado C; los Ayuntamientos y los Alcaldes tienen atribuidas competencias en materia de Protección Civil, facultándoles para la realización de actividades diversas para la protección de personas, bienes y medio ambiente en situaciones de emergencia.

En el Real Decreto 1378/1985, de 1 de agosto sobre medidas provisionales para las actuaciones en situaciones de emergencia, en los casos de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, se atribuyen competencias a los Alcaldes para la adopción de cuantas actuaciones contribuyan a evitar, controlar y reducir los daños causados por las situaciones de emergencias en su término municipal.

Por su parte la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía, dispone que las administraciones competentes conforme a lo dispuesto en la misma desarrollarán su actividad a fin de propiciar la previsión y reducción de riesgos, la elaboración y aprobación de planes de emergencia, las medidas de intervención destinadas a paliar en la medida de lo posible las consecuencias que produzcan los eventos que generen la activación de esos planes de emergencia, los programas de rehabilitación y la formación de los ciudadanos que puedan ser afectados por las mismas.

El presente Reglamento se adapta a lo establecido en el Decreto 159/2016, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

El ejercicio de estas competencias tiene que llevarse a cabo a través del Plan de Emergencia Municipal, que estructura, coordina y organiza los medios y recursos existentes en nuestra ciudad para hacer frente a los riesgos previsibles.

Para ello el Ayuntamiento de Posadas realiza las actuaciones encaminadas a mejorar y potenciar la intervención coordinada de los Servicios Municipales dedicados de modo ordinario y permanente al cumplimiento de fines coincidentes con las necesidades derivadas de las situaciones de emergencia en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública.

Para articular las oportunidades de colaboración de los ciudadanos, individualmente considerados con la Protección Civil municipal, parece conveniente reglamentar la creación, organización y funcionamiento de una Agrupación de Voluntarios de Protección

Civil en este municipio, la cual se vinculará a los servicios básicos de intervención de emergencia dependientes del Ayuntamiento para realizar las tareas de prevención de riesgos e intervención en la protección y socorro en los casos de emergencia que pudieran producirse.

En cumplimiento de los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia, se justifica el contenido del presente reglamento, considerándose necesaria su adaptación conforme a la normativa en vigor.

PARTE I

La Agrupación de Voluntarios/as de Protección Civil de Posadas

Sección 1ª. Objetivo

Artículo 1. Carácter y objetivo de la Agrupación

La Agrupación Local de Voluntarios/as de Protección Civil (A.L.V.P.C.) es una organización de carácter humanitario y altruista constituida por personas físicas residentes en este Municipio.

Tiene por objeto configurar una estructura dirigida por la Corporación Municipal, en base a los recursos públicos y a la colaboración de entidades privadas y de los ciudadanos, para el estudio y prevención de situaciones de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, así como colaborar en la protección y socorro de las personas, bienes y medio ambiente cuando dichas situaciones se produzcan.

Artículo 2. Creación y disolución de la Agrupación

Corresponde a este Ayuntamiento la adopción del acuerdo de creación de la Agrupación Local de Voluntarios/as de Protección Civil, así como, en su caso, el de su modificación y disolución.

El Ayuntamiento de Posadas procederá a solicitar la inscripción, modificación y en su caso la baja, de la Agrupación en el Registro de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil en el Registro de Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Sección 2ª. Organización

Artículo 3. Organización y funcionamiento de la Agrupación

La organización y funcionamiento de la Agrupación Local de Voluntarios/as de Protección Civil se regirá por lo establecido en el presente Reglamento, así como por las instrucciones y directrices que, a efectos de coordinación general, pueden dictar las Comisiones Nacionales y Autonómicas de Protección Civil.

Artículo 4. Dependencia de la Agrupación

1. La Agrupación depende directamente del Alcalde como responsable máximo de la Protección Civil Local; asimismo, podrá delegar sus funciones en el Concejal Delegado de Protección Civil.

2. Cuando actúe dentro del marco de intervención de un plan de emergencia municipal, de actuación local, de emergencia de la Comunidad Autónoma o cualquier otro tipo de plan de ámbito superior, dependerá funcionalmente de la persona titular de la dirección de dicho plan.

Artículo 5. Encuadre orgánico y funcional de la Agrupación

La A.L.V.P.C se encuadra orgánica y funcionalmente en la Delegación competente dentro del Área de Seguridad Ciudadana del Excmo. Ayuntamiento de Posadas.

Artículo 6. Estructura de la Agrupación

La A.L.V.P.C. se estructurará en 4 secciones: Sección de Apoyo Operativo, Sección de Apoyo Sanitario, Patrulla Verde y Sección de Prevención e Información; a las cuales se suscribirán los/as voluntarios/as en función de sus capacidades, preparación y titulaciones que acrediten. Esta estructura será de carácter flexible ajustándose a las necesidades del servicio, a los medios hu-

manos disponibles y a lo establecido en el Plan de Emergencias Municipal.

El Jefe de la Agrupación será nombrado por el Alcalde, así mismo, los Jefes de Sección y demás mandos serán propuestos por el Jefe de la Agrupación y nombrados por el Concejal Delegado que corresponda.

Artículo 7. Elaboración de propuestas

Por parte de la Delegación o la Jefatura de Protección Civil se elaborarán y formularán propuestas para la aprobación de las normas e instrucciones que sean necesarias para desarrollar y aplicar este Reglamento.

La aprobación de estas normas corresponde al Alcalde, o en su caso, al Concejal Delegado de Protección Civil.

Artículo 8. Ámbito territorial de actuación

1. El ámbito de actuación de la A.L.V.P.C. es el término municipal de Posadas.

2. Para cualquier actuación fuera del término municipal de Posadas se deberá estar a lo dispuesto en el artículo 7.2 del Decreto 159/2016, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía y resto de normativa de aplicación.

3. El Ayuntamiento de Posadas, previo los trámites oportunos, podrá suscribir convenios de colaboración con otras Administraciones, encaminados a regular su participación en los dispositivos de protección civil que se establezcan dentro o fuera del término municipal.

Artículo 9. Dotación de medios

El Ayuntamiento de Posadas arbitrará, dentro de sus posibilidades, los medios necesarios de infraestructuras y equipamiento para el desarrollo de las funciones encomendadas a la A.L.V.P.C.

El Ayuntamiento de Posadas podrá suscribir convenios de colaboración con otras Administraciones, públicas o privadas, encaminados a la promoción, formación y mejor funcionamiento de la A.L.V.P.C.

El equipamiento, vehículos e instalaciones de la Agrupación se adaptarán a lo establecido en el Decreto 159/2016, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía y resto de normativa de aplicación.

Sección 3ª Funciones

Artículo 10. Ámbito funcional de actuación

1. La actuación de la Agrupación se centrará, con carácter general, en labores de prevención, socorro y rehabilitación ante situaciones de emergencias, conforme a lo previsto en el correspondiente Plan de Emergencias Municipal.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, mediante la acción voluntaria no se podrán reemplazar actividades que estén siendo desarrolladas por medio de trabajo remunerado o servir para eximir a las Administraciones Públicas Andaluzas de garantizar a la ciudadanía las prestaciones o servicios que éstos tienen reconocidos como derechos frente a aquéllas.

Artículo 11. Actuación en el ámbito del apoyo operativo

En el ámbito del apoyo operativo, la Agrupación desarrollará las siguientes funciones:

a) Participación en actuaciones frente a emergencias, según lo establecido en el correspondiente plan activado, especialmente en el Plan de Emergencias Municipal.

b) Colaboración en las tareas de dispositivos logísticos y de acción social en emergencias.

c) Apoyo a los servicios de emergencias profesionales en caso

de emergencia o de dispositivos ante situaciones de riesgos previsibles.

Artículo 12. Actuación en el ámbito de la prevención.

Dentro del ámbito de la prevención, la Agrupación desarrollará las siguientes funciones:

a) Colaborar en tareas de elaboración, divulgación, mantenimiento e implantación del Plan de Emergencia Municipal y de los planes de autoprotección.

b) Participación en campañas y planes formativos e informativos en materia de protección civil.

c) Colaborar con la Policía Local, para canalizar el tránsito de los escolares por los pasos para peatones en los momentos de mayor afluencia de personas, es decir, horarios de entrada y salida de los centros escolares. Esta colaboración se efectuará bajo la dependencia, dirección y supervisión de la Policía Local como patrullas escolares en los términos recogidos en el artículo 143 del Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación para la aplicación y desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, asumiendo los voluntarios de Protección Civil como patrullas escolares.

d) Colaborar con Guardia Civil o en quien se dirima la responsabilidad de la gestión del tráfico durante una actividad deportiva o actos que aconsejen establecer limitaciones a la circulación en vías urbanas o interurbanas en los términos recogidos en el artículo 143 del Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación para la aplicación y desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, asumiendo los voluntarios de Protección Civil como personal autorizado por los responsables de tráfico.

e) Colaborar con el Plan INFOCA dentro de las funciones establecidas de la Patrulla Verde y Grupo Local de Pronto Auxilio aprobadas en sesión ordinaria del Pleno del Ayuntamiento de Posadas del 25 de febrero de 2010.

f) Colaborar en los Planes Escolares de autoprotección.

g) Actuación en dispositivos de carácter preventivo en eventos públicos.

h) Apoyo preventivo en locales y lugares públicos de pública concurrencia en función de las directrices emanadas por los Servicios Técnicos Municipales.

PARTE II

De los/as Voluntarios/as

Sección 1ª Disposiciones generales

Artículo 13. Ingreso en la Agrupación

Podrán vincularse a la A.L.V.P.C. las personas físicas residentes en el municipio con el objeto de colaborar voluntariamente y por tiempo determinado en las actividades propias de los servicios básicos de Protección Civil o personas físicas que por razones de operatividad, conocimiento del término, lugar de trabajo o proximidad a su residencia se considere oportuno.

Artículo 14. Requisitos de ingreso en la Agrupación

1. Dicha incorporación puede solicitarla toda persona física mayor de edad y que tenga plena capacidad de obrar, que superen las pruebas de aptitud psicofísica y de conocimientos relacionados con protección civil.

2. No estar inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

3. No haber sido expulsada de una Agrupación por resolución administrativa firme.

4. No padecer enfermedad, ni discapacidad física, psíquica o sensorial que impida ejercer normalmente funciones del voluntariado de protección civil.

5. Superar el curso de formación básica para voluntariado de protección civil, según lo dispuesto en el artículo 27.1.b.

La solicitud de incorporación se deberá realizar conforme al modelo establecido en el Anexo I. Junto con la solicitud deberá aportarse al menos la siguiente documentación:

-Compromiso de incorporación a la A.L.V.P.C. conforme al modelo establecido en el Anexo II.

-Declaración responsable suscrita por el interesado en la que se acredite el cumplimiento de lo establecido en el artículo 8 punto 5 de la Ley 45/2015 de voluntariado, el cual establece que no podrán ser voluntarias las personas que tengan antecedentes penales no cancelados por delitos de violencia doméstica o de género, por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual del otro cónyuge o de los hijos, o por delitos de tráfico ilegal o inmigración clandestina de personas, o por delitos de terrorismo en programas cuyos destinatarios hayan sido o puedan ser víctimas de estos delitos.

-Certificado Médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad, ni defecto físico o psíquico que le impida ejercer normalmente las funciones del Voluntariado de Protección Civil. En el caso de que, debido a una discapacidad, no se pudiera ejercer normalmente todas las funciones del Voluntariado, el certificado expresará aquellas funciones que puede realizarse normalmente por la persona solicitante (Anexo III).

La solicitud de ingreso en la A.L.V.P.C. presupone el conocimiento y aceptación plena de lo recogido en el presente Reglamento.

Artículo 15. Colaboradores de la Agrupación

1. La colaboración voluntaria en la A.L.V.P.C. podrá realizarse como colaboradores.

2. Son colaboradores aquellos residentes que, poseedores de una determinada cualificación profesional, participan eventualmente en la A.L.V.P.C. realizando informes, asesoramiento técnico y contribuyendo a la formación de los voluntarios.

Artículo 16. De la actividad de los/as voluntarios/as

La actividad de los/as voluntarios/as es independiente de la obligatoriedad que como vecinos le corresponda según lo establecido en el art. 30.4 de la Constitución Española.

Artículo 17. Relación y reglas de permanencia de los/as voluntarios/as y colaboradores/as

1. La relación de los miembros de la A.L.V.P.C. con el Ayuntamiento como entidad a la que pertenece, tiene carácter de prestación de servicios gratuita, desinteresada y desprovista de todo carácter laboral o administrativo, por lo que los miembros del voluntariado no reclamarán a dicha entidad local retribución ni premio alguno. No obstante, los gastos de desplazamiento, manutención, alojamiento o cualquier otro que se pudieran ocasionar a los miembros de la Agrupación con motivo del desempeño de su actividad, serán a cuenta de la administración o entidad pública para la que se hubiera realizado la actuación y que previamente habrá autorizado, salvo convenio o acuerdo al respecto entre administraciones.

2. Quedan excluidos del párrafo anterior las indemnizaciones correspondientes por daños sufridos como consecuencia de su prestación según lo dispuesto en los artículos 31 y 32 de este Reglamento.

Artículo 18. Condición de voluntario/a

1. La condición de voluntario/a faculta, para realizar las activi-

dades correspondientes a la protección civil municipal en relación con el estudio y prevención de situaciones de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública, la protección de personas, bienes y medio ambiente, en los casos en que dichas situaciones se produzcan.

2. Los miembros de la A.L.V.P.C. no podrán realizar, amparándose en la misma, actividades de carácter personal o de finalidad religiosa, política y sindical.

Artículo 19. Suspensión y extinción de la condición de miembro de la Agrupación de voluntario de protección civil

1. La condición de miembro del voluntariado de protección civil se suspenderá en los siguientes casos:

a) Por decisión propia de la persona interesada, previa comunicación al Ayuntamiento como entidad local de la que dependa la Agrupación, en la que se haga constar el motivo de la misma y su periodo de duración.

b) Por haber sido sancionado con la suspensión, por resolución administrativa firme, de la condición de miembro del voluntariado de protección civil.

c) Como medida cautelar, por decisión de la autoridad responsable, durante la tramitación de un procedimiento sancionador o judicial, según lo previsto en este Reglamento.

d) Por falta de compromiso o ausencias reiteradas, en función de lo establecido en este Reglamento.

2. La condición de miembro de la A.L.V.P.C. se extinguirá por alguno de los siguientes motivos:

a) Por la desaparición de alguno de los requisitos necesarios para adquirir la condición de miembro de la Agrupación, según lo dispuesto en el artículo 14.

b) Por decisión propia de la persona interesada, la cual deberá comunicarse al Ayuntamiento como entidad local a la que pertenezca la Agrupación.

c) Por haber sido sancionada con la expulsión de la Agrupación por resolución administrativa firme.

d) Por falta de compromiso o ausencias reiteradas, en función de lo establecido en este reglamento.

e) Por fallecimiento.

f) Por incumplimiento los compromisos contemplados en los anexos I y II del presente reglamento.

Artículo 20. Desarrollo de las funciones de los miembros de la agrupación de voluntarios/as

1. Las funciones del voluntariado de protección civil se desarrollarán siempre dentro de la estructura orgánica de la Agrupación, obedeciendo las instrucciones de las personas responsables de la misma, autoridades y personal competente en materia de protección civil y siempre dentro del ámbito de las funciones que se atribuyen a estas Agrupaciones en los artículos 11 y 12.

2. Cuando la Agrupación realice sus funciones fuera del ámbito territorial de la entidad local a la que pertenezca atenderá, según proceda, a las instrucciones dictadas por la entidad local correspondiente al territorio en el que esté actuando, a la persona titular de la dirección del plan de emergencia activado, a la entidad pública competente en la organización del dispositivo de protección civil del evento en cuestión o a la persona o entidad establecida en los instrumentos de colaboración administrativos, según lo establecido en el artículo 8.2.

3. Los miembros del voluntariado de protección civil no tendrán la condición de autoridad en el desarrollo de sus funciones.

Sección 2ª Uniformidad

Artículo 21. Uniformidad

1. Para todas las actuaciones previstas, de carácter operativo, el/la voluntario/a deberá ir debidamente uniformado o, en su de-

fecto, correctamente identificado.

2. La uniformidad de los miembros de la A.L.V.P.C. atenderá a los colores internacionales de protección civil, azul y naranja y será la siguiente:

-Uniforme de Verano: Calzado tipo bota militar o calzado de verano en playas, pantalón azul, camiseta o polo de manga corta naranja y/o azul o bicolor naranja-azul y gorra azul.

-Uniforme de invierno: Calzado tipo bota militar, pantalón cobalto, camiseta y/o polo manga corta/larga bicolor naranja-azul, jersey o polar azul cobalto -naranja, chaqueta o chaquetón azul cobalto -naranja y en su caso ropa de agua color azul o naranja y gorra azul.

-Otros: se determinarán en función del servicio a prestar (peto reflectante naranja, mono de trabajo color naranja, etc.).

En todos los casos:

a. Dispondrá en la parte izquierda del uniforme a la altura del pecho el distintivo del voluntariado de protección civil.

b. Dispondrá del distintivo del Ayuntamiento de Posadas.

c. Todas las prendas superiores dispondrán en la espalda la inscripción "PROTECCIÓN CIVIL" y, bajo la misma, la inscripción "VOLUNTARIADO" debiendo ser adecuadas a la prenda y fácilmente identificables. El color de la rotulación será azul o naranja, contrario al color del fondo de la inscripción, o de color gris en caso de ser reflectantes.

d. En el desarrollo de sus actuaciones en el ámbito del apoyo operativo, por motivos de seguridad y mayor visibilidad e identificación, predominará el color naranja sobre el azul, y se portarán bandas homologadas reflectantes de color gris, de 5 centímetros de ancho.

Artículo 22. Características de la uniformidad y uso de la misma

Todos los componentes de la A.L.V.P.C. ostentarán sobre el lado izquierdo del pecho el distintivo de Protección Civil definido en el Anexo del Decreto 159/2016, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Todos los miembros de la Agrupación deberán poseer, al menos, un uniforme y los equipos de protección individual, en atención a las funciones que desarrollen, según determine el Ayuntamiento, y se comprometerán, en el momento que se les haga entrega de los mismos, al uso y conservación en las debidas condiciones.

El uso de la uniformidad del voluntariado de Protección Civil será exclusivo para los miembros del mismo por lo que queda prohibido su uso por otros colectivos o personas.

En caso de extinción o suspensión de la condición de miembro del voluntariado de protección civil, la persona devolverá toda la uniformidad a esta entidad local.

Artículo 23. Documentación acreditativa

1. Será facultad de la Alcaldía, en caso de considerarse necesario, proporcionar un carnet acreditativo a cada voluntario de la Agrupación.

2. Este documento tiene efecto única y exclusivamente de reconocimiento de la condición de Voluntario/a de Protección Civil, quedando severamente restringido su uso para otros fines.

Sección 3ª Formación

Artículo 24. Objetivos

Es objetivo prioritario en el ámbito de la protección civil municipal, la preparación de su personal a todos los niveles, desde la selección y la formación inicial, hasta la continuada y permanente durante la relación voluntario/Agrupación.

Artículo 25. Formación inicial

La formación inicial del/la voluntario/a tiene como finalidad informar y transmitir los conocimientos básicos y las realidades vinculadas a la Protección Civil municipal así como las diferentes vías de actuación.

Junto a esta finalidad orientadora del/la futuro/a voluntario/a, dicha formación inicial contribuye a la selección de los/as aspirantes que proceda, al tiempo que facilita la captación de los mismos para incorporarse en condiciones de eficacia al correspondiente equipo.

Artículo 26. Formación permanente

La formación permanente del/la voluntario/a tiene como objetivo no solo la garantía y puesta en práctica de un derecho de aquél, sino, sobre todo, atender a las necesidades reales de la prestación del servicio obteniendo los mayores niveles de eficacia, seguridad y prevención de riesgos.

Artículo 27. Actividades formativas

1. La actividad se articulará del siguiente modo:

a) Jornadas de orientación: Para aspirantes a ingreso en la Agrupación.

b) Cursos de ingreso (Nivel I): Serán de carácter básica y obligatoria para todos aquellos aspirantes que deseen ingresar en la Agrupación. Su duración no será inferior a 45 horas y su contenido curricular contendrá, al menos, las siguientes materias:

-La Protección Civil en la comunidad Autónoma de Andalucía: organización, planificación, gestión de emergencias y voluntariado.

-Primeros Auxilios.

-Contraincendios y salvamento.

-Telecomunicaciones.

-Acción social.

Tanto la metodología como los contenidos del curso deberán integrar la perspectiva de género.

c) Cursos de perfeccionamiento (Nivel II): Destinados a aquellos/as voluntarios/as que deseen profundizar en alguna de las áreas mencionadas.

d) Cursos de especialización (Nivel III): Dirigidos, fundamentalmente, a los directivos y responsables de las Unidades Locales de Protección Civil.

e) Formación continua: Destinada a los/as voluntarios/as y organizada por el Área de Seguridad Ciudadana para mejorar la actuación a nivel interno de la Agrupación.

Artículo 28. Programación y homologación de actividades formativas

1. El Ayuntamiento podrá programar y ejecutar las actividades formativas que considere oportunas para la plena capacitación de los miembros de la Agrupación.

2. La formación del voluntariado de protección civil podrá ser impartida por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía u otras entidades que impartan cursos homologados por la citada Escuela.

3. Los criterios de homologación se desarrollarán mediante orden de la persona titular de la consejería competente en materia de emergencias y protección civil. Por lo que el Ayuntamiento podrá solicitar a éste u otro organismo que lo sustituya, la homologación y titulación correspondiente a esos cursos, así como la organización de actividades formativas promovidas directamente por la citada Dirección General en esta localidad.

4. Previa autorización escrita del Alcalde o persona en quien delegue, los/as voluntarios/as podrán solicitar la participación en las actividades formativas organizadas por la Escuela Seguridad Pública de Andalucía.

Sección 4ª. Derechos de los/as voluntarios/as

Artículo 29. Derechos

1. El/la voluntario/a de la Agrupación tiene derecho a usar los emblemas, distintivos y equipos del servicio y los correspondientes a su categoría en todas las actuaciones a las que sean requeridas.

2. A efectos de identificación, en caso de intervención especial, siniestros o calamidades, el uso de los mismos es obligatorio.

3. Igualmente, el/la voluntario/a tiene derecho a recibir una acreditación identificativa de su pertenencia a la Agrupación.

4. Ostentar cargos de responsabilidad en la Agrupación de acuerdo con lo que se disponga a tal efecto en este Reglamento.

5. Aquellos otros derechos que se le reconozcan en este Reglamento.

Artículo 30. Gastos

1. El/la voluntario/a tiene derecho a ser reintegrado de los gastos de desplazamiento, manutención, alojamiento o cualquier otro que se pudieran ocasionar con motivo del desempeño de su actividad, serán a cuenta de la administración o entidad pública para la que se hubiera realizado la actuación y que previamente habrá autorizado, salvo convenio o acuerdo al respecto entre administraciones.

2. En cualquier caso, esta compensación de los gastos no tendrá carácter de remuneración o salario.

Artículo 31. Seguro

1. El/la voluntario/a tiene derecho a adoptar todas las medidas necesarias para evitar situaciones que conlleven peligros innecesarios para él o para terceros.

2. En cualquier caso, el/la voluntario/a tiene derecho a tener asegurados los riesgos derivados directamente del ejercicio de la actividad propia de la Agrupación, mediante un seguro de accidentes y enfermedad que contemple indemnizaciones por disminución física, incapacidad temporal o permanente, fallecimiento y asistencia médico-farmacéutica, así como con un seguro de responsabilidad civil, para el caso de daños y perjuicios causados a terceros.

Artículo 32. Daños y perjuicios

1. Los daños y perjuicios que, como consecuencia de la actividad del/la voluntario/a, pueda causar a terceros, quedarán cubiertos por un seguro de responsabilidad civil.

2. El Ayuntamiento, no obstante, será responsable civil subsidiario, conforme a la legislación vigente, como entidad pública de la que depende la A.L.V.P.C.

Artículo 33. Solicitud de información

1. El/la voluntario/a tiene derecho a obtener toda la información posible sobre las actividades a realizar.

2. Asimismo tiene derecho a conocer todos los aspectos referentes a la organización de la Agrupación.

3. Para la tramitación de las solicitudes de información se estará con lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás normas sobre la materia.

Sección 5ª. Deberes

Artículo 34. Con carácter general

1. Todo/a voluntario/a está obligado a cumplir estrictamente sus deberes reglamentarios cooperando con su mayor esfuerzo e interés en cualquier misión, ya sea ésta de prevención o de socorro, ayuda y rescate de víctimas, evacuación, asistencia, vigilancia y protección de personas, bienes y medio ambiente con la finalidad de conseguir siempre una actuación diligente, disciplinada y solidaria en éstos y en cualquier otra misión que dentro de su ámbito funcional pueda serle encomendada por los mandos correspondientes.

2. En todo caso, el/la voluntario/a siempre respetará los principios, acuerdos y normas que rigen la organización.

3. Igualmente, siempre respetará los límites de actuación realizando las actividades propuestas en los lugares señalados y bajo el mando de la persona correspondiente dentro de la organización o de la autoridad de la que pudiera depender en una determinada actuación.

4. En ningún caso, el/la voluntario/a o el/la colaborador/a actuará como miembro de la Agrupación fuera de los actos de servicio. No obstante, podrá intervenir, con carácter estrictamente personal y sin vinculación alguna con la Agrupación, en aquellos supuestos relacionados con un deber como ciudadano empleando los conocimientos y experiencias derivadas de su actividad voluntaria.

5. En situaciones de emergencia o catástrofe el/la voluntario/a tiene obligación de incorporarse, en el menor tiempo posible, a su lugar de concentración.

6. El/la voluntario/a tiene obligación de poner en conocimiento de los responsables de la agrupación o de la autoridad que corresponda la existencia de hechos que puedan suponer riesgo para las personas, bienes o medio ambiente.

7. Actuar siempre como miembro de la Agrupación en los actos de servicio establecidos en la misma.

8. Usar debidamente la uniformidad, equipamiento y distintivos otorgados por la Agrupación en todos los actos que lo requieran, particularmente en casos de intervención especial, siniestro o emergencia, a efectos de identificación.

9. Adoptar las medidas necesarias que eviten situaciones que conlleven riesgos innecesarios para cualquier persona.

10. Participar en las actividades de formación o de cualquier otro tipo que sean programadas con objeto de dotar al voluntariado de una mayor capacitación para el desempeño de sus funciones.

11. Proporcionar, en todo caso, a todas las personas una igualdad de trato por razón de sexo.

Artículo 35. Horas comprometidas

El/la voluntario/a debe cumplir con los "Objetivos" mínimos establecidos por la Agrupación que se establecerán a principios de año. Estos objetivos mínimos se conseguirán sumando las horas de servicio, de formación y prácticas o ejercicios. Así mismo, se tendrá en cuenta el grado de compromiso del/la voluntario/a en tareas de logística y mantenimiento de equipamiento, vehículos e instalaciones.

Artículo 36. Conservación y mantenimiento del material

1. El/la voluntario/a tiene el deber de conservar y mantener en perfectas condiciones de uso el material y equipo que se le haya confiado.

2. Los daños causados en los mismos como consecuencia del trato indebido o falta de cuidado serán responsabilidad del/a voluntario/a.

3. En cualquier caso, todo el material en poder del/a voluntario/a será devuelto a la Agrupación si se modificaran las circunstancias que aconsejaron o habilitaron tal depósito.

Sección 6ª. Recompensas

Artículo 37. Reconocimiento

La actividad altruista, solidaria y no lucrativa excluye toda remuneración pero no impide el reconocimiento de los méritos del/a voluntario/a y, por tanto, la constatación de los mismos a efectos honoríficos.

Junto a esta distinción de conductas meritorias, también serán estudiadas las posibles faltas cometidas por los/as voluntarios/as que llevarán aparejadas las correspondientes sanciones.

Tanto los méritos y los correspondientes honores concedidos como las faltas y sus sanciones serán anotados en el expediente personal del interesado.

Artículo 38. Valoraciones

1. La valoración de las conductas meritorias que puedan merecer una recompensa, siempre de carácter no material, corresponde al Alcalde.

2. La iniciativa corresponde al Jefe del Servicio correspondiente o, en su defecto al Jefe de la Agrupación.

3. La valoración de las conductas meritorias se realizará a través de reconocimientos públicos, diplomas o medallas u otras distinciones que pueda conceder el Ayuntamiento u otras Administraciones Públicas.

Sección 7ª. Rescisión y suspensión del vínculo Voluntario/Agrupación

Artículo 39. Derechos del/a voluntario/a

El/la voluntario/a tendrá derecho a un procedimiento justo y equitativo que garantice al máximo su derecho a defensa en caso de incoación de expediente que pueda acarrear la suspensión o extinción de la condición de voluntario de la ALVPC.

Artículo 40. Garantías

Se garantizará, en todo caso, la imparcialidad del instructor, la audiencia del interesado, las pruebas, la defensa, la acusación y el recurso.

Artículo 41. Baja y Suspensión

1. Son causas de suspensión:

- a) La baja injustificada.
- b) La sanción por falta.
- c) La inasistencia a las convocatorias durante 3 sesiones o el incumplimiento del número de horas marcadas para la prestación anual de servicios.

2. Constituye baja justificada:

- a) El embarazo.
- b) La atención a recién nacidos o hijos menores.
- c) La enfermedad justificada.
- d) La realización de estudios o trabajo fuera de la localidad.

Artículo 42. Rescisión

1. Son causas de rescisión:

- a) La dimisión o renuncia.
 - b) El cese.
2. Cuando las circunstancias hagan que el/la voluntario/a dimita de su cargo, lo comunicará al Jefe de Agrupación en el plazo más breve posible.

Artículo 43. Devolución del material

En todos los casos en los cuales se produzca la rescisión de la relación del/a Voluntario/a de la Agrupación, éste/a devolverá de forma inmediata todo el material, equipos y acreditaciones que obren en su poder.

Artículo 44. Certificación

En todo caso se expedirá, a petición del/a interesado/a, certificación en la que consten los servicios prestados en la Agrupación de Voluntarios/as y causa por la que se acordó la baja, remitiéndose copia a la Dirección General de Interior, Emergencias y Protección Civil de la Junta de Andalucía.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Para lo no previsto en este Reglamento se estará a lo dispuesto en el Decreto 159/2016, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días de la

publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que contra el Reglamento, anteriormente expresado, podrá interponerse, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, Recurso Contencioso-Administrativo ante los correspondientes órga-

nos judiciales de este Orden, conforme a lo dispuesto en el artículo 107.3 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante, podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

Posadas, a 26 de noviembre de 2019. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Emilio Martínez Pedrera.

ANEXO I**MODELO DE SOLICITUD DE INCORPORACIÓN A LA
AGRUPACION LOCAL DE VOLUNTARIOS/AS DE PROTECCIÓN CIVIL**

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POSADAS

D/Dña. _____, residente en esta
localidad, con D.N.I. N.º _____, mayor de edad, nacido el _____
de _____ de _____, con domicilio en la localidad de _____,
calle _____, N.º _____,
piso _____, puerta _____ código postal _____ y teléfono _____.

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la existencia de la Agrupación Local de Voluntarios/as de Protección Civil de este Ayuntamiento en la cual pueden participar los ciudadanos residentes en este Municipio, con carácter altruista, voluntario y de buena vecindad, en las tareas de estudio y prevención de situaciones de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, así como colaborar en la protección y socorro de las personas, los bienes y medio ambiente cuando dichas situaciones se produzcan.

Que conociendo que la Agrupación de Voluntarios/as de Protección Civil queda encuadrada orgánica y funcionalmente dentro de los Servicios de gestión de las emergencias Municipal que dependen directamente de V. I.

Con el previo conocimiento y la aceptación de lo dispuesto en el Reglamento de la Agrupación Local de Voluntarios/as de Protección Civil de Posadas.

SOLICITA:

Ser admitido/a como colaboradora/voluntario/a en la Agrupación Local de Voluntarios/as de Protección Civil de Posadas.

En Posadas, Córdoba, a ___ de _____ de _____.

Firmado: _____

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYTO. DE POSADAS (CÓRDOBA)

ANEXO II**COMPROMISO DE INCORPORACIÓN A LA AGRUPACIÓN LOCAL DE
VOLUNTARIOS/AS DE PROTECCIÓN CIVIL DE POSADAS**

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POSADAS

En Posadas, a ____ de _____ de 20 ____.

DE UNA PARTE, D./D^a. _____
como persona que ostenta las competencias de Protección Civil o persona en quien
Delegue de este Ayuntamiento.

Y EN OTRA PARTE D./D^a. _____
con DNI _____, en adelante el voluntario/a.
Suscribe el presente Compromiso de Incorporación en cumplimiento del artículo 16 de
la Ley 7/2001, de 12 de julio, del Voluntariado de Andalucía, que se regirá en lo
sucesivo por dicha ley y las Clausulas que se exponen a continuación.

CLÁUSULAS**PRIMERA. NATURALEZA Y FINES DE LA GRUPACIÓN LOCAL DE
VOLUNTARIOS/AS DE PROTECCIÓN CIVIL DE POSADAS (en adelante
A.L.V.P.C.):**

De conformidad con la Disposición Adicional de la Ley 17/2015, del Sistema Nacional de Protección Civil, las Administraciones Públicas deben promover y apoyar la vinculación voluntaria y desinteresada de los ciudadanos a las actuaciones de protección civil de acuerdo con la normativa reguladora de la acción voluntaria organizada.

De igual forma, el artículo 25.2 f) de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local, atribuye a los Ayuntamientos competencias en materia de protección civil en los términos establecidos en las legislaciones estatal y autonómica.

A estos mandatos legales responde la actual A.L.V.P.C., en tanto que organización de carácter humanitario y altruista que, dependiendo orgánica y funcionalmente del Ayuntamiento de Posadas, tiene por finalidad el estudio y la prevención de situaciones de riesgos colectivos, catástrofes o calamidad pública, así como colaborar en la protección y socorro de las personas, bienes y medio ambiente cuando se produzcan dichas situaciones y aquellas otras que conlleven aglomeraciones o concentraciones de personas, teniendo en cuenta la situación de riesgo del municipio de Posadas, en especial por causa de incendios forestales y otras situaciones en que quede afectado el interés general, el orden público o la paz social, sin perjuicio de las funciones que por disposición legal ejercen las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, el Cuerpo de Bomberos y los Servicios Públicos de Emergencias Sanitarias.

SEGUNDA. ADSCRIPCIÓN A LA A.L.V.P.C. DE POSADAS:

Mediante el presente Compromiso, el/la Voluntario/a que lo suscribe se adscribe libremente a la estructura organizativa de la A.L.V.P.C. de acuerdo con sus capacitaciones personales y preparación técnica.

TERCERA. DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO:

El/la Voluntario/a declara conocer los objetivos de la A.L.V.P.C., así como el Reglamento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de Posadas, comprometiéndose a colaborar en su realización dando cumplimiento a las directrices e instrucciones deservicio que se le indiquen con responsabilidad, confidencialidad y regularidad dentro de sus disponibilidades horarias. Asume que siempre que le sea posible deberá avisar con tiempo suficiente en caso de imposibilidad de acudir a la acción voluntaria, a fin de ser reemplazado sin merma de la misma.

CUARTA. CESE DEL COMPROMISO POR DECISIÓN DEL VOLUNTARIO/A:

El/la Voluntario/a podrá poner fin a este compromiso cuando lo estime oportuno, con preaviso de 10 días naturales debidamente comunicado.

QUINTA. CESE DEL COMPROMISO POR DECISIÓN DE LA A.L.V.P.C.:

En el supuesto de que los servicios del/la Voluntario/a no sean satisfactorios o que no se consideren oportunos por parte de la A.L.V.P.C., ésta podrá poner fin al presente Compromiso conforme a lo recogido en el Reglamento de la Agrupación.

SEXTA. DERECHOS DEL/A VOLUNTARIO/A:

El/la Voluntario/a tendrá los siguientes derechos:

- 1) Recibir de modo permanente la información, formación y apoyo necesarios para el ejercicio de su acción voluntaria.
- 2) Absoluto respeto a su libertad personal, dignidad, intimidad y creencias ideológicas o religiosas, así como a sus deberes y obligaciones de carácter laboral.
- 3) Participar activamente en la A.L.V.P.C. de Posadas, de conformidad con su reglamentación u ordenanza municipal que la discipline y las instrucciones que se le impartan, colaborando en la elaboración y evaluación de las acciones voluntarias o de sus proyectos, pudiendo hacer las sugerencias que redunden en beneficio de las mismas.
- 4) Estar asegurado, sin coste económico, contra los posibles riesgos derivados de su actuación.
- 5) Reembolso de los gastos que le ocasione su integración en las acciones voluntarias que realice la A.L.V.P.C., siempre que hayan sido autorizados por la Corporación Municipal conforme a sus disponibilidades presupuestarias, sin que en ningún caso las cantidades percibidas se consideren retribución en virtud de contrato de arrendamiento de servicios, salario en virtud de contrato de trabajo o retribución en virtud de relación estatutaria o de carácter funcional.
- 6) Recibir de la A.L.V.P.C. los medios materiales necesarios, en especial uniforme adecuado con acreditación que le identifique como voluntario.
- 7) Abstenerse de realizar aquellas actividades que no formen parte de la acción voluntaria de la A.L.V.P.C.
- 8) Cesar libremente en su condición de voluntario de conformidad con lo establecido en este Compromiso de Incorporación.
- 9) Obtener acreditación certificada de los servicios prestados.
- 10) Cualesquiera otras facultades o derechos que le atribuya la Ley 7/2001, de Voluntariado en Andalucía, o el resto del ordenamiento jurídico.
- 11) Los especificados en el Reglamento de la A.L.V.P.C. Cada uno de los derechos explicitados supone la asunción del correspondiente deber para con el/la Voluntario/a por parte de la ALVPC de Posadas.

SÉPTIMA. DEBERES DEL/A VOLUNTARIO/A:

El/la Voluntario/a asume los siguientes deberes:

- 1) Cumplir el compromiso adquirido respetando los fines y normativa aplicable a la A.L.V.P.C. de Posadas.
- 2) Rechazar cualquier contraprestación material o económica que pudiera serle ofrecida por parte de los beneficiarios de la acción voluntaria.
- 3) Actuar de forma diligente y responsable.
- 4) Respetar los derechos de las personas destinatarias de la acción voluntaria.
- 5) Cumplir las directrices técnicas, de seguridad o salud que le sean comunicadas por los responsables de la A.L.V.P.C.
- 6) Abstenerse de utilizar el uniforme o la acreditación fuera del tiempo dedicado a la acción voluntaria.
- 7) Cuidar los medios materiales que reciban.
- 8) Cualesquiera deberes u obligaciones establecidos en la Ley 7/2001, de Voluntariado en Andalucía, y el resto del ordenamiento jurídico.
- 9) Los especificados en el Reglamento de la A.L.V.P.C.

OCTAVA. HORARIO:

Dado el carácter flexible de la A.L.V.P.C. para cumplir mejor con sus fines, el horario de la actividad voluntaria asumida se adecuará a las necesidades de los servicios y programas, respetando en todo caso los deberes familiares, laborales o cualesquiera otros personales que incumban al Voluntario al margen del presente Compromiso de Incorporación. A tal fin, el horario será suministrado por la A.L.V.P.C. de Posadas con la suficiente antelación.

NOVENA. DURACIÓN DEL COMPROMISO:

El presente compromiso rige desde su fecha de suscripción hasta finalización del año corriente entendiéndose prorrogado tácitamente salvo manifestación en contra por alguna de las partes.

DÉCIMA. PARTIDO JUDICIAL:

Para cualquier controversia que se suscite, los firmantes se someten a los jueces y tribunales del partido judicial de Posadas.

EL CONCEJAL/DELEGADO
DE PROTECCIÓN CIVIL

EL/LA VOLUNTARIO/A

Fdo.: _____

Fdo.: _____

ANEXO III
CERTIFICADO MÉDICO

Don/doña _____, con domicilio en _____ y DNI _____, no padece enfermedad, ni defecto físico, psíquico o sensorial que impida ejercer normalmente funciones de Voluntario/a de Protección Civil: (señale con una X que funciones no recomienda que realice).

- Participar en dispositivos operativos de carácter preventivo.
- Colaborar en tareas de elaboración, divulgación y mantenimiento de los Planes especiales o específicos, Plan de Emergencia Municipal y Planes de Autoprotección Corporativa.
- Participar en campañas y planes formativos e informativos.
- Apoyo a los servicios operativos de emergencia rutinarios.
- Participación en actuación frente emergencias.
- Colaboración en tareas de dispositivos logísticos y de acción social en emergencias.
- Colaboración en tareas de telecomunicaciones.
-

Observaciones para destacar por el facultativo:

Firmado:

CNP:

El certificado médico podrá ser expedido por cualquier médico del SAS, siempre que exista identificación expresa del nombre y apellidos del facultativo y su código numérico personal (CNP)."

Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba

Núm. 4.349/2019

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 5 de noviembre de 2019, sobre el expediente de modificación de créditos nº 2512/2019, que se hace público como sigue a continuación:

		Altas en aplicaciones de Gastos	
Aplicación Presupuestaria		Descripción	Euros
2019	0.414.632.07	Reforma edificio Matadero Comarcal Polígono Cárnico UI-1	320.000,00
TOTAL			320.000,00

Esta modificación se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

		Alta en concepto de Ingresos	
Aplicación Presupuestaria		Descripción	Euros
2019	0.870.00	Remanente líquido de tesorería para gastos generales	320.000,00
TOTAL			320.000,00

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Villanueva de Córdoba, 2 de diciembre de 2019. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Dolores Sánchez Moreno.

Ayuntamiento de Villarlalto

Núm. 4.315/2019

Una vez finalizado el periodo de exposición pública sin que se hubiesen presentado reclamaciones, se entiende definitivamente aprobado el REGLAMENTO BOLSA MUNICIPAL DE EMPLEO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLARALTO, aprobado ini-

cialmente por Pleno del Ayuntamiento de Villarlalto de fecha 30 de septiembre de 2019, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 197, de 15 de octubre de 2019, con número de anuncio 3.565/2019, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y, a los efectos prevenidos por los artículos 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 196.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público el texto íntegro del citado Reglamento, el cual se une como Anexo al presente anuncio.

REGLAMENTO BOLSA MUNICIPAL DE EMPLEO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLARALTO

Artículo 1º. Objeto de la convocatoria

El presente Reglamento tiene por objeto regular un procedimiento para la creación de una Bolsa de Trabajo Municipal, así como de las normas que han de regir el funcionamiento de la misma, para el personal de las siguientes categorías:

Personal no cualificado:

-Peón Ordinario.

-Personal con minusvalía.

-Personal en riesgo de exclusión social.

Personal cualificado:

-Oficial 2º Construcción.

-Socorrista.

-Monitor de Natación.

-Monitor sociocultural.

-Aux. Biblioteca.

-Auxiliar Administrativo.

-Jardinero.

-Pintor.

El sistema de bolsa de empleo establece un baremo para valorar con objetividad los aspectos de idoneidad y las circunstancias socio-económicas, dando así cumplida aplicación a los principios obligados de mérito, capacidad y publicidad.

Artículo 2º. Ámbito de aplicación

Este Reglamento tiene por finalidad el establecimiento de los criterios necesarios para constituir la Bolsa de Trabajo, con el fin de dotar al Ayuntamiento del personal más cualificado, siguiendo criterios de equidad, discriminación positiva, calidad e idoneidad en los casos contemplados en la ley. Asimismo tiene como fin agilizar los procedimientos de dotación de personal en aras de una mayor eficacia de los Servicios Públicos.

Se denomina "Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Villarlalto" a la relación ordenada de personas que han solicitado voluntariamente su inclusión en la misma con destino a cubrir en cada ejercicio las plazas temporales, cuya contratación pueda efectuarse al amparo del artículo 15.1 del Estatuto de los trabajadores, y correspondientes a aquellos puestos de trabajo que no forman parte de la estructura permanente de la plantilla municipal.

La inclusión en la Bolsa de Trabajo no configura derecho a la realización de contratación alguna por parte del Ayuntamiento de Villarlalto, siendo exclusivamente su función la de servir de relación ordenada y baremada de las personas que pueden ser llamadas para cubrir las plazas recogidas en el apartado 1 de este artículo.

Fuera de la bolsa de trabajo, y con excepción de las plazas señaladas en el artículo 3º de estas bases, el Ayuntamiento de Villarlalto no podrá cubrir puesto alguno por persona no incluida en la bolsa de trabajo.

La jornada de trabajo, horario y retribuciones serán las asignadas al puesto de trabajo que se cubra temporalmente, y a los es-

tablecidos en los distintos Convenios de aplicación, así como las establecidas por la legislación vigente y demás disposiciones normativas de carácter general.

Artículo 3º. Plazas excluidas de la Bolsa de Trabajo

No estarán incluidas en la bolsa de trabajo las plazas correspondientes a los siguientes puestos:

- Funcionarios.
- Personal laboral de carácter indefinido.
- Personal municipal de cualquiera Grupos funcionariales o Clasificación Profesional laboral con destino a puestos para cuyo ejercicio se requiera un perfil específico o una cualificación especial.
- Personal que se contrate dentro de las convocatorias específicas que se efectúen en razón de convenios suscritos por el Ayuntamiento con otras entidades públicas, tales como SEPE, Escuelas Taller, etc., siempre que estos exijan la emisión de oferta de empleo genérica.

Artículo 4º. Convocatoria y vigencia de la Bolsa de Trabajo

El presente Reglamento de Bolsa estará vigente hasta que expresamente el Pleno lo derogue o modifique, y a contar desde el día de entrada en vigor del presente Reglamento, una vez vencidos el plazo establecido por los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley de Bases de Régimen Local, sin perjuicio de las modificaciones aprobadas que vengan impuestas para más eficacia o por imperativo legal.

El plazo inicial para la presentación de solicitudes se hará público en medios de comunicación local, tablón de anuncios y página Web de este Ayuntamiento, para su conocimiento general.

Las posteriores actualizaciones de la Bolsa en cada una de sus categorías y especialidades para la inclusión en la misma de nuevos aspirantes o cambio de circunstancias en los ya incorporados se realizará una vez efectuado el llamamiento de todos y cada uno de los componentes del listado de cada una de las categorías y especialidades de la Bolsa inicialmente aprobada. Dichos procesos de actualización posteriores serán así mismo anunciados en medios de comunicación local, en el tablón de anuncios municipal y página Web de este Ayuntamiento.

Se podrá abrir nuevo proceso de bolsa con una antelación de 3 meses a la finalización de cada listado de Bolsa.

Habiéndose realizado llamamiento a todos los integrantes de una lista de la bolsa y en tanto en cuanto culminase el proceso de apertura de una nueva convocatoria, podrá utilizarse la lista anterior.

La Comisión de baremación se reserva el derecho de abrir una convocatoria para la constitución de una bolsa determinada en cualquier momento si las necesidades del servicio lo demandan

Artículo 5º. Publicidad de la convocatoria

La convocatoria correspondiente a la Bolsa de Trabajo se anunciará en un espacio reservado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, página Web y lugares tradicionales de fijación en este municipio, sin que sea precisa su inclusión en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los procesos de actualización posteriores serán así mismo anunciados en los medios expresados en el anterior párrafo.

Se expondrá el listado actualizado de la bolsa cada vez que sufra una alteración.

Artículo 6º. Condiciones de admisión de aspirantes

Para poder ingresar en la bolsa de trabajo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o ser miembro de cualquier país de la Unión Europea (Reglamento Comunitario 492/2011).
- En caso de tratarse de extranjeros no comunitarios, deberán

contar con permiso de residencia y permiso de trabajo en vigor (que ha de aportarse en la solicitud), cuando se inicie la relación laboral

-Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

-No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

-Poseer la titulación exigida para cada puesto de trabajo.

-Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

-No padecer enfermedad o discapacidad que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Todos los requisitos exigidos y los méritos alegados han de estar referidos a la fecha en que se termine el plazo de presentación de las solicitudes. La no observación de los mismos será motivo de expulsión.

En las convocatorias de las bolsas de trabajo de "personal cualificado", se especificará la titulación exigida para el desempeño del puesto de trabajo a desempeñar. Asimismo y siempre que, para una más correcta selección se considere necesario por el órgano de contratación, se podrán incorporar nuevos criterios de valoración no incluidos en el artículo 10 del presente Reglamento.

Artículo 7º. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días naturales desde la convocatoria de apertura de la bolsa que se hará saber mediante bandos, publicación en el tablón, página web, y cualesquiera otros que permitan su máxima difusión.

Artículo 8º. Documentación a presentar junto con la solicitud

La documentación y méritos a presentar por los candidatos/as, junto con la solicitud deberán ser:

1. Una fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Declaración responsable de no haber sido separados/as, mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas (Anexo II).
3. La formación y perfeccionamiento se acreditará mediante aportación de fotocopias de los diplomas o títulos acreditativos de la realización del curso.
 - a. Se acreditará este apartado mediante copia del título emitido por la entidad o empresa organizadora del mismo siempre que se detalle el objeto del curso y el número de horas del mismo y/o copia del título académico.
4. Informe de Vida Laboral completo.
5. Copia compulsada del contrato laboral, o certificado de la empresa o administración pública, siempre que conste la categoría laboral.
6. En caso de minusvalía y/o incapacidad total o parcial, Resolución del reconocimiento de la misma emitido por organismo o administración competente.
7. La compatibilidad con el puesto de trabajo para persona con

discapacidad, se acreditará con Certificado de compatibilidad, expedido por organismo o administración competentes. En ningún caso dicha discapacidad puede suponer una limitación que impida el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto de trabajo.

8. Certificado de empadronamiento.

9. Certificado de prestaciones por desempleo o subsidio de desempleo expedido por el Servicio Andaluz de Empleo.

10. Declaración de la renta del ejercicio inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la solicitud. En el caso de no presentación de declaración de Renta, habrán de presentar certificación de no presentación emitida por la Agencia Tributaria.

11. Justificante en su caso de cargas familiares de las que deba responder (libro de familia). Se acreditará este apartado mediante:

-Título de familia numerosa.

-Copia de declaración de minusvalía.

12. Certificado de períodos Inscritos en el Servicio Andaluz de Empleo, referido a los tres últimos años como demandante de empleo, a contar desde la fecha de la solicitud de oferta de empleo.

13. En el caso de ser Mujer víctima de Violencia de Género, habrá de justificarse con arreglo a lo establecido en el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Prevención de Protección Integral contra la Violencia de Género y demás legislación.

-Una sentencia condenatoria por un delito de violencia de género, una orden de protección o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima, o bien por el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género.

-Informe de los servicios sociales, de los servicios especializados, o de los servicios de acogida destinados a víctimas de violencia de género de la Administración Pública competente.

-Cualquier otro título, siempre que ello esté previsto en las disposiciones normativas de carácter sectorial que regulen el acceso a cada uno de los derechos y recursos recogidos en la LO 1/2004.

14. Situación de riesgo de exclusión social: Se acreditará mediante Informe emitido por los Servicios Sociales Comunitarios.

15. Para los puestos de trabajo relacionado con la Actividad Económica de Construcción, serán exigibles los títulos en materia de Prevención de Riesgos Laborales, que en cada momento sea exigible para cada categoría por el Convenio General del Sector de la Construcción.

16. Cualquier otro documentos que, a juicio de la Comisión, justifique suficientemente los méritos alegados que pudieran ser objeto de baremación según estas Bases.

Sólo se podrá presentar solicitud en una de las categorías de la bolsa de trabajo convocada por el Ayuntamiento. En este caso, se podrá dar opción al/la interesado/a a elegir en que categoría de la bolsa desea permanecer.

Artículo 9º. Comisión de Valoración

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección

será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, por ello no se podrá designar a ninguno de sus miembros en nombre o representación de organizaciones sindicales u otras administraciones.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Para mayor agilidad en su funcionamiento, estará compuesta por tres miembros, en su virtud, estará constituida por:

-Presidente: Un empleado público del Ayuntamiento u organismo dependiente.

-Vocales: Dos empleados públicos del Ayuntamiento u organismo dependiente.

-Secretario: El de la corporación o empleado público que quien delegue.

Serán suplentes de los anteriores, quienes legalmente les sustituyan.

Sus competencias serán:

-Supervisar la baremación y ordenación de la selección de aspirantes a la bolsa.

-Estudio y propuestas de medidas conducentes a la adecuada gestión de la Bolsa de Trabajo.

-Llevar a cabo cuantas competencias le son asignadas en el presente Reglamento.

-Resolución de empates.

Artículo 10º. Criterios de valoración (aplicables a los distintos tipos de bolsas)

La valoración de las solicitudes presentada para la inclusión en la bolsa de trabajo se efectuará en base a los siguientes criterios:

1. Experiencia laboral:

Personal no cualificado:

-Por cada mes trabajado en la misma categoría solicitada: 0,5 puntos.

-Por cada mes trabajado en distinta categoría a la solicitada: 0,1 puntos.

Personal cualificado:

-Por cada mes trabajado en la misma categoría solicitud, en Administración Pública: 0,5 puntos.

-Por cada mes trabajado en la misma categoría solicitada en empresa privada o régimen autónomo: 0,3 puntos.

La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder un máximo de 15 puntos.

2. Formación:

a) Formación No Reglada:

-Cursos relacionados con el puesto de trabajo a cubrir, por cada 20 horas: 0,5 puntos.

b) Formación Reglada:

-Licenciado o Graduado: 2 puntos.

-Diplomado, FP II, FP Grado Superior: 1,5 puntos.

-Bachillerato, FP Grado Medio: 1 punto.

-Graduado Escolar, ESO, FP I: 0,5 puntos.

La titulación reglada no es acumulable y se tomará el valor del título de mayor rango.

No se tendrá en cuenta la formación que se determine como imprescindible para acceso a la bolsa convocada.

La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder un máximo de 8 puntos.

3. Cargas familiares: (Con residencia demostrada en el mismo domicilio).

-Familia numerosa especial: 6 puntos.

-Familia numerosa ordinaria: 3 puntos.

-Por cada hijo/a de la unidad familiar menor de 16 años a su cargo y mayores de 16 años que tengan una discapacidad igual o superior al 33% y se encuentren a su cargo "o" por tener a su cargo el cónyuge o algún hijo/a por naturaleza o adopción, menor de 26 años, que no tenga ingresos mensuales superiores al 75% del SMI, excluida la parte proporcional de dos pagas extraordinarias: 1 punto.

Las puntuaciones contempladas en este apartado son acumulables.

4. Situación de desempleo:

-Por cada mes en situación de desempleo sin prestación/subsidio: 1 punto.

-Por cada mes en situación de desempleo con prestación/subsidio: 0,2 puntos.

-Desempleado mayor de 45 años (acumulable a los puntos. Anteriores): 10 puntos.

-Desempleado menor de 45 años (acumulable a los puntos. Anteriores): 5 puntos.

-Por primer empleo: 5 puntos.

La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder un máximo de 30 puntos.

5. Lugar de Residencia:

-Empadronados en Villaralto (con más de 1 año de antigüedad): 20 puntos.

-Empadronados en Villaralto (Más de 6 meses y un año de antigüedad): 18 puntos.

-Empadronados en Villaralto (Entre 1 y 6 meses de antigüedad): 16 puntos.

Los méritos de este apartado serán comprobados directamente por la administración.

6. Violencia de Género

-Mujer víctima de violencia de género: 3 puntos.

RESOLUCIÓN DE EMPATES:

En caso de igualdad en la baremación inicial de cada bolsa, se tendrán en cuenta los siguientes criterios para resolver el empate que se aplicarán en el orden que a continuación se reflejan:

-Mayor tiempo en desempleo computado en meses dentro de los últimos 3 años.

-Desempleados mayores de 45 años.

Artículo 11º. Valoración

La Comisión de Valoración una vez cerrado el plazo de admisión de instancias procederá en el plazo máximo de un mes, a la baremación de las solicitudes presentadas, teniendo dicha valoración carácter provisional.

La Comisión de Valoración se guarda el derecho de ampliar este tiempo, según el número de solicitudes presentadas.

Artículo 12º. Exposición pública de la lista de valoración provisional

La Comisión expondrá en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, durante el periodo de diez días naturales, a partir del día siguiente a la publicación de la lista de aspirantes, la lista de solicitantes con la puntuación provisional obtenida.

Durante el citado plazo los interesados podrán consultar su puntuación y presentar las alegaciones que consideren oportunas en orden a la valoración obtenida. Dichas reclamaciones deberán ser presentadas y registradas de idéntica forma que las solicitudes. No se admitirán en este momento documentos no aportados en el plazo de presentación de instancias.

La Comisión procederá en el plazo máximo de un mes, a contar desde la finalización del periodo de exposición pública de los listados provisionales, a analizar las alegaciones presentadas y efectuar la propuesta definitiva de puntuación.

Artículo 13º. Aprobación de la Bolsa de Trabajo

De conformidad con la propuesta efectuada por la Comisión, la Alcaldía, u órgano en quien la misma delegue, aprobará en el plazo de cinco días naturales la bolsa de trabajo comprensiva de las personas incluidas en la misma con detalle del puesto de trabajo solicitado, de la puntuación obtenida y del orden de llamamiento en su caso, la cual será expuesta al público en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento sin que se efectúe notificación personal a ninguno de los interesados.

La Alcaldía sólo podrá denegar la aprobación de la propuesta de la Bolsa de trabajo por la Comisión, por motivos de legalidad a justificar en la oportuna resolución.

Artículo 14º. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Carácter rotatorio. Todas las personas incluidas en la Bolsa de trabajo serán llamadas de forma ordenada por baremación para las futuras contrataciones que resulten necesarias temporalmente.

Apertura dinámica de la bolsa: Si la Comisión anualmente detectase la necesidad de proceder a la incorporación de nuevos interesados por la demanda existente, se abrirá un nuevo periodo de solicitudes. En su caso, los baremados en este proceso serían incorporados a la bolsa de trabajo en último lugar.

Cuando después de haberse intentado por tres veces en dos días la localización de una persona para ser contratada, a través del medio de contacto recogido en la solicitud, y no esta no sea posible, pasará al último lugar de la lista.

La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto, mediante diligencia en el expediente.

En el caso de que la persona que haya sido citada para formalizar contrato de trabajo con este Ayuntamiento, por circunstancias ajenas a su voluntad alegase no poder incorporarse en las fechas previstas, no perderá el turno dando lugar a un segundo llamamiento en los siguientes casos (debidamente justificado):

-Por contrato de trabajo.

-Por Enfermedad, baja laboral y/o maternidad o paternidad del/la interesado/a.

-Por Enfermedad de algún familiar (debidamente justificado) solamente para el primer grado de consanguinidad o afinidad (Padres, Hijos, Cónyuge y Suegros) y que conviva en la unidad familiar.

-Por estar cursando Estudios Oficiales el/la interesado/a.

-Por asistencia a cursos.

-Por estar dado de alta en un Régimen Especial (Situaciones asimiladas al alta.

Para los apartados anteriores, el aplazamiento en la incorporación al puesto de trabajo será el siguiente:

- 30 días para la categoría de Peón Ordinario.

- 180 días para el resto de las categorías incluidas.

Una vez que se proceda al segundo llamamiento al interesado/a, y este continuara con la misma imposibilidad de incorporación al llamamiento realizado, el/la interesado/a pasará al final del listado, volviendo a ser llamado una vez finalice la gestión completa del listado correspondiente, siempre por el orden de llamamiento de las personas que hayan pasado al final del listado.

Para cualquier otra circunstancia, será la Comisión de Contratación, la que con su superior criterio, dictamine con carácter previo a la resolución de la Presidencia.

Para puestos de trabajo similares a los contemplados en esta bolsa, que se gestionen y subvencionen por Programas específicos, tales como PROFEA, Escuelas Taller, Talleres de Empleo,

Casas de Oficios, PROTEJA, Acción concertada, Experiencias Profesionales para el Empleo, Empleo Social, Emprende o cualquier otro de similares características, y tengan establecido un proceso de selección específico, prevalecerá la normativa reguladora de dichos programas.

Artículo 15º. Llamamiento para cubrir las plazas

Cuando las necesidades de los diversos servicios del Ayuntamiento lo requieran, se procederá al llamamiento de las personas que se necesiten, de conformidad con el orden preestablecido en la Bolsa, por riguroso orden de puntuación obtenida de cada categoría.

Los/las aspirantes a las bolsas de empleo deberán cumplir en el momento de su incorporación al puesto de trabajo con los requisitos exigidos en la normativa aplicable para la realización de los trabajos objeto del puesto de trabajo quedando excluidos de la Bolsa de no ser así. En particular a los trabajadores de la construcción será exigible que estén en posesión de los títulos en materia de Prevención de Riesgos Laborales que exija la normativa en cada momento.

En todo caso las contrataciones se consideran indivisibles por lo que no podrá declararse extinguido un contrato por ningún otro motivo que no sea el de finalización del mismo por las causas establecidas en el contrato.

El llamamiento para la contratación se efectuará telefónicamente o por cualquier otro medio de comunicación señalado por el interesado en su solicitud (mediante llamada telefónica, SMS o correo electrónico). Se realizará un máximo de 3 llamadas a cada número de teléfono de los que haya consignado en la solicitud. Dos llamadas en el mismo día que se inicie el acto de llamamiento (con un intervalo mínimo de una hora). Si ese primer día no se ha podido efectuar el contacto, se efectuará una tercera llamada al primer día siguiente hábil. A efectos de establecer la comunicación, no se considerará válido el recado en el contestador automático o buzón de voz.

La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto, mediante diligencia en el expediente.

Artículo 16º. Especificaciones Bolsas de minusvalías y riesgo de exclusión social

A) Minusvalías:

-La Bolsa de minusvalías se activará cada siete contrataciones que de personal no cualificado se realicen, en cómputo anual.

-Para el acceso a dicho puesto, el trabajador al que corresponda turno deberá demostrar mediante reconocimiento médico que su discapacidad no supone una limitación que impida el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto de trabajo.

B) Exclusión social:

-La Bolsa de exclusión social se activará cada siete contrataciones que de personal no cualificado se realicen, en cómputo anual.

Artículo 17º. Periodo máximo de contratación

Los periodos máximos de contratación de las personas seleccionadas a través de la bolsa de trabajo municipal serán los siguientes:

-Peón ordinario: 15 días.

-Oficial 2º Construcción: 30 días.

Para los siguientes puestos relacionados, la duración máxima del contrato será de 6 meses, continuados o en periodos inferiores hasta completar los 180 días.

-Oficial 2º Construcción.

-Socorrista.

-Monitor de Natación.

-Monitor sociocultural.

-Auxiliar.biblioteca.

-Auxiliar Administrativo.

-Jardinero.

-Pintor.

Artículo 18º. Causas de exclusión

Se considerarán como causas de exclusión y de renuncia las siguientes:

1. Cuando una persona de manera voluntaria solicite por escrito su renuncia.

2. Falsen los datos de la solicitud o los documentos y títulos oficiales alegados, sin perjuicio de las consecuencias civiles o penales que de ello puedan derivarse.

3. Cuando no acepta realizar los periodos de prueba iniciales o no los supera.

4. Cuando no concurra al acto de firma del contrato de trabajo, o no se incorpora al puesto de trabajo después de su firma.

5. Cuando, después de la firma del contrato de trabajo, solicita la baja voluntaria o renuncia al puesto de trabajo ofertado.

6. Cuando, en el desempeño de las funciones recogidas en la relación de puestos de trabajo, alegue imposibilidad o desconocimiento de tareas básicas o relacionadas de manera intrínseca con su puesto de trabajo.

7. Cuando, después de la firma del contrato de trabajo, le sea instruido un expediente que termine en un despido disciplinario.

8. No cumplir con los requisitos de capacidad o estar incurso en causa de incompatibilidad determinada y aplicable al personal al servicio de las Administraciones Públicas conforme a lo dispuesto en la Ley 53/1984 del Personal a Servicio de las Administraciones Públicas.

9. Quien haya sido contratado en una categoría de bolsa, se entenderá excluido y podrá inscribirse en otra categoría diferente, sin necesidad de esperar a que se agote la misma.

10. Para cualquier otra circunstancia, será la Comisión de valoración, la que con su superior criterio, dictamine con carácter previo a la Resolución de alcaldía.

Artículo 19º. Publicación. Incidencias

El presente Reglamento será publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL

La convocatoria, sus bases y cuantos actos se deriven de la misma y de las actuaciones de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnados por los interesados en el plazo y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y Ley 29/1988, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El presente Reglamento entrará en vigor tras su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y una vez transcurrido el plazo que se fija en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora del Régimen Local, en relación con el artículo 65.2 de la misma Ley.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villaralto, a 28 de noviembre de 2019. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Ángel Moreno Gómez.

Ayuntamiento de Zuheros

Núm. 4.313/2019

Doña Manuela Romero Camacho, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Zuheros (Córdoba) hago saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 30 de abril de 2019, aprobó con carácter inicial, el Reglamento Regulador del Archivo Municipal de Zuheros.

Transcurrido el plazo de exposición al público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, anuncio número 1590/2019, de 29 de mayo, y no habiéndose presentado reclamación o sugerencia alguna, el referido acuerdo queda elevado a definitivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 c) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra dicho acuerdo podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

A continuación, se inserta el texto íntegro del Reglamento:

REGLAMENTO REGULADOR DEL ARCHIVO MUNICIPAL DE ZUHEROS

Exposición de Motivos

El artículo 4.1.a) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL), atribuye a los ayuntamientos/diputaciones potestad reglamentaria, es decir, capacidad para desarrollar, dentro de la esfera de sus competencias, lo dispuesto en las leyes estatales o autonómicas. Como consecuencia de esta potestad, las entidades locales pueden dictar disposiciones de carácter general y de rango inferior a ley, sin que, en ningún caso, estas disposiciones puedan contener preceptos opuestos a las leyes. Por ello, todo reglamento se debe concebir como un instrumento normativo, inspirado en los principios de transparencia y eficacia, que tiene como fin regular un servicio concreto.

Sirve también de base para el presente Reglamento la Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio documental de Andalucía.

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las bases de lo que debe ser el sistema de archivo y gestión documental del ayuntamiento, dentro de un marco general de actuación que se podrá desarrollar mediante instrucciones, procedimientos o cualquier otro instrumento administrativo que regule más específicamente la actuación del servicio de archivo con sus usuarios, tanto internos como externos, garantizando, como servicio transversal que es, la gestión administrativa, y la faceta cultural que corresponde mediante la difusión de su patrimonio documental.

El reglamento se estructura en una exposición de motivos, 5 capítulos y 22 artículos, y una disposición final. En el primer capítulo se detallan las disposiciones generales de lo que es el servicio: definición y adscripción, funciones, patrimonio documental, instalaciones, personal y difusión. El segundo capítulo desarrolla el sistema de gestión documental con especial dedicación a la clasificación y descripción. El tercer capítulo trata de los ingresos de fondos al archivo y, más específicamente, de las transferencias. El cuarto se ocupa de la valoración, selección y expurgo, y de los órganos competentes. El quinto y último desarrolla todo lo relativo al acceso, reproducción y uso de la documentación, regulando las consultas y los préstamos tanto internos como externos.

CAPÍTULO I

Del servicio de archivo

Artículo 1. Definición y adscripción

El archivo es un servicio público de carácter administrativo y cultural especializado en la gestión, tratamiento, custodia y difusión del patrimonio documental del Ayuntamiento, en cualquiera de las etapas de su ciclo vital.

Se entiende también por archivo aquella unidad administrativa o institución que custodia, conserva, organiza y difunde los docu-

mentos, incluidos los electrónicos, en cualquier etapa de su producción o tratamiento, para la gestión administrativa, la información, la investigación y la cultura.

En la estructura organizativa del Ayuntamiento, el archivo debe depender de una concejalía o área de dirección política central, entendiéndose como tal alcaldía, régimen interior, régimen general o modernización, dado el carácter transversal de sus funciones.

Su dotación de medios materiales, humanos y económicos corresponde al Ayuntamiento. Para ello, se deben consignar en el presupuesto anual las partidas propias necesarias para un buen funcionamiento del servicio.

No obstante, pueden formalizarse convenios y acuerdos con otras administraciones e instituciones públicas o privadas que supongan una mejora temporal o definitiva de dichos medios.

Artículo 2. Funciones

Al archivo le corresponden las siguientes funciones:

1. Impulsar y mantener el sistema de gestión documental del Ayuntamiento, que ha de ser único para toda la organización, el cual comprende el conjunto de operaciones y técnicas relacionadas con la producción, la tramitación y el control de los documentos, así como su valoración y selección, según las normas vigentes, su conservación y acceso.

2. Garantizar el derecho constitucional de acceso a la información mediante la consulta de los documentos custodiados, lo que implica ordenar, clasificar y describir la documentación para hacerla accesible a la propia institución y a los ciudadanos, teniendo en cuenta las limitaciones establecidas por el marco legal vigente.

3. Asesorar a los usuarios sobre las características, el contenido y las posibilidades de explotación de la documentación que custodia.

4. Promover la protección y difusión del patrimonio documental, adoptando las medidas adecuadas para la preservación y seguridad de la documentación conservada.

5. Gestionar los equipamientos e instalaciones del archivo.

Artículo 3. Del patrimonio documental

El patrimonio documental del Ayuntamiento está formado:

1. Por el conjunto de documentos producidos, recibidos o reunidos por:

a) Los órganos de gobierno y la administración del Ayuntamiento.

b) Las personas jurídicas y entes instrumentales, dependientes del Ayuntamiento, así como aquellos otros en cuyo capital social éste participe mayoritariamente.

c) Las personas privadas, físicas o jurídicas prestadoras de servicios públicos municipales, en lo relacionado con dichos servicios.

d) El personal al servicio del Ayuntamiento, los cargos electos y todos los que desempeñen cargos públicos, en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, y que están obligados a entregar los documentos generados en razón de su cargo al cesar en sus funciones.

2. Por todos los documentos que son de titularidad municipal por tradición histórica, compra, legado, donación, expropiación o cualquier tipo de cesión o adquisición.

3. Respecto a fondos documentales de interés histórico o cultural de otras personas físicas o jurídicas, que radiquen en el término municipal o demarcación provincial, ajenas a la administración municipal o provincial, el archivo puede adoptar las medidas oportunas para su salvaguarda, conforme a lo previsto en la legislación vigente, por sí mismo o en cooperación con otras administraciones públicas.

Artículo 4. De la conservación de los documentos

El archivo vela para que todas las unidades administrativas cumplan con las condiciones adecuadas para una correcta conservación y protección de los documentos.

Asimismo, garantiza la conservación del soporte y de la información de los documentos, por lo que propone la utilización de materiales y sistemas de protección adecuados.

En caso de detectarse procesos de deterioro o degradación de la documentación, se tomarán las medidas necesarias. Si la restauración de un documento exige sacarlo de las dependencias del archivo, el traslado debe autorizarlo el órgano competente, previo informe preceptivo del archivero o de la persona responsable del archivo.

El almacenamiento y protección de la integridad de los datos contenidos en el sistema de gestión de documentos electrónicos y registros electrónicos, se regirá por su propio protocolo, aprobado por el órgano competente.

Artículo 5. De la difusión

El archivo está al servicio de la gestión administrativa, pero también de la investigación y de la cultura, por lo que promueve cuantas actividades divulgativas, pedagógicas y científicas considere convenientes.

El servicio de archivo es el encargado de divulgar el patrimonio documental que custodia como parte integrante del patrimonio cultural del municipio/provincia.

Además, colabora en iniciativas de otras personas o entidades públicas o privadas, entre ellas los centros educativos, que contribuyan a la divulgación del patrimonio cultural.

Artículo 6. De las instalaciones del archivo

El Ayuntamiento, dotará al archivo de las instalaciones y equipamientos necesarios para la conservación y protección de su patrimonio documental. Las instalaciones del archivo tienen como función única y exclusiva las propias y específicas del servicio de archivo.

Las instalaciones deben ser las adecuadas tanto respecto a su ubicación como a las condiciones técnicas específicas necesarias para el mantenimiento, tratamiento, seguridad, conservación y consulta de los documentos, siguiendo las recomendaciones técnicas vigentes. Se distinguen, al menos, la zona de depósitos y la zona de trabajo y consulta. Las zonas de trabajo, y de depósito de la documentación se consideran de acceso restringido y, salvo circunstancias excepcionales, no pueden acceder a ellas personas ajenas al archivo sin la autorización previa, o acompañadas del personal de dicho servicio.

Artículo 7. Del personal

El servicio de archivo dispondrá del personal necesario y con la cualificación adecuada para cumplir con las funciones mencionadas en el artículo 2 del presente reglamento.

La dirección científica, técnica y administrativa del archivo corresponde al archivero.

Su categoría administrativa vendrá determinada en la relación de puestos de trabajo de la organización y se ajustará a la normativa vigente.

El archivero es el responsable del buen orden y funcionamiento de las instalaciones, dirige al personal adscrito al mismo, y, en ausencia del responsable político, representa al archivo.

El archivero debe proponer y, si es el caso, decidir cualquier medida que considere necesaria, no prevista en este reglamento, encaminada a mejorar el cumplimiento y desarrollo de las funciones establecidas para el servicio de archivo.

CAPÍTULO II

Del sistema de gestión documental

Artículo 8. Definición y ámbito de aplicación

Se entiende por gestión documental el conjunto de tareas y procesos técnicos integrados en la gestión administrativa general, que se aplica transversalmente a todos los documentos de archivo de una administración, orientados a obtener la mayor eficacia y rentabilidad en el tratamiento de los mismos. Su objeto son los documentos de archivo, en cualquier soporte.

La gestión documental contempla todo el ciclo de vida de los documentos, desde que se crean, durante su tramitación y vigencia administrativa, su ingreso en el archivo, hasta su conservación de manera definitiva o eliminación.

El sistema de gestión documental es corporativo y único para toda la organización, y se basa en los principios de economía, eficacia y eficiencia. Comprende un conjunto de elementos y de relaciones entre los documentos, diseñados con el objetivo de normalizar, controlar y coordinar todos los procesos y actividades que inciden en la producción, recepción, circulación, organización, almacenamiento, conservación y accesibilidad de los documentos de archivo, en el transcurso de la actividad de la organización.

Este sistema se soportará con la implementación y desarrollo de un procedimiento informático corporativo.

Artículo 9. De la clasificación y la descripción

El sistema se fundamenta en la aplicación del cuadro de clasificación de fondos documentales, en el esquema de metadatos, y en la normalización de los documentos y de los expedientes desde el momento de su creación o recepción.

El cuadro de clasificación es el pilar básico para el control de la documentación, tiene carácter único y es obligatoria su aplicación en toda la institución y en todas las fases del ciclo de vida del documento.

El cuadro de clasificación es susceptible de ser modificado. El responsable de su creación, actualización y mantenimiento es el archivero o persona responsable del archivo.

Todo expediente se dará de alta en este sistema, se inicie de parte o de oficio, siguiendo los criterios señalados por las normas de descripción corporativa.

Es obligación de las unidades administrativas, cuando creen o den de alta en el sistema un expediente, incorporar los metadatos obligatorios de clasificación y descripción, y la asociación del primer documento de la tramitación hasta el último, siguiendo los criterios señalados por el archivero.

La custodia, conservación, acceso y transferencia de la documentación de los archivos de oficina es responsabilidad del jefe del departamento o unidad administrativa que genera la documentación.

Se desarrollarán normas e instrucciones técnicas unificadas de obligado cumplimiento para el sistema de archivo, que garanticen una administración eficaz, transparente y accesible, tanto para la propia administración como para los ciudadanos.

CAPÍTULO III

Del ingreso de fondos

Artículo 10. De la transferencia

Todos los departamentos, unidades administrativas, organismos autónomos y otros entes, dependientes del ayuntamiento, transferirán al archivo la documentación cuya tramitación administrativa haya finalizado, dentro de los plazos previstos en el calendario de transferencias, y de acuerdo con los requisitos establecidos en la normativa específica redactada por el archivo.

Con carácter excepcional y previa comunicación de la unidad productora al archivo, se podrán realizar transferencias de documentos fuera de los plazos previstos en el calendario. En todo ca-

so, las transferencias se harán según las necesidades de las diferentes unidades productoras y la capacidad de recepción del archivo.

Hasta el momento de realizar la transferencia, la documentación se custodia bajo la responsabilidad directa de las unidades productoras.

La documentación a transferir al archivo será siempre original, salvo casos excepcionales. Se transferirá convenientemente ordenada y descrita, sin copias ni documentos que no guarden relación, previa eliminación de los elementos materiales que la puedan deteriorar. Además, debe figurar en el formulario de transferencia que las unidades remitentes cumplimenten, de acuerdo con las indicaciones del archivo.

Una vez recibida, el personal encargado del archivo coteja si la documentación transferida se corresponde con la indicada en el formulario. En el caso de que no se ajuste a las normas establecidas, que la descripción no sea suficientemente detallada, que contenga error u omisión, se devolverá al servicio remitente indicando las deficiencias. No se admitirá su ingreso hasta que éstas no se hayan subsanado.

Todos los ingresos quedarán oportunamente registrados.

Artículo 11. De los ingresos extraordinarios

Los ingresos extraordinarios de documentación en el archivo, por compra, legado, donación, expropiación, depósito o cualquier otra procedencia requieren la incoación del oportuno expediente, con acuerdo de resolución del órgano competente. Es preceptivo el informe del archivero o persona encargada del archivo, así como del Secretario del Ayuntamiento, en la tramitación del expediente.

El Ayuntamiento, consigue a través de estos ingresos extraordinarios, la recepción, recuperación o adquisición de fondos documentales y bibliográficos de importancia para el conocimiento de la realidad presente o pasada del municipio o la provincia, y de la propia institución.

CAPÍTULO IV

De la valoración, selección y expurgo

Artículo 12. De la selección y el expurgo

La selección de documentos para su conservación o eliminación, total o parcial, que estén custodiados en las distintas dependencias administrativas o en el archivo, se realizará mediante la tramitación del correspondiente expediente y con arreglo a la normativa establecida por la legislación vigente en materia de patrimonio documental, tanto a nivel estatal como autonómico.

Ningún empleado puede destruir documentos originales de archivo, si esta eliminación no ha sido aprobada previamente por el órgano competente. La destrucción, ocultación o extravío de documentación podrá dar lugar a responsabilidades penales y administrativas.

El archivo elaborará unas normas de selección y expurgo, con el fin de evitar la proliferación de duplicados, minutas, circulares repetidas, fotocopias y otros documentos auxiliares en los archivos de gestión.

El sistema de gestión de documentos electrónicos y registros electrónicos se rige por su propio protocolo de evaluación, selección y eliminación, que será aprobado por el órgano local competente, en base a la normativa vigente.

Artículo 13. De la Comisión de Valoración y expurgo

El Ayuntamiento podrá crear, a propuesta del archivo, una comisión de valoración documental, como órgano colegiado interdisciplinar, con la finalidad de estudio, propuesta y dictamen de las cuestiones relativas a la calificación y utilización de todos los tipos y series documentales producidos, conservados o reunidos

por la institución, y por sus organismos y entidades dependientes, cualquiera que sea su soporte e incluyendo los documentos electrónicos de cualquier tipo.

CAPÍTULO V

Del acceso, reproducción y uso

Artículo 14. Derecho de acceso

Todos los ciudadanos tienen derecho a acceder a los documentos conservados en el archivo, en los términos previstos en la legislación vigente. Todo ello sin perjuicio de las restricciones definidas por ley o las que puedan establecerse por razones de conservación. Muy especialmente se velará por el riguroso cumplimiento de la legislación de protección de datos de carácter personal.

El personal del archivo ofrece la asistencia que sea necesaria para asegurar el ejercicio del derecho de acceso. Con el fin de facilitar la identificación de los documentos, estarán a disposición de los usuarios los instrumentos de referencia y descripción de los fondos documentales del archivo, con excepción de los que en aplicación de las limitaciones legalmente previstas no deban constar.

El servicio de archivo atenderá las consultas dentro del horario de atención al usuario.

El lugar de consulta de los documentos es la sala de consulta e investigación del archivo o bien el lugar destinado por el archivo a tal efecto.

Artículo 15. Servicio de documentos

En la medida de lo posible, los documentos se sirven de uno en uno, no pudiendo consultarse varios a la vez, salvo que por el servicio de archivo se considere oportuno.

Cuando el archivo disponga de reproducciones o digitalizaciones de los documentos solicitados, se facilitarán éstas como norma general. Sólo cuando la materia o circunstancias de la investigación lo justifiquen y el estado de conservación de los documentos lo permita, se autorizará el acceso a los originales.

Artículo 16. Consultas internas y externas

A efectos del presente reglamento, se distingue entre consultas internas, como aquellas realizadas por las diferentes unidades administrativas, y los cargos electos del Ayuntamiento, de las consultas externas realizadas por los investigadores y ciudadanos en general. Las consultas internas si pueden ser susceptibles de préstamo, si es necesario, y las consultas externas han de hacerse en la sala.

Todas las personas físicas y jurídicas tienen el derecho de acceder y consultar la información contenida en los documentos y realizar investigaciones de carácter cultural, histórico o científico.

Artículo 17. Regulación del acceso

Los ciudadanos tienen derecho a acceder a la información pública, archivos y registros en los términos y con las condiciones establecidas en la Constitución, en la Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y demás leyes que resulten de aplicación.

Los documentos conservados en el archivo son de libre acceso, salvo cuando les afecte alguna de las limitaciones previstas en la Constitución y en las leyes.

En todos los casos, los usuarios se comprometen a mantener el secreto y la confidencialidad de datos de índole privada, ya sean personales, comerciales o industriales, que pudieran conocer a través de la consulta de los documentos.

No obstante lo anterior, el ayuntamiento y el servicio de archivo se reservan, con la debida motivación, el derecho a limitar el acceso de los usuarios, por razón de la conservación de los documentos o de funciones extraordinarias de la propia institución que

podrían realizarse.

El acceso a los documentos que contengan datos personales que puedan afectar a la intimidad o a la seguridad de las personas, o que tengan la consideración de especialmente protegidos por la ley, incluyendo los que se encuentren en procedimientos o expedientes sancionadores, será posible siempre que medie el consentimiento expreso y por escrito de los afectados, a menos que éstos hubiesen hecho manifiestamente públicos los datos con anterioridad.

En cumplimiento de la legislación vigente, son accesibles los documentos con datos personales que puedan afectar a la seguridad o intimidad de las personas, cuando hayan transcurrido 25 años desde el fallecimiento de los afectados, o 50 años a partir de la fecha del documento, si el momento de la defunción no es conocido.

La información que contenga datos de carácter personal, únicamente puede ser utilizada para las finalidades que justificaron el acceso a la misma y siempre de conformidad con la normativa de protección de datos.

Los investigadores que elaboren trabajos a partir de la documentación custodiada en el archivo deben entregar un ejemplar, que pasará a formar parte de su biblioteca auxiliar. Si por alguna razón no fuese posible, el investigador deberá enviar la reseña de la publicación, citando las fuentes consultadas.

Artículo 18. Procedimiento de acceso a la documentación

El acceso a la documentación se inicia con la presentación de la correspondiente solicitud de consulta de documentos, que deben ser precisas y motivadas, cuando la persona responsable del Archivo y el Secretario aprueben la petición firmadas se dará respuesta. El archivo dispone de un modelo normalizado de solicitud para uso de los interesados que, igualmente, estará disponible en la sede electrónica del ayuntamiento. En caso de ser aprobada la solicitud de consulta, se concertará día y hora para visitar el archivo y la sala de investigadores.

El solicitante no está obligado a motivar su solicitud de acceso a la información. No obstante la ausencia de motivación no será por sí sola causa de rechazo de la solicitud.

Las consultas de usuarios e investigadores forman el registro de consultas externas y de investigadores. Todas las solicitudes de documentación deben responderse por cualquiera de los medios al alcance del archivo.

Transcurrido un mes desde que la petición se presentó en forma por el interesado, el silencio operará en sentido desestimatorio a dicha solicitud.

La resolución, si procede, en la que se conceda o deniegue el acceso, deberá notificarse al solicitante y a los terceros afectados que así lo hayan solicitado, en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud.

Sobre el régimen de recursos procedente se estará a lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley de Transparencia.

Artículo 19. De la consulta y préstamo de orden interno

Se entiende como consulta interna la realizada por las unidades administrativas del ayuntamiento, sus organismos autónomos u otros entes instrumentales, además de la realizada por los miembros de la corporación, en el ejercicio de sus funciones de gestión y control político y administrativo.

Todos los miembros de las corporaciones locales tienen derecho a obtener del alcalde/sa, o de la junta de gobierno, cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.

El archivo facilita a las unidades productoras la consulta o el

préstamo de la documentación transferida, que puede realizarse en las dependencias del archivo o ser prestada bajo la responsabilidad de cada unidad.

Los expedientes se prestan completos. Durante el tiempo que el documento esté fuera del archivo la responsabilidad de su custodia y conservación corresponde al peticionario, debiendo devolverse en el mismo estado en el que fue prestado. De esta operación debe quedar en el archivo el oportuno registro.

Puede excluirse del préstamo aquella documentación en mal estado de conservación. En este caso, será consultada en el archivo o a través de reproducciones.

El plazo ordinario del préstamo es como máximo de tres meses, prorrogables si así lo solicita la unidad productora. Una vez devuelto el documento, personal del archivo, cumplimenta y firma el apartado correspondiente a la devolución, asumiendo, desde ese momento, su custodia.

El servicio de archivo debe reclamar periódicamente aquella documentación que no sea devuelta tras su consulta, o de la que no se renueve la solicitud de préstamo una vez concluido el plazo establecido.

El servicio de archivo podrá adoptar las medidas que considere precisas para impedir la merma en el patrimonio documental por la negligencia en el uso o la conservación de la documentación prestada. Si llega el caso, podrá denegar la salida temporal de documentación del archivo.

Artículo 20. De la reproducción

El derecho de acceso comporta el de obtener copias de los documentos, salvo aquellos cuyo acceso esté restringido por la legislación vigente, por la voluntad del depositante o por sus características externas o internas.

La solicitud de copias compulsadas y certificaciones se realizará por escrito presentado en el registro general del ayuntamiento.

El servicio de archivo determina el medio más adecuado para la realización de las reproducciones, tanto fuera como dentro de sus instalaciones. Excepcionalmente, se permitirá la reproducción de los documentos fuera de las dependencias del archivo, ante la necesidad de contar con profesionales o empresas especializadas.

Para la reproducción de los documentos, es necesaria la autorización, previa solicitud por escrito del interesado y previo pago de las tasas correspondientes, si existiesen. El solicitante hará constar, en este caso, la finalidad de la reproducción.

El servicio de archivo sólo hará reproducciones de los documentos cuando no afecten a su estado de conservación.

Las solicitudes de reproducción de series o libros completos, o las que por su carácter masivo u otras causas excedan los recursos humanos o técnicos del servicio, podrán ser rechazadas por el personal responsable del archivo.

Los usuarios del archivo pueden hacer reproducciones de documentos con medios propios, previa autorización del personal responsable del archivo.

El investigador facilitará una copia de estas reproducciones al archivo.

Para la publicación de las copias de documentos suministrados por el archivo, el investigador contará con la autorización preceptiva del centro. No obstante, si el titular de una documentación ha establecido que es precisa su autorización previa, se deben obtener los permisos correspondientes.

En el caso de que se trate de documentación objeto de protección, y el uso de la copia sea para pública divulgación, es obligatorio la autorización del autor o titular de los derechos de la obra.

El solicitante se compromete, bajo su responsabilidad, a no ha-

cer un uso distinto del especificado, a no facilitar copias a terceros y a citar expresamente su procedencia en caso de impresión o difusión.

Artículo 21. De la salida temporal de documentos del archivo para actividades de difusión

Para la salida temporal de documentos del archivo se requiere la apertura y tramitación del oportuno expediente, previa presentación de solicitud en el registro general de la corporación, de las personas o entidades interesadas.

Cuando se considere necesario la entidad solicitante deberá acreditar la existencia de la correspondiente póliza aseguradora que se incluirá en el expediente.

Existen distintas razones para la salida temporal de documentos del archivo. En muchos casos es para contribuir a la difusión del propio patrimonio documental, para realización de exposiciones o para otras actividades de divulgación cultural. Siempre se

debe valorar la posibilidad de facilitar copias o reproducciones en lugar del documento original.

De la documentación que se presta, si es factible, se hará una copia que quedará en el archivo hasta la devolución del original.

Los gastos de embalaje y transporte siempre correrán a cargo del solicitante.

Artículo 22. De las Infracciones, sanciones, responsables y procedimiento

Se estará a lo establecido en la Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Zuheros, a 28 de noviembre de 2019. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Manuela Romero Camacho.

Modelo de solicitud consultas internas**Archivo Histórico Municipal de Zuheros**REGISTRO DE CONSULTAS INTERNAS-Datos del expediente solicitado:

-

-

Responsable que lo solicita(Nombre y función):

-

Préstamo o consulta en Sala:

(En caso de préstamo de detallar número de páginas, número de expedientes, Caja.... en el que se encuentre la documentación prestada)

-

-

-

Fecha de entrega:_____

Firmas:(Funcionario, trabajador o miembro de la Corporación Municipal y Responsable del Archivo)

Fecha de Devolución al Archivo:_____

Modelo de solicitud consultas externas o investigadores**Archivo Histórico Municipal de Zuheros**SOLICITUD DE CONSULTAS EXTERNAS O INVESTIGACIONES.-

Datos de la documentación solicitada y motivos:

-
-
-

Nombre y Apellidos del Investigador/a o solicitante:

-

DNI: _____

Teléfono de Contacto: _____

Correo electrónico: _____

Observaciones:

-

Fecha que tiene previsto la consulta: _____

Firma:

(El personal responsable del Archivo se compromete a atender y responder su solicitud poniéndose en contacto con usted en cuanto valoremos su petición)

Núm. 4.314/2019

Doña Manuela Romero Camacho, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Zuheros (Córdoba), hace saber:

Que este Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 2 de agosto de 2019, aprobó inicialmente el I Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Zuheros.

El mencionado I Plan de Igualdad ha permanecido expuesto por un plazo de 30 días en virtud de inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 3456/2019, de 10 de octubre de 2019, y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Zuheros, sin que haya sido objeto de reclamación ni sugerencia alguna, quedando definitivamente adoptado del Acuerdo, hasta entonces provisional.

El contenido íntegro del Plan del I Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Zuheros podrá consultarse en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, en el apartado Tablón de Edictos, <https://www.zuheros.es/>

Lo que se hace público para general conocimiento de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente o Recurso de Reposición Potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, ante el Pleno de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En Zuheros, a 28 de noviembre de 2019. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Manuela Romero Camacho.

Entidad Local Autónoma de Ochavillo del Río

Núm. 4.381/2019

COMUNICACIÓN EXPEDIENTE SUPLEMENTO DE CRÉDITO

Doña Aroa Moro Balance, Presidenta de la Entidad Local Autónoma de Ochavillo del Río (Córdoba).

Esta Junta Vecinal, en sesión extraordinaria-urgente, celebrada en primera convocatoria el día 4 de diciembre de 2019, acordó la aprobación inicial de expediente de modificación de créditos del Presupuesto en vigor en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con remanente líquido de tesorería.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 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, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Ochavillo del Río (Córdoba), a 4 de diciembre de 2019. Firmado electrónicamente por la Presidenta, Aroa Moro Balance.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social Número 1 Córdoba

Núm. 4.211/2019

Juzgado de lo Social Número 1 de Córdoba

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 4/2019. Negociado PQ

De: Doña María Dolores Becerra Sánchez y doña María Josefa Mata Dobao

Contra: Láser Baby SL

DON MANUEL MIGUEL GARCÍA SUÁREZ, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 4/2019, a instancia de la parte actora doña María Dolores Becerra Sánchez y doña María Josefa Mata Dobao, contra Láser Baby SL, sobre Ejecución de títulos judiciales, se ha dictado Resolución de fecha 17/9/19 del tenor literal siguiente:

...“PARTE DISPOSITIVA

S.Sª. Itma. DIJO: Procédase a la ejecución del auto/de la sentencia por la suma de 143.937,40€ en concepto de principal, más la de 21.590,60 € calculadas para intereses y gastos y habiendo sido declarada la ejecutada en insolvencia provisional dése audiencia a las partes y al Fondo de Garantía Salarial a fin de que en el plazo de quince días insten la práctica de la diligencia que a su derecho interese o designen bienes, derechos o acciones del deudor que puedan ser objeto de embargo. ...”

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

En Córdoba, a 12 de noviembre de 2019. Firmado electrónicamente por el Letrado de la Administración de Justicia, Manuel Miguel García Suárez.

Núm. 4.212/2019

Juzgado de lo Social Número 1 de Córdoba

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 668/2018. Negociado TC

De: Don José Díaz Sánchez

Abogado: Don Guillermo Alba Rivas

Contra: Instituto Nacional de la Seguridad Social, TGSS, Lucena Club de Fútbol y Mutua Universal – Mugenat – Mutua Colaboradora con la Seguridad Social Nº 10

Abogado: Don Francisco Javier Sánchez Garrucho

CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de resolución dictada en esta fecha por la Ilma. Sra.

Olga Rodríguez Garrido, Magistrada del Juzgado de lo Social Número 1 de Córdoba, en los autos número 668/2018, seguidos a instancias de don José Díaz Sánchez contra Instituto Nacional de la Seguridad Social, TGSS, Lucena Club de Fútbol y Mutua Universal - Mugenat – Mutua Colaboradora con la Seguridad Social Nº 10, sobre Seguridad Social en materia prestacional, se ha acordado citar a Lucena Club de Fútbol como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 17 de marzo de 2020, a las 10,10 horas de su mañana, para asistir a los actos de conciliación o juicio, que tendrán lugar ante este Juzgado sito en Calle Isla Mallorca s/n Edificio Ciudad de la Justicia, debiendo comparecer personalmente o por personal que esté legalmente apoderado y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a Lucena Club de Fútbol, para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Córdoba, a 13 de noviembre de 2019. Firmado electrónicamente por el Letrado de la Administración de Justicia, Manuel Miguel García Suárez.

Juzgado de lo Social Número 2 Córdoba

Núm. 4.210/2019

Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba

Procedimiento: 745/2019. Negociado 04

De: Doña Marta Caballero Cañadas, doña Juana Martín Hombrado, doña María Elena Martín Martínez y doña Rafaela Moreno Luque

Contra: Pharmex Advanced Laboratories SL, Laboratorios Pérez Giménez SA, Administrador Concursal Francisco Estepa Domínguez y Otros y Fogasa

DOÑA VICTORIA A. ALFÉREZ DE LA ROSA, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos Procedimiento Ordinario número 745/19, se ha acordado citar a la Mercantil Pérez Giménez SA, como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el próximo día 18 de febrero de 2021, a las 11:05 horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio, en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Calle Isla Mallorca s/n, bloque A, 1ª planta, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita al Representante Legal para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de Interrogatorio.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a la Mercantil Laboratorios Pérez Giménez SA.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en

el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Córdoba, a 14 de noviembre de 2019. Firmado electrónicamente por la Letrada de la Administración de Justicia, Victoria Alicia Alférez de la Rosa.

Juzgado de lo Social Número 3 Córdoba

Núm. 4.208/2019

Juzgado de lo Social Número 3 de Córdoba

Procedimiento: Despidos/Ceses en general 571/2019 Negociado IN

De: Don Francisco Carrillo Gomez

Abogado: Don Alfredo Gabriel Limonchi López

Contra: Valorizaciones del Genil SL y Fogasa

DOÑA MARIA PILAR LOROÑO ZULOAGA, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 3 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 571/2019 a instancia de la parte actora don Francisco Carrillo Gómez contra Valorizaciones del Genil SL y Fogasa sobre Despidos/Ceses en general y Cantidad se ha dictado Sentencia Nº 385/2019 de fecha 04/11/2019 cuyo Fallo es del tenor literal siguiente:

“Fallo

Estimando la demanda de despido formulada por don Francisco Carrillo Gómez contra la mercantil Valorizaciones del Genil SL, debiendo declarar y declarando que la extinción del contrato de trabajo con fecha 10/4/19 tiene la consideración de un despido improcedente y declarando a su vez la extinción de la relación laboral a fecha de la presente, condenando a la demandada al abono de las siguientes cantidades, más la costas del FD 8º de esta Sentencia:

-Indemnización legal: 6.630,19 €.

-Indemnización mejorada por contrato: 86.249,92 €

-Salarios de tramitación: 22.904,31 €.

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

Notifíquese esta Sentencia en legal forma a las partes, haciéndoles saber que contra la misma pueden interponer Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social de Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el término de cinco días hábiles a partir del de la notificación y por conducto de este Juzgado; advirtiéndole a la Empresa demandada de que en caso de recurrir y no gozar de exención legal, deberá de consignar el importe de la condena en la cuenta que este Juzgado tiene abierta en la Entidad Entidad B. Santander, (con nº ES55 0049 3569 9200 0500 1274), y concepto 1446 0000 65 057119 y en la misma cuenta antes referida, la cantidad de 300 euros en concepto de depósito.

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

Y para que sirva de notificación de Sentencia al demandado Valorizaciones del Genil SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Córdoba, a 4 de noviembre de 2019. Firmado electrónicamente por la Letrada de la Administración de Justicia, María Pilar Loroño Zuloaga.

Núm. 4.209/2019

Juzgado de lo Social Número 3 de Córdoba
Procedimiento: Despidos/Ceses en general 542/2019. Negociado IN

De: Don Antonio Miguel Moncada Serrano

Abogado: Doña María Jesús Herrera Guerrero

Contra: Valorizaciones del Genil SL y Optimus Valorizaciones SL

DOÑA MARIA PILAR LOROÑO ZULOAGA, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 3 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 542/2019 a instancia de la parte actora don Antonio Miguel Moncada Serrano contra Valorizaciones del Genil SL y Optimus Valorizaciones SL y Fogasa sobre Despidos/Ceses en general y Cantidad se ha dictado Sentencia Nº 375/2019 de fecha 28/10/2019 cuyo Fallo es del tenor literal siguiente:

“Fallo

Estimando la demanda de despido y reclamación de cantidad formulada por don Antonio Miguel Moncada Serrano contra la mercantil Valorizaciones del Genil SL, debiendo declarar y declarando que la extinción del contrato de trabajo con fecha 10/4/19 tiene la consideración de un despido improcedente y declarando a su vez la extinción de la relación laboral a fecha de la presente, condenando a la demandada al abono de las siguientes cantidades, más la costas del FD 8º de esta Sentencia:

-Indemnización: 2.854,45 €.

-Salarios de tramitación: 10.431,90 €.

-Retribuciones devengadas y no satisfechas: 2.007,07 €.

-Interés de mora: 200,71 €.

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

Igualmente procede desestimar la demanda frente a Óptimus Valorizaciones SL, absolviendo a la demandada de las pretensiones formuladas contra esta mercantil.

Notifíquese esta Sentencia en legal forma a las partes, haciéndoles saber que contra la misma pueden interponer Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social de Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el término de cinco días hábiles a partir del de la notificación y por conducto de este Juzgado; advirtiéndole a la Empresa demandada de que en caso de recurrir y no gozar de exención legal, deberá de consignar el importe de la condena en la cuenta que este Juzgado tiene abierta en la Entidad Banco Santander, (con nº ES55 0049 3569 9200 0500 1274), y concepto 1446 0000 65 054219 y en la misma cuenta antes referida, la cantidad de 300 euros en concepto de depósito.

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

Y para que sirva de notificación de Sentencia a los demandados Valorizaciones del Genil SL y Optimus Valorizaciones SL, actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Córdoba, a 12 de noviembre de 2019. Firmado electrónicamente por la Letrada de la Administración de Justicia, María del Pilar Loroño Zuloaga.

Juzgado de lo Social Número 1 Jaén

Núm. 4.207/2019

Juzgado de lo Social Número 1 de Jaén

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 475/2014. Negociado MR

De: Don Juan Mateo Moreno Mesa

Abogado: Don Juan Manuel Ortiz Pedregosa

Contra: Servicio Andaluz de Salud y APS Andalucía Diasoft-Sadiel-Novasoft UTE

CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de resolución dictada en los autos número 475/2014 seguidos a instancias de don Juan Mateo Moreno Mesa contra Servicio Andaluz de Salud y APS Andalucía Diasoft-Sadiel-Novasoft UTE, sobre Procedimiento Ordinario, se ha acordado citar a don Juan Mateo Moreno Mesa, Servicio Andaluz de Salud y APS Andalucía Diasoft-Sadiel-Novasoft UTE, como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 19 de enero de 2021 a las 10:20 horas, para asistir a los actos de conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sito en Avenida de Madrid nº 70- 5ª Planta (Edif. de la Seg. Social), debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a Aps Andalucía Diasoft-Sadiel-Novasoft UTE, para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y su colocación en el Tablón de Anuncios.

En Jaén, a 13 de noviembre de 2019. Firmado electrónicamente por la Letrada de la Administración de Justicia, Inmaculada González Vera.

OTRAS ENTIDADES

Instituto de Cooperación con la Hacienda Local Córdoba

Núm. 4.263/2019

Órgano: Vicepresidencia del ICHL.

Titular: Felisa Cañete Marzo.

En virtud de la delegación conferida por la presidencia mediante decreto de fecha 11 de julio de 2019, una vez adoptado acuerdo de aprobación de las correspondientes liquidaciones por el respectivo Ayuntamiento, y en ejercicio de las facultades delegadas por los Ayuntamientos y Entidades Locales Autónomas de Adamuz, Aguilar de la Frontera, Almedinilla, Almodóvar del Río, Benamejí, Los Blazquez, Cañete de las Torres, Carcabuey, Castil de Campos, Conquista, Fernán Núñez, Fuente Obejuna, Hinojosa del Duque, Moriles, Peñarroya-Pueblonuevo, Posadas, Priego de Córdoba, Puente Genil, San Sebastián de los Ballesteros y Valenzuela, con fecha 20 de noviembre de 2019 he decretado la puesta al cobro en período voluntario del/los siguiente/s padrón/es cobratorio/s:

Adamuz: Tasa por Entrada de Vehículos y Tasa por Ocupación de la Vía Pública con Mesas y Sillas del ejercicio 2019.

Aguilar de la Frontera: Tasa por Entrada de Vehículos del ejer-

cicio 2019.

Almedinilla: Tasa por Suministro de Agua Potable del 3º trimestre de 2019.

Almodóvar del Río: Tasa por Suministro de Agua Potable del 3º trimestre de 2019.

Benamejí: Tasa por Mercadillo de la 10ª mensualidad del ejercicio 2019.

Los Blázquez: Tasa por Recogida de Basura del ejercicio 2019. Tasa por Entrada de Vehículos del ejercicio 2018.

Cañete de las Torres: Tasa por Entrada de Vehículos del ejercicio 2019.

Carcabuey: Tasa por Suministro de Agua Potable, Tasa por Alcantarillado y Tasa por Depuración de Aguas Residuales del 3º trimestre de 2019.

Castil de Campos: Tasa por Cementerio del ejercicio 2019.

Conquista: Tasa por Suministro de Agua Potable del 3º trimestre de 2019.

Fernán Núñez: Tasa por Suministro de Agua Potable y Tasa por Depuración de Aguas Residuales del 3º trimestre de 2019.

Fuente Obejuna: Tasa por Recogida de Basura del 2º trimestre de 2019.

Hinojosa del Duque: Tasa por Ocupación de la Vía Pública con Mesas y Sillas del ejercicio 2019.

Moriles: Tasa por Mercadillo del 4º trimestre de 2019 y Tasa por Mercado de Abastos de la 11ª mensualidad del ejercicio 2019.

Peñarroya-Pueblonuevo: Tasa por Suministro de Agua Potable y Tasa por Depuración y Vertidos del 3º trimestre de 2019. Tasa por Mercado de Abastos de la 9ª y la 10ª mensualidad del ejercicio 2018. Tasa por Mercadillo del 1º trimestre de 2019.

Posadas: Impuesto sobre Gastos Suntuarios (Cotos de Caza) del ejercicio 2018.

Priego de Córdoba: Tasa por Aparcamiento en Edificios Municipales de la 12ª mensualidad del ejercicio 2019.

Puente Genil: Tasa por Depuración de Aguas Residuales del 3º trimestre de 2019.

San Sebastián de los Ballesteros: Tasa por Entrada de Vehículos del ejercicio 2019.

Valenzuela: Tasa por Entrada de Vehículos del ejercicio 2019.

Las notificaciones de las liquidaciones se realizan de forma colectiva en virtud de lo dispuesto en el 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado mediante RD 939/2005, de 29 de julio, y en el artículo 97 de la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de Ingresos de Derecho Público de la Diputación Provincial de Córdoba.

-Recursos:

Contra las presentes liquidaciones, podrá formularse Recurso de Reposición, previo al Contencioso-Administrativo, ante el/ la Sr/a. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento y Sr/a. Alcalde/sa Pedáneo/a de la Entidad Local Autónoma respectiva, en el plazo de un mes, a contar desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

-Plazo de ingreso en periodo voluntario:

Según resolución del Sra. Vicepresidenta del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local de 20 de noviembre de 2019, desde el 5 de diciembre de 2019 hasta el 5 de febrero de 2020, ambos inclusive.

-Forma de pago:

Las deudas que no estuvieran domiciliadas, podrán abonarse de forma telemática en la oficina virtual del Organismo accesible en la sede electrónica www.haciendalocal.es. El abono personal

en ventanilla, podrá realizarse únicamente mediante la presentación del correspondiente abonaré remitido al domicilio del obligado al pago, durante el horario de oficina en cualquiera de las sucursales de las siguientes Entidades Colaboradoras de la Recaudación Provincial: Cajasur, Caja Rural del Sur, Banco de Santander, La Caixa, Unicaja, Caja Rural Ntra. Sra. Madre del Sol de Adamuz, Caja Rural Ntra. Sra. de Guadalupe de Baena, Caja Rural Ntra. Sra. del Campo de Cañete de las Torres y Caja Rural Ntra. Sra. del Rosario de Nueva Carteya.

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

En caso de pérdida, destrucción o falta de recepción del abonaré para el pago en ventanilla, el interesado podrá dirigirse a su Ayuntamiento o a los siguientes puntos de atención dispuestos por el Organismo, donde se le facilitará el correspondiente duplicado:

-Atención Personal:

Oficinas Centrales. Calle Reyes Católicos, 17 bajo (Córdoba).

Oficina de Baena. Calle Rafael Onieva Ariza, 9.

Oficina de Cabra. Calle Juan Valera, 8.

Oficina de La Carlota. Calle Julio Romero de Torres, s/n.

Oficina de Hinojosa de Duque. Plaza de San Juan, 4.

Oficina de Lucena. Calle San Pedro, 44.

Oficina de Montilla. Calle Gran Capitán, esq. Calle San Juan de Dios.

Oficina de Montoro. Avenida de Andalucía, 19.

Oficina de Palma del Río. Avenida Santa Ana, 31.

Oficina de Peñarroya-Pueblonuevo. Plaza de Santa Bárbara, 13.

Oficina de Pozoblanco. Avenida Marcos Redondo, 27.

Oficina de Priego de Córdoba. Calle Cava, 1 Locales 18-19.

Oficina de Puente Genil. Calle Susana Benítez, 10.

-Servicio de información telefónica

957 498 283

Córdoba, a 25 de noviembre de 2019. Firmado electrónicamente por la Vicepresidenta del Organismo, Felisa Cañete Marzo.

Núm. 4.309/2019

Órgano: Vicepresidencia del I.C.H.L.

Aprobada la liquidación colectiva de la Tasa por el Servicio de Tratamiento y Depuración de Aguas Residuales, correspondiente al cuarto trimestre del ejercicio 2019 (Remesa Libro 1), del municipio de Lucena; en virtud de la delegación conferida por la Presidencia mediante decreto de fecha 11 de julio de 2019, he acordado mediante resolución de fecha 25 de noviembre de 2019, la exposición pública por el plazo de un mes del referido padrón cobratorio y, la puesta al cobro de las liquidaciones incluidas en el mismo, durante el plazo de ingreso voluntario que se indica a continuación.

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

-Recursos:

Contra el acto administrativo de aprobación de las liquidaciones practicadas, podrá interponerse Recurso de Reposición, previo al Contencioso-Administrativo, ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Lucena, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública.

-Plazo de pago en periodo voluntario:

El plazo de ingreso en periodo voluntario comprenderá desde el día 5 de diciembre de 2019 hasta el 5 de febrero de 2020, ambos inclusive.

-Forma de pago:

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

Banco Santander, La Caixa, Caja Rural de Baena, Caja Rural del Sur, Caja Rural de Cañete, Caja Rural de Adamuz, Caja Rural de N. Carteya, Cajasur y Unicaja.

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

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

-Atención personal:

Córdoba: Calle Reyes Católicos, 17.

Baena: Calle Rafael Onieva Ariza, 9.

Cabra: Calle Juan Valera, 8.

Hinojosa del Duque: Plaza de San Juan, 4.

La Carlota: Calle Julio Romero de Torres, s/n.

Lucena: Calle San Pedro, 44.

Montilla: Calle Gran Capitán, esq. San Juan de Dios.

Montoro: Avenida de Andalucía, 19.

Palma del Río: Avenida Santa Ana, 31 - 2ª Pl.

Peñarroya- Puelblonuevo: Plaza Santa Bárbara, 13.

Pozoblanco: Avenida Marcos Redondo, 27.

Priego de Córdoba: Calle Cava, 1 (locales 18 y 19).

Puente Genil: Calle Susana Benítez, 10.

-Servicio de atención telefónica:

957498283.

Córdoba, a 27 de noviembre de 2019. Firmado electrónicamente por la Vicepresidenta del Organismo, Felisa Cañete Marzo.

Núm. 4.312/2019

Órgano: Vicepresidencia del I.C.H.L.

Aprobada la liquidación colectiva de la Tasa por Prestación del Servicio de Abastecimiento de Agua Potable, correspondiente al cuarto trimestre del ejercicio 2019 (Remesa Libro 1), del municipio de Lucena; en virtud de la delegación conferida por la Presidencia mediante decreto de fecha 11 de julio de 2019, he acordado mediante resolución de fecha 25 de noviembre de 2019, la exposición pública por el plazo de un mes del referido padrón cobra-

torio y, la puesta al cobro de las liquidaciones incluidas en el mismo, durante el plazo de ingreso voluntario que se indica a continuación.

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

-Recursos:

Contra el acto administrativo de aprobación de las liquidaciones practicadas, podrá interponerse Recurso de Reposición, previo al Contencioso-Administrativo, ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Lucena, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública.

-Plazo de pago en periodo voluntario:

El plazo de ingreso en periodo voluntario comprenderá desde el día 5 de diciembre de 2019 hasta el 5 de febrero de 2020, ambos inclusive.

-Forma de pago:

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

Banco Santander, La Caixa, Caja Rural de Baena, Caja Rural del Sur, Caja Rural de Cañete, Caja Rural de Adamuz, Caja Rural de N. Carteya, Cajasur y Unicaja.

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

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

-Atención personal:

Córdoba: Calle Reyes Católicos, 17.

Baena: Calle Rafael Onieva Ariza, 9.

Cabra: Calle Juan Valera, 8.

Hinojosa del Duque: Plaza de San Juan, 4.

La Carlota: Calle Julio Romero de Torres, s/n.

Lucena: Calle San Pedro, 44.

Montilla: Calle Gran Capitán, esq. San Juan de Dios.

Montoro: Avenida de Andalucía, 19.

Palma del Río: Avenida Santa Ana, 31 - 2ª Pl.

Peñarroya- Puelblonuevo: Plaza Santa Bárbara, 13.

Pozoblanco: Avenida Marcos Redondo, 27.

Priego de Córdoba: Calle Cava, 1 (locales 18 y 19).

Puente Genil: Calle Susana Benítez, 10.

-Servicio de atención telefónica:

957498283.

Córdoba, a 27 de noviembre de 2019. Firmado electrónicamente por la Vicepresidenta del Organismo, Felisa Cañete Marzo.