

Sumario

IV. JUNTA DE ANDALUCÍA

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

Resolución de la Delegación Territorial en Córdoba de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, por la que se registra y publica el "Convenio Colectivo de la Empresa Provincial de Aguas de Córdoba SA (Personal Laboral)", y aprobación Tablas Salariales 2018

p. 2321

Resolución de la Delegación Territorial en Córdoba de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, por la que se registra y publica el "Convenio Colectivo de la Empresa Provincial de Aguas de Córdoba SA (Personal Laboral)", y la modificación artículo 77 bis con aplicación a partir del 1 de enero de 2019

p. 2325

Resolución de la Delegación Territorial en Córdoba de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, por la que se registra y publica el "Convenio Colectivo de la Empresa Provincial de Aguas de Córdoba SA (Personal Laboral)", y la modificación artículos 28, 67 y 68 con aplicación a partir del 1 de enero de 2019

p. 2325

Resolución de la Delegación Territorial en Córdoba de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, por la que se registra y publica el "Convenio Colectivo de la Empresa Provincial de Residuos y Medio Ambiente SA", y la aprobación Tablas Salariales para 2017

p. 2327

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba sobre emplazamiento a los posibles interesados en relación con el Procedimiento Abreviado 98/19-C, en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número 1 de Córdoba, relativo al proceso selectivo para cubrir dos plazas de Arquitecto/a, personal funcionario, mediante concurso-oposición libre

p. 2330

Ayuntamiento de Belmez

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Belmez por el que se somete a información pública la Ordenanza Reguladora de Absentismo Escolar

p. 2330

Ayuntamiento de Córdoba

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba por el que se hace público el Presupuesto General para el ejercicio 2019, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria, celebrada el 9 de abril de 2019

p. 2330

Ayuntamiento de Fernán Núñez

Resolución del Ilmo. Ayuntamiento de Fernán Núñez por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2019

p. 2341

Ayuntamiento de Hornachuelos

Anuncio del Ayuntamiento de Hornachuelos por el que se publica Bases de la Convocatoria para la provisión, con carácter interino, del puesto de Intervención, vacante en esta Corporación Municipal

p. 2341

Ayuntamiento de Lucena

Acuerdo del Excmo. Ayuntamiento de Lucena por el que se aprueba el Pliego de condiciones económico-administrativas elaborado para la concesión del uso privativo del inmueble municipal "módulo Junio", del Complejo Los Santos, mediante adjudicación directa a la Asociación "Despertar Lucena", con destino al servicio de prevención e intervención en personas con problemas de adicción

p. 2358

Ayuntamiento de Montilla

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Montilla por el que se hace público el Reglamento de Gestión del Punto Limpio de la Ciudad de Montilla, aprobado provisionalmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria, celebrada el 6 de marzo de 2019

p. 2358

Ayuntamiento de Nueva Carteya

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Nueva Carteya por el que se hace público la Modificación de la Ordenanza Municipal sobre la

Tenencia de Animales Domésticos

p. 2362

Ayuntamiento de Pedro Abad

Anuncio del Ayuntamiento de Pedro Abad por el que se somete a información pública la Cuenta General del Presupuesto de esta Corporación correspondiente al ejercicio 2018

p. 2362

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba por el que se hace público la Ordenanza de Transparencia de esta Corporación Municipal, aprobada provisionalmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el 27 de diciembre de 2018

p. 2362

Ayuntamiento de Santaella

Anuncio del Ayuntamiento de Santaella por el que se aprueban las Bases reguladoras y la Convocatoria del "Primer Premio Nacional de Pintura Rápida al Aire Libre Villa de Santaella"

p. 2370

VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**Juzgado de lo Social Número 19. Madrid**

Procedimiento Social Ordinario 109/2019: Cédula de Citación a juicio y a interrogatorio para el día 21 de mayo de 2019

p. 2371

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

Resolución de la Vicepresidencia del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local de Córdoba por la que se somete a información pública el Padrón cobratorio de la Tasa por la prestación del Servicio Supramunicipal de Gestión del Ciclo Integral Hidráulico de varios municipios, correspondiente al primer trimestre del ejercicio 2019, y se notifican de forma colectiva las liquidaciones con apertura del plazo de ingreso en período voluntario

p. 2372

JUNTA DE ANDALUCIA**Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía
Delegación Territorial en Córdoba**

Núm. 1.410/2019

Convenio o Acuerdo: Empresa Provincial de Aguas de Córdoba SA (Pers. Laboral)

Expediente: 14/01/0110/2019

Fecha: 26/04/2019

Asunto: Resolución de Inscripción y Publicación

Destinatario: Jose María Quintana Vázquez

Código 14001252011991

Visto el Texto de los Acuerdos de la Comisión Paritaria del CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA PROVINCIAL DE AGUAS DE CÓRDOBA SA (PERSONAL LABORAL), y de conformidad a lo establecido en el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, esta Autoridad Laboral, sobre la base de las competencias atribuidas en el Real Decreto 4043/1982, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de trabajo, el Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías y el Decreto 149/2012, de 5 de junio, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo.

ACUERDA

Primero. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo.

Segundo. Disponer la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Delegado Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Economía, Conocimiento, Empresas y Univ., Ángel Herrador Leiva.

ACTA DE LA COMISIÓN PARITARIA DE EMPROACSA CELEBRADA EL DÍA 19 DE OCTUBRE DE 2018**ASISTENTES:**

-Por la representación social:

Doña Remedios Ayllón Almedina (CCOO)

Don Vicente Suarez Mata (CCOO).

Don Pedro Téllez Guerrero (UGT).

Asesores:

Don Antonio Amaro Tobajas (CCOO).

Don José Manuel Martínez Pérez (CCOO).

Don Antonio Garrido Ramírez (CCOO).

Don Ramón Rodríguez Requena (UGT).

Don Emilio del Rey Mohedano (UGT).

Don Rafael Wals Zafra (UGT).

-Por la representación de la Empresa:

Don Joaquín Gómez de Hita.

Don Luis Moya Cosano.

Don Emilio Jesús Rodríguez Villegas. (Actúa como Secretario).

En la Sala de Reuniones de la Empresa Provincial de Aguas de Córdoba SA (Avenida del Mediterráneo s/n, Colegios Provinciales) siendo las 10,10 horas del día 19 de octubre de 2018, se reu-

nen los Señores que al margen se relacionan, integrantes de la Comisión Paritaria prevista en el artículo 7 del Convenio Colectivo (BOP número 80, de 3 de mayo de 2010), convocada a instancia de la Presidencia del Comité de Empresa mediante Resolución de la Presidencia del Consejo de Administración de 10 de octubre de 2018.

Se acuerda por unanimidad designar a don Emilio Jesús Rodríguez Villegas como Secretario de la Comisión, asumiendo la Presidencia de la Comisión don Joaquín Gómez de Hita, Presidente del Consejo de Administración.

REVISIÓN SALARIAL PARA 2018

Para el ejercicio 2018 viene rigiendo prorrogadamente el Convenio Colectivo de EMPROACSA (BOP número 80, de 3 de mayo de 2010), habiéndose instado mediante escrito de fecha 9 de octubre de 2018, por la Presidencia del Comité de Empresa, según acuerdo adoptado por el Pleno del Comité de Empresa, la petición de que, una vez conocido el incremento retributivo máximo previsto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 se procediera a su aplicación para todos los trabajadores de EMPROACSA.

Por la representación de la Empresa se hace constar que el Pleno de la Excm. Diputación en la sesión ordinaria celebrada el día 19 de septiembre del año en curso adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo, signado con el ordinal décimo quinto por el que se aprueban Instrucciones para la aplicación del incremento retributivo previsto en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 para el personal de las entidades y organismos dependientes de la Diputación.

En el acuerdo referido se dispone que, siguiendo lo ordenado en el artículo 18 de la nueva Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, y según lo dispuesto en el artículo 85 bis de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 81 de Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público se considera necesaria la elaboración y aprobación de la Instrucción comprensiva de las directrices o normas que el Pleno considera aplicables, tanto a Organismos Públicos como a Sociedades Mercantiles dependientes de esta Corporación y resto de sector público local provincial adscrito o dependiente, que contenga las pautas o normas generales que se habrán de seguir por parte de los Organismos y Entidades citados en relación a la modificación, mediante incremento, de las retribuciones de su personal, por aplicación de lo dispuesto en el artículo 18 de la citada Ley de Presupuestos Generales, cuyo contenido es el siguiente:

-“La determinación y modificación de las condiciones retributivas debe ajustarse a la presente Instrucción y cualesquiera otras que dicte el Pleno en ejecución de la misma.

-Según artículo 37 del Estatuto Básico del Empleado Público deberá ser objeto de negociación la aplicación del incremento de las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas que se establezca en la Ley de Presupuestos Generales del Estado y de las Comunidades Autónomas, a cuyo fin se remite igualmente copia de la presente al Servicio de RRHH de la Diputación Provincial a efectos de su oportuno cumplimiento.

-La determinación de las citadas retribuciones corresponderá al órgano en cada caso competente según los respectivos estatutos, debiéndose dar cuenta a este Pleno de la decisión que se adopte, en su caso.

-El incremento retributivo por aplicación de la Ley 6/2018, queda autorizado en un importe del 1,50% (desde 1-1-2018), más 0,25% a partir de julio y 0,2 o 0,3% adicionales en los términos del artículo 18 citado como incremento global máximo respecto a

las retribuciones fechadas a 31 de diciembre de 2017, en términos de homogeneidad para los dos períodos de comparación, tal y como marca el citado precepto.”

Finalmente, con el posicionamiento en contra de la representación de la Unión General de Trabajadores, que justifica su voto en razón de que debería considerarse la revisión de los conceptos variables de domingos, festivos y nocturnidad para recuperar los importes desde el 2014 recogidos en el Convenio Colectivo, y con el voto a favor de los miembros de la representación de la Empresa y de la representación de Comisiones Obreras, que hace constar que su voto se corresponde con el acuerdo aprobado en el Comité de Empresa y, que la propuesta de UGT que hoy presenta deberá valorarse en el seno de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo, se acuerda:

1. Aprobar inicialmente un incremento retributivo del 1,50% desde el uno de enero de dos mil dieciocho, y un 0,25% adicional

a partir de julio y destinar el importe del 0,3% adicional, una vez cuantificada la Masa Salarial Bruta correspondiente a 2018, a aportaciones al Plan de Pensiones de Empresa, respetando los límites establecidos en la Ley 6/2018, debiendo ratificarse el presente acuerdo por el Consejo de Administración de EMPROAC-SA.

2. Facultar a don José María Quintana Vázquez para proceder a tramitar en su caso ante la Delegación Territorial de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo la inscripción del acuerdo en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo.

3. Dar cuenta a la Excm. Diputación Provincial de Córdoba del acuerdo de revisión salarial adoptado finalmente.

Y no habiendo otro asunto que tratar se levanta la sesión a las 10,45 horas, de que yo como Secretario doy fe.

Hay varias firmas ilegibles.

TABLA SALARIAL 2018 (ENERO-JUNIO)

CATEGORÍA	S. Base_01	C.P.T._01	Festivos_01	Noches_01	Guardia_01	Km_01	S.t. 5-15 Km_01	S.t. + 15 Km_01	D. Externas_01	D. Internas_01	Manuten_01
Jefe de Área	2,19984	1,68789	0,00	0,00	0,00	0,33	1,72	2,29	24,30	13,89	0,00
Jefe de Servicio NE-2	1,71565	0,99224	0,00	0,00	0,00	0,33	1,72	2,29	24,30	13,89	0,00
Jefe de Departamento NE-1	1,67303	0,84348	0,00	0,00	0,00	0,33	1,72	2,29	24,30	13,89	0,00
Jefe de Departamento NE-2	1,67303	0,61481	0,00	0,00	0,00	0,33	1,72	2,29	24,30	13,89	0,00
Técnico Base	1,61929	0,30689	0,00	0,00	0,00	0,33	1,72	2,29	24,30	13,89	0,00
Técnico Especialista	1,61929	0,54031	0,00	0,00	0,00	0,33	1,72	2,29	24,30	13,89	0,00
Advo.-Advo. Serv.	1,44439	0,49503	0,00	0,00	0,00	0,33	1,72	2,29	24,30	13,89	0,00
Advo.-Advo. Esp.	1,44439	0,47184	0,00	0,00	0,00	0,33	1,72	2,29	24,30	13,89	0,00
Advo.-Advo. Base	1,44439	0,13370	0,00	0,00	0,00	0,33	1,72	2,29	24,30	13,89	0,00
Auxiliar Advo.	1,22546	0,12687	0,00	0,00	0,00	0,33	1,72	2,29	24,30	13,89	0,00
Encargado Capataz	1,44439	0,78148	0,00	0,00	0,00	0,33	1,72	2,29	24,30	13,89	0,00
Jefe de Equipo	1,37011	0,59684	37,09	0,00	0,00	0,33	1,72	2,29	24,30	13,89	0,00
Jefe de Equipo (G. Alta)	1,37011	0,59684	37,09	0,00	177,61	0,33	1,72	2,29	24,30	13,89	0,00
Jefe de Equipo (G. Baja)	1,37011	0,59684	37,09	0,00	148,98	0,33	1,72	2,29	24,30	13,89	0,00
Ofic. Serv. Auxiliares	1,28539	0,43400	0,00	0,00	0,00	0,33	1,72	2,29	24,30	13,89	0,00
Ofic. Esp. Serv. Aguas J. Nor. (G. Alta)	1,18410	0,18138	37,09	0,00	177,61	0,33	1,72	2,29	24,30	13,89	0,00
Ofic. Esp. Serv. Aguas J. Nor. (G. Baja)	1,18410	0,18138	37,09	0,00	148,98	0,33	1,72	2,29	24,30	13,89	0,00
Ofic. Esp. Serv. Aguas Mant. Turnos	1,18410	0,47510	37,09	0,00	177,61	0,33	1,72	2,29	24,30	13,89	0,00
Ofic. Esp. Serv. Aguas Planta Turnos	1,18410	0,44361	37,09	17,75	0,00	0,33	1,72	2,29	24,30	13,89	0,00
Ofic. Esp. Serv. Aguas Redes J. Part.	1,18410	0,37933	37,09	0,00	177,61	0,33	1,72	2,29	24,30	13,89	9,44
Ofic. Esp. Serv. Aguas Redes Turnos	1,18410	0,47510	37,09	0,00	177,61	0,33	1,72	2,29	24,30	13,89	0,00
Ofic. Aux. Serv. Aguas J. Nor. (G. Alta)	1,13034	0,18138	37,09	0,00	177,61	0,33	1,72	2,29	24,30	13,89	0,00
Ofic. Aux. Serv. Aguas J. Nor. (G. Baja)	1,13034	0,18138	37,09	0,00	148,98	0,33	1,72	2,29	24,30	13,89	0,00
Ofic. Aux. Serv. Aguas Mant. Turnos	1,13034	0,47510	37,09	0,00	177,61	0,33	1,72	2,29	24,30	13,89	0,00
Ofic. Aux. Serv. Aguas Planta Turnos	1,13034	0,44361	37,09	17,75	0,00	0,33	1,72	2,29	24,30	13,89	0,00
Ofic. Aux. Serv. Aguas Redes J. Part.	1,13034	0,37933	37,09	0,00	177,61	0,33	1,72	2,29	24,30	13,89	9,44
Ofic. Aux. Serv. Aguas Redes Turnos	1,13034	0,47510	37,09	0,00	177,61	0,33	1,72	2,29	24,30	13,89	0,00
Ofic. 3ª J. Normal (G. Alta)	0,99754	0,18138	37,09	0,00	177,61	0,33	1,72	2,29	24,30	13,89	0,00
Ofic. 3ª J. Normal (G. Baja)	0,99754	0,18138	37,09	0,00	148,98	0,33	1,72	2,29	24,30	13,89	0,00
Ofic. 3ª Mant. Turnos	0,99754	0,47510	37,09	0,00	177,61	0,33	1,72	2,29	24,30	13,89	0,00
Ofic. 3ª Planta Turnos	0,99754	0,44361	37,09	17,75	0,00	0,33	1,72	2,29	24,30	13,89	0,00
Ofic. 3ª Redes J. Part.	0,99754	0,37933	37,09	0,00	177,61	0,33	1,72	2,29	24,30	13,89	9,44
Ofic. 3ª Redes Turnos	0,99754	0,47510	37,09	0,00	177,61	0,33	1,72	2,29	24,30	13,89	0,00
Ofic. Esp. Serv. Aguas Depuración	1,18410	0,36246	37,09	0,00	236,82	0,33	1,72	2,29	24,30	13,89	0,00
Ofic. Aux. Serv. Aguas Depuración	1,13034	0,36246	37,09	0,00	236,82	0,33	1,72	2,29	24,30	13,89	0,00
Ofic. 3ª Depuración	0,99754	0,36246	37,09	0,00	236,82	0,33	1,72	2,29	24,30	13,89	0,00
Jefe de Equipo Depuración	1,37011	0,59684	37,09	0,00	236,82	0,33	1,72	2,29	24,30	13,89	0,00

Coef. SB Ofi. 3ª 1138,86

TABLA SALARIAL 2018 (JULIO-DICIEMBRE)

CATEGORÍA	S. Base_02	C.P.T._02	Festivos_02	Noches_02	Guardia_02	Km_02	S.t. 5-15 Km_02	S.t. + 15 Km_02	D. Externas_02	D. Internas_02	Manuten_02
Jefe de Área	2,20527	1,69204	0,00	0,00	0,00	0,34	1,72	2,30	24,36	13,92	0,00
Jefe de Servicio NE-2	1,71988	0,99468	0,00	0,00	0,00	0,34	1,72	2,30	24,36	13,92	0,00
Jefe de Departamento NE-1	1,67715	0,84556	0,00	0,00	0,00	0,34	1,72	2,30	24,36	13,92	0,00
Jefe de Departamento NE-2	1,67715	0,61632	0,00	0,00	0,00	0,34	1,72	2,30	24,36	13,92	0,00
Técnico Base	1,62328	0,30765	0,00	0,00	0,00	0,34	1,72	2,30	24,36	13,92	0,00
Técnico Especialista	1,62328	0,54165	0,00	0,00	0,00	0,34	1,72	2,30	24,36	13,92	0,00
Advo.-Advo. Serv.	1,44795	0,49625	0,00	0,00	0,00	0,34	1,72	2,30	24,36	13,92	0,00
Advo.-Advo. Esp.	1,44795	0,47300	0,00	0,00	0,00	0,34	1,72	2,30	24,36	13,92	0,00
Advo.-Advo. Base	1,44795	0,13403	0,00	0,00	0,00	0,34	1,72	2,30	24,36	13,92	0,00
Auxiliar Advo.	1,22847	0,12718	0,00	0,00	0,00	0,34	1,72	2,30	24,36	13,92	0,00
Encargado Capataz	1,44795	0,78341	0,00	0,00	0,00	0,34	1,72	2,30	24,36	13,92	0,00
Jefe de Equipo	1,37348	0,59831	37,18	0,00	0,00	0,34	1,72	2,30	24,36	13,92	0,00
Jefe de Equipo (G. Alta)	1,37348	0,59831	37,18	0,00	178,05	0,34	1,72	2,30	24,36	13,92	0,00
Jefe de Equipo (G. Baja)	1,37348	0,59831	37,18	0,00	149,35	0,34	1,72	2,30	24,36	13,92	0,00
Ofic. Serv. Auxiliares	1,28856	0,43507	0,00	0,00	0,00	0,34	1,72	2,30	24,36	13,92	0,00
Ofic. Esp. Serv. Aguas J. Nor. (G. Alta)	1,18701	0,18183	37,18	0,00	178,05	0,34	1,72	2,30	24,36	13,92	0,00
Ofic. Esp. Serv. Aguas J. Nor. (G. Baja)	1,18701	0,18183	37,18	0,00	149,35	0,34	1,72	2,30	24,36	13,92	0,00
Ofic. Esp. Serv. Aguas Mant. Turnos	1,18701	0,47627	37,18	0,00	178,05	0,34	1,72	2,30	24,36	13,92	0,00
Ofic. Esp. Serv. Aguas Planta Turnos	1,18701	0,44470	37,18	17,80	0,00	0,34	1,72	2,30	24,36	13,92	0,00
Ofic. Esp. Serv. Aguas Redes J. Part.	1,18701	0,38027	37,18	0,00	178,05	0,34	1,72	2,30	24,36	13,92	9,46
Ofic. Esp. Serv. Aguas Redes Turnos	1,18701	0,47627	37,18	0,00	178,05	0,34	1,72	2,30	24,36	13,92	0,00
Ofic. Aux. Serv. Aguas J. Nor. (G. Alta)	1,13312	0,18183	37,18	0,00	178,05	0,34	1,72	2,30	24,36	13,92	0,00
Ofic. Aux. Serv. Aguas J. Nor. (G. Baja)	1,13312	0,18183	37,18	0,00	149,35	0,34	1,72	2,30	24,36	13,92	0,00
Ofic. Aux. Serv. Aguas Mant. Turnos	1,13312	0,47627	37,18	0,00	178,05	0,34	1,72	2,30	24,36	13,92	0,00
Ofic. Aux. Serv. Aguas Planta Turnos	1,13312	0,44470	37,18	17,80	0,00	0,34	1,72	2,30	24,36	13,92	0,00
Ofic. Aux. Serv. Aguas Redes J. Part.	1,13312	0,38027	37,18	0,00	178,05	0,34	1,72	2,30	24,36	13,92	9,46
Ofic. Aux. Serv. Aguas Redes Turnos	1,13312	0,47627	37,18	0,00	178,05	0,34	1,72	2,30	24,36	13,92	0,00
Ofic. 3ª J. Normal (G. Alta)	1,00000	0,18183	37,18	0,00	178,05	0,34	1,72	2,30	24,36	13,92	0,00
Ofic. 3ª J. Normal (G. Baja)	1,00000	0,18183	37,18	0,00	149,35	0,34	1,72	2,30	24,36	13,92	0,00
Ofic. 3ª Mant. Turnos	1,00000	0,47627	37,18	0,00	178,05	0,34	1,72	2,30	24,36	13,92	0,00
Ofic. 3ª Planta Turnos	1,00000	0,44470	37,18	17,80	0,00	0,34	1,72	2,30	24,36	13,92	0,00
Ofic. 3ª Redes J. Part.	1,00000	0,38027	37,18	0,00	178,05	0,34	1,72	2,30	24,36	13,92	9,46
Ofic. 3ª Redes Turnos	1,00000	0,47627	37,18	0,00	178,05	0,34	1,72	2,30	24,36	13,92	0,00
Ofic. Esp. Serv. Aguas Depuración	1,18701	0,36335	37,18	0,00	237,40	0,34	1,72	2,30	24,36	13,92	0,00
Ofic. Aux. Serv. Aguas Depuración	1,13312	0,36335	37,18	0,00	237,40	0,34	1,72	2,30	24,36	13,92	0,00
Ofic. 3ª Depuración	1,00000	0,36335	37,18	0,00	237,40	0,34	1,72	2,30	24,36	13,92	0,00
Jefe de Equipo Depuración	1,37348	0,59831	37,18	0,00	237,40	0,34	1,72	2,30	24,36	13,92	0,00

Coef. SB Ofi. 3ª 1138,86

Núm. 1.411/2019

Convenio o Acuerdo: Empresa Provincial de Aguas de Córdoba SA (Personal Laboral)

Expediente: 14/01/0112/2019

Fecha: 26/04/2019

Asunto: Resolución de Inscripción y Publicación

Destinatario: José María Quintana Vázquez

Código 14001252011991.

Visto el Texto de los Acuerdos de la Comisión Paritaria del CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA PROVINCIAL DE AGUAS DE CÓRDOBA SA (PERSONAL LABORAL), y de conformidad a lo establecido en el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, esta Autoridad Laboral, sobre la base de las competencias atribuidas en el Real Decreto 4043/1982, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de trabajo, el Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías y el Decreto 149/2012, de 5 de junio, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo.

ACUERDA

Primero. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo.

Segundo. Disponer la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Delegado Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Economía, Conocimiento, Empresas y Univ, Angel Herrador Leiva.

ACTA DE LA COMISIÓN PARITARIA DE LA EMPRESA PROVINCIAL DE AGUAS DE CÓRDOBA SA (EMPROACSA) CELEBRADA EL 23 DE ENERO DE 2019.

ASISTENTES:

-Por la representación social:

Doña Remedios Ayllón Almedina (CCOO).

Don Vicente Suárez Mata (CCOO).

Don Antonio Gil Adame (UGT).

Asesor:

Don Pedro Téllez Guerrero (UGT).

-Por la representación de la Empresa:

Don Joaquín Gómez de Hita.

Don Emilio Jesús Rodríguez Villegas.

Asesores:

Don José María Quintana Vázquez.

Don Fernando López Rodríguez (Actúa como Secretario).

En la Sala de Reuniones de EMPROACSA, situada en la primera planta del edificio de los Colegios Provinciales (Avenida del Mediterráneo s/n) siendo las diez horas y cuarenta minutos del día veintitrés de enero de dos mil diecinueve, se reúnen los Señores que al margen se relacionan, integrantes de la Comisión Paritaria prevista en el artículo 7 del Convenio Colectivo (BOP número 80, de 3 de mayo de 2010), previa convocatoria por parte del Comité de Empresa en fecha dieciséis de enero de dos mil diecinueve.

Se acuerda por unanimidad designar a don Fernando López Rodríguez como Secretario de la Comisión, asumiendo la Presi-

dencia de la Comisión don Joaquín Gómez de Hita, Coordinador del Servicio Provincial de Agua.

Ante las dudas surgidas en la interpretación y ejecución de la redacción del artículo 77 bis acordada en la Comisión Paritaria del pasado 14 de diciembre de 2018, ambas representaciones, con el voto a favor de todos los integrantes de la Comisión, acuerdan dar una nueva redacción al artículo 77 bis con aplicación a partir del 1 de enero de 2019 y que modifica la anteriormente mencionada, cuyo tenor literal es el siguiente:

Artículo 77 bis. Jubilación anticipada

1. El personal fijo de plantilla podrá acceder a la modalidad de jubilación anticipada o parcial conforme a lo dispuesto en la legislación laboral, siempre que los organismos competentes le reconozcan ese derecho.

2. Los trabajadores que tengan reconocida o adquieran durante la vigencia del Convenio la posibilidad de acogerse a la jubilación anticipada parcial, a partir del 50% de la jornada, y ejerzan esa posibilidad, tendrán derecho a un premio por jubilación anticipada, por el importe siguiente:

a) Cuando el trabajador tuviera una retribución anual igual o inferior al tope máximo de cotización a la Seguridad Social, una mensualidad del sueldo base más antigüedad por cada año que permanezca en esta situación, computado en el momento en que se alcance el acuerdo entre la empresa y el trabajador.

b) Cuando el trabajador tuviera una retribución anual superior al tope máximo de cotización a la Seguridad Social, la diferencia entre su retribución salarial anual percibida antes del pase a la situación de jubilación parcial anticipada y la suma de la pensión y las nuevas percepciones salariales ajustadas al porcentaje de reducción de jornada establecido hasta el acceso a la situación de jubilación ordinaria.

La percepción del premio de jubilación se establece hasta la fecha del cumplimiento por el trabajador de la edad legal de jubilación fijada en la normativa de la Seguridad Social, siempre que cumpla los requisitos exigidos para tener derecho al cien por cien de la pensión ordinaria de jubilación.

3. Los trabajadores que disfruten del premio de jubilación anticipada acumularán el tiempo que les reste de prestación de servicios hasta la edad de jubilación en el período inmediato a la prejubilación, en régimen de jornada completa. El premio será abonado en uno o varios pagos, a partir del acogimiento del trabajador a este régimen.

Ambas representaciones acuerdan, con el voto a favor de todos los integrantes de la Comisión, reconocer el derecho a la percepción del premio por jubilación anticipada a los trabajadores que estuviesen prestando sus servicios actualmente a la Empresa en este régimen.

Por último, ambas representaciones, con el voto a favor de todos los integrantes de la Comisión, acuerdan habilitar a don José María Quintana Vázquez para la realización de cuantas gestiones sean necesarias para el registro del presente Acuerdo ante la autoridad laboral.

Y no habiendo otro asunto que tratar se levanta la sesión a las diez horas y cincuenta y cinco minutos, de lo que yo como Secretario doy fe.

Núm. 1.412/2019

Convenio o Acuerdo: Empresa Provincial de Aguas de Córdoba SA (Personal Laboral)

Expediente: 14/01/0111/2019

Fecha: 26/04/2019

Asunto: Resolución de Inscripción y Publicación

Destinatario: José María Quintana Vázquez

Código 14001252011991

Visto el Texto de los Acuerdos de la Comisión Paritaria del CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA PROVINCIAL DE AGUAS DE CÓRDOBA SA (PERSONAL LABORAL), y de conformidad a lo establecido en el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, esta Autoridad Laboral, sobre la base de las competencias atribuidas en el Real Decreto 4043/1982, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de trabajo, el Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías y el Decreto 149/2012, de 5 de junio, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo.

ACUERDA

Primero. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo.

Segundo. Disponer la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Delegado Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Economía, Conocimiento, Empresas y Univ, Ángel Herrador Leiva.

ACTA DE LA COMISIÓN PARITARIA DE LA EMPRESA PROVINCIAL DE AGUAS DE CÓRDOBA SA (EMPROACSA) CELEBRADA EL 14 DE DICIEMBRE DE 2018.

ASISTENTES:

-Por la representación social:

Doña Remedios Ayllón Almedina (CCOO).

Don Vicente Suárez Mata (CCOO).

Don Ramón J. Rodríguez Requena (UGT).

-Asesores:

Don Antonio Amaro Tobajas (CCOO).

Don Antonio Garrido Ramírez (CCOO).

Don José Manuel Martínez Pérez (CCOO).

Don Francisco López Castro (CCOO).

Don Emilio del Rey Mohedano (UGT).

Don Pedro Téllez Guerrero.

-Por la representación de la Empresa:

Don Joaquín Gómez de Hita.

Don Emilio Jesús Rodríguez Villegas.

-Asesor:

Don Fernando López Rodríguez (Actúa como Secretario).

En la Sala de Reuniones de EMPROACSA, situada en la primera planta del edificio de los Colegios Provinciales (Avenida del Mediterráneo s/n) siendo las once horas y cuarenta y cinco minutos del día catorce de diciembre de dos mil dieciocho, se reúnen los Señores que al margen se relacionan, integrantes de la Comisión Paritaria prevista en el artículo 7 del Convenio Colectivo (BOP número 80, de 3 de mayo de 2010).

Se acuerda por unanimidad designar a don Fernando López Rodríguez como Secretario de la Comisión, asumiendo la Presidencia de la Comisión don Joaquín Gómez de Hita, Coordinador del Servicio Provincial de Agua.

Se inicia la sesión poniendo en conocimiento el Sr. Gómez de Hita de la Comisión la renuncia al recurso judicial presentado por

el sindicato UGT mediante la presentación de escrito de desistimiento ante el Juzgado.

Posteriormente, ambas representaciones, con el voto a favor de todos los integrantes de la Comisión, acuerdan dar una nueva redacción a los artículos 28, 67 y 68 del Convenio Colectivo con aplicación a partir del 1 de enero de 2019, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Artículo 28. Horario de trabajo

1. Con carácter general, el horario será de 7 horas de lunes a viernes, flexible entre las 7:30 h. y las 8:30 h. para la entrada y las 14:30 h. y las 15:30 h. para la salida, salvo para aquellos trabajadores que actualmente desarrollan su actividad en régimen de turnos.

Para el personal con régimen de turnos abiertos (redes en alta y mantenimiento electromecánico) se fija un horario de 8:00 h. a 15:00 h. en el turno de mañana y de 15:00 h. a 22:00 en el turno de tarde.

El personal con régimen de turnos cerrados (estaciones de tratamiento de aguas potables) tendrá un horario en turno de mañana de 6:00 h. a 14:00 h. en turno de tarde de 14:00 h. a 22:00 h. y en turno de noche de 22:00 h. a 6:00 h.

2. Se considerará como tiempo realmente trabajado los 25 minutos diarios para desayuno, así como los permisos y licencias recogidos expresamente en la normativa del Convenio.

3. Cualquier modificación del horario de trabajo será acordada por la Comisión Paritaria, estandose, en cualquier caso, a lo dispuesto en la normativa vigente.

Artículo 67. Domingos, festivos y jornadas de descanso

El personal que, como consecuencia de su trabajo en régimen de turnos, haya de desempeñar su actividad durante los sábados, domingos o fiestas anuales reconocidas por la legislación laboral, percibirá por el desempeño efectivo de su trabajo en dichos días la cantidad de 40,18 €, abonándose el doble de esta cantidad los días 25 de diciembre y 1 de enero.

Artículo 68. Nocturnidad

Se consideran trabajos nocturnos los comprendidos entre las 22:00 h. y las 6:00 h., exceptuándose de forma expresa al personal de vigilancia de noche, así como a los trabajadores específicamente contratados para realizar su función durante el período nocturno.

Aquellos trabajadores que, como consecuencia de su trabajo en régimen de turnos, hayan desempeñado su actividad durante la noche, percibirán la cantidad por cada noche efectivamente trabajada la cantidad de 22,15 €.

Asimismo, ambas representaciones acuerdan, con el voto a favor de todos los integrantes de la Comisión, introducir un nuevo artículo 77.bis al Convenio Colectivo con aplicación a partir del 1 de enero de 2019, reconociéndose también el derecho a la percepción del premio por jubilación anticipada a los trabajadores que estuviesen prestando sus servicios actualmente a la Empresa en este régimen.

Artículo 77 bis. Jubilación anticipada

1. El personal fijo de plantilla podrá acceder a la modalidad de jubilación anticipada o parcial conforme a lo dispuesto en la legislación laboral, siempre que los organismos competentes le reconozcan ese derecho.

2. Los trabajadores que tengan reconocida o adquieran durante la vigencia del Convenio la posibilidad de acogerse a la jubilación anticipada parcial, a partir del 50% de la jornada, y ejerzan esa posibilidad, tendrán derecho a un premio por jubilación anticipada, por el importe siguiente:

a) Cuando el trabajador tuviera una retribución anual igual o in-

ferior al tope máximo de cotización a la Seguridad Social, una mensualidad del sueldo base más antigüedad por cada año que permanezca en esta situación, computado en el momento en que se alcance el acuerdo entre la empresa y el trabajador.

b) Cuando el trabajador tuviera una retribución anual superior al tope máximo de cotización a la Seguridad Social, la diferencia entre su retribución anual y el tope de cotización anual, por año que permanezca en esta situación, aplicando a ese incremento el porcentaje de jubilación. El cálculo se referirá al momento en que se alcance el acuerdo entre la Empresa y el trabajador.

3. Los trabajadores que disfruten del premio de jubilación anticipada acumularán el tiempo que les reste de prestación de servicios hasta la edad de jubilación en el período inmediato a la prejubilación, en régimen de jornada completa. El premio será abonado en uno o varios pagos, a partir del acogimiento del trabajador a este régimen.

Por último, ambas representaciones, con el voto a favor de todos los integrantes de la Comisión, acuerdan habilitar a don José María Quintana Vázquez para la realización de cuantas gestiones sean necesarias para el registro del presente Acuerdo ante la autoridad laboral.

Y no habiendo otro asunto que tratar se levanta la sesión a las doce horas, de lo que yo como Secretario doy fe".

Hay varias firmas ilegibles.

Núm. 1.436/2019

Convenio o Acuerdo: Empresa Provincial de Residuos y Medio Ambiente SA.

Expediente: 14/01/0113/2019

Fecha: 02/05/2019

Asunto: Resolución de Inscripción y Publicación

Destinatario: Juan Carlos Algovia Denches

Código 14001712011997

Visto el Texto de los Acuerdos adoptados por la Comisión Negociadora del CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA PROVINCIAL DE RESIDUOS Y MEDIO AMBIENTE SA, por los que, entre otros, se aprueban las Tablas salariales para 2017, y de conformidad a lo establecido en el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, esta Autoridad Laboral, sobre la base de las competencias atribuidas en el Real Decreto 4043/1982, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de trabajo, el Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 100/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo, y el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía.

ACUERDA

Primero. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo.

Segundo. Disponer la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Delegado Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Economía, Conocimiento, Empresas y Univ, Ángel Herrador

Leiva.

ACTA DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL C.C. DE EPREMASA

Fecha: 21-03-2019.

REUNIDOS:

-Por La Parte Social

Don José María Lavarez Aviles (CSIF).

Don Juan José López Moscoso (CSIF).

Doña Teófila Plazuelo Ruiz (CSIF).

Don Rafael Luque Gracia (CSIF).

Don Francisco Nieto Rueda (CCOO).

-Por La Empresa

Don Damián Rodado Macias, Gerente.

Don Juan Carlos Algovia Denches, Director de RR HH y Organización.

Don Benjamín Cantador Valverde, Director del Area Jurídica y Tributaria.

Don Enrique Justo Amate, Director financiero.

Don Sergio María Velasco Albala, Jefe de Explotación.

Todos ellos debidamente facultados como miembros de la comisión negociadora del convenio colectivo de EPREMASA.

Adoptan por mayoría los siguientes acuerdos con el voto en contra del miembro de CCOO:

Primero. Revisión Económica del Convenio para 2019 en los siguientes términos.

-Un incremento global de 2,25% de las retribuciones vigentes a 31 de diciembre de 2018, con efectos de 1 de enero de 2019 en los términos establecidos en el RDL 24/2018 de 21 de diciembre.

Según se recoge en los Anexos I y II.

Segundo. Solicitar al Ilmo. Sr Delegado Provincial de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio de la Junta de Andalucía que ordene la inscripción de dicho acuerdo en el Registro, su remisión a la autoridad laboral, para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tercero. Designar en este acto y autorizar al Director de Recursos Humanos don Juan Carlos Algovia Denches para que solicite de la Autoridad Laboral las mencionadas inscripción, remisión y publicación.

Sin más asuntos que tratar se da por terminada la reunión, firmando todos los asistentes esta acta y anexos en prueba de conformidad en el lugar y fecha al comienzo expresados.

ANEXO II REVISIÓN PARA 2019 dese 01-01-2019 (2,25%)

1. Artículo 15. Indemnización por cese

La indemnización por cese a la que hace referencia el artículo 15 del C.C. queda fijada en la cuantía de 358,68 €.

2. Artículo 22. Anticipos Reintegrables

Queda establecida la cantidad de 16.739,50 €

3. Artículo 49 b). Antigüedad

El importe por trienio queda establecido en 41,84 €.

4. Artículo 51 b). Complemento por Jornadas Festivas

Se establece una cuantía de 47,83 €

Para los días 1 de Enero, Viernes Santo y Navidad se fija una cuantía de 95,65 €.

5. Plan de Pensiones.

Aportación de la empresa mensual: 36,10 €

Aportación del trabajador mensual: 9,03 €

6. Artículo 66.16 Fondo del Comité de Empresa

La cantidad fijada para dicho fondo queda establecida en 2.587,59 €.

12. Cláusula Adicional Quinta. Complementos Personales.

Los importes de los complementos personales mensuales a los que hace referencia la Cláusula Adicional Quinta quedan fijados

en: 462,39 €.

Hay varias firmas ilegibles.

ANEXO I (TABLA SALARIAL)
TABLA SALARIAL 2019 Vigente desde 01-01-2019 Incremento salarial 2,25 %

GRUPOS	Categorías	PUESTO DE TRABAJO	SUELDO BASE	COMPL PUESTO	COMPL DISTANCIA	COMPL NOCTURN	PRECIO FESTIVO
I.- TECNICOS	DIRECTOR	ADJUNTO A LA GERENCIA	2.227,23	1.757,54			
		DR. AREA JURIDICA					
		DR. G. ECONOMICA	2.227,23	1.667,92			
		DR. AREA TECNICA					
		DR. RR.HH Y ORGANIZACIÓN					
	TECNICO	JEFE DE DESARROLLO	1.688,85	1.844,95			
		JEFE DE SERVICIO	1.688,85	1.609,00			
		RESPON. DE COMUNICACIÓN	1.688,85	1.609,00			
		RESPONSABLE TECNICO	1.688,85	1.255,98			
		JEFE DP.TO. ADMON	1.688,85	1.255,98			
		JEFE DP.TO. RECAUDACIÓN	1.688,85	1.255,98			
TECNICO AYUDANTE	AY.SERVICIO	1.514,14	993,49	234,88			
	AY.DIRECCION	1.514,14	601,37				
II.- MANDOS INTERMEDIOS	M. JEFE DE TALLER CAPATAZ ENCARGADO	MECJ..TALLER	1.237,05	1.234,08			
		CAPATAZ	1.237,05	1.234,08			
		ECARGADO	1.237,05	999,19	234,88		
III.- ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	JEFE GRUPO	1.446,09	481,12			
	AUXILIAR	INSPECTOR DE RECAUDACION	1.310,37	543,78			
	ADMINISTRATIVO	AUX. ADTVO.	1.310,37	387,28			
		OPERADOR	1.310,37	86,28			
IV.- PERSONAL OPERARIO	CONDUCTOR	MAQUINISTA PLANTA	1.164,71	232,94	234,88		54,42
		CONDUCTOR DE TRANSFERENCIA				291,18	61,81
		COND. RECOGIDA.(c/ noct.)	1.164,71	163,62	234,88		52,11
	OFICIAL 1ª	OF. 1ª MANTENIMIENTO	1.164,71	585,83	234,88		
		OF. 1ª TALLER					66,18
	OFICIAL 3ª	OF. 3ª OPERARIO	937,54	377,73	234,88		51,67
	OPERARIO	OPER.ESPEC.DIA	815,31	352,90	234,88		46,77
		OPER.ESP.NO CHE	815,31	352,90	234,88	203,83	53,56
OPERARIO		815,31	224,75	234,88		42,50	

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 1.540/2019

Interpuesto recurso contencioso-administrativo, registrado como Procedimiento Abreviado número 98/19-C, en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1 de Córdoba, por doña María Dolores González Montero y don José Luis Muñoz Delgado, contra la Resolución de la Diputación Provincial de Córdoba de fecha 27 de marzo de 2019, sobre contenido del segundo ejercicio del proceso selectivo para cubrir 2 plazas de Arquitecto/a, plantilla de personal funcionario, concurso oposición libre, incluidas en la OEP 2015, y de conformidad con lo dispuesto, en el artículo 49.1 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se hace público para que todos aquellos interesados en el mismo, en el plazo de 9 días, a partir de la publicación de la presente comunicación comparezcan y se personen, con Abogado y Procurador, en su caso, en el referido Juzgado donde se trata el expediente.

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba, 14 de mayo de 2019. El Presidente. PD. Firmado electrónicamente por el Diputado Delegado de Hacienda y RR.HH, Salvador Blanco Rubio.

Ayuntamiento de Belmez

Núm. 1.431/2019

El Excmo. Ayuntamiento Pleno de esta Corporación en sesión Ordinaria celebrada el día 21 de febrero de 2019, acordó la aprobación provisional de:

Ordenanza Reguladora del Absentismo Escolar en Belmez

y someter la misma a trámite de información pública durante un plazo de treinta días, durante los cuales, los interesados podrán examinar el expediente, que se encuentra a su disposición en la Secretaría del Ayuntamiento y formular las alegaciones o sugerencias que estimen oportunas.

Finalizado dicho plazo sin la presentación de alegaciones, el acuerdo adoptado con carácter provisional, se entenderá definitivamente aprobado, procediéndose a las oportunas publicaciones.

Belmez, a 24 de abril de 2019. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Porrás Fernández.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 1.552/2019

EDICTO APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO MUNICIPAL 2019

Aprobado inicialmente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Córdoba, sus Organismos Autónomos y el Consorcio Orquesta de Córdoba y las Previsiones de Ingresos y Gastos de las Sociedades Mercantiles de Capital íntegramente Local, en Sesión Ordinaria del Ayuntamiento Pleno de fecha 9 de abril de 2019, ha permanecido expuesto el mismo al público por espacio de 15 días hábiles, previo anuncio en el BOP de fecha 10 de abril de 2019 (BOP. nº 69, anuncio 1.149/2019), a efecto de que los interesados pudieran presentar las alegaciones que consideraran procedentes conforme a lo dispuesto en el Real Decreto Legislati-

vo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Conocidas las mismas por el Pleno Municipal, se ha adoptado el precedente Acuerdo de aprobación definitiva del Presupuesto General del Ayuntamiento en Sesión Ordinaria celebrada el día 14 de mayo de 2019, en los siguientes términos:

Primero. Corregir las omisiones advertidas en el Documento Presupuestario:

UNO. Rectificar la Base 14.1, incluyendo como aplicaciones ampliables:

Aplicaciones de Ingresos: B33 30200 TASAS SERVICIOS RELACIONADOS CON HIGIENE PÚBLICA; Aplicaciones de Gastos: Z B33 1621 44900 0: TRANSFERENCIAS A SADECO TASAS RECAUDADAS SERVICIOS DE HIGIENE PÚBLICA.

DOS. Rectificar la Base de Ejecución 46, añadiendo el párrafo omitido involuntariamente: "Con respecto a la conformidad en las facturas, en los Organismos Autónomos la firma corresponderá al Presidente o Gerente, en función de la distribución de competencias que para la Autorización del Gasto tengan establecida".

Segundo. En relación a las alegaciones al Presupuesto en el período de información pública:

Admitir las siguientes Alegaciones presentadas por haberlo sido por quienes estaban legitimados:

Primera. Presentadas el día 24 de abril de 2019 por Don Esteban Portero Salinas, con DNI ***2597** actuando como miembro del comité de empresa de CECOSAM por CTA y don Francisco Moro Fernández con DNI ***7431**, como Secretario General de la Organización Sindical CTA y relativa a CECOSAM.

Segunda. Presentada el día 29 de abril de 2019 por doña María Victoria Canovaca Ruano, con DNI ***8616**, actuando en nombre y representación de la CTA del IMDECO y don Francisco Moro Fernández con DNI ***7431**, como Secretario General de la Organización Sindical CTA y relativa al IMDECO.

Desestimarlas en los términos señalados en el Informe del OPEP por no fundamentarse en ninguno de los supuestos previstos en la Ley:

a) Por no haberse ajustado la elaboración y aprobación del presupuesto a los trámites establecidos en esta ley.

b) Por omitir el crédito necesario para el cumplimiento de obligaciones exigibles a la entidad local, en virtud de precepto legal o de cualquier otro título legítimo.

c) Por ser de manifiesta insuficiencia los ingresos con relación a los gastos presupuestados o bien de estos respecto a las necesidades para las que esté previsto.

Tercero. En relación al presupuesto general de 2019:

Uno. Aprobar definitivamente los Estados de Ingresos y Gastos del Ayuntamiento de Córdoba, sus Organismos Autónomos, Consorcios adscritos y Sociedades Mercantiles, según el siguiente desglose:

ENTIDAD	GASTOS (€)	INGRESOS (€)
Ayuntamiento de Córdoba	286.315.090,24	286.315.090,24
Instituto Municipal de artes escénicas Gran Teatro	4.865.268,00	4.865.268,00
Gerencia Municipal de Urbanismo	17.673.709,97	17.673.709,97
Instituto Municipal de Deportes	10.688.295,33	10.688.295,33
Instituto Mpal. de Desarrollo Económico Empleo	3.598.169,00	3.598.169,00
Instituto Mpal. de Gestión Medioambiental Botánico	3.176.050,00	3.176.050,00
Instituto Mpal. de Turismo	2.652.335,03	2.652.335,03
Consorcio Orquesta de Córdoba	3.218.427,87	3.218.427,87
AUCORSA. Autobuses de Córdoba S. A.	25.129.277,00	25.129.277,00
EMACSA. Empresa Municipal de Córdoba S.A.	42.342.699,00	42.342.699,00
SADECO. Saneamientos de Córdoba S. A.	47.658.788,00	47.658.788,00

VIMCORSA. Viviendas de Córdoba S. A.	10.736.871,00	10.736.871,00
CECOSAM. Cementerios y servicios funerarios municipales de Córdoba S.A.	4.654.686,07	4.699.483,35

Dos. Aprobar las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Córdoba y de sus Organismos Autónomos.

Tres. Aprobar los Estados consolidados de Ingresos y Gastos del Ayuntamiento de Córdoba con los Organismos, Consorcio Orquesta de Córdoba y Empresas señalados en el apartado Uno, que ascienden a un total en su Estado de Ingresos de 385.752.533,43 € y 385.707.736,15 € en el de Gastos.

El detalle por capítulos económicos de cada uno de los Presupuestos que se integran en el Consolidado es el siguiente: (Ver detalle capítulos adjuntos).

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo

constar que de acuerdo con lo previsto en el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, contra el anterior Acuerdo los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía de Sevilla a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de cualquier otro recurso que los interesados consideren procedente.

En Córdoba, a 14 de mayo de 2019. Firmado electrónicamente por la Teniente de Alcalde Delegada de Participación Ciudadana, Hacienda, Salud y Consumo y Vivienda, Alba M^a Doblás Miranda. V^oB^o El Secreto General del Pleno, Valeriano Lavela Pérez.

**AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA
RESUMEN POR CAPÍTULOS ECONÓMICOS**

PREVISIONES INGRESOS

CAP ²	DENOMINACION	2019
I	Impuestos Directos	126.477.750,00
II	Impuestos Indirectos	11.304.880,00
III	Tasas y otros Ingresos	28.107.206,24
IV	Transferencias Ctes.	104.844.538,39
V	Ingresos Patrimoniales	2.680.799,08
	Ingresos Corrientes	273.415.173,71
VI	Enajenación Inversiones	0,00
VII	Transferencias Capital	288.016,14
VIII	Activos Financieros	611.900,39
IX	Pasivos Financieros	12.000.000,00
	Ingresos Capital	12.899.916,53
	TOTAL INGRESOS	286.315.090,24

PRESUPUESTO DE GASTOS

CAP ²	DENOMINACION	2019
I	Gastos de Personal	96.099.617,78
II	Bienes Ctes. Y Servicios	62.240.541,09
III	Intereses	8.048.071,93
IV	Transferencias Ctes.	74.563.897,71
V	Fondo Contingencia	500.000,00
	Gastos Corrientes	241.452.128,51
VI	Inversiones Reales	13.426.821,27
VII	Transferencias Capital	5.604.303,27
VIII	Activos Financieros	100.000,00
IX	Pasivos Financieros	25.731.837,19
	Gastos Capital	44.862.961,73
	TOTAL GASTOS	286.315.090,24

ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y CONSORCIO ORQUESTA DE CÓRDOBA.

INGRESOS

CAP.	DENOMINACION	INSTITUTO MCPAL.	INST.MCPAL.DE	INST.MCPAL.	GERENCIA	INSTITUTO	CONSORCIO	IMTUR
		DE DEPORTES	ARTES ESCENCAS GRAN TEATRO	GESTION MEDIOAMB. JARDIN BOTANICO	URBANISMO	DESARROLLO EC. Y EMPLEO	ORQUESTA	IMTUR
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	2.405.926,89	1.166.614,00	157.647,81	1.114.747,56	0,00	331.720,79	51.559,75
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	6.649.015,00	3.408.854,00	2.955.373,08	10.534.368,36	3.360.300,00	2.886.704,08	2.412.486,19
5	INGRESOS PATRIMONIALES	431.025,38	17.000,00	8.029,11	490.657,71	121.200,00	1,00	50,00
6	ENAJENACION DE INVERSIONES REALES	0,00	0,00	0,00	1.811.871,79	0,00	0,00	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1.186.428,06	252.800,00	40.000,00	3.662.064,55	91.669,00	0,00	188.239,09
8	ACTIVOS FINANCIEROS	15.300,00	20.000,00	15.000,00	60.000,00	25.000,00	1,00	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00
	TOTAL	10.688.295,33	4.865.268,00	3.176.050,00	17.673.709,97	3.598.169,00	3.218.427,87	2.652.335,03

GASTOS

CAP.	DENOMINACION	INSTITUTO MCPAL.	INST.MCPAL.DE	JARDIN	GERENCIA	INSTITUTO	CONSORCIO	IMTUR
		DE DEPORTES	ARTES ESCENCAS GRAN TEATRO	BOTANICO	URBANISMO	DESARROLLO EC. Y EMPLEO	ORQUESTA	IMTUR
1	GASTOS DE PERSONAL	3.903.824,70	2.164.934,00	2.541.930,97	8.689.936,18	1.400.000,00	2.915.128,38	1.100.671,61
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	4.454.702,57	2.287.518,00	567.523,02	1.236.000,00	600.000,00	285.992,88	999.424,33
3	GASTOS FINANCIEROS	40.000,00	25.016,00	596,01	300.073,55	1.500,00	1.411,03	4.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	995.340,00	65.000,00	1.000,00	45.301,81	1.450.000,00	1,00	335.000,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA	50.000,00	50.000,00	10.000,00	0,00	30.000,00	0,00	25.000,00
6	INVERSIONES REALES	1.186.428,06	252.800,00	40.000,00	6.542.481,90	91.669,00	15.892,58	188.239,09
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	288.016,14	0,00	0,00	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	58.000,00	20.000,00	15.000,00	60.000,00	25.000,00	1,00	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00	511.900,39	0,00	1,00	0,00
	TOTAL	10.688.295,33	4.865.268,00	3.176.050,00	17.673.709,97	3.598.169,00	3.218.427,87	2.652.335,03

SOCIEDADES MERCANTILES DEPENDIENTES

INGRESOS						
CAP.	DENOMINACION	EMACSA	AUCORSA	SADECO	VIMCOSA	CECOSAM
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	32.719.098,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00	13.187.735,00	20.087.960,00	0,00	793.685,24
5	INGRESOS PATRIMONIALES	1.640.268,00	11.941.542,00	20.982.828,00	4.293.859,00	1.850.498,11
6	ENAJENACION DE INVERSIONES REALES		0,00	0,00	522.100,00	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	6.480.000,00	5.092.380,00	239.300,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS		0,00	108.000,00	243.705,00	
9	PASIVOS FINANCIEROS	7.983.333,00	0,00	0,00	584.827,00	1.816.000,00
TOTAL		42.342.699,00	25.129.277,00	47.658.788,00	10.736.871,00	4.699.483,35

GASTOS						
CAP.	DENOMINACION	EMACSA	AUCORSA	SADECO	VIMCOSA	CECOSAM
1	GASTOS DE PERSONAL	15.853.073,00	19.952.847,00	34.225.000,00	1.947.116,00	1.975.227,93
2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	5.897.774,00	4.366.798,00	5.354.000,00	2.400.301,00	440.158,14
3	GASTOS FINANCIEROS	36.552,00	152.959,00	100.000,00	293.715,00	0,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES		0,00	0,00	0,00	0,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	INVERSIONES REALES	19.287.732,00	0,00	7.796.450,00	4.892.380,00	2.239.300,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	108.000,00	0,00	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	1.267.568,00	656.673,00	75.338,00	1.203.359,00	0,00
TOTAL		42.342.699,00	25.129.277,00	47.658.788,00	10.736.871,00	4.654.686,07

CUARTO.- Aprobar la creación de las siguientes plazas en el Ayuntamiento de Córdoba:

RÉG	N PL	CATEGORÍA	PUESTO DE TRABAJO	G	CD/NIV	SUELDO/SALARIO	DESTINO	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	PRODUCTIVIDAD	SSOCIAL	TOTAL
F	2	intendentes	2 intendentes	A1	25,00	31.155,08	18.408,80	48.312,78	18.249,28	27.916,12	144.042,06
F	2	agentes ejecutivos	2 agentes ejecutivos	C1	15,00	20.982,20	9.731,06	25.849,74	11.078,38	21.205,56	88.846,94
CPD	1	administrativo sist.(CPD)	1 administrativo sist.(CPD)	D	8,00	24.596,94	0,00	12.962,52	0,00	11.605,87	49.165,33
F	2	Economistas	2 Economistas	A1	21,00	31.155,08	14.067,06	40.448,18	17.334,90	25.305,26	128.310,48
F	1	Oficial SEIS	1 Oficial SEIS	A1	24,00	15.577,54	8.661,29	24.640,12	10.560,03	18.105,31	77.544,29
F	10	Técnicos de Gestión	10 Técnicos de Gestión	A2	19,00	136.980,00	61.990,70	170.858,10	73.239,80	111.655,60	554.724,20
F	5	Psicólogos/as	5 Psicólogos/as	A1	21,00	77.887,70	35.167,65	101.120,45	43.337,25	69.894,95	327.408,00
F	6	Sargentos SEIS	6 Sargentos SEIS	A2	19,00	82.188,00	37.199,82	85.364,34	36.584,82	87.026,10	328.363,08
TOTAL						420.522,54	185.226,38	509.556,23	210.384,46	372.714,77	1.698.404,38

QUINTO .- Aprobar las Plantillas de Personal que figuran en el Expediente.

El detalle referido al Personal del Ayuntamiento de Córdoba, sus Organismos Autónomos y el Consorcio Orquesta de Córdoba es el siguiente:

AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA:

FUNCIONARIOS 2.284:

Escala Administración General: 579

Subescala Técnica: 55

Subescala Media: 13

Subescala Administrativa: 119

Subescala Auxiliar: 209

Subescala Subalterna: 183

Escala Administración Especial: 1.705

Subescala Técnica: 263

Clase Superior: 71

Clase Técnico Medio: 185

Clase Técnico Auxiliar: 7

Subescala Servicios Especiales: 1.442

Clase Com. Especiales: 144

Clase Personal Oficinas: 350

Clase Policía Local: 564

Básica: 524

Ejecutiva: 28

Técnica: 12

Clase Serv. Ext. Incendios: 384

CONCEJALES: 29

PERSONAL EVENTUAL: 22

ORGANOS DIRECTIVOS: 16

HABILITADOS ESTATALES: 6

LABORALES: 555

Personal de Oficinas: 433

Personal Técnico y Administrativo: 122

CENTRO PROCESO DE DATOS: 39

TOTAL 2.951

IMDECO:

CATEGORIA	2019
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	19
COORDINADOR INSTALACIONES	3
COORDINADOR PROGRAMAS	6
DIRECTOR	4

GERENTE	1
OFICIAL 1ª	4
OFICIAL 2ª	14
OPERARIO	3
ORDENANZA	1
PROFESOR	1
TECNICO ACUATIVO SALVAMENTO	2
TECNICO ADMINISTRATIVO	8
TECNICO DE GESTION	5
OPERARIO	5
CONTROLADOR	1
INTERVENTOR	1
Total general	78

IMAE:

PERSONAL LABORAL							
GRUPO PROFESIONAL	SUBGRUPO	CATEGORIAS	Nº PLAZAS	OCUPADOS	FIJOS	NO FIJOS	VACANTES
A	A ₁	TÉCNICO SUPERIOR	10	5	4	1	5
		Total A1	10	5	4	1	5
	A ₂	TÉCNICO MEDIO	4	3	3	0	1
		Total A2	4	3	3	0	1
C	C ₁	OFICIAL TÉCNICO	5	5	5	0	0
		OFICIAL ADMINISTRATIVO/A	4	4	4	0	0
		Total C1	9	9	9	0	0
	C ₂	COORDINADORES	3	2	2	0	1
		TAQUILLERO/A	3	2	2	0	1
		ESPECIALISTA	3	2	2	0	1
		SECRETARIO/A	2	2	2	0	0
		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	1	1	0	1
		ACOMODADOR-CONSERJE	2	2	1	1	0
	Total C2	15	11	10	1	4	
AGRUPACIÓN PROFESIONAL	E	PEON/A	1	1	0	1	0
		LIMPIADOR/A	2	0	0	0	2
		Total Agrup. Prof. / E	3	1	0	1	2
TOTAL PERSONAL LABORAL			41	29	26	3	12
PERSONAL DIRECTIVO							
ALTA DIRECCIÓN	GERENTE		1	1	1	0	0
TOTAL PERSONAL DIRECTIVO			1	1	1	0	0
TOTAL PLANTILLA PRESUPUESTO 2019			42	30	27	3	12

IMGEMA:

D-07.4 ANEXO DE PERSONAL – PLANTILLA PRESUPUESTARIA Y CLASIFICACIÓN PREVISTAS para 2019								
GRUPO PROFESIONAL	CATEGORIAS	Nº PLAZAS PRESUP 2018	Nº PLAZAS 2019	OCUPADOS	FUJOS	NO FUJOS	VACANTES EN LA CATEGORIA PREVISTA	
JARDINERÍA Y OFICIOS	JEFE DE UNIDAD	1	1	1	1	0	0	
	CAPATAZ	2	4	1	1	0	3	(A)
	OFICIAL 1º	4	8	2	2	0	6	(B)
	OFICIAL 2º	3	2	2	2	0	0	(C)
	PEÓN ESPECIALISTA	26	21	19	2	17	2	(D)
	PEÓN ORDINARIO	0	0	0	0	0	0	
	TOTAL	36	36	25	8	17	11	
ADMINISTRATIVOS	DIRECTOR PERSONAL Y S.I.	1	1	1	1	0	0	
	JEFE DE UNIDAD	1	1	1	1	0	0	
	TÉCNICO	7	11	4	2	2	7	(E)
	OFICIAL 1º	9	6	4	2	2	2	(F)
	OFICIAL 2º	1	0	0	0	0	0	
	AUXILIAR	1	1	1	1	0	0	
	AYUDANTE	0	0	0	0	0	0	
	TOTAL	20	20	11	7	4	9	
TOTAL PERSONAL		56	56	36	15	21	20	
PERSONAL DIRECTIVO-GERENTE		1	1	1	0	1	0	
TOTAL PLANTILLA PRESUPUESTO 2018		57	57	37	15	22	20	
GRUPO PROFESIONAL	CATEGORIAS	Nº PLAZAS 2018	Nº PLAZAS 2019	OCUPADOS	FUJOS	NO FUJOS	VACANTES EN LA CATEGORIA PREVISTA	
(A) LAS NUEVAS PLAZAS DE CAPATAZ SERÁN CUBIERTAS POR PERSONAL DE PLANTILLA POR RECLASIFICACION INTERNA SEGÚN R.P.T. EN NEGOCIACIÓN								
(B) LAS NUEVAS PLAZAS DE OFICIAL 1º SERÁN CUBIERTAS POR PERSONAL DE PLANTILLA POR RECLASIFICACION INTERNA SEGÚN R.P.T.								
(C) LAS PLAZAS DE OFICIAL 2º SERÁN LAS RESULTANTES TRAS LOS PROCESOS DE RECLASIFICACION INTERNA SEGÚN R.P.T.								
(D) LAS PLAZAS DE P. ESPTA. SERÁN LAS RESULTANTES TRAS LOS PROCESOS DE RECLASIFICACION INTERNA SEGÚN R.P.T.								
(E) LAS NUEVAS PLAZAS DE TÉCNICO SERÁN CUBIERTAS POR PERSONAL DE PLANTILLA POR RECLASIFICACION INTERNA SEGÚN R.P.T.								
(F) LAS NUEVAS PLAZAS DE OFICIAL 1º SERÁN CUBIERTAS POR PERSONAL DE PLANTILLA POR RECLASIFICACION INTERNA SEGÚN R.P.T.								

GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO:

PLANTILLA PERSONAL LABORAL FIJO* E INDEFINIDO* GMU PRESUPUESTO 2019

CATEGORIA PROFESIONAL	OCUPADAS (DEFINITIVA O INDEFINIDAMENTE)	VACANTES NO OCUPADAS (TODAS LAS VACANTES POR JUBILACION SE TRANSFORMAN EN PLAZAS DE PERS. FUNCIONARIO)	TOTAL PLAZAS OCUPADAS
ARQUITECTOS/AS	16	0	16
LICENCIADOS/AS EN DERECHO	13	0	13
TÉCNICO ACCESIB. Y DISCAPACIDAD	1	0	1
ARQUEÓLOGOS/AS	2	0	2
ARQUITECTOS/AS TÉCNICOS	3	0	3
DOCUMENTALISTA NIVEL II	1	0	1
INGENIERO/A TCO./A INFORMÁTICA	1	0	1
TÉCNICOS/AS ARCHIVO	2	0	2
JEFE/A ADMINISTRATIVO/A	1	0	1
DELINEANTES	7	0	7
OFICIALES ADMINISTRATIVOS/AS	11	0	11
TÉCNICOS/AS ESPECIALISTAS	2	0	2
AUXILIAR INFORMÁTICA	2	0	2
AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/AS	24	0	24
OFICIAL CONDUCTOR	1	0	1
FOTÓGRAFO/A	1	0	1
TELEFONISTAS	2	0	2
VIGILANTES OBRAS	4	0	4
OPERARIOS/AS	4	0	4
TOTAL	98	0	98

PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARIO GMU DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA PRESUPUESTO 2019

ESCALA ADMINISTRACION GENERAL		CUBIERTAS	VACANTES	TOTAL
SUBESCALA TÉCNICA				
	T.A.G.	4	1	5
SUBESCALA ADMINISTRATIVA				
	ADMINISTRATIVOS/AS	1	4	5
SUBESCALA AUXILIAR				
	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/AS	7	4	11
ESCALA ADMINISTRACION ESPECIAL				
SUBESCALA TÉCNICOS				
	TÉCNICOS SUPERIORES	3	6	9
	6 ARQUITECTOS/AS			
	2 ECONOMISTAS			
	1 INGENIERO/A CAMINOS			
	TÉCNICOS MEDIOS	7	6	13
	6 ARQUITECTOS/AS TÉCNICOS			
	4 ING. TECN. INDUSTRIALES			
	1 ING. TÉCNICOS O.P.			
	1 INGENIERO/A TOPOGRAFO/A			
	1 GRADUADO/A SOCIAL			
	TÉCNICOS AUXILIARES	0	2	2
	2 DELINEANTES			
TOTAL		22	23	45

PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARIO GMU DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA PRESUPUESTO 2019

RESUMEN			
	CUBIERTAS/OCUPADAS	VACANTES NO OCUPADAS	TOTAL
FUNCIONARIOS/AS	22	23	45
LABORALES FIJOS/AS E INDEFINIDOS/AS	98	0	98
TOTAL	120	23	143

IMDEEC:

PLANTILLA PRESUPUESTARIA 2019

PLAZAS	TOTAL	PLAZAS		PUESTOS		
		RÉGIMEN	OCUPADA O VACANTE	OCUPADOS	FIJOS	NO FIJOS
TECNICO SUPERIOR A1	1	F/LABORAL A EXTINGUIR	O	1	1	
TECNICO MEDIO A2	8	F	V	8		8
ADMINISTRATIVO/A	4	F	V	4		4
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	4	F	V	4		4
ORDENANZA	2	L	V	2		2
TOTALES				19	1	18

CONSORCIO ORQUESTA DE CÓRDOBA:**PLANTILLA PRESUPUESTO AÑO 2.019**

INSTRUMENTO	CATEGORIA	Nº DE PLAZAS
Personal artístico:		
--	Dtor Titular	1
Violín	Concertino	1
Flauta	Solista	1
Fagot	Solista	1
Violín	Solista	2
Trompa	Solista	2
Trombón	Solista	1
Percusión	Solista	1
Oboe	Solista	1
Contrabajo	Solista	1
Violonchelo	Solista	1
Viola	Solista	1
Clarinete	Solista	1
Trompeta	Solista-alternante	2
Violín	Ayuda de solista	1
Violonchelo	Ayuda de solista	1
Viola	Ayuda de solista	1
Contrabajo	Ayuda de solista	1
Trombón bajo	Ayuda de solista	1
Trompa	Ayuda de solista	2
Fagot	Ayuda de solista	1
Percusión	Ayuda de solista	1

Trombón	Ayuda de solista	1
Oboe	Ayuda de solista	1
Flauta	Ayuda de solista	1
Clarinete	Ayuda de solista	1
Violonchelo	Tutti	2
Violín	Tutti	14
Viola	Tutti	2
Contrabajo	Tutti	1
<u>Personal de admón</u>		
Gerente	Gerente	1
Administrador/a	Administradora	1
Jefe/a de personal	Jefe de pers.y ase	1
Asistente de producción	Oficial advo.	
Oficial personal-admón	Oficial advo.	
Archivero-copista	Oficial advo.	5
Responsable prensa y comunic.	Oficial advo.	
Secretario/a direcc. y program.	Oficial advo.	
Auxiliar Admón	Auxiliar Admón	1
Auxiliar de archivo	Auxiliar Admón	1
Utilero-Atrilero	Peón	1
<u>Secretaría/Intervención</u>		
	Secret./Interv.	2

TOTAL Nª DE PLAZAS.....

62

INSTITUTO MUNICIPAL DE TURISMO:**PLANTILLA PRESUPUESTARIA 2019**

PLAZAS	TOTAL	PLAZAS		PUESTOS		
		RÉGIMEN	OCUPADA/VACANTE	OCUPADOS	FIJOS	NO-FIJOS
GERENCIA	1	Personal Funcionario o Laboral de Alta Direc.	V	0		0
DIRECTOR/A ÁREA	6	Personal Laboral	V	6		6
TÉCNICO/A INFORMACIÓN- PROMOCIÓN	10	Personal Laboral	V	10		10
TÉCNICO/A ADMISTRAC./ GESTIÓN	1	Personal Laboral	V	1		1
SECRETARIA GERENCIA	1	Personal Laboral	V	0		0
AUX. ADMINISTRATIVO	1	Personal Laboral	V	1		1
ORDENANZA	3	Personal Laboral	V	2		2
TOTAL	23			20	0	20

SEXTO.- De conformidad con el acuerdo plenario 171/15, de 30 de junio, por el que se aprobó la relación de cargos con dedicación exclusiva y parcial del Ayuntamiento de Córdoba, se mantiene para el ejercicio 2019 dicha Relación:

RELACIÓN DE CARGOS QUE ACTUALMENTE DESEMPEÑAN EL PUESTO CON DEDICACIÓN EXCLUSIVA

ALCALDE/SA PRESIDENTE/A	58.323 €
TENIENTES DE ALCALDE/SA (5)	52.841 €
CONCEJALES DELEGADOS/AS (4)	48.853 €
PORTAVOZ GRUPO POPULAR (1)	49.850 €
PORTAVOZ GRUPO SOCIALISTA (1)	49.850 €
PORTAVOZ GRUPO GANEMOS CÓRDOBA (1)	49.850 €
PORTAVOZ GRUPO CIUDADANOS (1)	49.850 €
PORTAVOZ GRUPO MIXTO (1)	49.850 €
CONCEJAL/A SIN DELEGACIÓN GRUPO POPULAR (3)	42.871 €
CONCEJAL/A SIN DELEGACIÓN GRUPO GANEMOS CÓRDOBA (1)	42.871 €

RELACIÓN DE CARGOS QUE ACTUALMENTE DESEMPEÑAN SUS FUNCIONES EN RÉGIMEN DE DEDICACIÓN PARCIAL

CONCEJAL/A CON DELEGACIÓN	36.640 €
VICEPORTAVOZ GRUPO GANEMOS CÓRDOBA	31.904 €.

RÉGIMEN DE DEDICACIÓN PARCIAL AL 66% DE LA JORNADA:

CONCEJAL SIN DELEGACIÓN GRUPO POPULAR (2)	28.294,86 €.
-------------------------------------------	--------------

SÉPTIMO.- De conformidad con lo dispuesto en el art. 74.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán por su asistencia a cada sesión plenaria ordinaria o extraordinaria, incluidas las urgentes que se celebren, a excepción de las sesiones extraordinarias de condena a la violencia de género por las que no se percibirá importe alguno, las siguientes cantidades en concepto de indemnización:

Por asistencia a cada Sesión Ordinaria de Pleno: 751,27 €.
 Por asistencia a cada Sesión Extraordinaria del Pleno: 375,64 €.

OCTAVO.- Aprobar las siguientes asignaciones a los Grupos Políticos Municipales:

Cantidad fija mensual por Grupo Político Municipal: 100 €
 Cantidad variable por cada Concejales de Grupo al mes: 813,54 €

NOVENO.- Los datos presupuestarios de 2019 y las liquidaciones del 2018 serán publicadas en la web municipal en formato libre, manejable y comprensible para toda la ciudadanía y puestos a disposición de la misma.

Ayuntamiento de Fernán Núñez

Núm. 1.445/2019

Por Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 6 de mayo 2019 se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente a la/s plaza/s que a continuación se reseñan para el año 2019:

A. PLAZAS DE NUEVO INGRESO

Nivel Titulación	Nº Vacantes	Denominación	Plazo Máximo Convocatoria
Graduado ESO, Graduado escolar, formación profesional primer grado o equivalente	1	Oficial 1ª Herrero	Hasta 3 años
Sin titulación	1	Guarda limpiador	Hasta 3 años
Sin titulación	1	Peón sepulturero	Hasta 3 años
Graduado ESO, Graduado Escolar, formación profesional primer grado o equivalente	1	Responsables instalaciones deportivas y mantenimiento depuradora piscina	Hasta 3 años
Graduado ESO, Graduado Escolar, formación profesional primer grado o equivalente	2	Oficial 1ª Albañil	Hasta 3 años
Técnico/a Educación Infantil o Jardín de Infancia o título equivalente	2	Educadoras infantiles	Hasta 3 años
Sin titulación	1	Ayudante cocina centro educación infantil	Hasta 3 años
Sin titulación	1	Limpiadora centro infantil	Hasta 3 años
Graduado ESO, Graduado Escolar, formación profesional primer grado o equivalente	1	Auxiliar Biblioteca	Hasta 3 años
Graduado ESO, Graduado Escolar, formación profesional primer grado o equivalente	1	Locutor Emisora Municipal	Hasta 3 años
Graduado ESO, Graduado Escolar, formación profesional primer grado o equivalente	1	Coordinador Emisora Municipal	Hasta 3 años
Título de Grado universitario o equivalente	1	Agente de desarrollo local	Hasta 3 años
Arquitectura Técnica o título equivalente	1	Arquitecto Técnico/a	Hasta 3 años

B. PROMOCIÓN INTERNA PERSONAL FUNCIONARIO.**1. Escala de Administración General:**

Grupo	Subgrupo	Nº Vacantes	Denominación	Plazo Máximo Convocatoria
A	A1	1	T.A.G	Hasta 3 años

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Fernán Núñez, 6 de mayo de 2019. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Francisca Elena Ruiz Bueno.

Ayuntamiento de Hornachuelos

Núm. 1.448/2019

Mediante Decreto de Alcaldía número 2019/00000523, de 3 de mayo, se ha aprobado la convocatoria y las bases que han de regir el procedimiento para la provisión con carácter interino del puesto de Intervención vacante en el Excmo. Ayuntamiento de Hornachuelos, cuyo tenor literal es el siguiente:

"BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE INTERVENCIÓN VACANTE EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HORNACHUELOS.

(Expte. GEX 484/2019)

Primera. Objeto de la Convocatoria

1. Constituye el objeto de las presentes bases la provisión con carácter interino, del puesto de Intervención del Excmo. Ayuntamiento de Hornachuelos, hasta su cobertura por un funcionario de

1. FUNCIONARIOS DE CARRERA. TURNO LIBRE.**1. Escala de Administración Especial:**

Grupo	Subgrupo	Nº Vacantes	Denominación	Plazo Máximo Convocatoria
C	C2	1	Fontanero	Hasta 3 Años

2. PERSONAL LABORAL. TURNO LIBRE.

Administración Local con habilitación de carácter nacional, cese o revocación en los casos y formas previstos en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

2. Es objeto también de estas bases la constitución de una lista de reserva para el hipotético nombramiento futuro de funcionarios interinos, en los términos establecidos en la base undécima.

Segunda. Características de la plaza y funciones del puesto

1. El puesto de trabajo objeto de la convocatoria tiene las siguientes características:

-Denominación: Intervención.

-Régimen Jurídico: Funcionario interino (artículo 53 del Real Decreto 128/2018).

-Escala: Puesto reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

-Subescala: Intervención-Tesorería (categoría de entrada).

-Grupo de clasificación profesional: A1.

-Nivel (complemento de destino): 30.

-Dependencia orgánica: Intervención.

-Dependencia funcional: Intervención.

De acuerdo con el presupuesto municipal en vigor, al puesto de trabajo le corresponde un complemento específico de 779,71 euros brutos mensuales.

2. Al puesto de trabajo le corresponden las funciones de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, así como todas las que el ordenamiento jurídico vigente atribuye a la Intervención.

Tercera. Requisitos que han de reunir los participantes

1. Para participar en la presente convocatoria los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

e) Estar en posesión, o en condiciones de obtener el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

2. Todos los requisitos y condiciones enumerados en el apartado anterior, deberán reunirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la vigencia de la relación con este Ayuntamiento.

3. Los aspirantes deberán acreditar igualmente el abono de treinta y nueve euros (39,00 €) en concepto de tasa por concurrencia a pruebas selectivas, de acuerdo con la última tarifa aprobada y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 73, de 19 de abril de 2016, de la "Ordenanza Reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos y concurrencia a pruebas selectivas".

La cantidad deberá ser abonada en la siguiente cuenta bancaria, titularidad del Ayuntamiento de Hornachuelos, haciendo constar en el concepto el nombre y apellidos del aspirante y la leyenda "Tasa procedimiento selectivo Intervención":

CAJASUR

ES52 0237 0034 9091 5067 3780

En caso de gozar de exención en virtud de lo dispuesto en el artículo 8 de la citada Ordenanza, el interesado deberá acreditar documentalmente, junto a su solicitud, la causa de exención.

En el supuesto de que el solicitante no haya abonado la tasa o justificado la causa de exención en el momento de presentación de las solicitudes de participación, se le requerirá para que abone la misma en el plazo de tres días hábiles; transcurridos los cuales sin que se haya producido el abono o la justificación de la causa de exención, el solicitante quedará excluido del proceso selectivo.

No procederá devolución alguna de la tasa en los supuestos de exclusión del procedimiento selectivo por cualquier motivo.

Cuarta. Sistema de selección

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

A. FASE DE OPOSICIÓN (100 puntos)

Los aspirantes serán sometidos a dos ejercicios de carácter eliminatorio, uno de carácter teórico y otro de carácter práctico. Los ejercicios podrán realizarse el mismo día o en días diferentes, en virtud de lo que disponga a tales efectos el Tribunal de Selección. Asimismo, y según la tipología de los ejercicios, podrán ser corregidos directamente por el Tribunal o leídos por los aspirantes ante el Tribunal, previa convocatoria realizada con dos días hábiles de antelación.

Para entender superada la fase de oposición, los aspirantes habrán de obtener, al menos, 25 puntos en cada uno de los ejercicios. No obstante, el Tribunal de Selección, teniendo en cuenta todas las circunstancias y al objeto de que al segundo ejercicio (práctico) de la fase de oposición, pasen, al menos, la mitad de los aspirantes que realicen el primer ejercicio (teórico), podrá rebajar la puntuación mínima a obtener en el primer ejercicio, sin que ésta, en ningún caso, pueda ser inferior a 20 puntos.

A.1. Ejercicio de carácter teórico

Los aspirantes serán sometidos a un primer ejercicio teórico que, a elección del Tribunal de Selección, podrá consistir, o bien en un cuestionario de hasta cien preguntas tipo test (aunque el Tribunal podrá decidir que sean menos), con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será correcta (las respuestas erróneas se penalizarán con un tercio del valor de una respuesta acertada; las preguntas no contestadas no serán penalizadas), o bien en contestar de forma breve pero argumentada en fundamentos jurídicos hasta un máximo de diez preguntas (aunque el Tribunal podrá decidir que sean menos).

Las preguntas versarán sobre el programa de materias que figuran en el Anexo I de estas bases reguladoras.

La duración de este ejercicio será determinada por el Tribunal de Selección en función del tipo de examen y del número de preguntas a las que sean sometidos los aspirantes.

En caso de que el examen sea un cuestionario tipo test, el Tribunal de Selección lo corregirá directamente; en caso de que se opte por el sistema de preguntas con respuesta breve a desarrollar por los aspirantes, éstos podrán, a elección del Tribunal, ser llamados a leer el examen en público.

Siempre que sea posible y, en todo caso, cuando los ejercicios no vayan a ser leídos por los propios aspirantes delante del Tribunal, se garantizará el anonimato de los opositores al realizar este ejercicio, de modo que el Tribunal de Selección lo corrija sin conocer su identidad.

La puntuación a otorgar a este ejercicio será de un máximo de 50 puntos, siendo necesario obtener, al menos, 25 puntos para ser considerado apto.

A.2. Ejercicio de carácter práctico

Los aspirantes serán sometidos a un segundo ejercicio, de carácter práctico, consistente en resolver hasta un máximo de cinco supuestos (aunque el Tribunal podrá decidir que sean menos). Los opositores podrán auxiliarse de textos legislativos y calculadora para la realización de este ejercicio.

La puntuación a otorgar a este ejercicio será de un máximo de 50 puntos, siendo necesario obtener, al menos, 25 puntos para ser considerado apto.

B. FASE DE CONCURSO (50 puntos)

B.1. Experiencia profesional (hasta un máximo de 50 puntos)

La puntuación máxima que pueden obtener los aspirantes por el concepto de "Experiencia profesional" será de 50 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la subescala de Intervención-Tesorería: 0,40 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la subescala de Secretaría-Intervención: 0,35 puntos.

c) Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la subescala de Secretaría: 0,25 puntos.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación de servicios prestados expedida por la Administración correspondiente.

Los períodos de tiempo de experiencia inferiores al mes no puntuarán. En caso de que en el certificado de servicios prestados aparezca la experiencia señalada por días, se entenderá, a efectos del cómputo de meses completos, que éstos tienen treinta días.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados como personal eventual, ni mediante la celebración de contratos administrativos de servicios.

Sólo se tendrá en consideración la experiencia profesional derivada de servicios prestados en los diez años anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias.

B.2. Superación de pruebas selectivas (hasta un máximo de 25 puntos)

La puntuación máxima que pueden obtener los aspirantes por el concepto de "Superación de pruebas selectivas" será de 25 puntos. Únicamente puntuarán las pruebas selectivas realizadas en los últimos cinco años.

La puntuación correspondiente a cada ejercicio superado se otorgará de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por haber superado ejercicios eliminatorios de pruebas selectivas para el acceso a la Subescala de Intervención-Tesorería de la escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: 2 puntos.

b) Por haber superado ejercicios eliminatorios de pruebas selectivas para el acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención de la escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: 1,50 puntos.

c) Por haber superado ejercicios eliminatorios de pruebas selectivas para el acceso a la Subescala de Secretaría de la escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: 1 punto.

La acreditación de este mérito se realizará mediante presentación de certificación de la Administración Pública convocante, con expresión de todos los datos que permitan identificar al aspirante, el ejercicio superado y la fecha de su celebración.

No se tendrá en consideración los ejercicios superados en procesos que tuvieran como único objeto la constitución de listas de espera, bolsas de trabajo o de interinidad o similares.

B.3. Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 10 puntos)

La puntuación máxima que pueden obtener los aspirantes por el concepto de "Cursos de formación y perfeccionamiento" será de 10 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por cada curso de duración de 100 horas o más: 0,50 puntos.

b) Por cada curso de duración comprendida entre 50 y 99 horas: 0,40 puntos.

c) Por cada curso de duración comprendida entre 30 y 49 horas: 0,30 puntos.

d) Por cada curso de duración comprendida entre 20 y 29 horas: 0,20 puntos.

e) Por cada curso de formación de duración inferior a 20 horas: 0,10 puntos.

Para acreditar los cursos de formación o perfeccionamiento se deberá aportar fotocopia de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a seis horas lectivas.

Únicamente se admitirán aquellos cursos impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, sindicatos o centros oficiales de formación (INAP, IAAP, etc.), que estén relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo a juicio del Tribunal de Selección. A efectos meramente enunciativos, y sin perjuicio de que el Tribunal pueda considerar también puntuables otros cursos de formación, se valorarán aquellos que estén relacionados con las siguientes materias: Constitución Española, Organización municipal, Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, Procedimiento Administrativo, Potestad Sancionadora, Responsabilidad Patrimonial, Personal, Legislación Laboral, Contratación Administrativa, Patrimonio de las Administraciones Públicas, Urbanismo, Subvenciones, Haciendas Locales, Presupuesto, Estabilidad Presupuestaria y Estabilidad Financiera, Control Financiero y Derecho Tributario.

B.4. Otras titulaciones y másteres (hasta un máximo de 5 puntos)

A los aspirantes que dispongan de un máster universitario o de otra u otras de las titulaciones exigidas para el acceso al proceso selectivo de las señaladas en la base tercera, excluida, por tanto, la exigida para la presentación de la solicitud de participación, se les asignará un punto por cada una de ellas.

Este mérito se acreditará mediante copia de la correspondiente titulación.

Quinta. Presentación de solicitudes y documentos

1. Quienes deseen participar en el presente proceso selectivo, deberán presentar instancia, conforme al modelo oficial indicando "SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE INTERVENCIÓN VACANTE EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HORNACHUELOS" (ANEXO II).

2. La solicitud, dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, se presentará en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Hornachuelos, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en un plazo de diez días hábiles, a contar desde la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Las solicitudes que se cursen a través de las oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto, para que el funcionario correspondiente pueda estampar en ellas el sello de fechas antes de certificarlas.

3. La solicitud deberá ir acompañada de:

A) Documentación acreditativa de los REQUISITOS:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (aspirantes de nacionalidad española) o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad (aspirantes nacionales de otros Estados).

b) Fotocopia de la titulación exigida. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en las bases habrán de citar la disposición legal en que se reconoz-

ca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.

c) Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa o, en su caso, documentación acreditativa de la causa de exención.

B) Documentación acreditativa de los MÉRITOS:

Los solicitantes deberán rellenar el ANEXO III (autobarema-ción) señalando la puntuación que les corresponda en cada uno de los apartados de acuerdo con el baremo establecido en la base cuarta.

Todos los méritos relacionados por los aspirantes en su autobarema-ción deberán estar suficientemente acreditados documental-mente para que el Tribunal de Selección pueda realizar las oportunas comprobaciones. Los méritos alegados que no estén suficientemente acreditados por el aspirante no se tendrán en cuenta.

Sexta. Lista de admitidos y excluidos

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de partici-pación, mediante Decreto de Alcaldía se aprobará la lista provi-sional de admitidos y excluidos, señalando, en su caso, la causa de exclusión. Esta lista se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Hornachuelos:

(<https://sede.eprinsa.es/hornachu/tablon-de-edictos>), otorgan-do un plazo de tres días hábiles para la presentación de alegacio-nes y/o subsanación de documentación.

2. Transcurrido el período de alegaciones a que hace referen-cia el apartado anterior y resueltas las que se hubieran presenta-do, se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos por De-creto de Alcaldía, que será objeto de publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Hornachuelos.

En el anuncio en el que se publique la lista definitiva de admiti-dos y excluidos se hará pública, igualmente, la fecha de celebra-ción del primer ejercicio de la fase de oposición (o de los dos ejer-cicios, en caso de que así lo disponga el Tribunal de Selección), así como lugar y hora del mismo.

Séptima. Tribunal de selección

1. El Tribunal de Selección estará constituido por un Presiden-te, cuatro Vocales y un Secretario, a designar por la Alcaldesa mediante Decreto, que será anunciado en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Hornachuelos.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número.

2. La composición de los Tribunales será predominantemente técnica debiendo poseer todos sus miembros un nivel de titula-ción igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas con-vocadas, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y pro-fesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mu-jer y hombre.

3. Todos los miembros del Tribunal de Selección actuarán con voz y con voto, excepto el Secretario, que sólo tendrá voz.

4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o sup-lerentes, indistintamente, siendo imprescindible la presencia del Presidente y el Secretario o persona que les sustituya.

5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldesa-Presidenta, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspiran-tes a pruebas selectivas de acceso a este tipo de convocatorias en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocato-

ria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas anterior-mente, en los términos establecidos en la referida Ley.

Octava. Desarrollo de las fases de oposición y concurso

1. En el mismo anuncio en que se haga pública la lista definiti-va de admitidos y excluidos se anunciará el lugar, fecha y hora para la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, o de los dos ejercicios de la fase de oposición, en caso de que así lo decidiera el Tribunal de Selección.

2. La convocatoria al segundo ejercicio de la fase de oposición, en caso de que se realice en día distinto al del primer ejercicio, se realizará a través del tablón de edictos del Ayuntamiento, con una antelación mínima de dos días hábiles.

3. En caso de que el tipo de examen lo permitiera, y en todo ca-so, cuando no vaya a ser leído ante el Tribunal por los propios as-pirantes, se articulará un sistema de respuesta que garantice el anonimato de los aspirantes durante su corrección.

4. Una vez realizado el o los ejercicios, el Tribunal de Selec-ción se reunirá para corregirlo y otorgar la puntuación correspon-diente a cada aspirante, o bien los convocará con dos días hábi-les de antelación para que realicen la lectura de su ejercicio, para posteriormente proceder a su valoración.

5. Los resultados obtenidos por los aspirantes en cada uno de los ejercicios de la oposición serán objeto de publicación en el ta-blón de edictos del Ayuntamiento, disponiendo de un plazo de dos días hábiles a contar desde la fecha de la publicación, para presentar sus reclamaciones ante el Tribunal de Selección.

6. Una vez concluida la fase de oposición, el Tribunal de Selec-ción procederá a valorar los méritos de la fase de concurso de aquellos aspirantes que hayan superado aquella.

Novena. Puntuación de los Aspirantes

1. Una vez concluido el proceso de valoración de las fases de oposición y concurso, el Tribunal de Selección hará pública la puntuación correspondiente a cada aspirante, mediante anuncio publicado en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Horna-chuelos.

En el plazo de dos días hábiles a contar desde la fecha de la publicación, los interesados podrán presentar sus reclamaciones ante el Tribunal de Selección.

2. Transcurrido el plazo de reclamaciones y resueltas, en su ca-so, las que se hubieran presentado, el Tribunal de Selección ele-vará a la Alcaldesa-Presidenta propuesta de nombramiento a fa-vor del candidato que hubiera obtenido mayor puntuación, y for-mulará igualmente propuesta de constitución, ordenada por pun-tuación, de la lista de reserva.

3. En caso de empate se dará preferencia a aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición; si hubieran obtenido la misma, se dará preferencia al que haya ob-tenido mayor puntuación en el segundo ejercicio.

Si la nota del segundo ejercicio hubiera sido la misma, se dará preferencia al candidato que obtenga mayor puntuación en el apartado correspondiente a "Experiencia profesional"; si la pun-tuación fuera la misma, tendrán preferencia los candidatos que tengan mayor puntuación en puestos de Intervención, sobre los demás; y los aspirantes que tengan mayor puntuación en pue-stos de Secretaría-Intervención tendrán preferencia sobre los que hayan desarrollado puestos de Secretaría.

Si aplicando este criterio, continúa el empate, se dará preferen-cia al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el aparta-do "Superación de pruebas selectivas"; si la puntuación fuera la misma, tendrán preferencia los candidatos que tengan mayor puntuación por haber superado ejercicios de la subescala de In-

tervención-Tesorería sobre los demás; y los aspirantes que tengan mayor puntuación por haber superado ejercicios de la subescala de Secretaría-Intervención tendrán preferencia sobre los que hayan superado ejercicios de la subescala de Secretaría.

Si aun persistiera el empate, se dará preferencia al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado "Cursos de formación y perfeccionamiento".

Si a pesar de todos estos criterios, persistiera el empate, se resolverá mediante sorteo.

Décima. Propuesta de nombramiento como funcionario interino

1. El aspirante que haya obtenido mayor puntuación será requerido para que, en el plazo de cinco días hábiles, ampliables por cinco más, presente:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

b) Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el desempeño del puesto de trabajo.

2. Presentada la documentación anterior por parte del aspirante, mediante Decreto de Alcaldía se procederá a efectuar propuesta de nombramiento como funcionario interino, que será elevada a la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local de la Junta de Andalucía, para que, como órgano competente, resuelva sobre el nombramiento.

Undécima. Constitución y funcionamiento de la lista de reserva

1. El presente procedimiento selectivo también servirá para configurar una lista de reserva con todos los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, atendiendo a su riguroso orden conforme a la puntuación obtenida en ambas fases (oposición y concurso).

2. La lista de espera tendrá una vigencia de cuatro años a contar desde la fecha de creación de la misma mediante Decreto de Alcaldía, y servirá para poder cubrir en el futuro, a través de funcionario interino, la plaza de Intervención, en caso de seguir vacante y dejar de ser prestada por el funcionario interino nombrado inicialmente como consecuencia del presente procedimiento de selección.

La lista de reserva también podrá ser utilizada en el supuesto de ser ocupado el puesto por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional y, tras ello, darse alguna de las causas que posibiliten el nombramiento de funcionarios interinos, de conformidad con el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

3. Los miembros integrantes de la lista de reserva ocuparán en todo momento el lugar que les corresponda conforme a la puntuación obtenida en el presente procedimiento de selección.

4. En caso de que el aspirante nombrado funcionario interino inicialmente tuviera que cesar porque el puesto de trabajo fuera ocupado por un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional por algunos de los sistemas de provisión previstos en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, pasará a la lista de reserva, ocupando el primer lugar.

5. En caso de quedar vacante el puesto de Intervención, el aspirante que aparezca en primer lugar de la lista de reserva será requerido para que presente la documentación a que se refiere la

base décima, procediendo conforme se establece en la misma.

6. Los aspirantes que sean requeridos para presentar la referida documentación y manifiesten su voluntad de no ser nombrados funcionarios interinos para ocupar el puesto de Intervención serán excluidos automáticamente de la lista de reserva, salvo en aquellos supuestos en los que acrediten que están ejerciendo un puesto de trabajo reservado a funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en cuyo caso mantendrán la posición que tuvieran en la lista de reserva, y se requerirá la documentación al aspirante siguiente.

El aspirante que haya manifestado la voluntad de no ser nombrado funcionario interino por estar ejerciendo un puesto de trabajo reservado a funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, no tendrá derecho a que se revoque el nombramiento interino realizado, aun cuando haya cesado por cualquier causa en aquel puesto de trabajo.

Decimosegunda. Publicidad

1. Las presentes bases serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. A partir del anuncio publicado en dicho diario oficial comenzará a contar el plazo de presentación de solicitudes.

2. El resto de actos relacionados con el proceso selectivo se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento (<https://sede.eprinsa.es/hornachu/tablon-de-edictos>), sin perjuicio de que puedan ser publicados también en la página web municipal o en otros medios de difusión (como, por ejemplo, la aplicación de teléfono móvil "Bandomovil").

Décimotercera. Aplicación e interpretación de las bases

1. El mero hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en el proceso de selección, constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

2. El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Decimocuarta. Régimen jurídico

1. En todo lo no previsto en estas bases, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, el 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, el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y la Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás legislación concordante o que desarrolla la citada.

2. Contra la Resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la Resolución, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, conforme a lo previsto en los artículos 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso

contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

3. Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal de Selección, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser recurridos en alzada por los interesados, en el

plazo de un mes desde que se dictó la Resolución, ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Hornachuelos, conforme a lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Hornachuelos, 6 de mayo de 2019. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María del Pilar Hinojosa Rubio.

ANEXO I

TEMARIO PARA LA FASE DE OPOSICIÓN

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 2: Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3: La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 4: Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5: El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 6: El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y competencia.

Tema 7: El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 8: La Administración Pública en la Constitución. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. El desarrollo legal llevado a cabo por las Comunidades Autónomas.

Tema 9: Las formas de organización territorial del Estado. El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 10: El ordenamiento jurídico-administrativo (I): el derecho de la Unión Europea: Tratados y Derecho derivado. La Constitución. Las Leyes estatales y autonómicas. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.

Tema 11: El ordenamiento jurídico-administrativo (II): El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 12: El administrado versus ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. El Estatuto del ciudadano: derechos subjetivos e intereses legítimos, diferencias entre ambos conceptos y obligaciones.

Tema 13: El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 14: La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 15: La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 16: La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 17: Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales.

Tema 18: Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 19: Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 20: La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. El procedimiento y la finalización del mismo: las sentencias.

Tema 21: La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 22: Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

Tema 23: Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

Tema 24: Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

Tema 25: Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 26: El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de concesión de obras.

Tema 27: El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministros. El contrato de servicios. El contrato de colaboración entre el sector público y privado.

Tema 28: La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 29: La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento

administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 30: La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos.

Tema 31: El patrimonio de las Administraciones públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Dominios públicos especiales.

Tema 32: El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 33: Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 34: El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 35: La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 36: Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 37: La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 38: El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones Provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

Tema 39: Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 40: Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 41: La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

Tema 42: Gestión indirecta: la concesión de servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión. Otras formas de gestión indirecta de los servicios públicos.

Tema 43: El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 44: Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 45: El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 46: La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 47: La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 48: La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 49: Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 50: La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 51: La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 52: La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

Tema 53: La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 54: Marco integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 55: Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 56: El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo

de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Organizaciones internacionales de entidades fiscalizadoras: las normas INTOSAI.

Tema 57: La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

Tema 58: Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 59: La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 60: El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 61: El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 62: El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 63: Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 64: La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

Tema 65: Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 66: El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 67: Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 68: El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

Tema 69: Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 70: Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional. Los puestos de trabajo de secretaría, intervención y tesorería. Clasificación de los puestos y funciones de los mismos.

ANEXO II**SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN
CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE INTERVENCIÓN VACANTE
EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HORNACHUELOS**

NOMBRE Y APELLIDOS

D.N.I.

DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES

CÓDIGO POSTAL

MUNICIPIO

PROVINCIA

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

EXPONE

Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria del procedimiento para la **provisión con carácter interino del puesto de Intervención vacante** en el Ayuntamiento de Hornachuelos.

SOLICITA

PRIMERO.- Ser admitido en dicho procedimiento de selección.

SEGUNDO.- Se tenga por presentada la documentación que se adjunta, exigida en las bases de la convocatoria.

En _____, a ____ de _____ de _____.

Fdo.: _____

ANEXO III**AUTOBAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS (FASE DE CONCURSO)**

(Rellenar lo que proceda)

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL

(máximo 50 puntos)

	PUNTOS
a) Intervención-Tesorería	
b) Secretaría-Intervención	
c) Secretaría	

PUNTOS TOTALES POR EXPERIENCIA (a + b + c).....	
--------------------------------------------------------	--

2. SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS

(máximo 25 puntos)

	PUNTOS
a) Por ejercicios de la Subescala de Intervención-Tesorería	
b) Por ejercicios de la Subescala de Secretaría-Intervención	
c) Por ejercicios de la Subescala de Secretaría	

PUNTOS TOTALES POR PRUEBAS SELECTIVAS (a + b + c).....	
---------------------------------------------------------------	--

3. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

(máximo 10 puntos)

	PUNTOS
a) Cursos de duración de 100 horas o más	
b) Cursos de duración comprendida entre 50 y 99 horas	
c) Cursos de duración comprendida entre 30 y 49 horas	
d) Cursos de duración comprendida entre 20 y 29 horas	
e) Cursos de duración inferior a 20 horas	

PUNTOS TOTALES POR FORMACIÓN (a + b + c + d + e).....	
--------------------------------------------------------------	--

4. OTRAS TITULACIONES Y MÁSTERES

(máximo 5 puntos)

	PUNTOS
Por otras titulaciones	

PUNTOS TOTALES POR OTRAS TITULACIONES.....	
---------------------------------------------------	--

PUNTOS TOTALES DEL CONCURSO (A + B + C + D)..... (máximo 50 puntos)	
-------------------------------------------------------------------------------	--

En _____, a ____ de _____ de _____.

Fdo.: _____

Ayuntamiento de Lucena

Núm. 1.506/2019

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día cinco de mayo de 2019, acordó aprobar el Pliego de condiciones económico-administrativas elaborado para la concesión del uso privativo del inmueble municipal "módulo Junio", del Complejo Los Santos, mediante adjudicación directa a la Asociación Despertar Lucena con destino al servicio de prevención e intervención en personas con problemas de adicción.

El citado Pliego de condiciones económico-administrativas para el otorgamiento de dicha concesión se somete a efectos de reclamaciones, por plazo de 20 días hábiles contados a partir de la publicación del oportuno anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 64 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

Durante el indicado plazo, los interesados podrán personarse en las dependencias del Servicio de Contratación y Patrimonio, en horario y días hábiles, para examinar el expediente y presentar, en su caso, las alegaciones que estimen procedentes.

Lucena, 9 de mayo de 2019. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

Ayuntamiento de Montilla

Núm. 1.434/2019

Aprobada provisionalmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 6 de marzo de 2019, el Reglamento de GESTIÓN DEL PUNTO LIMPIO DE LA CIUDAD DE MONTILLA, y no habiéndose presentado reclamación o sugerencia alguna dentro del plazo de información pública y audiencia a los interesados, se entiende definitivamente aprobado dicho acuerdo conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra dicho acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en los artículos 10.1.b) y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de cualquier otro que se considere procedente.

El texto del Reglamento aprobado es del siguiente tenor:

"REGLAMENTO DEL PUNTO LIMPIO

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito

1. El presente Reglamento tiene por objeto regular las condiciones de uso, la admisión de residuos y las características de la instalación denominada "Punto Limpio de Montilla".

El ámbito territorial del presente Reglamento es el término municipal de Montilla.

2. La instalación del Punto Limpio de Montilla es de titularidad municipal, y su gestión corresponde, de acuerdo con el artículo 5.2.3 del Pliego de Prescripciones Técnicas CONTRATACIÓN

DEL SERVICIO PÚBLICO DE RECOGIDA SELECTIVA Y TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DEL MUNICIPIO DE MONTILLA, a la empresa concesionaria de dicho servicio.

En el caso anterior, la empresa concesionaria estará obligada a facilitar al Ayuntamiento cuanta documentación le sea demandada al objeto del control de las entradas y salidas de residuos recepcionados en las instalaciones municipales del Punto Limpio.

Artículo 2. Definición

La definición de punto limpio, se regula en el Decreto 218/1999, de 26 de octubre, por el que se aprueba el Plan Director Territorial de Gestión de Residuos Urbanos de Andalucía.

Es un lugar acondicionado convenientemente para la recepción, y acopio de residuos domiciliarios, aportados por particulares, salvo basuras domésticas, y que no deben ser depositados en los contenedores habituales situados en la vía pública, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente en la materia. Todo ello con vistas a su posterior traslado a las plantas correspondientes a efectos de recuperación, tratamiento o actuación procedente.

Artículo 3. Objetivos del Punto Limpio

La gestión del Punto Limpio perseguirá los siguientes objetivos:

1) Evitar el vertido incontrolado de residuos voluminosos que no pueden ser eliminados a través de los servicios convencionales de recogida de basuras.

2) Conseguir la separación en origen de los residuos, recepcionándose, en distintos compartimentos diferenciados entre sí.

3) Aprovechar los materiales contenidos en los residuos urbanos que son susceptibles de un reciclaje directo, consiguiendo con ello un ahorro energético y de materias primas, y reduciendo el volumen de residuos a eliminar.

4) Buscar la mejor solución para cada tipo de residuos con el objetivo de conseguir la máxima valorización de los materiales y el mínimo coste en la gestión global.

5) Fomentar programas de sensibilización y formación ambiental entre los ciudadanos, procurando su participación e implicación en una gestión de los residuos respetuosa con el medio ambiente.

TÍTULO II. DESCRIPCIÓN

Artículo 4. Descripción

El punto limpio de Montilla se encuentra ubicado en el Polígono Industrial Jarata, parcelas EC y ES del PP- I5; la instalación se distribuye de la siguiente forma:

1. Cierre perimetral del recinto, que tiene en su totalidad una superficie de 1205 m².

2. Edificio, que consta de:

Zona de control: 28.8 m².

Recinto de residuos especiales: 45 m².

Recinto de RAEE's: 71.78 m².

3. Patio, en el que se encuentran los viales de acceso, muelles y zona de maniobra, donde se ubican contenedores suficientes destinados al depósito de los residuos que no se almacenan en el interior del edificio, con su correspondiente señalización. La superficie de patios es de 1059.42 m².

TÍTULO III. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 5. Funciones del operario

Los operarios serán los responsables del cumplimiento de las instrucciones de trabajo y de la correcta utilización del Punto Limpio. En concreto realizarán tareas de:

*Atención e información a los ciudadanos que acudan a las instalaciones.

*Control de los residuos que se van a admitir.

*Anotación de los datos necesarios para el control de la entrada de los residuos.

*Control del vertido de los residuos en cada contenedor/recipiente.

*Control de nivel de llenado de los contenedores/recipientes.

*Aviso para su traslado.

*Supervisión de la salida de los residuos en sus respectivos recipientes, así como de su registro.

*Etiquetado de los residuos.

*Limpieza y mantenimiento de las instalaciones.

*Comunicación de las averías e incidencias al Jefe de Servicio.

Artículo 6. Usuarios

1. El punto limpio sólo podrá ser utilizado por los ciudadanos particulares en relación con sus residuos domésticos.

Para la prestación del servicio se tendrá en cuenta que:

*Sólo se admiten residuos generados por particulares, oficinas de servicios y pequeños comercios.

*Se prohíbe la entrada de residuos de origen industrial. Las actividades industriales deberán gestionar sus propios residuos a través de gestores autorizados por la Junta de Andalucía.

2. También podrán acceder a esta instalación otros usuarios que depositen residuos que por su volumen y características estén incluidos en el objeto de aplicación del presente Reglamento, siempre que cuenten con la correspondiente autorización del Área de Medio Ambiente. A estos efectos, entre otros, podrán tener la consideración de usuarios, aquellas entidades con las que el Ayuntamiento establezca convenios o acuerdos específicos que regularan las condiciones de dicho uso. En su caso, a dichos usuarios les será requerida la documentación que justifique lo anterior.

3. Los usuarios podrán acceder al interior de la instalación bien a pie, bien en vehículo propio, siendo en cualquier caso responsables del uso de dicho vehículo y de los daños y perjuicios que su actuación pueda causar.

Artículo 7. Horario de las instalaciones

Las instalaciones tendrán un horario de apertura que se publicará convenientemente en la web municipal, sin perjuicio de otros medios que se estimen convenientes. El horario se indicará en el acceso, abriéndose dos días a la semana. La regulación del horario y los días concretos de apertura se podrá cambiar si lo estima conveniente la Delegación de Medio Ambiente, siempre teniendo en cuenta la opinión y disposición de la empresa que explota la instalación, comunicándose el nuevo horario a los ciudadanos por los medios de difusión habituales en la ciudad y con la antelación necesaria.

Artículo 8. Información

1. El Ayuntamiento informará a los ciudadanos, a través de la web municipal, de medios de comunicación, folletos, o cualquier otro método que se estime pertinente sobre la ubicación del punto limpio, horarios, residuos que se pueden depositar, etc.

2. De acuerdo con el artículo 127 del Decreto 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía, se incluirá además, lo siguiente:

*Señalización horizontal sobre el pavimento indicando las zonas de almacenamiento de residuos y vertical junto a cada contenedor indicando los residuos que se pueden depositar.

*Carteles de acceso a las instalaciones, situados en la vía pública y cuya función es indicar el recorrido a seguir por el usuario para llegar al punto limpio.

*Cartel informativo del horario de la instalación situado a la entrada de la misma y visible desde el exterior del recinto.

*Cartel informativo con la relación de los residuos admisibles y

las cantidades de cada uno de ellos, situado en lugar visible a la entrada de las instalaciones junto al puesto de información y vigilancia.

3. El Ayuntamiento llevará a cabo campañas informativas relativas al buen uso de las instalaciones del Punto Limpio y a la sensibilización contra el abandono de residuos en la vía pública y en el medio rural.

Artículo 9. Condiciones de uso del Punto Limpio

a) A la entrada del recinto un operario informará a los usuarios sobre la forma de realizar el depósito de cada uno de los residuos.

b) Los usuarios aportarán voluntariamente los residuos admisibles, que una vez diferenciados deberán ser depositados en el lugar adecuado.

c) El usuario accederá a pie o en coche al muelle de descarga o mecanismo similar, caso de ser necesario verter sobre contenedores en los que, por separado, podrá depositar cualquiera de los residuos que autoriza el presente Reglamento.

d) El operario del punto limpio, además de recabar los datos correspondientes de los usuarios y de los residuos aportados por ellos, podrá exigir la documentación que considere oportuna, si apreciara alguna irregularidad en la procedencia de los residuos, que atente con lo establecido en la legislación medioambiental y en el presente Reglamento. Si esto se produce el operario podrá proceder no admitiendo tales residuos.

Artículo 10. Almacenamiento de los residuos

El almacenamiento de los residuos en las instalaciones será responsabilidad de la empresa adjudicataria del servicio según el PCT, de modo que se realizará teniendo en cuenta las siguientes condiciones mínimas:

*Se llevará a cabo sin poner en peligro la salud humana o el medio ambiente.

*No se sobrepasarán las capacidades máximas de los contenedores, ni los plazos máximos de almacenamiento legalmente establecidos.

*Cada residuo deberá depositarse en su contenedor específico o lugar reservado para ello.

*Los residuos peligrosos permanecerán almacenados respetando los plazos establecidos en la normativa vigente.

Artículo 11. Obligaciones de los usuarios

Los usuarios deberán cumplir las siguientes obligaciones:

*Atender las indicaciones del operario.

*Facilitar la información requerida por el operario para realizar el control del depósito de los residuos.

*Entregar los residuos previamente seleccionados, segregados y acondicionados de acuerdo con los criterios establecidos.

*Depositar cada tipo de residuos en el recipiente que le indica el operario.

*Permanecer solamente el tiempo imprescindible en las instalaciones.

*No extraer ningún residuo de los recipientes.

*No ocultar residuos de carácter peligroso dentro de bolsas o sacos, ni abandonar residuos de cualquier tipo en la puerta de las instalaciones, ni fuera de las mismas, estando obligado a cumplir con los días de apertura y horario establecidos.

Artículo 12. Documentación del Punto Limpio

1. En el Punto Limpio el usuario que así lo desee puede comunicar cualquier incidencia o queja. En ese caso, el operario recibirá el escrito de la incidencia y lo hará llegar de manera inmediata a sus responsables, quienes tras analizar y valorar la queja y sus posibles soluciones si procede, la remitirán al negociado correspondiente para su contestación dentro de los plazos previstos.

2. En el Punto Limpio, estará disponible una copia del presente Reglamento, con objeto de posibilitar su consulta a cualquier usuario que lo solicite. El Punto Limpio dispondrá de un Registro de entrada-salida y de incidencias e información interno. Dicho registro permanecerá en posesión de la empresa responsable, quedando en todo momento a disposición del ayuntamiento de Montilla.

3. El operario registrará todas las entradas y salidas de los diferentes residuos que se reciben en el Punto Limpio. De la misma manera dispondrá de un pequeño archivo para guardar todos los albaranes, hojas de ruta de los transportistas y cualquier documentación que corresponda a la hora de realizar el transporte y la gestión de residuos hasta la planta de tratamiento.

-El Registro de entrada contendrá los siguientes datos:

*Fecha.

*Tipo de residuo.

*Procedencia (Nombre, apellidos y DNI, matrícula y razón social si procede).

*Firma del usuario.

*Cantidad depositada.

*Destino del residuo: contenedor y/o habitáculo.

*Firma del operario del punto limpio.

-El registro de salida contendrá los siguientes datos:

*Fecha.

*Tipo de residuo.

*Destino (Nombre conductor, matrícula, razón social, portes).
Transportista.

*Cantidad retirada.

*En su caso, gestor autorizado.

*Firma del operario del punto limpio.

El anterior registro se cumplimentará con la información del albarán de salida de cada tipo de residuo. Los residuos especiales se identificarán con el código LER correspondiente.

4. En todas las entregas se exigirá la presentación del DNI del usuario cuyo número será anotado en el correspondiente registro. Además será necesario presentar el documento acreditativo de la licencia de obras o bien el documento de autoliquidación de la tasa correspondiente, expedidos por el Ayuntamiento correspondiente cuando el depósito corresponda a restos procedentes de obras menores. Así mismo, será necesario aportar la licencia de actividad cuando los aceites vegetales provengan de establecimientos comerciales. Todos los datos quedan, en todo caso, sometidos a las normas generales de protección de datos personales, sin que los mismos puedan ser utilizados para otros fines que los propios del servicio.

Artículo 13. Gratuidad

El Punto Limpio será gratuito para los usuarios particulares que depositen residuos domiciliarios admisibles en estas instalaciones.

Artículo 14. Carga, transporte y destino de los residuos

1. El transporte de los residuos se realizará siempre por transportistas autorizados para ello, conforme al artículo 5 del Decreto 104/2000, así como Real Decreto 180/2015. Entregándose siempre a gestores autorizados para su gestión. Se exceptúa de esta autorización el transporte de algunos tipos de residuos urbanos, realizado con propios medios de la empresa concesionaria.

2. Los residuos peligrosos serán entregados siempre a transportistas o gestores autorizados.

3. Se cumplirá con el Real Decreto 180/2015, de 13 de marzo, por el que se regula el traslado de residuos en el interior del territorio del Estado.

4. El transportista cargará los recipientes, evitando que estos

se derramen o se mezclen.

Después de la operación, entregará un albarán indicando los recipientes/cantidades que se lleva por cada tipo de residuo que transporte.

5. El transportista deberá entregar los recipientes vacíos que tenga en su poder en condiciones adecuadas de limpieza y uso.

Artículo 15. Mantenimiento

1. Los operarios procuran mantener las instalaciones, sus alrededores inmediatos y la zona delante de la entrada en perfectas condiciones de higiene y salubridad pública, recogiendo los residuos y restos de derrame, si los hubiera, para depositarlo en su correspondiente recipiente.

2. Se realizará un control periódico de la zona de almacenamiento de residuos peligrosos y de los demás residuos líquidos para asegurar el correcto estado de las instalaciones y recipientes con el fin de cumplir las condiciones establecidas en la normativa vigente respecto a almacenamiento de residuos peligrosos y de evitar cualquier derrame de líquidos.

TÍTULO IV. RESIDUOS

Artículo 16. Residuos admisibles y limitación de cantidad

En el Punto Limpio, se podrán depositar los residuos que se indican en la tabla adjunta, con las limitaciones cuantitativas que también se establecen:

-Residuos admisibles:

*Escombros.

*Voluminosos.

*Maderas.

*Poda y jardinería.

*Envases.

*Textil.

*Cartón.

*Vidrio.

*Gran aparato electrodoméstico.

*Frigoríficos y aparatos de aire acondicionado.

*Fluorescentes.

*Aparatos eléctricos y electrónicos.

*Pilas.

*Baterías.

*Envases de pinturas.

*Aceite de cocinas.

*Aceite motor.

*Pinturas y disolventes.

*Envases de aceite motor.

*Aerosoles.

*Radiografías y fotografías.

*Tóner.

Las limitaciones cuantitativas por residuo y día son las siguientes:

TIPO RESIDUO	CANTIDAD ADMISIBLE
Envases de Aerosoles	3 ud
Cartonaje comercial (plegado)	2 m³
Escombros (previa presentación licencia obra menor)	2 sacos/día
Envases de pintura y disolventes	3 unidades
Aceite vegetal	10 litros
Baterías automóbiles	2 unidades
Aparatos eléctricos y electrónicos	Procedencia no comercial. 2UDS
Lámparas de descarga, LED y no LED y fluorescentes	4 unidades
Poda y jardinería	50kg
Muebles	100 kg. Procedencia no comercial

Colchones y textiles	25 kg ó 2 unidades. Procedencia no comercial
Pilas botón	0,2 kg
Pilas no botón	1 kg
Radiografías	0,3kg ó 2 unidades
Vidrio	10 unidades
Envases	2 kg
Madera	25 kg ó 2 unidades
Aceite usado, mineral y orgánico	5 litros
Envases aceite motor	2 unidades
Frigoríficos y aparatos aire acondicionado	1 unidad. Procedencia no comercial
Gran aparato electrodoméstico	1 unidad. Procedencia no comercial
Cartuchos de impresora y Tóner	2 unidades
Pequeños Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos	3 unidades

Está prohibido el vertido en esta zona con:

*Vehículos de PMA superior a 3.500 kg.

*Todo tipo de volquetes. Salvo restos de poda y residuos vegetales bajo la supervisión del operario del punto limpio.

El Ayuntamiento, a través de la empresa concesionaria del servicio, se reserva el derecho de rechazar aquellos residuos que por su naturaleza o volumen no puedan ser admitidos con arreglo a lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 17. Residuos no admisibles

*No se admitirán residuos de origen industrial, ni las basuras domésticas, que habitualmente se depositen en los contenedores de recogida ordinarios.

*No se admitirán residuos distintos de los indicados salvo que sean expresamente autorizados en base a lo establecido en el presente reglamento.

Concretamente, no serán residuos admisibles:

*Las basuras urbanas orgánicas.

*Los residuos agrícolas y ganaderos. Así como residuos fitosanitarios y sus envases.

*Los animales muertos y desperdicios de origen animal regulados por el Reglamento (CE) 1774/2002, por el que se establecen las normas sanitarias aplicables a los subproductos animales no destinados al consumo humano y demás normativa específica.

*Residuos líquidos o viscosos.

*Residuos infecciosos.

*Residuos hospitalarios y clínicos, no asimilables a urbanos.

*Residuos farmacéuticos, medicamentos o productos de uso terapéutico.

*Residuos tóxicos o peligrosos, así como los recipientes y envases que los hayan contenido, tal como regula el RD 952/1997, de 20 de junio.

*Residuos que en condiciones de vertido sean explosivos, corrosivos, oxidantes, fácilmente inflamables o inflamables.

*Los residuos inertes no podrán contener ningún elemento peligroso como el amianto, fibras minerales, disolventes y algunos aditivos del hormigón o ciertas pinturas, resinas o plásticos, ni estarán mezclados con materiales solubles, combustibles, ni biodegradables.

*Los vehículos automóviles y sus piezas susceptibles de reciclado o afectados por normativa específica, y los aditivos u otros fluidos de automoción.

*Insecticidas y antiparasitarios.

*Residuos radioactivos o procedentes de la actividad minera.

*Los residuos sin identificar o identificados de forma ambigua.

TÍTULO V. RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 18. Infracciones

1. Sin perjuicio de las infracciones que pueda establecer la normativa sectorial específica, constituirá infracción administrativa cualquier vulneración o incumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento, y se clasificarán en muy graves, graves y leves, de conformidad con la tipificación que se realiza en el presente artículo. En lo no previsto en el mismo, regirá el Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, según la redacción dada a la misma, por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, y los artículos 34 al 38 de la Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos.

2. Serán infracciones muy graves:

2.1. El abandono o vertido en el Punto Limpio de residuos peligrosos no autorizados por el artículo 16 de este Reglamento, así como la mezcla de las diferentes categorías de residuos peligrosos entre sí o de estos con los que no tengan tal consideración, y su abandono o vertido en el Punto Limpio.

2.2. Los actos de deterioro grave y relevante de los equipos, infraestructuras, instalaciones o elementos del Punto Limpio.

2.3. El abandono de residuos peligrosos en las inmediaciones o en la puerta del Punto Limpio.

3. Serán infracciones graves:

3.1. La comisión de alguna de las infracciones descritas en el apartado anterior cuando por su escasa cuantía o entidad no merezcan la calificación de muy graves.

3.2. El abandono de residuos no peligrosos, de cualquier tipo, en las inmediaciones o en la puerta del Punto Limpio.

3.3. Apropiarse de cualquier residuo por parte de personas ajenas de las instalaciones.

4. Serán infracciones leves:

4.1. Depositar cualquier otro tipo de residuos no peligroso que no se encuentre establecido en el presente Reglamento.

4.2. Depositar mezclados los diferentes residuos.

4.3. Depositar residuos fuera del contenedor específico.

4.4. Depositar cantidades de residuos superiores a las admisibles por este Reglamento.

4.5. Cualquier infracción de lo establecido en este Reglamento o en la normativa sectorial específica, cuando no esté tipificada como grave o muy grave.

Artículo 19. Sanciones

1. Las infracciones a que se refiere el artículo anterior podrán dar lugar a la imposición de las siguientes sanciones:

- Infracciones muy graves: multa desde 1.500 a 3.000 euros.

- Infracciones graves: multa desde 750,01 a 1.500 euros.

- Infracciones leves: desde 60 a 750 euros.

2. Las sanciones se graduarán atendiendo a las circunstancias del responsable, grado de culpa, reiteración en la participación y beneficio obtenido, en su caso. Se tendrán en cuenta, igualmente, los criterios contemplados en el artículo 140.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Artículo 20. Obligaciones de reponer, multas coercitivas y ejecución subsidiaria

1. De conformidad con lo previsto en la Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos y demás legislación aplicable, sin perjuicio de la sanción administrativa que se imponga, los infractores estarán obligados a la reposición o restauración de las cosas al ser y estado anteriores a la infracción cometida, en la forma y condiciones fijadas por el órgano que impuso la sanción.

2. Si los infractores no procedieran a la reposición o restauración, de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior, el órgano competente podrá acordar la imposición de multas coercitivas con arreglo a lo dispuesto en los artículos 102 y siguientes de

la ley 39/2015 y 36 de la Ley 10/1998, una vez transcurridos los plazos señalados en el requerimiento correspondiente. La cuantía de cada una de las multas no superarán un tercio de la multa fijada por la infracción cometida.

3. Asimismo, podrá precederse a la ejecución subsidiaria por cuenta del infractor y a su costa."

Lo que se hace público para general conocimiento,

Montilla, a 6 de mayo de 2019. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

Ayuntamiento de Nueva Carteya

Núm. 1.458/2019

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

Que debiendo entenderse adoptado definitivamente el acuerdo adoptado por el Pleno en sesión celebrada el día 22 de febrero de 2019, para la modificación de la Ordenanza Municipal sobre Tenencia de Animales Domésticos, por haber transcurrido el plazo de información pública sin que se haya presentado ninguna reclamación o sugerencia, según lo dispuesto en el párrafo último del artículo 49, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la misma Ley se publica el texto íntegro de citada modificación, que se inserta a continuación:

-Se modifica el artículo 15. Registro municipal de animales de compañía, que quedará redactado del siguiente modo:

"Artículo 15. Registro municipal de animales de compañía.

1. En virtud de lo dispuesto en la Ley 11/2003 de 24 de noviembre, por la que se regula la identificación de los animales de la Comunidad Autónoma de Andalucía, estos deberán estar censados e identificados en el Ayuntamiento del Municipio donde reside habitualmente, así como encontrarse inscritos en el Registro Andaluz de Identificación Animal (RAIA), según Decreto 92/2005, de 29 de marzo, por el que se regula la identificación y los registros de determinados animales de compañía en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2. Los propietarios de los animales deberán inscribirlos en el plazo máximo de tres meses desde su fecha de nacimiento o en el de un mes desde su adquisición o cambio de residencia. Así mismo deberá de solicitar la cancelación de las inscripciones en el plazo máximo de un mes desde la fecha de su muerte, pérdida o transmisión. Además, deberán tener permanentemente actualizada la Cartilla Sanitaria correspondiente.

3. El Registro Municipal de Animales de Compañía contendrán la siguiente información necesaria para la correcta identificación del animal, del propietario/a y del veterinario/a identificados según el Decreto 92/2005, de 29 de marzo.

1). Del animal:

1. Nombre.
2. Especie y raza.
3. Sexo.
4. Fecha de nacimiento (mes y año).
5. Residencia habitual.

2). Del sistema de identificación: Definiendo si es microchips o placa identificativa:

1. Fecha en que se realiza.
2. Código de identificación asignado.
3. Zona de aplicación.
4. Otros signos de identificación.

3). Del veterinario/a identificador:

1. Nombre y apellidos.
2. Número de colegiado y dirección.
3. Teléfono de contacto.
- 4). Del propietario/a:
 1. Nombre y apellidos o razón social.
 2. NIF o CIF, dirección, localidad, código postal y teléfono de contacto.

EL Ayuntamiento en el ámbito de sus competencias, sin perjuicio de su responsabilidad en materia de censos de animales de compañía, podrá concertar con los Colegios Oficiales de Veterinarios convenios para la realización y mantenimiento de los censos y registros."

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

Lo que hace público para general conocimiento en Nueva Carteya, a 7 de mayo de 2019. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Vicente Tapia Expósito.

Ayuntamiento de Pedro Abad

Núm. 1.524/2019

Doña Magdalena Luque Canalejo, Alcaldesa del Ayuntamiento de Pedro Abad-Córdoba, hace saber:

Que en sesión celebrada por la Comisión Especial de Cuentas -en fecha 9 de mayo de 2019, se procedió al Dictamen de la Cuenta General del Presupuesto de esta Corporación del ejercicio de 2018, lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del RDL 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el TR de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por el plazo de quince días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por conveniente, transcurrido el plazo reseñado y de no producirse observación alguna se someterá la misma a su aprobación por el Ayuntamiento Pleno.

Lo que se publica para general conocimiento.

Pedro Abad, 13 de mayo de 2019. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Magdalena Luque Canalejo.

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Núm. 1.449/2019

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada con fecha veintisiete de diciembre de dos mil dieciocho, ha adoptado acuerdo de aprobación provisional de la Ordenanza de Transparencia.

Durante su exposición pública mediante tablón de Anuncios Municipal y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 21 de enero de 2019, no se han presentado alegaciones, por lo que el texto de la nueva Ordenanza queda elevado a definitivo entrando en vigor a partir de su publicación íntegra en el referido Boletín Oficial de la Provincia a cuyos efectos se acompaña como anexo el texto íntegro de la Ordenanza aprobada. Contra esta elevación a definitivo cabe interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Ofi-

cial de la Provincia.

ORDENANZA DE TRANSPARENCIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CÓRDOBA

ÍNDICE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

TÍTULO II. INFORMACIÓN PÚBLICA.

Capítulo I. Concepto y fines.

Capítulo II. Régimen general de la publicad activa.

Capítulo III. Obligaciones específicas.

Capítulo IV. Derecho de acceso a la información pública.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La transparencia se encuentra ligada a la democracia; sin un acceso y conocimiento de la información facilitada por la información pública no será posible la formación de una opinión crítica y la participación se verá disminuida.

El contexto social y tecnológico en el que se encuentra la sociedad actual sumergida, demanda cada vez con mayor énfasis el derecho a la transparencia y la participación en las Administraciones Públicas.

La Constitución española los incorpora en forma de derechos, algunos de ellos fundamentales y, por lo tanto, de la máxima importancia y protección:

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

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

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

En este contexto, la Administración General del Estado atendiendo las demandas de la sociedad actual, aprobó, con carácter básico, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, cuyo objetivo es ampliar y reforzar la transparencia de la actividad pública, regular y garantizar el derecho de acceso a la información relativa a dicha actividad y establecer las obligaciones de buen gobierno que deben cumplir los responsables públicos, así como las consecuencias derivadas de su incumplimiento.

Andalucía, también es consciente de esta nueva realidad social y aprueba en este sentido la Ley del Parlamento de Andalucía 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Por otra parte, en el ámbito económico y presupuestario el principio de transparencia se recoge expresamente en el artículo 6 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

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

El Ayuntamiento de Priego de Córdoba, teniendo en cuenta las

demandas de sus ciudadanos, es consciente de la importancia de la transparencia de las Administraciones Públicas. Para ello, se ha marcado como objetivo facilitar e incrementar la información que ofrece a la ciudadanía y a la sociedad en su conjunto, fomentando el conocimiento sobre la misma, así como sobre las prestaciones y servicios que desarrolla. Para implicar a toda la organización, este Ayuntamiento estima conveniente regular esta materia a través de un reglamento.

La implantación del siguiente reglamento es un mecanismo para garantizar el incremento de la calidad de los servicios en las Administraciones Públicas ya que con el desarrollo de la administración electrónica, nos encontramos actualmente inmersos en una verdadera revolución social, cultural y económica marcada por la transparencia y la ética pública

TÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto y régimen jurídico

1. La presente Ordenanza tiene por objeto garantizar, en este Ayuntamiento, la transparencia de la actividad pública y el acceso a la información pública, como instrumento para facilitar el acceso a la ciudadanía de la actividad de esta Administración, promoviendo el ejercicio responsable de dicha actividad y el desarrollo de una conciencia ciudadana y demostrativa plena y el derecho a su reutilización, así como establecer las consecuencias derivadas de su incumplimiento, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

2. La actuación del Ayuntamiento en relación con lo referido en el apartado anterior se somete a los principios de igualdad de trato, necesidad y proporcionalidad con el objetivo pretendido y la eliminación de trabas injustificadas, de conformidad con lo exigido en el Directiva 2006/123 CE y en la legislación estatal y autonómica de desarrollo.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

1. Las disposiciones de esta Ordenanza se aplicarán a:

a) Al Ayuntamiento de Priego de Córdoba.

b) Los organismos autónomos locales, las entidades públicas empresariales y las entidades de derecho público, con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes del Ayuntamiento de Priego de Córdoba.

c) Las sociedades mercantiles de titularidad municipal o participadas mayoritariamente por el Ayuntamiento de Priego de Córdoba.

d) Las fundaciones del sector público local previstas en materia de fundaciones.

e) Las asociaciones constituidas por el Ayuntamiento, organismos y entidades previstos en este artículo.

El Ayuntamiento de Priego de Córdoba, promoverá que esta Ordenanza sea adoptada por el resto de organismos y entidades públicas donde esté representado.

2. Cualquier persona física o jurídica, que preste servicios públicos o ejerza potestades administrativas de titularidad local, en todo lo referido a la prestación de los mencionados servicios o en el ejercicio de potestades administrativas, deberá proporcionar a este Ayuntamiento previo requerimiento y en un plazo de quince días hábiles, toda la información que sea precisa para cumplir con las obligaciones previstas en esta Ordenanza.

Esta obligación se extenderá a las personas adjudicatarias de contratos en los términos que se establezcan en los respectivos contratos debiendo especificar el pliego de prescripciones técnicas particulares la forma en que dicha información deberá ser puesta a disposición de la entidad local.

3. Las entidades receptoras de subvenciones del Ayuntamiento estarán, asimismo, obligadas a facilitar al mismo la información precisa para cumplir con las obligaciones previstas en esta Ordenanza.

Artículo 3. Principios generales

1. Principio de transparencia, en cuya virtud toda la información pública es en principio accesible y sólo puede ser retenida para proteger otros derechos e intereses legítimos de acuerdo con la Ley.

2. Principio de libre acceso a la información pública, en cuya virtud cualquier persona puede solicitar el acceso a la información pública.

3. Principio de publicidad activa, la Entidad 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 el ejercicio de los derechos políticos de las personas.

4. Principio de utilidad, en cuya virtud la información pública que se suministre, siempre que sea posible, ha de ser adecuada al cumplimiento de los fines para los que se solicite.

5. Principio de acceso inmediato y por medios electrónicos, el Ayuntamiento 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 procurará que la publicación y puesta a disposición se realice incluyendo además formatos electrónicos reutilizables siempre que sea posible, sin perjuicio del derecho de las personas a elegir el canal a través del cual se comunica con la entidad.

6. Principio de responsabilidad, en cuya virtud las entidades sujetas a lo dispuesto en la presente ley son responsables del cumplimiento de sus prescripciones.

7. Principio de veracidad, en cuya virtud la información pública ha de ser cierta y exacta, asegurando que procede de documentos respecto de los que se ha verificado su autenticidad, fiabilidad, integridad, disponibilidad y cadena de custodia.

8. Principio de gratuidad, en cuya virtud el acceso a la información y las solicitudes de acceso serán gratuitos, sin perjuicio de las exacciones que puedan establecerse por la expedición de copias o soportes o la transposición de la información a un formato diferente al original.

9. Principio de facilidad y comprensión, en cuya virtud la información se facilitará de la forma que resulte más simple e inteligible atendiendo a la naturaleza de la misma y a las necesidades de las personas con circunstancias especiales que les dificulten el ejercicio del derecho.

10. Principio de accesibilidad, por el que se proporcionará información estructurada sobre los documentos y recursos de información con vistas a facilitar la identificación y búsqueda de la información.

11. Principio de reutilización: la información será publicada o facilitada en formatos que permitan su reutilización salvo que no pueda ponerse a disposición en un formato de esta naturaleza.

12. Principio de calidad de la información: La información que se facilite a la ciudadanía 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.

13. Principio de cooperación, colaboración y lealtad entre las diferentes Administraciones Públicas para hacer posible la efectiva aplicación de esta Ley.

14. Principio de Interoperabilidad: en cuya virtud la información será publicada conforme al Esquema Nacional de Interoperabilidad.

Artículo 4. Obligaciones de transparencia y acceso a la información

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

a) Elaborar, actualizar 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, permitiendo la reutilización de la información, y facilitar el acceso a la misma.

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

c) Adoptar las medidas de gestión de la información que hagan fácil su localización.

d) Publicar la información de una manera clara, estructurada y entendible.

e) Difundir la información relativa al contenido del derecho de acceso a la información, al procedimiento para su ejercicio y al órgano competente para resolver.

f) 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.

g) Facilitar la información solicitada dentro de los plazos establecidos y en la forma y formato elegido de acuerdo con la presente Ordenanza.

1. 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.

2. Toda la información prevista en esta Ordenanza será comprensible, de acceso fácil y gratuito, y estará a disposición de las personas con discapacidad en una modalidad suministrada por medios o en formatos adecuados de manera que resulten accesibles y comprensibles, conforme al principio de accesibilidad universal y diseño para todos.

Artículo 5. 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 obligación de publicidad.

b) A ser informadas de 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 elegidos.

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.

h) A usar la información obtenida, sin necesidad de autorización previa y sin más limitaciones que las derivadas de esta u otras leyes.

1. 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.

2. Las entidades señaladas en el artículo 2.1 no serán responsables del uso que cualquier persona realice de la información pública.

Artículo 6: Obligaciones de las personas.

En el ámbito de lo establecido en esta Ordenanza, las personas tienen las siguientes obligaciones:

a) Ejercer su derecho con respeto a los principios de buena fe e interdicción del abuso de derecho.

b) Realizar el acceso a la información de forma que no se vea afectada la eficacia del funcionamiento de los servicios públicos, concretándose lo más precisamente posible la petición. A estos efectos la Administración colaborará con la persona solicitante. Las entidades sujetas a esta ley establecerán en sus respectivas plataformas de información y guías de orientación, para facilitar a las personas que deseen ejercer el derecho de acceso, la orientación necesaria para localizar la información que solicitan y los órganos que la posean.

El personal al servicio de estas entidades está obligado a ayudar e informar a las personas que lo requieran sobre la forma y el lugar en que pueden presentar sus solicitudes de acceso a la información.

En el cumplimiento de los deberes establecidos en los apartados anteriores, se atenderá especialmente a las necesidades de las personas con discapacidad o con otras circunstancias personales que les dificulten el acceso a la información disponible en las administraciones públicas o a los medios electrónicos.

c) Respetar las obligaciones establecidas en la normativa básica para la reutilización de la información obtenida.

d) Cumplir las condiciones y requisitos materiales para el acceso que se hayan señalado en la correspondiente resolución cuando el acceso se realice de forma presencial en un archivo o dependencia pública.

Artículo 7. Medios de acceso a la información

1. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza deberán 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. La entidad ofrecerá acceso a la información pública a través 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 habilitados al efecto.

Artículo 8. Unidad de Transparencia

1. El Ayuntamiento designará una unidad responsable de la información pública que tendrá las siguientes funciones:

a) La coordinación en materia de información, recabando la información necesaria de los órganos o unidades administrativas competentes del departamento, organismo o entidad.

b) La inserción de la información en el Portal de Transparencia, su modificación y supresión.

c) La tramitación de las solicitudes de acceso a la información y de las reclamaciones en esta materia.

d) El asesoramiento para el ejercicio del derecho de acceso y la asistencia en la búsqueda de la información.

e) La inscripción en un Registro de las solicitudes de acceso a la información.

f) Crear y mantener actualizado un catálogo de información pública que obre en poder de la entidad.

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

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

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

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

k) La supervisión de las publicaciones y actualización de la información y contenidos de transparencia exigidos.

l) La evaluación del grado de aplicación y cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia por parte de las entidades e instituciones sujetas a ellas.

m) Colaborar con órganos de naturaleza análoga.

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

1. En los demás entes previstos en el artículo 2.1, sus órganos de gobierno determinarán la unidad responsable de información pública y sus funciones.

2. Corresponden a las demás unidades de cada entidad las siguientes funciones:

a) Enviar a la unidad a la que se refiere el apartado 1, sin necesidad de requerimiento, la información de su competencia que deba publicarse en el Portal de Transparencia, previa disociación de los datos de carácter personal.

b) Facilitar a la Unidad de Transparencia la información que le sea requerida por ésta.

c) Verificar en su ámbito material de actuación, la correcta ejecución de las obligaciones de publicidad activa, resultando responsables de la integridad, veracidad y actualidad de la información incorporada, a cuyo efecto podrán proponer las correcciones necesarias a la Unidad de Transparencia o a la que sea responsable del soporte técnico.

d) Proponer al titular del órgano responsable de la transparencia la ampliación de la publicidad activa en su ámbito material de actuación.

e) Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de lo establecido esta Ordenanza y demás normativa que resulte de aplicación en materia de transparencia y derecho de acceso a la información pública.

TÍTULO II

Información Pública

CAPÍTULO I

Concepto y fines

Artículo 9. Información pública

Se entiende por información pública los documentos o contenidos, cualquiera que sea su formato o soporte, que obren en poder de alguno de los sujetos a que se refiere el artículo 2.1 de esta Ordenanza y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 10. Requisitos generales de la información

Son requisitos generales de la información pública regulada en

esta Ordenanza:

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

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

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

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

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

Artículo 11. Límites

La información pública 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 con el 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 posea y que pudiera afectar a competencias propias o exclusivas de otra Administración, cuyo derecho de acceso esté igualmente limitado por las Leyes. Esta limitación se regirá por lo establecido en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. En todo caso, la información se elaborará y presentará de tal forma que los límites referidos no sean obstáculos para su publicación o acceso.

Artículo 12. Protección de datos personales

1. La 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 26 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y, en el 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 concurran 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 II

Régimen General de la Publicidad Activa

Artículo 13. 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, 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.

2. También serán objeto de publicidad activa la 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 14. Lugar de publicación

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

2. La página web o sede electrónica del Ayuntamiento de Priego de Córdoba contendrá, asimismo, los enlaces a las respectivas páginas web o sedes electrónicas de los entes dependientes de la entidad local y del resto de sujetos y entidades vinculadas a la misma con obligaciones legales de publicidad activa.

Artículo 15. Órgano competente y forma de publicación

1. Las entidades a que se refiere el artículo 2.1 identificarán y darán publicidad suficiente a la información relativa a los órganos competentes responsables de la publicación activa.

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, y la última fecha de actualización.

Artículo 16. Plazos de publicación y actualización

1. Toda la información se publicará y actualizará, con carácter general, como mínimo trimestralmente, salvo que la normativa específica establezca otros plazos.

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 referida en el artículo 19, hasta dos años después de que cesen las obligaciones derivadas del contrato, convenio o subvención.

c) La información citada en el artículo 20, durante cinco años desde que fue generada.

d) La información del artículo 22, durante cinco años desde que cese su vigencia.

1. 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.

2. 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.

CAPÍTULO III

Obligaciones específicas

Artículo 17. Información sobre la institución, su organización, planificación y personal. Las entidades enumeradas en el artículo

2.1 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, incluyendo enlaces a sus páginas web corporativas, correos y sede física.
- 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 órganos señalados en el párrafo d), especificando su perfil y trayectoria profesional.
- f) Sede física, horarios de atención al público, teléfono y dirección de correo electrónico.
- g) Delegaciones de competencias vigentes.
- h) Relación de órganos colegiados adscritos y normas por las que se rigen.
- i) Las agendas institucionales de los gobiernos.
- j) La información cuya publicidad viene establecida en la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.
- k) Las actas de las sesiones plenarias. Asimismo, se facilitará, salvo que concurren causas justificadas de imposibilidad técnica o económica, el acceso a dichas sesiones a través de Internet, bien transmitiendo la sesión, bien dando acceso al archivo audiovisual grabado una vez celebrada la misma. Las personas asistentes podrán realizar la grabación de las sesiones por sus propios medios, respetando el funcionamiento ordinario de la institución.
- l) El orden del día de los órganos colegiados de gobierno con carácter previo a la celebración de sus reuniones y, una vez celebradas, los acuerdos que se hayan adoptado, así como un extracto de la información contenida en el expediente que se haya sometido a su consideración.
- m) De la Junta de Gobierno se publicará su composición, competencias y un extracto de los acuerdos adoptados.
- n) Los acuerdos plenarios referentes a retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva o parcial y régimen de dedicación de estos últimos, indemnizaciones y asistencias.
- ñ) Las asignaciones anuales a los grupos políticos municipales.
- o) 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.
- p) 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.
- q) Acuerdos o pactos reguladores de las condiciones de trabajo y convenios colectivos vigentes.
- r) La identificación de las personas que forman parte de los órganos de representación del personal y el número de personas que gozan de dispensa total de asistencia al trabajo.
- s) Las relaciones de puestos de trabajo, catálogos de puestos o documento equivalente referidos a todo tipo de personal, con indicación de sus retribuciones anuales.
- t) La oferta de empleo público u otros instrumentos similares de gestión de la provisión de necesidades de personal.

- u) Los procesos de selección del personal y de provisión de puestos de trabajo.
- v) Las resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a los empleados públicos.
- w) La identificación de las personas que forman parte de los órganos de representación del personal y el número de liberados sindicales y sindicato al que pertenecen.
- x) El número, características y retribuciones del personal eventual.

Artículo 18. Información institucional, organizativa y de planificación

1. Se publicará la información relativa a las competencias del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, su estructura organizativa, entidades de derecho público dependientes y sociedades mercantiles municipales por área de gobierno y, en su caso, las normas fundacionales o estatutarias que rigen su funcionamiento cuando proceda.

2. 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 y asistencias a sesiones 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, Reguladora de las Bases de Régimen Local. 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.
- e) Un organigrama actualizado que identifique a los responsables de los diferentes órganos de decisión, consultivos o de participación, con indicación de su composición, sede, dirección electrónica de contacto y las competencias que ejerce.
- f) Los gastos protocolarios, dietas y gastos de viaje del Alcalde, concejales, titulares de los órganos directivos y máximos responsables de las sociedades mercantiles, fundaciones y consorcios sujetos a la presente ordenanza, así como del personal al servicio de las entidades comprendidas en el artículo 2.1, con indicación del motivo.

g) Datos relativos a la cuantificación de teléfonos móviles corporativos disponibles y operativos.

Artículo 19. 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.
- 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. Efectuada la aprobación inicial de la ordenanza o reglamento local por el Pleno de la Corporación, de-

berá publicarse el texto de la versión inicial.

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 20. Información sobre contratación, convenios y subvenciones

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

a) Todos los contratos, con indicación del objeto, duración, el importe de licitación y de adjudicación, el procedimiento utilizado para su celebración, los instrumentos a través de los que, en su caso, se ha publicitado, el número de licitadores participantes en el procedimiento y la identidad del adjudicatario, así como las modificaciones y prórrogas del contrato, y la indicación de los procedimientos que han quedado desiertos, los supuestos de resolución del contrato o declaración de nulidad, así como los casos de posibles revisiones de precios y cesión de contratos. Los contratos se publicarán trimestralmente conforme a lo indicado en el artículo 63.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Igualmente, serán objeto de publicación las decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos y las subcontrataciones que se realicen con mención de las personas adjudicatarias.

b) 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.

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

d) Las subvenciones y ayudas públicas concedidas, con indicación de la convocatoria o la resolución de concesión en el caso de subvenciones excepcionales, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios.

e) La publicidad contractual se hará a través de la plataforma de contratación del sector público artículo 347LCSP.

Artículo 21. Información económica, financiera y presupuestaria

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) La información básica sobre la financiación de la entidad con indicación de los diferentes instrumentos de financiación.

g) Importe de la deuda municipal, a corto y largo plazo, con indicación de su evolución, del endeudamiento por habitante y del endeudamiento relativo. Las operaciones de préstamo o crédito formalizadas, las entidades con las que se suscribieron, sus condiciones e importe.

h) El gasto público realizado en campañas de publicidad institucional.

i) Informes sobre periodo medio de pago a proveedores.

j) Relaciones de facturas de importe igual o superior a 3.000 euros. La publicación será, al menos, trimestral.

Artículo 22. Información sobre servicios y procedimientos

Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza publicarán información relativa a:

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

b) Las sedes de los servicios y equipamientos de la entidad, dirección, horarios de atención al público, 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 resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

Artículo 23. Información medioambiental y urbanística

El Ayuntamiento publicará información relativa a:

a) Los textos normativos de la entidad local sobre 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) Los datos derivados del seguimiento de las actividades municipales que afecten o puedan afectar al medio ambiente.

f) El texto completo y la planimetría de los instrumentos de planeamiento urbanístico y sus modificaciones.

g) Los convenios urbanísticos.

h) La información relevante sobre las zonas verdes del municipio, en especial, su denominación, localización y superficie.

j) La protección del medio ambiente.

Artículo 24. Información relativa a la gestión de los recursos humanos

a) Los acuerdos o pactos reguladores de las condiciones de trabajo y convenios colectivos vigentes.

b) La relación de puestos de trabajo, catálogos u otros instrumentos de planificación del personal funcionario, laboral y eventual, con indicación del nombre y apellidos de aquellos que desempeñen puestos provistos por el sistema de libre designación, y por personal eventual, con indicación de su adscripción en este

último caso, salvo que se encuentren en una situación de protección especial que pueda resultar agravada por la divulgación de la información relativa a su puesto de trabajo. La actualización de esta información se efectuará anualmente. En esta publicación se incluirá, asimismo, una mención a aquellos puestos cuyo desempeño comporta la percepción de complemento de productividad.

c) La identificación de las personas que forman parte de los órganos de representación del personal y el número de liberados sindicales, sindicato al que pertenecen y los costes que estas liberaciones suponen, diferenciando sueldos, medios materiales, subvenciones y otros costes que pudieran generar. Además, se dará a conocer el porcentaje de representación de cada sindicato en el Ayuntamiento de Priego de Córdoba.

d) Las ofertas de empleo público u otros instrumentos similares de gestión de la provisión de necesidades de personal, y las convocatorias de procesos selectivos, de consolidación de empleo, de funcionarización y de provisión de puestos de trabajo, así como la resolución de estos procedimientos.

e) Las bolsas y listas de empleo, con detalle de información que permita efectuar un seguimiento de su gestión.

f) La identificación del personal directivo y eventual, el número de puestos reservados a personal eventual, retribuciones percibidas anualmente, e indemnizaciones percibidas, en su caso, con ocasión del cese en el cargo.

g) La masa salarial del personal laboral, en los términos regulados en el artículo 103 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

h) Las resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a los empleados públicos, con indicación de su nombre y apellidos, puesto desempeñado y actividad para la que se concede la compatibilidad.

CAPÍTULO IV

Derecho de acceso a la información pública

Artículo 25.

Todas las personas tienen derecho a acceder a la información pública, en los términos previstos en la ley. La capacidad de obrar para ejercitar este derecho se regirá por lo dispuesto en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

Artículo 26. Limitaciones

1. Solo se denegará el acceso a la 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.

Artículo 27. Competencia

1. Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza identificarán y darán publicidad suficiente a la información relativa a los órganos competentes para resolver las solicitudes de acceso a la información pública. En el Ayuntamiento la atribución para resolver dichas solicitudes corresponderá al Alcalde, quien podrá delegarla en un Concejal.

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 órgano distinto. 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 28. Solicitud

1. El órgano competente para resolver las solicitudes de acceso a la información pública no requerirá 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 el efecto que pueda producir el silencio administrativo, en los términos previstos en la normativa sobre procedimiento administrativo.

Artículo 29. Inadmisión

1. Las causas de inadmisión enumeradas en el artículo 30 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, 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.

h) En la resolución de inadmisión constarán los recursos y reclamaciones que procedan contra la denegación o el acceso parcial a la información solicitada.

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.

4. La inadmisión de solicitudes de información se realizará mediante resolución motivada, que podrá únicamente basarse en las causas legalmente establecidas, las cuales serán interpretadas restrictivamente en favor del principio de máxima accesibilidad de la información pública.

Artículo 30. 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 la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y, 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.

3. La resolución en la que se conceda o deniegue el acceso de-

berá notificarse en el plazo máximo de veinte días desde la recepción de la solicitud por el órgano competente para resolver, que podrá ser ampliado por otro mes en el caso de que el volumen o la complejidad de la información que se solicite así lo hagan necesario.

Artículo 31. Resolución

1. Será competente resolver el procedimiento el órgano o la entidad que lo sea en la materia a la que se refiera la información solicitada.

2. 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.

3. 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 32. 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 33.2 de esta Ordenanza 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 33. Materialización del acceso

La información pública se facilitará con la notificación de 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. El acceso a la información se realizará preferentemente por vía electrónica, salvo cuando no sea posible o el solicitante haya señalado expresamente otro medio.

Artículo 34. 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, expresa o presunta, en materia de acceso a la información pública, podrá interponerse una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía, con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 y en la disposición adicional cuarta de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y con los plazos y vías de reclama-

ción, plazos de resolución y términos de notificación que dicho artículo establece. Esta reclamación se registrará por lo establecido en la legislación básica en materia de transparencia y por lo previsto en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. Entrada en vigor.

La entrada en vigor de esta Ordenanza será de acuerdo con el artículo 65.2 y 70.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local en su redacción dada por la Ley 27/13 de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

Priego de Córdoba, 30 de abril de 2019. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Manuel Mármol Servián.

Ayuntamiento de Santaella

Núm. 1.510/2019

Mediante de Decreto de Alcaldía de 10 de mayo de 2019, se han aprobado las Bases reguladoras y la convocatoria por el Ayuntamiento de Santaella del Primer Premio Nacional de Pintura Rápida Villa de Santaella, cuyo tenor literal es el siguiente:

"I PREMIO NACIONAL DE PINTURA RÁPIDA VILLA DE SANTAELLA"

El Museo Histórico Municipal de Santaella y el Área de Cultura y Turismo del Excmo. Ayuntamiento de Santaella, con motivo del Día Internacional de los Museos, convocan el "I Premio Nacional de Pintura Rápida al aire libre Villa de Santaella", que tendrá lugar el día 08 de junio de 2019 de acuerdo con las siguientes bases:

1. PARTICIPANTES

Podrán participar todos los artistas que lo deseen. En una única categoría. Cada artista podrá concurrir con una sola obra (en el caso de deterioro del soporte, se podrá sellar uno nuevo durante toda la jornada, entregando el soporte deteriorado).

2. INSCRIPCIÓN

La inscripción será gratuita y puede realizarse mediante el registro telemático o presencial del Excmo. Ayuntamiento de Santaella donde se les adjudicará un número de inscripción con el que participarán en el Concurso. La fecha límite para la inscripción on-line será día 6 de Junio de 2019. También podrán inscribirse el mismo día del Certamen de 9,00h a 10,00.

3. SELLADO DE SOPORTES

El sellado de los soportes se realizará en La Casa de las Columnas, sede del Museo Histórico Municipal de 8,30 a 10,00 horas el mismo día del concurso. Sólo se sellará un soporte por participante.

En el lugar del sellado, los concursantes recibirán un plano de la ciudad, así como información complementaria sobre el patrimonio artístico y lugares de interés pictórico de la misma.

4. SOPORTE

Las obras se presentarán sobre un soporte rígido, blanco y superficie lisa.

Dimensiones Mínimas: 50 cm en cualquiera de sus lados. Dimensiones Máximas 120 cm en cualquiera de sus lados.

5. MATERIALES

Todos los participantes llevarán su propio material a emplear (óleos, acrílicos, disolventes, barnices, pinceles, caballetes, etc.).

6. TEMA

El estilo y la técnica serán libres y su temática: el Patrimonio de Santaella (calles, gente, costumbres, monumentos, rincones de la ciudad y paisajes de los alrededores, el espacio arquitectónico y

urbanístico. Todo aquello que haga referencia al patrimonio cultural y humano del pueblo). Abiertos a cualquier estilo de interpretación, los artistas podrán instalar sus caballetes en diferentes puntos de la localidad o de los alrededores, desarrollando sus trabajos en el mismo lugar que quiera representarse (los artistas deben desarrollar su obra íntegramente junto al motivo representado y el no cumplimiento provocará la automática descalificación).

7. RECEPCIÓN DE LAS OBRAS

La entrega de los trabajos sobre su caballete y sin firmar, se deberá realizar de 15,00 a 16,00 horas en La Casa de Las Columnas (sede del Museo Histórico Municipal de Santaella), donde quedarán expuestas. Las obras se firmarán una vez conocido el fallo del jurado.

8. JURADO

Estará compuesto por: el Señor Alcalde o el responsable que éste delegue. Dos miembros del equipo técnico del Museo Histórico Municipal "Casa de las Columnas" y dos personas con conocimientos artísticos. La composición definitiva de este se dará a conocer en el momento del fallo.

9. FALLO Y ENTREGA DE PREMIOS

El jurado se reunirá el mismo día del concurso y una vez expuestas las obras. Este jurado hará una preselección de obras, no inferior a 20, de las que saldrán las premiadas en el concurso. El fallo del jurado, que será inapelable, se dará a conocer a partir de las 20,00 h. del mismo día del concurso en la sede del Museo, procediéndose a la lectura del acta y posterior entrega de premios. La apertura de la exposición para el público de aquellas obras no seleccionadas ni premiadas será a partir de las 20,00 h. en el claustro del Museo, dando opción así a su adquisición por parte del público asistente.

10. PREMIOS

Se otorgarán los siguientes premios:

Categoría única:

- Primer premio: 1.500 € Ayuntamiento de Santaella.
- Segundo premio: 500 € Ayuntamiento de Santaella.
- Terceros premios:

300 € Cajasur.

300 € Bodegas Robles.

11. PROPIEDAD DE LAS OBRAS

Las obras premiadas serán firmadas por el autor/a y pasarán a ser propiedad de la Entidad Patrocinadora que entregue cada premio, reservándose el pleno uso, explotación y publicidad de las mismas, nombrando a su autor.

12. EXPOSICIÓN Y RETIRADA DE OBRAS

Las obras no seleccionadas ni premiadas deberán permanecer expuestas al menos hasta las 22,00 h. del día del concurso, dando así la posibilidad de adquirirlas por parte del público asistente y deben ser retiradas a partir esa hora (22,00 h.) del mismo día. En caso contrario, se entenderá que el autor renuncia a cualquier derecho sobre la obra a favor de la entidad organizadora del certamen, que podrá disponer de las obras, no retiradas en plazo, con absoluta libertad. En estas horas de exposición (20,00 h. a 22,00 h.), serán los propios autores los responsables de su obra y caballete, por lo que la pérdida, daño o rotura, durante el periodo de exposición, no dará lugar a ningún tipo de reclamación. Se sugiere por tanto que, si la persona autora de la obra lo desea, puede delegar en alguien su cuidado o bien dejar su contacto para posibles personas interesadas. Las obras seleccionadas y premiadas del concurso serán expuestas hasta día 16 de junio de 2019 en la sala de exposiciones del Museo Municipal en horario habitual de éste.

13. ACEPTACIÓN DE LAS BASES

La participación en este concurso supone la total aceptación de las bases del mismo, así como las posibles modificaciones que éstas pudieran sufrir en beneficio del concurso.

Lo que se hace público para general conocimiento en Santaella, a 10 de mayo de 2019. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Álvarez Rivas.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social Número 19 Madrid

Núm. 1.522/2019

Juzgado de lo Social nº 19 de Madrid

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 109/2019

Materia: Reclamación de Cantidad

Demandante: Don César Augusto Londoño Castrillon

Demandado: Red Dimensiona SL y Promociones y Construcciones PYC Pryconsa SA

CÉDULA DE CITACIÓN A JUICIO Y A INTERROGATORIO

-Órgano que ordena citar:

Juzgado de lo Social Nº 19 de Madrid.

-Asunto en que se acuerda:

Juicio Nº 109/2019 Promovido por don César Augusto Londoño Castrillon sobre Reclamación de Cantidad.

-Persona que se cita:

Red Dimensiona SL en Concepto de Parte Demandada en dicho Juicio.

-Objeto de la Citación:

Asistir al/a los acto/s de Conciliación y Juicio y en, su caso, responder al interrogatorio solicitado por don César Augusto Londoño Castrillon sobre los Hechos y Circunstancias Objeto del Juicio y que el Tribunal declare pertinente.

-Lugar y fecha en la que debe comparecer:

En la sede de este Juzgado, sito en Calle Princesa 3, planta 5 - 28008, sala de vistas nº 5.2, ubicada en la planta 5ª el día 21/05/2019, a las 10:40 horas.

ADVERTENCIAS LEGALES

1. Su incomparecencia injustificada no impedirá la celebración del juicio, que continuará sin necesidad de declarar su rebeldía (Artículo 83.3 LJS).

Las siguientes comunicaciones se harán en los estrados del Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento (Artículo 59 LJS).

2. Debe concurrir a juicio con todos los medios de prueba que intente valerse (Artículo 82.2 LJS).

3. Si pretende comparecer en el juicio asistido de Abogado o representado por Procurador o Graduado Social colegiado debe manifestarlo a este Juzgado por escrito dentro de los dos días siguientes a la publicación del presente edicto (Artículo 21.2 LJS).

4. Si no comparece, y no justifica el motivo de la incomparecencia, el tribunal podrá considerar reconocidos los hechos controvertidos que le perjudiquen (artículo 304 de la Ley 1/2000, de Enjuiciamiento Civil -LEC-, en relación con el artículo 91 de la LJS).

5. La publicación de este edicto sirve de citación en legal forma a la parte demandada que se encuentra en ignorado paradero.

La persona citada puede examinar los autos en la Secretaría del Juzgado hasta el día de la celebración del juicio.

En Madrid, a 6 de mayo de 2019. El Letrado de la Administración de Justicia, Fdo. Alfonso Lozano de Benito.

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

Núm. 1.523/2019

Órgano: Vicepresidencia del I.C.H.L.

Generados por la Empresa Provincial de Aguas de Córdoba (EMPROACSA), los padrones conteniendo la liquidación periódica de la Prestación Patrimonial por el Servicio Supramunicipal de Gestión del Ciclo Integral Hidráulico, correspondiente al primer trimestre del ejercicio 2019, de los municipios de Adamuz, Algallarín, Añora, Bujalance, Dos Torres, El Carpio, Espiel, La Granjuela, Luque, Montemayor, Montoro, Moriles, Obejo, Pedro Abad, San Sebastian de los Ballesteros, Santaella, Valenzuela, Valsequillo, Villa del Río, Villaharta y Zuheros. En ejercicio de las competencias conferidas por delegación de la Presidencia según decreto de fecha 30 de junio de 2015, he acordado mediante resolución de fecha 8 de mayo de 2019, la exposición pública por el plazo de un mes de los referidos padrones cobratorios y la puesta al cobro de las deudas incluidas en los mismos, durante el plazo de ingreso voluntario que se indica a continuación.

Asimismo, mediante el presente anuncio se realiza la notificación colectiva de las liquidaciones contenidas en los referidos padrones cobratorios, en virtud de lo dispuesto en el artículo 2 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado mediante RD 939/2005, de 29 de julio, y en el artículo 97 de la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de Ingresos de Derecho Público de la Diputación Provincial de Córdoba.

-Reclamaciones:

En caso de disconformidad con las liquidaciones practicadas, podrá interponerse la correspondiente reclamación dirigida a la Jefatura del Departamento de Gestión de Usuarios de EM-PROACSA, Avenida del Mediterráneo s/n. 14011 - Córdoba.

-Plazo de pago en período voluntario:

El plazo de ingreso en período voluntario comprenderá desde

el día 17 de mayo hasta el 17 de junio de 2019, ambos inclusive.

-Forma de pago:

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

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

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

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

-Atención personal:

Córdoba: Calle Reyes Católicos, 17.

Baena: Calle Rafael Onieva Ariza, 9.

Cabra: Calle Juan Valera, 8.

Hinojosa del Duque: Plaza de San Juan, 4.

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

Lucena: Calle San Pedro, 44.

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

Montoro: Avenida de Andalucía, 19.

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

Peñarroya- Pueblonuevo: Plaza Santa Bárbara, 13.

Pozoblanco: Calle Ricardo Delgado Vizcaíno, 5.

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

Puente Genil: Calle Susana Benítez, 10.

-Servicio de atención telefónica:

957498283.

Córdoba, 10 de mayo de 2019. Firmado electrónicamente por el Vicepresidente del Organismo, Salvador Blanco Rubio.