

# BOP

Córdoba

Año CLXXXII

## Sumario

---

### III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en Sevilla, por el que se somete a información pública la solicitud de modificación de características de concesión de aguas públicas. Nº Expte. M-1609/2011 (01/0155)

p. 895

### VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

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

Acuerdo del Ilustre Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, por el que se hace público la Masa Salarial del Personal Laboral 2017

p. 895

#### **Ayuntamiento de Almodóvar del Río**

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río, por el que se hace público el Presupuesto General para el ejercicio 2017

p. 895

#### **Ayuntamiento de Baena**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Baena, por el que se hace pública la modificación del Anexo I al Convenio Único que regula las relaciones entre éste y el personal que prestan sus servicios en el mismo, 2014-2016 referente a los/las agentes de la Policía Local

p. 896

#### **Ayuntamiento de Encinas Reales**

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Encinas Reales, por el que se hace público el Edicto relativo a la aprobación provisional de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (Plusvalía)

p. 898

#### **Ayuntamiento de Espejo**

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Espejo, por el que se hace público la aprobación definitiva del Presupuesto General y la Plantilla de Personal para el ejercicio de 2017

p. 898

#### **Ayuntamiento de Montoro**

---

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Montoro, relativo a la convocatoria para la adjudicación del contrato del Servicio Público Provincial de Ayuda a Domicilio

p. 899

### **Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, por el que se hace público el expediente nº 2017/1655 de cesión gratuita del bien inmueble local del edificio "Centro de Formación Profesional Ocupacional" sito en Avda. José Simón de Lillo s/n, a favor de Fundación Cuenca del Guadiato

p. 899

### **Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, por el que se hace pública la aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 3/2017

p. 899

### **Ayuntamiento de El Viso**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de El Viso, relativo a la aprobación inicial de la Ordenanza Municipal reguladora de Ayudas al Estudio del propio Ayuntamiento

p. 900

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de El Viso, relativo a la aprobación inicial de la Ordenanza Municipal reguladora de Concesión de Subvenciones a Deportistas de El Viso

p. 900

## **VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

### **Juzgado de lo Social Número 1. Córdoba**

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 1 de Córdoba, relativo a Procedimiento Seguridad Social en materia prestacional 504/2016: Notificación sentencia

p. 900

### **Juzgado de lo Social Número 2. Córdoba**

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba, relativo al Procedimiento Despidos/Ceses en general 641/2016: Notificación resolución

p. 901

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba, por el que se hace público el Edicto relativo al Procedimiento Ordinario 691/2016

p. 902

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba, por el que se hace público el Edicto relativo al Procedimiento 833/2015, Ejecución de Títulos judiciales 231/2016

p. 902

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba, relativo al Procedimiento Social Ordinario 1161/2016: Cédula de Citación para el día 20 de junio de 2017

p. 902

## **VIII. OTRAS ENTIDADES**

### **Mancomunidad de Municipios Los Pedroches. Córdoba**

Anuncio de la Mancomunidad de Municipios de Los Pedroches, por el que se hace público la Ordenanza de Transparencia, Acceso a la Información y Reutilización

p. 903

### **Patronato Municipal de Deportes. Cabra (Córdoba)**

Anuncio del Patronato Municipal de Deportes del Ilmo. del Ayuntamiento de Cabra, por el que se hace público el Extracto número 11913 de la Convocatoria código 334981 de "Proyectos Deportivos durante el año 2017"

p. 912

### **Consortio Feria del Olivo de Montoro. Córdoba**

Anuncio del Consortio Feria del Olivo de Montoro, relativo a la exposición pública de la Cuenta General del ejercicio 2015

p. 913

## ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

Núm. 440/2017

Se ha presentado en este Organismo la siguiente petición de modificación de características de concesión de aprovechamiento de aguas públicas:

Anuncio - Información pública

Nº Expediente: M-1609/2011 (01/0155).

Peticionaria: Manuela Povedano Ruiz (30887435E).

Uso: Agropecuario-Regadío (Leñosos-Olivar de 25,15 ha).

Volumen anual (m³/año): 62.875.

Caudal concesional (l/s): 6,28.

Captación:

Número: 1.

Término municipal: Castro del Río. Provincia: Córdoba.

Procedencia agua: Cauce.

Cauce: Guadajoz o San Juan, Río.

X UTM (ETRS 89): 366369.

Y UTM (ETRS 89): 4174894.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003, de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Objeto de la modificación: Cambio de tipo de cultivo y sistema de riego (de Herbáceos/Pie a Olivar/Goteo).

En Sevilla, 30 de enero de 2017. El Jefe de Servicio de Apoyo a Comisaría, Fdo. Víctor Manuz Leal.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

**Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera**

Núm. 813/2017

El Pleno Municipal de 2 de marzo de 2017 adoptó, por once votos a favor (PSOE y UPOA), tres abstenciones (IU y PP) y dos votos en contra (PA), el siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar la masa salarial del personal laboral del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera para el año 2017 (incluyendo las retribuciones básicas y complementarias y sin incluir la cuota patronal a la seguridad social), por importe de 1.178.265,49 euros.

Segundo. Aprobar la masa salarial del personal laboral del Parque Agroalimentario del Sur de Córdoba (PASUR) por importe de 18.744,38 euros.

Tercero. Dar traslado del presente acuerdo a la Intervención Municipal.

Cuarto. Publicar el presente acuerdo en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Aguilar de la Frontera, a 7 de marzo de 2017. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Francisco Juan Martín Romero.

**Ayuntamiento de Almodóvar del Río**

Núm. 722/2017

Anuncio de aprobación definitiva

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público el Presupuesto General para el ejercicio de dos mil diecisiete, definitivamente aprobado, resumido por capítulos:

I. PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD LOCAL.		
A) ESTADO DE GASTOS		
CP	Concepto	2017
I	Personal	3.498.042,72 €
II	Corrientes y servicios	1.812.964,01 €
III	G. financieros	201.892,00 €
IV	Transf. corrientes	138.413,00 €
TOTAL GASTOS CORRIENTES		5.651.311,93 €
VI	Inversiones	489.917,33 €
VII	Transf. capital	0,00 €
TOTAL GASTOS CAPITAL		489.917,33 €
VIII	Activos financieros	27.000,00 €
IX	Pasivos financieros	439.989,88 €
TOTAL GASTOS FINANCIEROS		466.989,88 €
TOTAL ESTADO DE GASTOS		6.608.219,14 €
B) ESTADO DE INGRESOS		
CP	Concepto	2017
I	I. Directos	2.873.506,46 €
II	I. Indirectos	21.408,15 €
III	Tasas, Precios P.	667.903,00 €
IV	Transf. corrientes	2.599.652,31 €
V	Ingresos patrimón.	2.131,89 €
TOTAL INGRESOS CORRIENTES		6.164.601,81 €
VII	Transf. Capital	416.017,33 €
TOTAL INGRESOS DE CAPITAL		416.017,33 €
VIII	Activos financieros	27.000,00 €
IX	Pasivos financieros	600,00 €
TOTAL INGRESOS FINANCIEROS		27.600,00 €
TOTAL ESTADO DE INGRESOS		6.608.219,14 €

### II. RESUMEN DEL PRESUPUESTO GENERAL

	Estado de Gastos	Estado de Ingresos
Presupuesto de la Entidad Local	6.608.219,14 euros	6.608.219,14 euros
Presupuesto de Organismos Autónomos	---	---
Estados de previsión de Soc. Mercantiles	---	---
TOTAL PRESUPUESTO GENERAL	6.608.219,14 euros	6.608.219,14 euros

Contra el mismo, podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del siguiente a la publicación del presente Edicto en el "Boletín Oficial de la Provincia" o, en su caso, de la notificación personal a los interesados que presentaron reclamación contra la aprobación inicial del presupuesto.

Almodóvar del Río a 1 de marzo de 2017. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa-Presidenta, María Sierra Luque Calvillo.

**Ayuntamiento de Baena**

Núm. 820/2017

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de enero de 2017, aprobó la siguiente modificación al "ANEXO I AL CONVENIO ÚNICO POR EL QUE SE REGULAN LAS RELACIONES LABORALES ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE BAENA Y EL PERSONAL QUE PRESTA SUS SERVICIOS EN EL MISMO 2014-2016 REFERENTE A LOS/LAS AGENTES DE LA POLICÍA LOCAL".

**Artículo 1º. Introducción**

En este anexo se establecen y recogen las características especiales que por su naturaleza tiene la función de la Policía Local del Ayuntamiento de Baena respecto al resto de los funcionarios de la Administración Local, tal y como se recoge en la legislación específica a dicho Cuerpo en la Ley de Coordinación y Ley de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

El objetivo de este anexo es el de reconocer las necesidades del Cuerpo de la Policía Local de Baena y establecer unas condiciones laborales, sociales y retributivas acordes, que por un lado establezcan una operatividad en el servicio y por otro unas compensaciones justas.

Cualquier modificación, incumplimiento, novación o desacuerdo entre las partes respecto al presente anexo serán tratadas en la mesa general de negociación.

**Artículo 2º. Sistema de trabajo: horarios, turnos, descansos y cuadrante**

a. El sistema de trabajo será rotatorio para toda la plantilla de la Policía Local, pasando por todos los turnos. (Tarde, mañana y noche) excepto en aquellos servicios especiales que así lo requieran y previo acuerdo concensuado con las partes y representantes sindicales.

Los horarios de los turnos serán:

- Días del calendario escolar:

- Turno Mañana: de 06:00 horas hasta la finalización del servicio del cruce de los escolares, que finalizará sobre las 14:20 horas aproximadamente o como máximo hasta las 14:30 horas los días de mayor densidad de tráfico.)

- Turno Tarde: 13:45 horas a 22:00 horas.

- Turno Noche: 21:45 horas a 06:00 horas.

- Días fuera del calendario escolar (sin colegio):

- Turno Mañana: de 06:00 horas a 14:00 horas.

- Turno Tarde: de 13:45 horas a 22:00 horas.

- Turno Noche: de 21:45 a 06:00 horas.

Como consecuencia de esta ampliación de 15 minutos en la Jornada de trabajo, se llegó al acuerdo de conceder 6 días de descanso de libre disposición, para cada uno de los componentes de esta Jefatura de Policía Local. Que dichos días se concederán cuando el Agente los solicite y atendiendo a la norma establecida para el disfrute de días de descanso.

b. El cuadrante de servicio será distribuido en períodos de 2 semanas, es decir (2 semanas de mañanas, 2 semanas de Noche y 2 semanas de tarde), siendo los períodos de trabajo y descanso de la siguiente forma:

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
Des.Sem	De.Sem	Mañanas	Mañanas	Mañanas	Mañanas	Mañanas
Mañanas	Mañanas	Des.Sem	Des.Sem	Mañanas	Mañanas	Mañanas

Noches	Noches	Noches	Noches	Des.Sem	Des.Sem	Des.Sem
Des.Sem	Des.Sem	Noches	Noches	Noches	Noches	Noches
Tardes	Tardes	Des.Sem	Des.Sem	Tardes	Tardes	Tardes
Tardes	Tardes	Tardes	Tardes	Des.Sem	Des.Sem	Des.Sem

c. Los descansos por festivos que se vayan generando deberán ser disfrutados en un periodo máximo de dos meses desde la fecha de su generación, no pudiendo a la finalización del año, ningún trabajador del Cuerpo de la Policía Local, tener acumulados más descansos que los generados durante los meses de noviembre y diciembre, siguiéndose para ello se seguirá el siguiente sistema de petición y asignación de descansos:

I. El trabajador podrá solicitar la concesión de los días de descanso generados cada dos meses por festivos, estos días se concederán preferentemente en los días comprendidos de Lunes a viernes (el viernes en turno de mañana y tardes). Se podrán solicitar estos descansos los fines de semana es decir vienes noche, sábado noche y domingo, siempre que no haya otro compañero que los haya solicitado por libre disposición o asuntos propios, los cuales tendrán preferencia.

II. En todo caso el disfrute de los días generados por trabajo en festivos deberán ser compatibles con el normal funcionamiento del servicio.

III. El encargado de la confección del cuadrante de Servicio deberá realizarlo para que los Agentes de un mismo turno vayan disfrutando de forma homogénea los descansos complementarios (los de festivos y asimilados), de tal forma exista la mínima diferencia en el disfrute cronológico de los citados descansos entre los agentes.

d) En la medida de las posibilidades se procurará por la Jefatura de la Policía Local reforzar los servicios nocturnos de Viernes y Sábados por la noche, vísperas de festivos y siempre que se tenga conocimiento de la realización de algún evento que se considere que pudiera generar algún tipo de problema de orden público con dos parejas de patrulla y un agente en Jefatura.

En caso de que algún trabajador necesitara y/o quisiera solicitar alguno los días a los que se hace referencia en el párrafo anterior, esté los tendrá que solicitar como días de libre disposición, asuntos propios o vacaciones.

En caso de que haya varias solicitudes para el mismo día, se atenderá la del trabajador que menos días de los mencionados haya disfrutado hasta la fecha.

e) Si para atender algún tipo de solicitud de las mencionadas en el apartado anterior hubiese que cambiar a algún agente de turno para completarlo, así como en los turnos normales de lunes a viernes donde generalmente habrá una pareja de servicio y un agente de Jefatura, a este agente se le compensará con la cantidad asignada a un servicio nocturno de 20 €.

**Artículo 3º. Servicios mínimos:**

El servicio mínimo será de 3 Agentes por turno: 1 agente en Jefatura y 2 agentes de servicio de calle (patrulla), según recoge el artículo 11 del Reglamento de Organización, Régimen interior y funcionamiento del Cuerpo de la Policía Local de Baena.

**Artículo 4º. Cambios de turno:**

a) Para el cumplimiento de un derecho de un miembro de la Policía Local, se viese afectado el servicio y hubiese que mover a algún Agente de turno para completarlo, a dicho agente se le compensará con la cantidad de 20 €.

b) El tiempo de antelación para cambiar a un agente de turno será de 48 horas. Si es menor este tiempo, se tendrá que hacer uso de la lista de horas extraordinarias.

c) Los cambios de turno se realizaran atendiendo al último

cambio realizado, siguiendo un orden rotatorio.

d) Por motivos de urgencia y de forma justificada por parte de la Jefatura de la Policía Local de Baena los apartados a), b) y c) del presente artículo quedaran sin efecto en los casos recogidos en el artículo 16 del Reglamento de Organización, Régimen Interior y Funcionamiento del Cuerpo de la Policía Local en el que se regula los casos de Catástrofe, siniestro, calamidad pública.

#### **Artículo 5º. Vacaciones Anuales:**

Cada agente disfrutara de los días de vacaciones que legalmente le correspondan. Estas se disfrutarán durante el periodo establecido entre los meses de Junio y Septiembre. Si por alguna circunstancia se tuvieran que utilizar otros meses, a estos agentes se les compensará con 4 días de vacaciones más o la parte proporcional a los días trabajados fuera del periodo establecido siempre y cuando no sea por solicitud del Agente.

Los meses de julio y agosto serán rotatorios entre todos los agentes de la plantilla. Fuera de este periodo los agentes podrán solicitar los días de vacaciones como viene recogido en la legislación vigente en cada momento.

Los días de vacaciones o los restantes días de vacaciones no podrán ser disfrutados en: Semana Santa, Feria Real y Navidades, compensándose económicamente dicha disponibilidad. Salvo negociación con los representantes de los trabajadores.

#### **Artículo 6º. Sistema de servicios extraordinarios:**

Si por circunstancias del servicio, la Jefatura necesita reforzar un turno, se llamara a los Agentes que se encuentran apuntados en la lista de voluntarios para ser llamados en refuerzos de servicios extraordinarios.

La Jefatura tendrá una lista confeccionada por los Policías que voluntariamente están dispuestos a realizar servicios extraordinarios en su tiempo de descanso, teniendo esta lista un orden rotativo.

En el caso de que hiciera falta realizar servicios extraordinarios, se llamará al Agente que se encuentre primero de la lista, si este rehusara, se procederá al llamamiento del inmediato siguiente de la lista y así sucesivamente. Aquel agente que renuncie a prestar servicios extraordinarios pasará al último de la lista, así como el que realice dicho trabajo extraordinario.

Si un Agente, en el momento de ser llamado para la realización de un servicio extraordinario porque sea su turno en la lista, se encuentra disfrutando un descanso por permiso retribuido de los recogidos en el Estatuto del Empleado Público no pasara al último puesto de la lista (asuntos propios, vacaciones anuales, permisos o baja por enfermedad).

Los Agentes que estén en situación administrativa de segunda actividad, no pasarán al último de la lista, si el servicio a realizar es distinto al de su clase o destino.

El mínimo de horas a realizar en servicios extraordinarios será de 6 horas continuas y podrán solapar los horarios de dos turnos diferentes.

#### **Artículo 7º. Turnos especiales:**

Se establecen como turnos especiales los días de Semana Santa, Feria Real, Nochebuena y Nochevieja, quedando estos días fuera del cuadrante anual y siguiendo los turnos rotatorios que tradicionalmente se vienen siguiendo.

Se establecerá una gratificación de 100 € a aquellos agentes que tengan establecido los turnos de la noche del 24 al 25 de diciembre, la mañana del 25 de diciembre, la noche del 31 de diciembre al 1 de enero y la mañana del 1 de enero.

Se establecerá una compensación económica en el resto turnos especiales en los que no se permita el disfrute de vacaciones según lo establecido en el artículo 5º del presente anexo por

este concepto.

#### **Artículo 8º. Nocturnidad y Festivos:**

a. Se establece un complemento mensual por servicio en Domingos y Festivos de 78,75 €, no excediendo el total de Domingos y Festivos trabajados de los 25 en el computo anual de cada Agente.

b. Aquel agente que por circunstancias del servicio exceda el computo de 25 días indicado en el apartado anterior percibirá una retribución de 42,62 € por Domingo y/o Festivo excedido de los 25.

c. Aquel Agente (no oficiales) que por circunstancias del servicio deba realizar las funciones de Encargado de Turno percibirá una gratificación de 7 € por servicio realizado.

d. Los agentes que presten servicio en horario nocturno, de 22:00 horas a 06:00 horas, percibirán una gratificación de 2,50 € por hora.

e. Los servicios por desplazamiento a juicio a otra localidad se compensará con un día de descanso. En caso de juicio en la localidad de Baena, se compensará con medio día de descanso, previa justificación de asistencia a juicio o requerimiento judicial.

#### **Artículo 9º. Revisión de las cuantías y trabajos realizados en días en los que se ha dejado de descansar**

El incremento y revisión de las cuantías que figuran en el presente Anexo, tanto de productividades, complementos, compensaciones y resto de retribuciones, serán las que se determinen con carácter general en las leyes de Presupuestos Generales de Estado; como también está regulado en el artículo 6º de las Disposiciones Generales del presente Convenio. Este incremento será de aplicación desde el día 1 de enero de 2016.

La Alcaldía y la Mesa de Negociación podrán acordar el abono de una compensación económica, a aquellos trabajadores que voluntariamente lo soliciten, por los trabajos realizados en aquellos días que teniendo el derecho legal a descansar no hayan podido tenerlo debido a que lo han trabajado para poder cubrir los Servicios mínimos establecidos (regulados en el artículo 3º del presente Anexo y en el artículo 11.1 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Policía Local de Baena), bajo visto bueno del Delegado/a de Gobernación. Dicha compensación económica se cuantifica en 140 € por día de descanso; habiéndose utilizado para el calculo de esta cuantía una aproximación al resultado de dividir las retribuciones brutas anuales de un Policía (excluida antigüedad y abono de otros servicios extraordinarios) entre el número de jornadas efectivas de trabajo anual de un Policía. Esta cantidad deberá de ser objeto de negociación cada año natural estableciendo la misma como límite máximo de compensación.

La compensación económica que hace referencia el párrafo anterior es independiente de los Servicios extraordinarios que se vienen prestando para el correcto funcionamiento del departamento y que están regulados en el artículo 6º del presente Anexo y cuantificada su retribución conforme a lo dispuesto en el artículo 23 del presente Convenio y en el Decreto de la Alcaldía de 26-09-2014.

#### **Disposición Derogatoria**

El presente Anexo deroga y deja sin efecto los acuerdos establecidos entre el Excmo. Ayuntamiento de Baena y el Cuerpo de la Policía Local de Baena de fecha 23 de abril de 2004 y 15 de diciembre de 2005.

Baena, 24 de febrero de 2016. Firmado electrónicamente por el Secretario, Miguel Ángel Morales Díaz.

**Ayuntamiento de Encinas Reales**

Núm. 801/2017

Don Gabriel González Barco; Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de Encinas Reales (Córdoba), hago saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de febrero de 2017, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar provisionalmente la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (Plusvalía).

Se modifica el apartado 1 del artículo 8, Cuota, que queda redactado de la siguiente forma:

**Artículo 8.**

1. La cuota de este impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible los tipos correspondientes de la escala de gravamen que se señala:

Periodo	Porcentaje anual
De 1 hasta 5 años	23,40 %.
De hasta 10 años	23,40 %.
De hasta 15 años	23,40 %.
De hasta 20 años	23,40 %.

Segundo. Someter el expediente a información pública, durante un plazo de treinta (30) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del correspondiente anuncio en el B.O.P., a efectos de que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas, según lo dispuesto en el artículo 17.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Tercero. Si durante el referido plazo no se presentan reclamaciones, el presente acuerdo quedará elevado a definitivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 17.3 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004.

Lo que se hace público para conocimiento general.

Encinas Reales, a 24 de febrero de 2017. El Alcalde, firma ilegible.

**Ayuntamiento de Espejo**

Núm. 812/2017

Habiendo estado expuesto al público el presupuesto municipal para el ejercicio 2017 y plantilla de personal por periodo de quince días a efectos de reclamaciones y no habiéndose presentado ninguna, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, el mismo se considera definitivamente aprobado insertándose un resumen por capítulos del mismo así como de la plantilla de personal.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse Recurso Contencioso Administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

**RESUMEN POR CAPÍTULOS  
ESTADO DE INGRESOS**

Capítulo I Impuestos directos	1.179.517,31
Capítulo II Impuestos indirectos	10.500,00
Capítulo III Tasas y otros ingresos	201.050,00
Capítulo IV Transferencias corrientes	1.250.020,68

Capítulo V Ingresos patrimoniales	27.878,55
Capítulo VII Transferencias de capital	109.221,75
Capítulo VIII Activos financieros	4.000,00
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>	<b>2.782.188,29</b>

**ESTADO DE GASTOS**

Capítulo I Gastos de personal	1.448.724,78
Capítulo II Gastos corrientes en bienes y servicios	625.981,60
Capítulo III Gastos financieros	49.500,00
Capítulo IV Transferencias corrientes	63.936,41
Capítulo VI Inversiones reales	277.221,75
Capítulo VIII Activos financieros	4.000,00
Capítulo IX Pasivos financieros	221.424,83
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS</b>	<b>2.690.789,37</b>

**PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ESPEJO 2017****A) PLAZAS DE FUNCIONARIOS**

Puesto	N	Gr	Niv	Observ.
<b>I ESCALA HABILITACIÓN NACIONAL</b>				
Subescala Secretaría-Intervención	1	A1	27	
<b>II ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL</b>				
Subescala Técnica de Gestión	1	A2	22	
Subescala Técnica de Gestión	1	A2	22	
Subescala Administrativa	1	C1	17	Vacante
Subescala Administrativa	1	C1	17	Vacante
Auxiliar Administrativo RR.HH.	1	C2	15	
Auxiliar Administrativo Estadística	1	C2	15	
Subalterno Admón. G. Portero	1	AP	14	
<b>III ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL</b>				
Subescala Servicios Especiales				
a) CUERPO POLICÍA LOCAL				
Oficial Cabo Jefe	1	C1	19	
Empleo: Policía	4	C1	17	
Empleo: Policía	1	C1	17	Exc. Volunt.
2ª Actividad	1	C1	17	
2ª Actividad	1	C1	17	Vacante

TOTAL FUNCIONARIOS: 16

**B) PUESTOS DE TRABAJO SUJETOS A LA LEGISLACIÓN LABORAL**

Nº	Puesto	Nº	Tipo contrato	Gr	Niv	Observ.
a) FIJO						
1	Arquitecto Técnico	1	Interino	A2	22	
2	Oficial Maestro de Obras	1	Fijo	C2	15	
3	Oficial Albañil-Sepulturero	1	Fijo	C2	15	
b) INDEFINIDO						
1	Coordinador S. Generales	1	Jorn. compl.	C2		
2	Animador Deportivo	1	Jorn. compl.	C2		
3	Oficial Electricista	1	Jorn. compl.	C2		
4	Auxiliar Administrativo Consultorio M.	1	Jorn. compl.	C2		
5	Animador Socio Cultural	1	Jorn. compl.	C2		
6	Dinamizador Juvenil	1	Jorn. compl.	C2		
7	Limpiadora Consultorio	1	Jorn. compl.	A	P	
8	Vigilante de Parques y Jardines	1	Jorn. compl.	A	P	
9	Auxiliar de Biblioteca	1	Jorn. compl.	C2		
10	Monitor Instructor Musical	1	Tiempo Parc.	C2		

TOTAL LABORALES: 13

**RESUMEN**

FUNCIONARIOS	16
LABORALES	13
<b>TOTAL PLANTILLA</b>	<b>29</b>

Espejo, 6 de marzo de 2017. El Alcalde, Fdo. Florentino Santos Santos.

## Ayuntamiento de Montoro

Núm. 749/2017

De conformidad con el acuerdo de Pleno del Ayuntamiento de Montoro (Córdoba), celebrado el día 27-02-2017, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato del servicio público provincial de Ayuda a Domicilio, sujeto a regulación armonizada, conforme a los siguientes datos.

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Montoro.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información:
  - 1) Dependencia: Secretaría.
  - 2) Domicilio: Plaza de España, 1.
  - 3) Localidad y código postal: Montoro (Córdoba) 14600.
  - 4) Teléfono: 957160425.
  - 5) Telefax: 957160426.
  - 6) Correo electrónico: notifica@montoro.es
  - 7) Dirección de Internet del perfil del contratante: [https://www.montoro.es/sede/perfil\\_del\\_contratante](https://www.montoro.es/sede/perfil_del_contratante)
- d) Número de expediente: 366/16 GEX 4053/16.

### 2. Objeto del contrato:

- a) Tipo: Servicio.
- b) Descripción: Servicio Provincial de Ayuda a Domicilio.
- e) Plazo de ejecución: La vigencia del contrato será desde la firma del contrato hasta el 31-12-2017.
- g) CPV (Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo): 85000000-9.

### 3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

### 4. Valor estimado del contrato:

1.641.440,77 € (sin incluir el IVA).

### 5. Presupuesto base de licitación:

- Importe neto: 820.720,38 € (precio/hora: 12,02 €/hora, según convenio) y 68.868 horas de servicio aprox ).

- Importe del IVA (4% según artículo 91dos 2.3 de la Ley 37/1992): 32.828,82 € (precio/hora: 0,48 €/hora, según convenio).

Importe total: 853.549,20 €.

### 6. Garantías exigidas:

Definitiva (%): 5% precio adjudicación.

### 8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

- a) Fecha límite de presentación: 10-04-2017.
- b) Modalidad de presentación: En Registro General del Ayuntamiento de Montoro, o por correo certificado con justificación mediante fax, telegrama o correo electrónico fecha imposición del envío en la oficina de correos.
- c) Lugar de presentación:
  - 1) Dependencia: Secretaría.
  - 2) Domicilio: Plaza de España, 1.
  - 3) Localidad y código postal: Montoro (Córdoba) 14600.
  - 4) Dirección electrónica:

### 9. Gastos máximos de publicidad:

2.200 €.

### 10. Fecha de envío del anuncio al «Diario Oficial de la Unión Europea»:

1 de marzo de 2017.

### 11. Otras informaciones:

Acceso a los pliegos en la Plataforma de Contratación del Sector Público ([www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)) y en la dirección de internet del Perfil de Cotratante: [https://www.montoro.es/sede/perfil\\_del\\_contratante](https://www.montoro.es/sede/perfil_del_contratante).

Montoro, a 2 de marzo de 2017. Firmado electrónicamente: Ana María Romero Obrero.

## Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo

Núm. 727/2017

En cumplimiento de lo establecido en el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, aprobado por el Decreto 18/2006, de 24 de enero, se hace público por plazo de veinte días, el expediente número 2017/1655, de cesión gratuita del bien inmueble local del edificio denominado "Centro de Formación Profesional Ocupacional", sito en Avda. José Simón de Lillo, s/n, a favor de Fundación Cuenca del Guadiato para que los interesados puedan presentar las alegaciones que estimen pertinentes. A tales efectos el expediente se encuentra a disposición, para su examen y consulta en las oficinas de la Secretaría del Ayuntamiento.

Peñarroya-Pueblonuevo, a 1 de marzo de 2017. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Ignacio Expósito Prats.

## Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba

Núm. 851/2017

El Pleno del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de marzo de 2017, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 3/2017, con la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería de la liquidación del ejercicio anterior, con el siguiente resumen:

#### ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación Presupuestaria	Descripción	Euros
2017 0.241.619	Fomento de Empleo. Plan de Inversión en obras y servicios munic.	198.700,00
TOTAL GASTOS		198.700,00

#### ALTA EN CONCEPTO DE INGRESOS

Concepto	Descripción	Euros
2017.0.870.00	Remanente Líquido de Tesorería para gastos generales	198.700,00
TOTAL INGRESOS		198.700,00

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.

En Villanueva de Córdoba, a 6 de marzo de 2017. La Alcaldesa-Presidenta, Fdo. Dolores Sánchez Moreno.

**Ayuntamiento de El Viso**

Núm. 762/2017

## Anuncio de aprobación inicial

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de El Viso (Córdoba), en sesión extraordinaria y urgente celebrada el pasado día 2 de marzo de 2017, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza Municipal reguladora de Ayudas al Estudio de El Viso (Córdoba), y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En El Viso, a 3 de marzo de 2017. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Juan Díaz Caballero.

Núm. 763/2017

## Anuncio de aprobación inicial

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de El Viso (Córdoba), en sesión extraordinaria y urgente celebrada el pasado día 2 de marzo de 2017, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza Municipal reguladora de la Concesión de Subvenciones a Deportistas de El Viso (Córdoba), y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En El Viso, a 3 de marzo de 2017. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Juan Díaz Caballero.

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA****Juzgado de lo Social Número 1  
Córdoba**

Núm. 745/2017

Juzgado de lo Social Número 1 de Córdoba

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 504/2016. Negociado: AG

De. D. Francisco Ojeda Gomera

Contra: INSS, Alimentación Mayor Cordobesa S.L., Mutua Intercomarcal y TGSS

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 504/2016, a instancia de la parte actora D. Francisco Ojeda Gomera contra INSS, Alimentación Mayor Cordobesa S.L., Mutua Intercomarcal y TGSS, sobre Seguridad Social en materia prestacional, se ha dictado Resolución de fecha 21/10/2016 del tenor literal siguiente:

Sentencia nº 312/2016

En Córdoba, a 21 de octubre de 2016.

Vistos por D<sup>a</sup> Elvira Pérez Martínez, Magistrada de refuerzo adscrita a los Juzgados de lo Social de Córdoba, los presentes autos sobre Reconocimiento de Incapacidad en materia de Seguridad Social, que se iniciaron a instancia de D. Francisco Ojeda Gomera, asistido por el Letrado Sr. Fernández; frente a INSS, asistido por el Letrado Sr. Obrero, Mutua Intercomarcal, asistida por el Letrado Sr. García y la empresa Alimentación Mayor Cordobesa, S.L., que estando debidamente citada no comparece.

Antecedentes de hecho.

Primero. En fecha 17/6/2016 se presentó demanda, que por turno de reparto correspondió a este Juzgado, solicitando una sentencia por la que se declare que el demandante se encuentra en situación de Incapacidad Permanente Parcial para su profesión habitual, dejando sin efecto la resolución del INSS de 1/04/2016 y posterior confirmatoria, con las consecuencias legales y económicas inherentes a tal declaración.

Segundo. La demanda se admitió a trámite y se señaló acto de juicio, que se celebró en la forma que consta en el soporte de grabación, que constituye acta a todos los efectos, ratificándose la demandante en su demanda e interesado la demandada la confirmación de la resolución recurrida por ser acorde a derecho a la vista de las la situación de la parte actora.

Tercero. Se propuso y admitió la siguiente prueba:

- Parte actora: Documental por reproducida y de nueva aportación y pericial.
- Parte demandada: Expediente administrativo, documental y pericial del Dr. Rodríguez.

Admitida y practicada la prueba y tras trámite de conclusiones, quedaron los autos conclusos para Sentencia.

Cuarto. En la tramitación de esta causa se han observado las prescripciones legales.

Hechos probados

Primero. D. Francisco Ojeda Gomera, nacido el 11/11/1953, de profesión habitual "jefe de ventas", presta servicios para la empresa codemandada Alimentación Mayor Cordobesa, S.L., siendo su base reguladora a efectos de este procedimiento de 1.202,87 euros al mes y la fecha de efectos el 29/3/2016 (folio 53 de las actuaciones y documento 6 de la Mutua codemandada).

Segundo. Examinado por el EVI con fecha 29/3/2016, se establece un cuadro clínico de "secuelas de accidente de trabajo con rotura del tendón distal del biceps braquial derecho a nivel de inserción de codo". Se le declara afecto a lesión permanente no invalidante por limitación de movilidad de hombro y codo inferior al 50% (folio 53 de las actuaciones).

Tercero. Contra la resolución denegatoria del reconocimiento de incapacidad permanente de 1/04/2016 se interpone reclamación administrativa previa, que es desestimada por resolución de 31/5/2016 (folios 52 y 3 de las actuaciones).

Cuarto. Examinada la documental médica aportada, el perito de la parte actora Dr. Gomera llega a la conclusión de que la extremidad superior derecha (hombro y codo) conservan una movilidad funcional pero se encuentran limitadas para tareas que requieran un gran desarrollo de fuerza, como coger y soportar pesos o arrastrar objetos (documento 4 del ramo de prueba de la

parte actora).

#### Fundamentos de Derecho

Primero. Los hechos declarados probados han adquirido dicha consideración en virtud de la fuerza probatoria apreciada en el conjunto de la prueba practicada, básicamente, en la confrontación de las documentales consistentes en los informes médicos obrantes en el expediente administrativo, los aportados por la parte actora y el informe médico pericial.

La base reguladora se obtiene de las bases de cotización y cálculo realizado por el INSS y aportado por la Mutua, sin haber sido desacreditada de contrario.

Segundo. En los litigios sobre invalidez permanente, en su modalidad contributiva, el sistema legal instaurado por el régimen normativo del artículo 137 y siguientes del R. D. Leg. 1/1994, de 20 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social y sus disposiciones complementarias parten de la consolidación e irreversibilidad de las enfermedades y sus secuelas. De esta forma, el régimen legal no descansa sobre el diagnóstico de las lesiones o dolencias que aquejen al trabajador afectado, sino sobre la valoración de las secuelas y su proyección invalidante respecto de su capacidad residual laboral o, dicho de otro modo, que lo verdaderamente trascendente son las limitaciones orgánico-funcionales que tiene el afectado, ya sean físicas ó psíquicas.

De esta manera, el precepto citado clasifica dicha invalidez en cuatro grados de incapacidad permanente, a los que habría de añadirse, como variante inferior en la escala, las lesiones permanentes no invalidantes (LPNI), que solo se producen cuando la contingencia se deriva de accidente o enfermedad profesional.

Tales grados, ordenados de menor a mayor, son los siguientes:

A) La incapacidad permanente parcial (IPP), que responde a la situación en la que el menoscabo laboral de las secuelas supera el 33% del rendimiento normal para la profesión habitual, pero sin llegar a impedir realizar las tareas fundamentales de la misma.

B) La incapacidad permanente total para la realización del trabajo habitual (IPT), en la que las secuelas tienen mayor proyección invalidante porque impiden al trabajador la realización de todas o de las tareas fundamentales de su profesión habitual. Esta situación se califica con el incremento del 20% en la prestación cuando el trabajador haya cumplido los 55 años de edad, por presumirse la imposibilidad de encontrar otro empleo distinto al de su profesión.

C) La incapacidad permanente absoluta (IPA), que cubre la situación del trabajador cuando esas limitaciones orgánico-funcionales le impiden realizar cualquier labor retribuida con un mínimo de rendimiento y profesionalidad.

D) La gran invalidez que procede cuando el trabajador no puede realizar por sí mismo los actos más esenciales de la vida, tales como vestirse, comer, desplazarse y análogos, necesitando para ello la ayuda una tercera persona.

Tercero. En el presente caso no queda acreditada la existencia de limitaciones funcionales que impidan al trabajador desarrollar su actividad laboral ni de forma total ni de forma parcial toda vez que, aunque la pericial de la parte demandante pretenda asimilar sus funciones con las de un repartidor, de los documentos obrantes en autos (documentos 1 a 3 de la parte demandada y dictamen propuesta; incluso de los términos de la propia demanda) se desprende que el demandante es Jefe de Ventas y se encuadra en la Guía de Valoración Profesional del INSS en el Código CNO-11: 1221, siendo los requerimientos de carga física y biomecánica a nivel de codo, hombromano y columna cervical y dorsolumbar los mínimos posibles (puntuación 1 sobre 4). Si bien es cierto que

el accidente de trabajo se produce cogiendo peso con un compañero, nada se ha acreditado acerca de las concretas circunstancias en que dicha carga de peso se ha llevado a cabo, es decir, sobre si es una función habitual del demandante que se añade a las propias de su trabajo como comercial o si, por el contrario, fue un sobre esfuerzo puntual que nada tiene que ver con su actividad cotidiana en la empresa. Sea como sea, no siendo un transportista o un repartidor, es obvio que sus funciones principales no son de naturaleza física y que conserva una capacidad laboral plena para la planificación de ventas, la dirección de personal, el trato con los clientes, la representación de la empresa y el resto de funciones que enumera la Guía de Valoración y que identifican su concreta categoría profesional y puesto de trabajo, no existiendo limitación ni siquiera parcial para las mismas.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación,

#### Fallo

Que desestimando la demanda sobre reconocimiento de derecho en materia de Seguridad Social relativa a incapacidad permanente parcial interpuesta por don Francisco Ojeda Gomera contra el Instituto Nacional de la Seguridad Social y la Tesorería General de la Seguridad Social, la Mutua Intercomarcal y la empresa Alimentación Mayor Cordobesa, S.L., debo absolver y absuelvo al demandado de las pretensiones deducidas en su contra, confirmando la resolución impugnada de 1/04/2016 y la posterior desestimatoria de la reclamación previa.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma podrán interponer Recurso de Suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia, debiendo anunciarlo en este Juzgado dentro de los cinco días siguientes a la notificación de esta sentencia.

Así por esta mi sentencia, de la que se llevará testimonio a la causa de la que dimana, definitivamente juzgando en primera instancia, la pronuncio mando y firmo.

Publicación. Leída y publicada fue la anterior sentencia por el Ilmo. Magistrado-Juez que la ha dictado, estando celebrando audiencia pública en el día de la fecha. Doy fe.

Y para que sirva de notificación a la demandada Alimentación Mayor Cordobesa S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 22 de febrero de 2017. Firmado electrónicamente: El Letrado de la Administración de Justicia, Manuel Miguel García Suárez.

#### Juzgado de lo Social Número 2 Córdoba

Núm. 731/2017

Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba

Procedimiento: Despidos/Ceses en general 641/2016. Negociado: PQ

De: D. Juan Luis Espino Morilla

Contra: D. Juan Pedro Roldán García

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

número 641/2016, se ha acordado notificar Resolución de fecha 15/11/16 cuyo tenor literal es el que sigue:

Providencia del Ilmo. Sr. Magistrado-Juez D. Martín José Mingorance García. En Córdoba, a 15 de noviembre de 2016.

Como diligencias finales y con suspensión del plazo para dictar sentencia, y dentro del plazo de 5 días acuerdo:

- Incorporar a las presentes actuaciones Informe de Vida Laboral del demandante.

Con su resultado, dese traslado a las partes por plazo de 3 días a fin de que manifiesten lo que a su derecho convenga y, una vez verificado, queden los autos para el dictado de la Sentencia que corresponda.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer Recurso de Reposición, dentro de los tres días siguientes a su notificación y ante este Juzgado, con la advertencia de que quien pretenda interponer el citado recurso y no ostente la condición de trabajador o causahabiente suyo, o la cualidad de beneficiario de la Seguridad Social, deberá acreditar haber depositado la cantidad de 25 € en la cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander, oficina Avenida Conde Valledano, nº 17 de Córdoba, con el nº 1445000030 nº y año de procedimiento.

Lo manda y firma S.Sª. Doy fe.

Se expide la presente cédula de notificación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Córdoba, a 23 de febrero de 2017. Firmado electrónicamente por la Letrada de la Administración de Justicia, Victoria Alicia Alférez de la Rosa.

Núm. 732/2017

Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 691/2016. Negociado:

pq

De: D. Francisco José Navarro Rodríguez

Contra: Homenaje Andalucía S.L. 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 número 691/2016, se ha acordado citar a Homenaje Andalucía S.L. como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el próximo día 2 de mayo de 2017, a las 11:25 horas de su mañana, para asistir a los actos de conciliación y juicio, en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en C/ Doce de Octubre, 2 (Pasaje), Pl. 3, 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 para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de confesión judicial.

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 Homenaje Andalucía S.L.

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 6 de marzo de 2017. Firmado electrónicamente por la Letrada de la Administración de Justicia, Victoria Alicia Alférez de la Rosa.

Núm. 733/2017

Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba

Procedimiento: 833/2015. Ejecución de títulos judiciales 231/2016. Negociado: FS

De: D. Rafael Girón Campos

Abogada: Dª. Dolores del Carmen de Toro García

Contra: Fondo de Garantía Salarial y Matricor S.L.

En virtud de lo acordado en los autos arriba reseñados, seguidos a instancia de D. Rafael Girón Campos, frente a Matricor S.L., sobre Ejecución de títulos judiciales, se ha dictado Decreto de fecha 21/02/2017, cuya parte dispositiva dice lo siguiente:

Parte dispositiva

Acuerdo: Declarar al ejecutado Matricor S.L., en situación de Insolvencia provisional por importe de 36.057,60 € en concepto de principal más 5.408,64 € presupuestados para intereses y costas. Procédase al archivo de las actuaciones.

Notifíquese la presente resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial, haciéndoles saber que contra la misma cabe Recurso de Reposición ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso, sin necesidad de hacer depósito para recurrir.

Así por este Decreto lo acuerdo, mando y firma Dña. Victoria Alicia Alférez de la Rosa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba.

La Letrada de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación a Matricor, S.L., se expide el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Córdoba, a 24 de febrero de 2017. Firmado electrónicamente: La Letrada de la Administración de Justicia, Victoria Alicia Alférez de la Rosa.

Núm. 734/2017

Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 1161/2016 Negociado: PQ

De: D. José Carlos Moreno Bello

Abogado: D. Francisco José Simón Sánchez

Contra: FOGASA y Dobate Alimentación S.L.

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 número 1161/2016 se ha acordado citar a Dobate Alimentación S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 20 de junio a las 11:15 horas de su mañana para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en C/ Doce de Octubre, 2 (Pasaje) Pl. 3, 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 para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de confesión judicial.

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 Dobate Alimentación S.L., así como a su apoderado don Marcelino Calzado Castillo.

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 24 de febrero de 2017. Firmado electrónicamente por la Letrada de la Administración de Justicia, Victoria Alicia Alférez de la Rosa.

## OTRAS ENTIDADES

### Mancomunidad de Municipios Los Pedroches Córdoba

Núm. 721/2017

Conforme determina el artículo 17.4. del R.D.L. 2/2004, que aprueba el TRLRHL, el acuerdo provisional de aprobación de la Ordenanza reguladora sobre transparencia y acceso a la información pública y reutilización de esta Mancomunidad, queda elevado automáticamente a definitivo al no haberse formulado reclamaciones en el periodo de exposición, procediéndose a la publicación de la misma.

De conformidad con lo que fija el artículo 19 del precepto reseñado, los interesados podrán interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Alcaracejos, a 22 de febrero de 2017. El Presidente, Juan Díaz Caballero.

#### ORDENANZA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y REUTILIZACIÓN EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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

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

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

“...las entidades locales y, especialmente, los municipios, deberán impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la in-

formación y la comunicación para facilitar la participación y la comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos y para la realización de trámites administrativos, de encuestas y, en su caso, de consultas ciudadanas. Las Diputaciones provinciales, Cabildos y Consejos insulares colaborarán con los municipios que, por su insuficiente capacidad económica y de gestión, no puedan desarrollar en grado suficiente el deber establecido en este apartado”.

Este precepto debe ser puesto en conexión con el nuevo párrafo ñ) del artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, introducido por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, según el cual corresponde a los Ayuntamientos la promoción en su término municipal de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Tanto la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, como la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, junto con otras normas recientes o actualmente en tramitación, reguladoras del llamado “gobierno abierto”, nos permiten afirmar que las Entidades Locales tienen suficiente base jurídica para implantarlo, siendo uno de sus pilares esenciales el citado principio de transparencia.

La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en su disposición final novena establece que “los órganos de las Comunidades Autónomas y Entidades Locales dispondrán de un plazo máximo de dos años para adaptarse a las obligaciones contenidas en esta Ley”. A tal efecto, las Entidades Locales han de iniciar un proceso interno de adaptación a dicha norma, siendo conveniente, entre otras medidas, regular integralmente la materia a través de una Ordenanza. Una de las finalidades por tanto, de esta Ordenanza es, junto a la habitual de desarrollar la ley, generar un incentivo e iniciar la efectiva implantación en las Entidades Locales de las medidas propias de los gobiernos locales transparentes, con un grado de anticipación y eficacia muy superior al que derivaría de un escenario huérfano de Ordenanzas, o con alguna de ellas dictada aisladamente. En este sentido la Ordenanza tiene un doble objetivo: el regulatorio y el de fomento de la efectividad del principio de transparencia.

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

En cuanto a la participación ciudadana, históricamente la legislación sobre régimen local ha venido regulándola de forma am-

plia, tanto a nivel organizativo como funcional, legislación que podía y debía completarse con una Ordenanza o Reglamento de Participación (artículo 70 bis.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril). En cuanto a la articulación de la participación ciudadana a través de las tecnologías de la información y la comunicación, tampoco puede considerarse una novedad, y como hemos visto hace más de una década se recoge en la Ley 7/1985, de 2 de abril, uniendo y vinculando el impulso de la utilización de las TIC con el fomento de la participación y la comunicación a los vecinos, y también como medio para la realización de encuestas y consultas ciudadanas –sin perjuicio de su utilidad para la realización de trámites administrativos-. Todos estos derechos de participación presuponen un amplio derecho de información, sin el cual su ejercicio queda notablemente desvirtuado.

#### Capítulo I

#### Disposiciones generales

#### Artículo 1. Objeto y régimen jurídico

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

2. El derecho de las personas a acceder a la información pública y a su reutilización se ejercerá en los términos previstos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, en la normativa autonómica dictada en desarrollo de ambas leyes cuando en su ámbito de aplicación se encuentren las entidades locales y en esta Ordenanza.

#### Artículo 2. Ámbito de aplicación

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

- a) La Mancomunidad de Municipios de Los Pedroches.

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

1. Para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, acceso a la información y reutilización y en los términos previstos en esta Ordenanza, las entidades mencionadas en el artículo 2.1 deben:

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

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

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

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

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

f) Publicar y difundir la información relativa al contenido del de-

recho de acceso a la información, al procedimiento para su ejercicio y al órgano competente para resolver.

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

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

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

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

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

#### Artículo 4. Derechos de las personas

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

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

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

c) A ser asistidas en su búsqueda de información.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Oficinas de información.

b) Páginas web o sedes electrónicas.

c) Servicios de atención telefónica.

d) Otras dependencias, departamentos o medios electrónicos

de la Entidad Local habilitados al efecto.

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

La Entidad Local designará una unidad responsable de información pública, bajo la dirección y responsabilidad de la Secretaría de la Entidad Local, que tendrá las siguientes funciones:

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

b) La tramitación de las solicitudes de acceso a la información, y, en su caso, de las reclamaciones que se interpongan de conformidad con lo previsto en el artículo 41.

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

d) La inscripción, en su caso, en el Registro de solicitudes de acceso.

e) Crear y mantener actualizado un catálogo de información pública que obre en poder de la entidad local, con indicaciones claras de dónde puede encontrarse dicha información.

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

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

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

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

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

#### **Artículo 7. Principios generales**

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

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

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

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

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

6. Calidad de la información: La información pública que se fa-

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

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

### Capítulo II

#### Información pública

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Artículo 10. Límites**

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

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

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

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

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

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

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

### Capítulo III

#### Publicidad activa de información

##### Sección 1ª: Régimen general

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

1. Los sujetos enumerados en el artículo 2.1 publicarán, a iniciativa propia y de manera gratuita, la información pública cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad y la reutilización de la información y, en todo caso, la información cuyo contenido se detalla en los artículos 16 a 22. Dicha información tiene carácter de mínimo y obligatorio, sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad, o de la posibilidad de ampliar su contenido a voluntad de los sujetos obligados.

Para el cumplimiento de dicha obligación la Entidad Local podrá requerir la información que sea precisa de las personas físicas y jurídicas que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas, y de los contratistas, en los términos previstos en el respectivo contrato.

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

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

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

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

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

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

1. Las entidades locales identificarán y darán publicidad suficiente a la información relativa a los órganos competentes responsables de la publicación activa regulada en este capítulo.

2. La información se publicará de manera clara y estructurada, y fácil de entender, utilizando un lenguaje accesible. Si por la naturaleza o el contenido de la información, ésta resultase compleja

por su lenguaje técnico, se realizará una versión específica y más sencilla para su publicación.

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

#### **Artículo 15. Plazos de publicación y actualización**

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

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

a) La información mencionada en los artículos 16, 17, 18 y 21, mientras mantenga su vigencia.

b) La información mencionada en el artículo 19, mientras persistan las obligaciones derivadas de los mismos y, al menos, dos años después de que éstas cesen.

c) La información mencionada en el artículo 20, durante cinco años a contar desde el momento que fue generada.

d) La información en el artículo 22, mientras mantenga su vigencia y, al menos, cinco años después de que cese la misma.

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

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

#### Sección 2ª: Obligaciones específicas

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

1. Las entidades enumeradas en el artículo 2.1, con el alcance previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre y en la Ley 7/1985, de 2 de abril, publicarán información relativa a:

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

b) La normativa que les sea de aplicación.

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

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

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

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

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

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

i) Los programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, medios y tiempo previsto para su consecución. También los documentos que reflejen su grado de cumplimiento y resultados, junto con los indicadores de medida y

valoración, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima anual.

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

k) Relaciones de puestos de trabajo, catálogos u otros instrumentos de planificación de personal.

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

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

n) La identificación de las personas que forman parte de los órganos de representación del personal.

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

#### **Artículo 17. Información sobre altos cargos y personas que ejercen la máxima responsabilidad de las entidades**

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

a) Las retribuciones percibidas anualmente.

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

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

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

#### **Artículo 18. Información de relevancia jurídica y patrimonial**

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

a) El texto completo de las Ordenanzas, Reglamentos y otras disposiciones de la Entidad Local.

b) Los proyectos de Ordenanzas, Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo cuya iniciativa les corresponda, incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas. Cuando sea preceptiva la solicitud de dictámenes, la publicación se producirá una vez que estos hayan sido solicitados a los órganos consultivos correspondientes sin que ello suponga, necesariamente, la apertura de un trámite de audiencia pública.

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

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

e) Relación de bienes inmuebles que sean de su propiedad o sobre los que ostenten algún derecho real.

#### **Artículo 19. Información sobre contratación, convenios y subvenciones**

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

a) Todos los contratos formalizados por la Entidad Local, con indicación del objeto, el importe de licitación y de adjudicación,

duración, con expresión de las prórrogas, el procedimiento utilizado para su celebración, los instrumentos a través de los que, en su caso, se ha publicitado, el número de licitadores participantes en el procedimiento y la identidad del adjudicatario, así como las modificaciones del contrato. La publicación de la información relativa a los contratos menores podrá realizarse, al menos, trimestralmente.

b) Las modificaciones y las decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos señalados en el párrafo a).

c) El perfil del contratante.

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

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

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

g) Las subvenciones y ayudas públicas concedidas, con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios.

#### **Artículo 20. Información económica, financiera y presupuestaria**

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

a) Los presupuestos anuales, con descripción de las principales partidas presupuestarias e información actualizada al menos trimestralmente sobre su estado de ejecución.

b) Las modificaciones presupuestarias realizadas.

c) Información sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

d) La liquidación del presupuesto.

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

f) Masa salarial del personal laboral del sector público local, en los términos regulados en el artículo 103 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

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

#### **Artículo 21. Información sobre servicios y procedimientos**

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

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

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

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

d) El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de re-

solución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

#### **Artículo 22. Información medioambiental y urbanística**

La Entidad Local publicará información relativa a:

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

### Capítulo IV

#### Derecho de acceso a la información pública

##### Sección 1ª: Régimen jurídico

#### **Artículo 23. Titularidad del derecho**

Cualquier persona de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4.2 es titular del derecho regulado en el artículo 105 b) de la Constitución, de conformidad con el régimen jurídico establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y el desarrollo reglamentario que tenga carácter de normativa básica.

La capacidad de obrar para ejercitar este derecho, incluso cuando se trate de menores de edad, se regirá por lo dispuesto en la normativa de aplicación que corresponda.

#### **Artículo 24. Limitaciones**

1. Solo se denegará el acceso a información pública afectada por alguno de los límites enumerados en los artículos 10 y 11, cuando, previa resolución motivada y proporcionada, quede acreditado el perjuicio para aquellas materias y no exista un interés público o privado superior que justifique el acceso.

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

##### Sección 2ª: Procedimiento

#### **Artículo 25. Competencia**

1. Las entidades locales identificarán y darán publicidad suficiente a la información relativa a los órganos competentes para resolver las solicitudes de acceso a la información pública.

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

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

3. En los supuestos en los que la información pública solicitada deba requerirse a personas físicas o jurídicas que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas, la resolución

sobre el acceso será dictada por la Administración, organismo o entidad al que se encuentren vinculadas.

#### **Artículo 26. Solicitud**

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

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

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

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

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

#### **Artículo 27. Inadmisión**

1. Las causas de inadmisión enumeradas en el artículo 18 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, serán interpretadas restrictivamente en favor del principio de máxima accesibilidad de la información pública.

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

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

#### **Artículo 28. Tramitación**

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

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

#### **Artículo 29. Resolución**

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

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

#### **Artículo 30. Notificación y publicidad de la resolución**

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

En la notificación se hará expresa mención a la posibilidad de interponer contra la resolución la reclamación potestativa a que hace referencia el artículo 23 de la Ley 19/2013, de 9 de diciem-

bre, o Recurso Contencioso-Administrativo.

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

#### **Artículo 31. Materialización del acceso**

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

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

#### Capítulo V

#### Reutilización de la información

#### **Artículo 32. Objetivos de la reutilización**

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

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

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

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

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

#### **Artículo 33. Régimen aplicable a documentos reutilizables sujetos a derechos de propiedad intelectual y derechos exclusivos**

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

A los efectos de esta ordenanza se entiende por derechos de propiedad intelectual los derechos de autor y derechos afines, in-

cluidas las formas de protección específicas.

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

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

#### **Artículo 34. Criterios generales**

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

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

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

#### **Artículo 35. Condiciones de reutilización**

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

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

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

c) No se dará a entender de ningún modo que la entidad que originariamente ha publicado la información patrocina, colabora o apoya el producto, servicio, proyecto o acción en el que se enmarca la reutilización, sin perjuicio de que este patrocinio, apoyo o colaboración pueda existir con base en una decisión o acuerdo específico de la citada entidad, en cuyo caso podrá hacerse constar en los términos que se contengan en el mismo.

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

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

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

#### **Artículo 36. Exacciones**

1. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza podrán exigir exacciones sobre la reutilización de la información para permitir cubrir los costes del servicio o actividad incluyendo en dichos costes los relativos a la recogida, produc-

ción, reproducción, puesta a disposición y difusión.

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

#### **Artículo 37. Exclusividad de la reutilización**

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

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

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

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

#### **Artículo 38. Modalidades de reutilización de la información**

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

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

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

2. Las condiciones específicas respetarán los siguientes criterios:

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

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

4. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta

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

#### **Artículo 39. Publicación de información reutilizable**

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

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

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

4. Los sistemas de búsqueda de información y documentación publicada permitirá la indicación de búsqueda de información reutilizable.

#### **Artículo 40. Procedimiento de tramitación de solicitudes de reutilización**

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

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

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

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

desestimada su solicitud.

#### Capítulo VI

#### Reclamaciones y régimen sancionador

##### Sección 1ª: Reclamaciones

#### Artículo 41. Reclamaciones

1. Las personas que consideren que no se encuentra disponible una información de carácter público que debería estar publicada, de acuerdo con el principio de publicidad activa que preside esta ordenanza y lo dispuesto en los artículos 16 a 22, podrá cursar queja ante el órgano competente en materia de información pública a través del sistema de avisos, quejas y sugerencias. Dicho órgano deberá realizar la comunicación correspondiente en un plazo máximo de 10 días desde que se registró la reclamación, o en el plazo determinado por los compromisos de calidad establecidos por el propio sistema de avisos, quejas y sugerencias de ser éste inferior.

2. Frente a toda resolución, acto u omisión del órgano competente en materia de acceso a la información pública, podrá interponerse una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y con los plazos y vías de reclamación, plazos de resolución y términos de notificación que dicho artículo establece.

##### Sección 2ª: Régimen sancionador

#### Artículo 42. Infracciones

1. Se consideran infracciones muy graves:

a) La desnaturalización del sentido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.

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

2. Se consideran infracciones graves:

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

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

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

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

3. Se consideran infracciones leves:

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

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

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

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

#### Artículo 43. Sanciones

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

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

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

c) Sanción de multa de hasta 750 euros por la comisión de in-

fracciones leves.

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

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

#### Artículo 44. Régimen jurídico

1. La potestad sancionadora se ejercerá, en todo lo no previsto en la presente Ordenanza, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente.

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

#### Artículo 45. Órgano competente

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

#### Artículo 46. Régimen disciplinario

El incumplimiento de las disposiciones de esta Ordenanza en el ámbito de la transparencia y el acceso a la información, por el personal al servicio de la Entidad Local, será sancionado de conformidad con lo dispuesto en los artículos 9.3 y 20.6 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre y en la normativa de carácter disciplinario.

#### Capítulo VII

#### Evaluación y seguimiento

#### Artículo 47. Órgano responsable

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

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

#### Artículo 48. Actividades de formación, sensibilización y difusión

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

#### Artículo 49. Responsabilidades en el desempeño de las tareas de desarrollo, evaluación y seguimiento

Las responsabilidades que se deriven del resultado de los pro-

cesos de evaluación y seguimiento se exigirán según lo previsto en el capítulo VI.

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

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

### **Patronato Municipal de Deportes Cabra (Córdoba)**

Núm. 865/2017

Extracto del acuerdo aprobado en Consejo de Administración del Patronato Municipal de Deportes del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra, en sesión celebrada el día 16 de febrero de 2017 por la que se convocan Subvenciones en materia de proyectos deportivos para el año 2017, por el procedimiento de concurrencia competitiva.

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

#### **Primero. Beneficiarios**

Podrán solicitar esta subvención entidades deportivas constituidas legalmente con domicilio social en la localidad de Cabra e inscritas en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas, así como, deportistas que compitan de forma individual y empadronados en Cabra, que no se encuentren federados en ningún club local.

#### **Segundo. Objeto**

La subvención tiene por finalidad fomentar la organización de actividades deportivas durante el año 2017 y según las siguientes líneas de actuación:

a) Ayudas a entidades deportivas de la localidad de Cabra por la participación de sus equipos federados en competiciones deportivas organizadas por la Federación correspondiente y con un calendario de competición oficial (ligas o campeonatos provinciales, autonómicos y/o nacionales) donde debe participar en todas las jornadas del calendario por normativa de la Federación organizadora.

b.1) Ayudas a entidades deportivas de la localidad de Cabra para la organización y participación en eventos deportivos oficiales (campeonatos provinciales, campeonatos autonómicos, campeonatos de nacionales, campeonatos internacionales, etc.).

b.2) Ayudas a entidades deportivas de la localidad de Cabra para la organización de actividades deportivas de carácter NO federativo (no organizadas por la Federación deportiva correspondiente) cuyo objeto sea el de fomentar la práctica deportiva y el desarrollo de la educación física en general entre la población de nuestro municipio.

#### **Tercero. Bases reguladoras**

Las bases reguladoras de la concesión de estas subvenciones están contenidas en la Ordenanza específica para la concesión de subvenciones en materia de deporte, aprobada en fecha 12 de abril de 2016, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba n.º 1.416/2016, de fecha 13 de mayo de 2016.

#### **Cuarto. Cuantía de la ayuda**

Los créditos presupuestarios a los que se imputa la subven-

ción son los siguientes: 3410.489.00 "Otras Transferencias: Promoción y Fomento del Deporte" del Capítulo del Presupuesto de Gastos del Patronato Municipal de Deportes del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra, y la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas es de 40.000 €.

#### **Quinto. Plazo de presentación de solicitudes**

Las solicitudes se formularán en el modelo que figura como Anexo I de la convocatoria. Se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de quince días desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Podrán presentarse las solicitudes de manera telemática en los términos previstos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

#### **Sexto. Otros datos**

Deberán acompañarse a la solicitud, Anexo I, los documentos siguientes:

1. Proyecto de la actividad a realizar por la entidad solicitante en el ejercicio 2017, Anexo II.
2. Presupuesto de gastos/ingresos del proyecto presentado por partidas, según el Anexo III.
3. Documentación acreditativa de la constitución legal de la entidad peticionaria: acta de constitución de la entidad, estatutos y fotocopia del CIF.
4. Acta de la sesión en la que se designó la actual Junta Directiva u órgano gestor de la entidad.
5. Acreditación de la inscripción en el Registro de Entidades Deportivas Andaluzas.
6. Certificado del Secretario de la Entidad acreditativo de la representación que ostenta la persona solicitante, según anexo IV.
7. Fotocopia del D.N.I. de quien obtente la representación de la entidad y que suscribe la solicitud, en caso de ser persona jurídica.
8. Solicitud designación de cuenta bancaria.
9. Póliza de Responsabilidad Civil que cubra en cantidad suficiente todas las actividades y a todas las personas que forman parte del mencionado Club y recibo del último pago realizado a tal efecto.
10. Declaración responsable de no incurrir en ninguna de las prohibiciones que se relacionan en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones, según Anexo VII.

En el supuesto de que los documentos exigidos ya estuvieran en poder del Ayuntamiento, el solicitante, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan, podrá hacer uso de su derecho a no presentarlo, haciendo constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentado o emitidos.

Cabra a 3 de marzo de 2017. Firmado electrónicamente: El Alcalde-Presidente del P.M.D. del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra, Fernando Priego Chacón.

**Consortio Feria del Olivo de Montoro  
Córdoba**

Núm. 797/2017

Informada favorablemente la Cuenta General del ejercicio 2015 por el Consejo del Consorcio Feria del Olivo de Montoro, en se-

sión celebrada el día 31 de enero de 2017, se expone al público por un plazo de 15 días durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar cuantos reclamaciones, reparos u observaciones consideren oportunos.

En Montoro, a 3 de febrero de 2017. Firmado electrónicamente por la Presidenta, Ana María Romero Obrero.

---