

# BOP

Córdoba

Año CLXXIX

## Sumario

---

### III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

#### Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. Subdelegación del Gobierno en Córdoba

Notificación resolución expediente número 217/2014	p. 3435
Notificación resolución expediente número 288/2014	p. 3435
Notificación resolución expediente número 290/2014	p. 3435
Notificación resolución expediente número 545/2014	p. 3435
Notificación resolución expediente número 641/2014	p. 3436
Notificación resolución expediente número 693/2014	p. 3436
Notificación resolución expediente número 699/2014	p. 3436
Notificación resolución expediente número 746/2014	p. 3437
Notificación resolución expediente número 752/2014	p. 3437
Notificación resolución expediente número 766/2014	p. 3437
Notificación resolución expediente número 775/2014	p. 3437
Notificación resolución expediente número 1008/2014	p. 3438
Notificación resolución expediente número 1040/2014	p. 3438
Notificación resolución expediente número 1161/2014	p. 3438
Notificación resolución expediente número 1165/2014	p. 3439
Notificación resolución expediente número 1219/2014	p. 3439

---

**Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente. Confederación Hidrográfica del Guadiana. Ciudad Real**

Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Guadiana por el que se somete a información pública la extinción de concesión de aguas públicas superficiales para el aprovechamiento de aguas del arroyo Membrillejo con destino a riego

p. 3439

**IV. JUNTA DE ANDALUCIA**

**Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio. Delegación Territorial en Córdoba**

Anuncio de la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente de Córdoba, por el que se notifican a los interesados actos relativos a procedimientos sancionadores

p. 3439

**VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL**

**Diputación de Córdoba**

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba por el que se somete a información pública el Reglamento de Régimen Interior de la Residencia de Gravemente Afectados de Alcolea

p. 3441

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba por el que se hace público la formalización del contrato de obras "Reforma de Instalaciones Deportivas del Conjunto Deportivo Piedra del Lobo en San Sebastián de los Ballesteros". ECO-39/2014

p. 3441

Resolución de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba por la que se establecen las bases y se aprueba la Convocatoria del "XV Premio de Novela Corta Diputación de Córdoba"

p. 3441

Resolución de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba por la que se establecen las bases y se aprueba la Convocatoria del "XIV Premio de Poesía Vicente Núñez"

p. 3442

Resolución de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba por la que se establecen las bases y se aprueba la Convocatoria de la III Edición del Premio de Narrativa Infantil y Juvenil "Diputación de Córdoba"

p. 3443

Anuncio de la Excm. Diputación de Córdoba por el que se efectúa convocatoria, por procedimiento abierto y tramitación urgente, para la contratación de las obras "Bujalance. Centro de Interpretación del Castillo Alcazaba"

p. 3444

**Ayuntamiento de Baena**

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Baena por el que se publica el "Convenio Único por el que se regulan las relaciones laborales entre el Ayuntamiento de Baena y el personal que presta sus servicios en el mismo 2014-2016"

p. 3445

**Ayuntamiento de Belmez**

Presupuesto General consolidado del Ayuntamiento de Belmez

para 2014

p. 3461

**Ayuntamiento de Cabra**

Resolución del Ayuntamiento de Cabra por la que se modifican y suprimen ficheros de datos de carácter personal

p. 3462

**Ayuntamiento de Fuente Obejuna**

Anuncio del Ayuntamiento de Fuente Obejuna por el que se notifica la Resolución del expediente sancionador en materia de tráfico número 125/2013

p. 3465

Anuncio del Ayuntamiento de Fuente Obejuna por el que se notifica la Resolución del expediente sancionador en materia de tráfico número 141/2013

p. 3465

**Ayuntamiento de Lucena**

Anuncio del Ayuntamiento de Lucena por el que se efectúa convocatoria, por procedimiento abierto y tramitación ordinaria, para la adjudicación del contrato "Obras de pavimentación y dotación de nuevas infraestructuras en calle Juan Jiménez Cuenca

p. 3465

Anuncio del Ayuntamiento de Lucena por el que se efectúa convocatoria, por procedimiento abierto y tramitación ordinaria, para la adjudicación del contrato "Obras de pavimentación y dotación de nuevas infraestructuras en calle San Pedro"

p. 3466

**Ayuntamiento de Montalbán**

Anuncio del Ayuntamiento de Montalbán por el que se efectúa convocatoria, por procedimiento abierto y tramitación urgente, para la adjudicación del contrato administrativo especial "Servicio de bar en la Caseta Municipal de Montalbán durante los días 1, 2, 3, 5, 6, 7 y 8 de agosto de 2014"

p. 3467

Resolución Ayuntamiento de Montalbán por la que se delega en la Concejala doña Dolores Soler López la competencia de la Alcaldía para el acto de autorización de matrimonio civil

p. 3467

**Ayuntamiento de Palma del Río**

Citación para notificar por comparecencia liquidaciones pendientes de la tasa por recogida domiciliaria residuos sólidos

p. 3468

**Ayuntamiento de Rute**

Anuncio del Ayuntamiento de Rute por el que se somete a información pública Ordenanza Municipal reguladora de la Administración Electrónica

p. 3468

**Ayuntamiento de Villa del Río**

Anuncio del Ayuntamiento de Villa del Río por el que se somete a información pública el expediente de modificación presupuestaria 12/2014

p. 3469

Anuncio del Ayuntamiento de Villa del Río por el que se hace pú-

blico la aprobación del Plan Económico-Financiero  
p. 3469

Modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Villa del Río  
10/2014  
p. 3469

## VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### Juzgado de lo Social Número 3. Córdoba

Procedimiento 637/13. Ejecución de títulos judiciales 126/2014:  
Notificación Auto y Decreto  
p. 3469

## VIII. OTRAS ENTIDADES

### Patronato Municipal de Bienestar Social. Cabra (Córdoba)

Resolución del Presidente del Patronato Municipal de Bienestar  
Social de Cabra por la que se crean ficheros de datos de carácter  
personal  
p. 3470

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

Resolución del Presidente del Patronato Municipal de Deportes  
de Cabra por la que se crean ficheros de datos de carácter perso-  
nal  
p. 3472

### Cámara Oficial de Comercio e Industria de Córdoba

Anuncio de la Cámara de Comercio de Córdoba por el que se  
efectúa convocatoria a Empresas Pymes para promover la partici-  
pación en la Misión Comercial Directa a Chile y Uruguay-Multisecc-  
torial, del programa Acciones Complementarias de Iniciación  
(2007-2013)  
p. 3474

### Comunidad Regantes de Villafranca de Córdoba

Convocatoria Asamblea General Extraordinaria de la Comunidad  
de Regantes de Villafranca de Córdoba a celebrar el día 3 de ju-  
lio de 2014  
p. 3474

## ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

### Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas Subdelegación del Gobierno en Córdoba

Núm. 3.773/2014

Intentada sin efecto la notificación de resolución que se tramita en esta Subdelegación del Gobierno en expediente número 217/2014 a don Miguel Ansio Ramos, con NIF 46.809.001E, domiciliado en calle Los Chamarines, 7, 14100 La Carlota (Córdoba).

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente edicto, para que sirva de notificación de la misma. En el escrito de resolución, que podrá ser examinado en esta Subdelegación del Gobierno, constan los hechos, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado la adopción de dicha resolución, concediéndole la posibilidad de interponer Recurso de Alzada contra la misma ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto.

Córdoba, 29 de mayo de 2014. El Secretario General, Fdo. José Manuel de Siles Pérez de Junguitu.

#### Observaciones

1) El abono podrá efectuarlo, cuando esta resolución adquiera firmeza en vía administrativa, a través de cualquier entidad colaboradora en la recaudación, mediante el impreso Ingresos no Tributarios Modelo 069, que se le facilitará en esta Subdelegación.

2) El plazo de ingreso en periodo voluntario será el siguiente:

a) Si la resolución adquiere firmeza entre los días 1 y 15 de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la resolución adquiere firmeza entre los días 16 y último de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Núm. 3.775/2014

Intentada sin efecto la notificación de resolución que se tramita en esta Subdelegación del Gobierno en expediente número 288/2014 a don Cristian Benítez Sarmiento, con NIF 50.617.801E, domiciliado en calle Luis de Góngora, 53 B2 B, 14960 Rute (Córdoba).

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente edicto, para que sirva de notificación de la misma. En el escrito de resolución, que podrá ser examinado en esta Subdelegación del Gobierno, constan los hechos, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado la adopción de dicha resolución, concediéndole la posibilidad de interponer Recurso de Alzada contra la misma ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto.

Córdoba, 29 de mayo de 2014. El Secretario General, Fdo. José Manuel de Siles Pérez de Junguitu.

#### Observaciones

1) El abono podrá efectuarlo, cuando esta resolución adquiera firmeza en vía administrativa, a través de cualquier entidad colaboradora en la recaudación, mediante el impreso Ingresos no Tributarios Modelo 069, que se le facilitará en esta Subdelegación.

2) El plazo de ingreso en periodo voluntario será el siguiente:

a) Si la resolución adquiere firmeza entre los días 1 y 15 de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la resolución adquiere firmeza entre los días 16 y último de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Núm. 3.778/2014

Intentada sin efecto la notificación de resolución que se tramita en esta Subdelegación del Gobierno en expediente número 290/2014 a don Mohammed Ibeljlylaly, con NIE X5.521.251D, domiciliado en calle Vicente Álvarez, 3 3 A, 42004 Soria.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente edicto, para que sirva de notificación de la misma. En el escrito de resolución, que podrá ser examinado en esta Subdelegación del Gobierno, constan los hechos, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado la adopción de dicha resolución, concediéndole la posibilidad de interponer Recurso de Alzada contra la misma ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto.

Córdoba, 29 de mayo de 2014. El Secretario General, Fdo. José Manuel de Siles Pérez de Junguitu.

#### Observaciones

1) El abono podrá efectuarlo, cuando esta resolución adquiera firmeza en vía administrativa, a través de cualquier entidad colaboradora en la recaudación, mediante el impreso Ingresos no Tributarios Modelo 069, que se le facilitará en esta Subdelegación.

2) El plazo de ingreso en periodo voluntario será el siguiente:

a) Si la resolución adquiere firmeza entre los días 1 y 15 de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la resolución adquiere firmeza entre los días 16 y último de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Núm. 3.779/2014

Intentada sin efecto la notificación de resolución que se tramita en esta Subdelegación del Gobierno en expediente número 545/2014 a don Rafael Requena Jiménez, con NIF 30.992.752E, domiciliado en calle José María Martorell, 30 1º-2, 14005 Córdoba.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente edicto, para que sirva de notificación de la misma. En el escrito de resolución, que podrá ser examinado en

esta Subdelegación del Gobierno, constan los hechos, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado la adopción de dicha resolución, concediéndole la posibilidad de interponer Recurso de Alzada contra la misma ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto.

Córdoba, 29 de mayo de 2014. El Secretario General, Fdo. José Manuel de Siles Pérez de Junguitu.

#### Observaciones

1) El abono podrá efectuarlo, cuando esta resolución adquiera firmeza en vía administrativa, a través de cualquier entidad colaboradora en la recaudación, mediante el impreso Ingresos no Tributarios Modelo 069, que se le facilitará en esta Subdelegación.

2) El plazo de ingreso en periodo voluntario será el siguiente:

a) Si la resolución adquiere firmeza entre los días 1 y 15 de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la resolución adquiere firmeza entre los días 16 y último de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

---

Núm. 3.781/2014

Intentada sin efecto la notificación de resolución que se tramita en esta Subdelegación del Gobierno en expediente número 641/2014 a don Miguel Requelo Maldonado, con NIF 30.975.508M, domiciliado en calle Poeta Luis Rosales, 2 3º 2, 14011 Córdoba.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del R.J.A.P. y P.A.C., se publica el presente edicto, para que sirva de notificación de la misma. En el escrito de resolución, que podrá ser examinado en esta Subdelegación del Gobierno, constan los hechos, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado la adopción de dicha resolución, concediéndole la posibilidad de interponer Recurso de Alzada contra la misma ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto.

Córdoba, 29 de mayo de 2014. El Secretario General, Fdo. José Manuel de Siles Pérez de Junguitu.

#### Observaciones

1) El abono podrá efectuarlo, cuando esta resolución adquiera firmeza en vía administrativa, a través de cualquier entidad colaboradora en la recaudación, mediante el impreso Ingresos no Tributarios Modelo 069, que se le facilitará en esta Subdelegación.

2) El plazo de ingreso en periodo voluntario será el siguiente:

a) Si la resolución adquiere firmeza entre los días 1 y 15 de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la resolución adquiere firmeza entre los días 16 y último de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

---

Núm. 3.782/2014

Intentada sin efecto la notificación de resolución que se tramita en esta Subdelegación del Gobierno en expediente número

693/2014 a don Torcuato Pérez Flores, con NIF 21.459.939L, domiciliado en avenida Doctor Gregorio Marañón, 68 1 2º H, 03180 Torrevieja (Alicante).

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente edicto, para que sirva de notificación de la misma. En el escrito de resolución, que podrá ser examinado en esta Subdelegación del Gobierno, constan los hechos, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado la adopción de dicha resolución, concediéndole la posibilidad de interponer Recurso de Alzada contra la misma ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto.

Córdoba, 29 de mayo de 2014. El Secretario General, Fdo. José Manuel de Siles Pérez de Junguitu.

#### Observaciones

1) El abono podrá efectuarlo, cuando esta resolución adquiera firmeza en vía administrativa, a través de cualquier entidad colaboradora en la recaudación, mediante el impreso Ingresos no Tributarios Modelo 069, que se le facilitará en esta Subdelegación.

2) El plazo de ingreso en periodo voluntario será el siguiente:

a) Si la resolución adquiere firmeza entre los días 1 y 15 de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la resolución adquiere firmeza entre los días 16 y último de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

---

Núm. 3.783/2014

Intentada sin efecto la notificación de resolución que se tramita en esta Subdelegación del Gobierno en expediente número 699/2014 a don Fermín Bravo de Medina Cuadrado, con NIF 30.628.835B, domiciliado en calle Grupo Sagarmínaga, 28 7 D, 48013 Bilbao (Bizkaia).

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente edicto, para que sirva de notificación de la misma. En el escrito de resolución, que podrá ser examinado en esta Subdelegación del Gobierno, constan los hechos, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado la adopción de dicha resolución, concediéndole la posibilidad de interponer Recurso de Alzada contra la misma ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto.

Córdoba, 29 de mayo de 2014. El Secretario General, Fdo. José Manuel de Siles Pérez de Junguitu.

#### Observaciones

1) El abono podrá efectuarlo, cuando esta resolución adquiera firmeza en vía administrativa, a través de cualquier entidad colaboradora en la recaudación, mediante el impreso Ingresos no Tributarios Modelo 069, que se le facilitará en esta Subdelegación.

2) El plazo de ingreso en periodo voluntario será el siguiente:

a) Si la resolución adquiere firmeza entre los días 1 y 15 de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la resolución adquiere firmeza entre los días 16 y último de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

---

Núm. 3.784/2014

Intentada sin efecto la notificación de resolución que se tramita en esta Subdelegación del Gobierno en expediente número 746/2014 a don Juan Rafael Fernández Raya, con NIF 45.747.399P, domiciliado en calle Del Campo, 20 1º 3, 14005 Córdoba.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente edicto, para que sirva de notificación de la misma. En el escrito de resolución, que podrá ser examinado en esta Subdelegación del Gobierno, constan los hechos, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado la adopción de dicha resolución, concediéndole la posibilidad de interponer Recurso de Alzada contra la misma ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto.

Córdoba, 29 de mayo de 2014. El Secretario General, Fdo. José Manuel de Siles Pérez de Junguitu.

Observaciones

1) El abono podrá efectuarlo, cuando esta resolución adquiera firmeza en vía administrativa, a través de cualquier entidad colaboradora en la recaudación, mediante el impreso Ingresos no Tributarios Modelo 069, que se le facilitará en esta Subdelegación.

2) El plazo de ingreso en periodo voluntario será el siguiente:

a) Si la resolución adquiere firmeza entre los días 1 y 15 de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la resolución adquiere firmeza entre los días 16 y último de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

---

Núm. 3.785/2014

Intentada sin efecto la notificación de resolución que se tramita en esta Subdelegación del Gobierno en expediente número 752/2014 a don Diego Escote Paños, con NIF 80.155.026A, domiciliado en calle Retamales, 1, 14740 Hornachuelos (Córdoba).

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente edicto, para que sirva de notificación de la misma. En el escrito de resolución, que podrá ser examinado en esta Subdelegación del Gobierno, constan los hechos, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado la adopción de dicha resolución, concediéndole la posibilidad de interponer Recurso de Alzada contra la misma ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto.

Córdoba, 29 de mayo de 2014. El Secretario General, Fdo. José Manuel de Siles Pérez de Junguitu.

Observaciones

1) El abono podrá efectuarlo, cuando esta resolución adquiera

firmeza en vía administrativa, a través de cualquier entidad colaboradora en la recaudación, mediante el impreso Ingresos no Tributarios Modelo 069, que se le facilitará en esta Subdelegación.

2) El plazo de ingreso en periodo voluntario será el siguiente:

a) Si la resolución adquiere firmeza entre los días 1 y 15 de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la resolución adquiere firmeza entre los días 16 y último de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

---

Núm. 3.787/2014

Intentada sin efecto la notificación de resolución que se tramita en esta Subdelegación del Gobierno en expediente número 766/2014 a doña Marta Orcera de la Peña, con NIF 45.944.585S, domiciliada en avenida Jesús Rescatado, 14 2 2, 14007 Córdoba.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente edicto, para que sirva de notificación de la misma. En el escrito de resolución, que podrá ser examinado en esta Subdelegación del Gobierno, constan los hechos, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado la adopción de dicha resolución, concediéndole la posibilidad de interponer Recurso de Alzada contra la misma ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto.

Córdoba, 29 de mayo de 2014. El Secretario General, Fdo. José Manuel de Siles Pérez de Junguitu.

Observaciones

1) El abono podrá efectuarlo, cuando esta resolución adquiera firmeza en vía administrativa, a través de cualquier entidad colaboradora en la recaudación, mediante el impreso Ingresos no Tributarios Modelo 069, que se le facilitará en esta Subdelegación.

2) El plazo de ingreso en periodo voluntario será el siguiente:

a) Si la resolución adquiere firmeza entre los días 1 y 15 de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la resolución adquiere firmeza entre los días 16 y último de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

---

Núm. 3.791/2014

Intentada sin efecto la notificación de resolución que se tramita en esta Subdelegación del Gobierno en expediente número 775/2014 a don Iván Canales Rodríguez, con NIF 30.968.785K, domiciliado en calle Torremolinos, 21 3, 14013 Córdoba.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente edicto, para que sirva de notificación de la misma. En el escrito de resolución, que podrá ser examinado en esta Subdelegación del Gobierno, constan los hechos, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado la adopción de dicha resolución, concediéndole la posibilidad de in-

terponer Recurso de Alzada contra la misma ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto.

Córdoba, 29 de mayo de 2014. El Secretario General, Fdo. José Manuel de Siles Pérez de Junguitu.

#### Observaciones

1) El abono podrá efectuarlo, cuando esta resolución adquiera firmeza en vía administrativa, a través de cualquier entidad colaboradora en la recaudación, mediante el impreso Ingresos no Tributarios Modelo 069, que se le facilitará en esta Subdelegación.

2) El plazo de ingreso en periodo voluntario será el siguiente:

a) Si la resolución adquire firmeza entre los días 1 y 15 de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la resolución adquire firmeza entre los días 16 y último de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

---

Núm. 3.792/2014

Intentada sin efecto la notificación de resolución que se tramita en esta Subdelegación del Gobierno en expediente número 1008/2014 a don Valentin Cristea, con NIE X5.702.173J, domiciliado en calle Francisco de Quevedo, 6 Bj B, 14500 Puente Genil (Córdoba).

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente edicto, para que sirva de notificación de la misma. En el escrito de resolución, que podrá ser examinado en esta Subdelegación del Gobierno, constan los hechos, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado la adopción de dicha resolución, concediéndole la posibilidad de interponer Recurso de Alzada contra la misma ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto.

Córdoba, 29 de mayo de 2014. El Secretario General, Fdo. José Manuel de Siles Pérez de Junguitu.

#### Observaciones

1) El abono podrá efectuarlo, cuando esta resolución adquiera firmeza en vía administrativa, a través de cualquier entidad colaboradora en la recaudación, mediante el impreso Ingresos no Tributarios Modelo 069, que se le facilitará en esta Subdelegación.

2) El plazo de ingreso en periodo voluntario será el siguiente:

a) Si la resolución adquire firmeza entre los días 1 y 15 de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la resolución adquire firmeza entre los días 16 y último de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

---

Núm. 3.793/2014

Intentada sin efecto la notificación de resolución que se tramita en esta Subdelegación del Gobierno en expediente número 1040/2014 a don José García Gómez, con NIF 48.868.346Q, domiciliado en calle Colón, 15 3 Dr. 14960 Rute (Córdoba).

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente edicto, para que sirva de notificación de la misma. En el escrito de resolución, que podrá ser examinado en esta Subdelegación del Gobierno, constan los hechos, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado la adopción de dicha resolución, concediéndole la posibilidad de interponer Recurso de Alzada contra la misma ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto.

Córdoba, 29 de mayo de 2014. El Secretario General, Fdo. José Manuel de Siles Pérez de Junguitu.

#### Observaciones

1) El abono podrá efectuarlo, cuando esta resolución adquiera firmeza en vía administrativa, a través de cualquier entidad colaboradora en la recaudación, mediante el impreso Ingresos no Tributarios Modelo 069, que se le facilitará en esta Subdelegación.

2) El plazo de ingreso en periodo voluntario será el siguiente:

a) Si la resolución adquire firmeza entre los días 1 y 15 de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la resolución adquire firmeza entre los días 16 y último de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

---

Núm. 3.795/2014

Intentada sin efecto la notificación de resolución que se tramita en esta Subdelegación del Gobierno en expediente número 1161/2014 a don Remus Cristian Halingau, con NIE X8.517.073N, domiciliado en calle Cataluña, 8, 14857 Nueva Carteya (Córdoba).

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente edicto, para que sirva de notificación de la misma. En el escrito de resolución, que podrá ser examinado en esta Subdelegación del Gobierno, constan los hechos, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado la adopción de dicha resolución, concediéndole la posibilidad de interponer Recurso de Alzada contra la misma ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto.

Córdoba, 29 de mayo de 2014. El Secretario General, Fdo. José Manuel de Siles Pérez de Junguitu.

#### Observaciones

1) El abono podrá efectuarlo, cuando esta resolución adquiera firmeza en vía administrativa, a través de cualquier entidad colaboradora en la recaudación, mediante el impreso Ingresos no Tributarios Modelo 069, que se le facilitará en esta Subdelegación.

2) El plazo de ingreso en periodo voluntario será el siguiente:

a) Si la resolución adquire firmeza entre los días 1 y 15 de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la resolución adquire firmeza entre los días 16 y último de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior, o si éste no fuera hábil,

hasta el inmediato hábil siguiente.

Núm. 3.796/2014

Intentada sin efecto la notificación de resolución que se tramita en esta Subdelegación del Gobierno en expediente número 1165/2014 a don Daniel Jiménez Jiménez, con NIF 50.641.827J, domiciliado en calle Jesús Obrero, 25, 14960 Rute (Córdoba).

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente edicto, para que sirva de notificación de la misma. En el escrito de resolución, que podrá ser examinado en esta Subdelegación del Gobierno, constan los hechos, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado la adopción de dicha resolución, concediéndole la posibilidad de interponer Recurso de Alzada contra la misma ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto.

Córdoba, 29 de mayo de 2014. El Secretario General, Fdo. José Manuel de Siles Pérez de Junguitu.

#### Observaciones

1) El abono podrá efectuarlo, cuando esta resolución adquiera firmeza en vía administrativa, a través de cualquier entidad colaboradora en la recaudación, mediante el impreso Ingresos no Tributarios Modelo 069, que se le facilitará en esta Subdelegación.

2) El plazo de ingreso en periodo voluntario será el siguiente:

a) Si la resolución adquire firmeza entre los días 1 y 15 de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la resolución adquire firmeza entre los días 16 y último de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Núm. 3.797/2014

Intentada sin efecto la notificación de resolución que se tramita en esta Subdelegación del Gobierno en expediente número 1219/2014 a don Miguel Ángel García Carrillo, con NIF 79.219.315R, domiciliado en calle Nuestra Señora de las Mercedes, 31, 14800 Priego de Córdoba (Córdoba).

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente edicto, para que sirva de notificación de la misma. En el escrito de resolución, que podrá ser examinado en esta Subdelegación del Gobierno, constan los hechos, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado la adopción de dicha resolución, concediéndole la posibilidad de interponer Recurso de Alzada contra la misma ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto.

Córdoba, 29 de mayo de 2014. El Secretario General, Fdo. José Manuel de Siles Pérez de Junguitu.

#### Observaciones

1) El abono podrá efectuarlo, cuando esta resolución adquiera firmeza en vía administrativa, a través de cualquier entidad colaboradora en la recaudación, mediante el impreso Ingresos no Tributarios Modelo 069, que se le facilitará en esta Subdelegación.

2) El plazo de ingreso en periodo voluntario será el siguiente:

a) Si la resolución adquire firmeza entre los días 1 y 15 de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la resolución adquire firmeza entre los días 16 y último de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

## Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente

### Confederación Hidrográfica del Guadiana Ciudad Real

Núm. 3.801/2014

Conc. 29849

Tipo de Procedimiento: Extinción de la concesión de aguas públicas superficiales otorgada por Resolución de 19/06/92 de la Confederación Hidrográfica del Guadiana para el aprovechamiento de aguas del arroyo Membrillejo con destino a riego.

#### Características de la Concesión:

Corriente	Arroyo Membrillejo
Clase y Afección	Toma desde presa
Titular	Mª Josefa López Blanco
Lugar, término y provincia de la Presa	Coordenadas (UTM) (ED50) X = 371.444, Y = 4.245.757, Huso 30; t.m. Cardeña (Córdoba)
Caudal Máximo	17,76 l/s
Dotación	6.000 m³/ha/año
Superficie Regable	19,73 ha

Causa de la Extinción: Interrupción permanente de la explotación desde hace más de tres años por causas imputables al titular e incumplimiento de las condiciones esenciales al modificar la titularidad de la concesión; todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 161 y siguientes del Real Decreto 849/1986, de 11 de abril.

Se establece un plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir de la fecha de publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Ayuntamiento de Cardeña (Córdoba), para que quien pueda verse afectado por la extinción de esta concesión, manifieste cuanto estime pertinente en defensa de sus intereses.

El expediente podrá examinarse durante el plazo señalado en las oficinas de esta Confederación Hidrográfica del Guadiana, Carretera Porzuna número 6 de Ciudad Real.

Ciudad Real, 21 de mayo de 2014. El Comisario de Aguas, Fdo. Timoteo Perea Tribaldos.

## JUNTA DE ANDALUCÍA

### Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio Delegación Territorial en Córdoba

Núm. 3.799/2014

Anuncio de 19 de mayo de 2014, de la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente de Córdoba, por el que se notifican a los interesados actos relativos a procedimientos san-

cionadores.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26/11/92, por el presente Anuncio se notifica a los interesados que se relacionan, los siguientes actos administrativos, para cuyo conocimiento integro podrán comparecer en la sede de esta Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente, calle Tomás de Aquino, s/n. Edif. Servicios Múltiples, 5ª Planta, de Córdoba.

Interesado: Don Manuel Gómez Rodríguez

D.N.I.: 80.143.233D

Expediente: CO/2014/35/G.J. DE COTO/CAZ

Fecha: 11 de abril de 2014

Acto Notificado: Acuerdo de Apertura de Periodo de Prueba

Interesado: Don Sebastián Sánchez Redondo

D.N.I.: 30.391.633P

Expediente: CO/2013/650/G.C./CAZ

Infracciones: Grave, artículos 77.28, 82.2.b), Ley 8/2003, de 28 de octubre, de la Flora y la Fauna Silvestres.

Fecha: 10 de abril de 2014

Sanción: Multa de 601 euros

Acto Notificado: Propuesta de Resolución

Plazo de Alegaciones: Quince días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la presente Propuesta de Resolución

Interesado: Don Rodrigo Barranquero Charabia

D.N.I.: 25.392.907X

Expediente: CO/2013/708/G.C./CAZ

Infracciones: Grave, artículos 77.7, 82.2.b), Ley 8/2003, de 28 de octubre, de la Flora y la Fauna Silvestres

Fecha: 7 de abril de 2014

Sanción: Multa de 601 euros

Acto Notificado: Propuesta de Resolución

Plazo de Alegaciones: Quince días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la presente Propuesta de Resolución

Interesado: Don Rafael Reyes Córdoba (representado por don Enrique Paredes Cerezo)

D.N.I.: 30.038.098Y

Expediente: CO/2014/4/AG.MA/CAZ

Fecha: 14 de abril de 2014

Actos Notificados: Acuerdo de Apertura de Periodo de Prueba y remisión documentación obrante en el expediente

Interesado: Cortijo de Frías, S.A.

C.I.F.: A28.372.290

Expediente: CO/2013/702/AG.MA/EP

Infracciones: Leve, artículos 73.1, 82.1.a), Ley 8/2003, de 28 de octubre, de la Flora y la Fauna Silvestres

Fecha: 14 de abril de 2014

Sanción: Multa de 500 euros

Acto Notificado: Propuesta de Resolución

Plazo de Alegaciones: Quince días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la presente Propuesta de Resolución

Interesado: Don Rafael González Palenzuela

D.N.I.: 45.743.083Q

Expediente: CO/2013/346/G.C./EP

Infracciones: Grave, artículos 74.14, 82.1.b), Ley 8/2003, de 28 de octubre, de la Flora y la Fauna Silvestres

Fecha: 27 de marzo de 2014

Sanción: Multa de 601,02 euros, con carácter solidario

Acto Notificado: Resolución definitiva del Procedimiento Sancionador

Plazo Recurso de Alzada: Un mes a contar desde el día de su notificación

Interesado: Don Iulian Preda

N.I.E.: Y1.639.220R

Expediente: CO/2013/629/G.C./PES

Infracciones: 1. Grave, artículos 80.4, 82.2.b), Ley 8/2003, de 28 de octubre, de la Flora y la Fauna Silvestres. 2. Leve, artículos 79.2, 82.a.b), Ley 8/2003, de 28 de octubre, de la Flora y la Fauna Silvestres. 3. Leve, artículos 79.13, 82.2.a), Ley 8/2003, de 28 de octubre, de la Flora y la Fauna Silvestres

Fecha: 16 de abril de 2014

Sanción: Multa de 721 euros

Grave, artículos 147.1.a), 157.5, 148.2, Ley 7/2007, de 9 julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental

Acto Notificado: Resolución definitiva del Procedimiento Sancionador

Plazo Recurso de Alzada: Un mes a contar desde el día de su notificación

Interesados: Don José Luis Rodríguez Muñoz y Reciclajes de Escombros Egabrenses, S.L.

D.N.I./C.I.F.: 52.340.060H, B14.882.930

Expediente: CO/2013/510/G.C./PA

Infracciones: Grave, artículos 147.1.d), 147.2, Ley 7/2007, de 9 julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental

Fecha: 3 de abril de 2014

Sanción: Multa de 6.500 euros, con carácter solidario

Grave, artículos 147.1.a), 157.5, 148.2, Ley 7/2007, de 9 julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental

Acto Notificado: Resolución definitiva del Procedimiento Sancionador

Plazo Recurso de Alzada: Un mes a contar desde el día de su notificación

Interesado: Don Raúl Alcántara Gálvez

D.N.I.: 44.354.421W1

Expediente: CO/2014/173/G.C./FOR

Infracciones: Leve, artículos 67.1.h), 68.3.a), 74.a), Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes (BOE número 280, de 22 de noviembre)

Fecha: 24 de marzo de 2014

Sanción: Multa de 100 euros

Acto Notificado: Acuerdo de Iniciación de Procedimiento Sancionador

Plazo de Alegaciones: Quince días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación del presente Acuerdo de Inicio

Interesado: Don Nicolae Kerezsi

N.I.E.: Y0.143.387L

Expediente: CO/2014/191/G.C./FOR

Infracciones: Leve, artículos 67.1.h), 68.3.a), 74.a), Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes (BOE número 280, de 22 de noviembre)

Fecha: 11 de abril de 2014

Sanción: Multa de 100 euros

Acto Notificado: Acuerdo de Iniciación de Procedimiento Sancionador

Plazo de Alegaciones: Quince días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación del presente Acuerdo de Inicio

Interesado: Don Iount Gigi Dumitrascu

N.I.E.: - - - - -

Expediente: CO/2014/275/G.C./FOR

Infracciones: Leve, artículos 67.1.h), 68.3.a), 74.a), Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes (BOE número 280, de 22 de noviembre)

Fecha: 25 de abril de 2014

Sanción: Multa de 100 euros

Acto Notificado: Acuerdo de Iniciación de Procedimiento Sancionador

Plazo de Alegaciones: Quince días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación del presente Acuerdo de Inicio

Interesado: Don Mihai Calin

N.I.E.: X81.439.229C

Expediente: CO/2014/174/P.A./INC

Infracciones: Leve, artículos 64.4, 68, 73.1.a), Ley 5/1999, de 29 de junio, de Prevención y Lucha contra los Incendios Forestales (BOJA número 82, de 16 de julio)

Fecha: 25 de marzo de 2014

Sanción: Multa de 100 euros.

Acto Notificado: Acuerdo de Iniciación de Procedimiento Sancionador

Plazo de Alegaciones: Quince días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación del presente Acuerdo de Inicio

Interesado: Don Antonio Castillo Fernández

D.N.I.: 44.370.527P

Expediente: CO/2013/769/G.C./INC

Infracciones: Leve, artículos 64.3, 68, 73.1.a), Ley 5/1999, de 29 de junio, de Prevención y Lucha contra los Incendios Forestales (BOJA número 82, de 16 de julio)

Fecha: 14 de abril de 2014

Sanción: Multa de 400 euros, con carácter solidario

Acto Notificado: Propuesta de Resolución

Plazo de Alegaciones: Quince días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la presente Propuesta de Resolución

Interesado: Don Rafael Cano Luque

D.N.I.: 29.990.271L

Expediente: CO/2013/606/G.C./INC

Infracciones: Leve, artículos 64.12, 68, 73.1.a), Ley 5/1999, de 29 de junio, de Prevención y Lucha contra los Incendios Forestales (BOJA número 82, de 16 de julio)

Fecha: 2 de abril de 2014

Sanción (Mod. 048): Multa de 100 euros

Acto Notificado: Resolución definitiva del Procedimiento Sancionador

Plazo Recurso de Alzada: Un mes a contar desde el día de su notificación

En Córdoba, a 19 de mayo de 2014. El Delegado Territorial, Fdo. Francisco José Zurera Aragón.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Diputación de Córdoba

Núm. 3.798/2014

Por el Pleno de la Diputación Provincial de Córdoba, en sesión ordinaria de 15 de mayo de 2014, se ha acordado prestar aprobación inicial al Reglamento de Régimen Interior de la Residencia de Gravemente Afectados de Alcolea.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, a efectos de información pública y por plazo de 30 días, durante los cuales el expediente se encuentra a disposición de los/as interesados/as en la Secretaría General de la Diputación provincial de Córdoba, pudiéndose presentar las alegaciones que se consideren oportunas. En caso de no presen-

tarse reclamaciones o sugerencias, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional.

En Córdoba, a 4 de junio de 2014. Firmado electrónicamente por la Presidenta, María Luisa Ceballos Casas.

Núm. 3.902/2014

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 93 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en relación con el artículo 86.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se abre información pública a todos los efectos, para el proyecto abajo relacionado.

Dicho proyecto, ha sido aprobado provisionalmente por Decreto del Sr. Diputado-Presidente del Área de Infraestructuras, Carreteras y Vivienda de fecha 5 de junio de 2014, queda expuesto al público durante un plazo de 20 días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P.

En caso de que no se presenten alegaciones, transcurrido el plazo de información pública, se entenderá aprobado definitivamente el proyecto hasta entonces provisional.

1. Reforma de Instalaciones Deportivas del Conjunto Deportivo Piedra del Lobo en San Sebastián de los Ballesteros. ECO-39/2014.

Córdoba a 6 de junio de 2014. Firmado electrónicamente por el Diputado-Presidente del Área de Infraestructuras, Carreteras y Vivienda, Andrés Lorite Lorite.

Núm. 4.047/2014

El Diputado Delegado de Cultura, mediante decreto de fecha 10 de junio de 2014, ha resuelto aprobar la Convocatoria del XV Premio de Novela Corta Diputación de Córdoba, que se regirá por las siguientes bases:

**BASES DE LA CONVOCATORIA DEL "XV PREMIO DE NOVELA CORTA DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA"**

Primera. Podrán presentarse a este concurso narradores de cualquier nacionalidad, siempre que los trabajos presentados estén escritos en castellano.

Segunda. Se establece un premio de nueve mil euros (9.000,00 euros), cantidad que se imputará a la aplicación 550.3341.48100 del presupuesto para el ejercicio 2014. Dicha dotación estará sujeta a las retenciones fiscales que puedan corresponderle. El premio cubre los derechos de autor de la primera edición, que será de 1.000 ejemplares, de acuerdo con el artículo 46.1 del Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobado por el RD Legislativo 1/1996, de 12 de abril, y por el que la Diputación de Córdoba adquiere los derechos de explotación a los que se refiere la Base Undécima.

Tercera. El premio se otorgará a una novela inédita de tema libre, y no premiada en ningún otro Certamen. El trabajo se escribirá por uno o varios autores y deberá tener una extensión mínima de 100 páginas y máxima de 150 páginas.

Cuarta. Los originales se presentarán por quintuplicado, mecanografiados, en papel tamaño DIN A-4, con tipo de letra Times New Roman, cuerpo 12 e interlineado 1,5 y debidamente encuadernados.

Quinta. Los trabajos se entregarán sin firmar y sin identificación alguna. En sobre cerrado se detallará el nombre, apellidos,

dirección, correo electrónico, teléfono y una breve nota biográfica y en el exterior del sobre se indicará título del trabajo y lema, incluyéndose una declaración jurada de no tener comprometidos los derechos de la obra y de no estar pendiente de resolución en otro concurso.

Sexta. El lugar de presentación será el Registro General de la Diputación de Córdoba (Plaza de Colón, 15), de lunes a viernes, en horario de 9.00 a 13.30 horas y los sábados de 10.00 a 13.30 horas. Asimismo, se podrán presentar en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de los trabajos comenzará el día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y concluirá el 15 de julio del 2014.

Quienes incumplan con lo dispuesto en los ordinales anteriores serán excluidos definitivamente de la Convocatoria.

Finalizado el plazo de solicitudes, se publicará durante el plazo de 10 días, en el Tablón de Edictos de la Diputación, relación de trabajos presentados por título y lema.

Séptima. El Jurado estará presidido por el Sr. Diputado-Delegado de Cultura de la Diputación de Córdoba, y su composición no se hará pública hasta después de emitido el fallo, que tendrá carácter irrevocable. Actuará como Secretario del Jurado, con voz y sin voto el Jefe de Departamento de la Delegación de Cultura.

Con carácter previo a la reunión del Jurado, y en función del número de trabajos presentados, se podrá constituir una Comisión integrada por personas especializadas con el objeto de llevar a cabo una preselección de los trabajos presentados. Esta Comisión será designada por el Sr. Diputado Delegado de Cultura.

Octava. Se leerán todos los trabajos presentados que reúnan los requisitos formales establecidos en esta convocatoria, produciéndose el fallo en consideración del mérito absoluto de los mismos, por lo que podrá declararse desierto el premio.

Novena. A la vista del fallo del Jurado, el instructor del expediente formulará propuesta, indicando expresamente todas las obras presentadas a concurso y, en su caso, las que no se hayan admitido por no reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, y expresará el autor para el que se propone la concesión del Premio. Dicha propuesta se elevará al órgano competente para que dicte resolución, que se notificará al ganador para que en un plazo de diez días comunique su aceptación y acredite que reúne los requisitos para obtener la condición de beneficiario de subvenciones, de acuerdo con lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Décima. La participación en el concurso implica la aceptación y conformidad de estas bases, y en lo no previsto en las mismas, se estará a lo que dictamine el Jurado.

Undécima. Los derechos de la obra ganadora quedará en propiedad de la Diputación de Córdoba, durante el periodo máximo permitido por el vigente Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual y así se hará constar en el preceptivo contrato de edición, procediéndose a su publicación durante el año 2015, y haciéndose constar en la publicación que se trata del XV Premio de Novela Corta "Diputación de Córdoba" correspondiente al año 2014. Dicha publicación podrá ser realizada en coedición con una Editorial especializada.

Duodécima. Los trabajos no premiados se podrán retirar de la Diputación de Córdoba en el plazo de tres meses, contados a

partir de la publicación de la resolución, y previa presentación del recibo extendido por el Registro General o del justificante del Certificado de Correos. Pasado este plazo serán destruidos sin posibilidad de reclamación.

Decimotercera. Instruirá el procedimiento para la concesión del Premio a que se refiere la presente convocatoria la Delegación de Cultura.

La resolución del procedimiento, que pone fin a la vía administrativa, se efectuará mediante Decreto del Diputado Delegado de Cultura, por delegación de la Presidencia de la Corporación.

Decimocuarta. El hecho de presentarse a la convocatoria supone la aceptación de las bases por los solicitantes. En lo no regulado por las mismas se estará a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y demás disposiciones administrativas que resulten de aplicación.

Córdoba a 11 de junio de 2014. Firmado electrónicamente por el Diputado Delegado, Antonio Pineda Bonilla.

---

Núm. 4.048/2014

El Diputado Delegado de Cultura, mediante decreto de fecha 10 de junio de 2014, ha resuelto aprobar la Convocatoria del XIV Premio de Poesía Vicente Núñez, que se regirá por las siguientes bases:

#### BASES DE LA CONVOCATORIA DEL XIV PREMIO DE POESÍA "VICENTE NÚÑEZ"

Primera. Podrán presentarse a este concurso poetas de cualquier nacionalidad, siempre que los trabajos presentados estén escritos en castellano.

Segunda. Se establece un premio de seis mil euros (6.000,00 €), cantidad que se imputará a la aplicación 550.3341.48101 del presupuesto para el ejercicio 2014. Dicha dotación estará sujeta a las retenciones fiscales que puedan corresponderle. El premio cubre los derechos de autor de la primera edición, que será de 600 ejemplares, de acuerdo con el artículo 46.1 del Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobado por el RD Legislativo 1/1996, de 12 de abril, y por el que la Diputación de Córdoba adquiere los derechos de explotación a los que se refiere la Base Undécima.

Tercera. El premio se otorgará a un poemario inédito de tema libre con una extensión mínima de cuatrocientos versos.

Cuarta. Los originales se presentarán, inexcusablemente, por quintuplicado, mecanografiados, escritos a doble espacio, por una sola cara, con letra Times New Roman, cuerpo 12 y debidamente encuadernados.

Quinta. Los trabajos se entregarán sin firmar y sin identificación alguna. En sobre cerrado se detallará el nombre, apellidos, dirección, correo electrónico, teléfono y una breve reseña biográfica; y en el exterior del sobre se indicará título del trabajo y lema, incluyéndose una declaración jurada de no tener comprometidos los derechos de la obra y de no estar pendiente de resolución en otro concurso.

Sexta. El lugar de presentación será el Registro General de la Diputación de Córdoba (Plaza de Colón, 15), de lunes a viernes, en horario de 9.00 a 13.30 horas y los sábados de 10.00 a 13.00 horas. Asimismo, se podrán presentar en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de los trabajos comenzará el día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Ofi-

cial de la provincia de Córdoba, y concluirá el día 15 de julio de 2014.

Quienes incumplan con lo dispuesto en los ordinales anteriores serán excluidos definitivamente de la Convocatoria.

Finalizado el plazo de solicitudes, se publicará durante el plazo de 10 días, en el Tablón de Edictos de la Diputación, relación de trabajos presentados por título y lema.

Séptima. El Jurado será presidido por el Sr. Diputado-Delegado de Cultura de la Diputación de Córdoba, y su composición no se hará pública hasta después de emitido el fallo, que tendrá carácter irrevocable. Del mismo formará parte, con carácter honorífico, el/la Alcalde/Alcaldesa del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, localidad natal de Vicente Núñez. Actuará como Secretario del Jurado, con voz y sin voto, el Jefe de Departamento de la Delegación de Cultura.

Con carácter previo a la reunión del Jurado, y en función del número de trabajos presentados, se podrá constituir una Comisión integrada por personas especializadas con el objeto de llevar a cabo una preselección de los mismos. Esta Comisión será designada por el Sr. Diputado Delegado de Cultura.

Octava. Se leerán los trabajos presentados que reúnan los requisitos formales establecidos en esta convocatoria, produciéndose el fallo en consideración del mérito absoluto de los mismos, por lo que podrá declararse desierto el premio.

Novena. A la vista del fallo del Jurado, el órgano instructor formulará propuesta, indicando expresamente todas las obras presentadas a concurso y, en su caso, las que no se hayan admitido por no reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, y expresará el autor para el que se propone la concesión del Premio. Dicha propuesta se elevará al órgano competente para que dicte resolución, que se notificará al ganador para que en un plazo de diez días comunique su aceptación y acredite que reúne los requisitos para obtener la condición de beneficiario de subvenciones, de acuerdo con lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Décima. La participación en el concurso implica la aceptación y conformidad de estas bases, y en lo no previsto en las mismas, se estará a lo que dictamine el Jurado.

Undécima. Los derechos de la obra ganadora quedarán en propiedad de la Diputación de Córdoba, durante el periodo máximo permitido por el vigente Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual y así se hará constar en el preceptivo contrato de edición, procediéndose a su publicación durante el ejercicio de 2015, haciéndose constar en la publicación que se trata del XIV Premio de Poesía "Vicente Núñez" correspondiente al año 2014. Dicha publicación podrá ser realizada en coedición con una Editorial especializada.

Duodécima. Los trabajos no premiados se podrán retirar de la Diputación de Córdoba en el plazo de tres meses, contados a partir de la publicación de la resolución, y previa presentación del recibo extendido por el Registro General o del justificante del certificado de Correos. Pasado este plazo serán destruidos sin posibilidad de reclamación.

Decimotercera. Instruirá el procedimiento para la concesión del Premio a que se refiere la presente convocatoria la Delegación de Cultura.

La resolución del procedimiento, que pone fin a la vía administrativa, se efectuará mediante Decreto del Diputado Delegado de Cultura, por delegación de la Presidencia de la Corporación.

Decimocuarta. El plazo máximo para resolver y publicar la reso-

lución del procedimiento es de seis meses, computados a partir de la finalización del plazo de presentación de trabajos.

Decimoquinta. El hecho de presentarse a la convocatoria supone la aceptación de las bases por los solicitantes. En lo no regulado por las mismas se estará a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y demás disposiciones administrativas que resulten de aplicación.

Córdoba a 11 de junio de 2014. Firmado electrónicamente por el Diputado Delegado, Antonio Pineda Bonilla.

---

Núm. 4.049/2014

El Diputado Delegado de Cultura, mediante decreto de fecha 10 de junio de 2014, ha resuelto aprobar la Convocatoria de la III Edición del Premio de Narrativa Infantil y Juvenil de la Diputación de Córdoba, que se regirá por las siguientes bases:

**BASES DE LA CONVOCATORIA DEL III PREMIO DE NARRATIVA INFANTIL Y JUVENIL "DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA"**

Primera. Podrán presentarse a éste concurso narradores de cualquier nacionalidad siempre que los trabajos sean presentados en castellano.

Segunda. Se establece un premio de tres mil euros (3.000,00 euros), cantidad que se imputará a la aplicación 550.3341.48102 del presupuesto para el ejercicio 2014. Dicha dotación estará sujeta a las retenciones fiscales que puedan corresponderle. El premio cubre los derechos de autor de la primera edición del libro, que será de 1.000 ejemplares, de acuerdo con el artículo 46.1 del Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobado por el RD Legislativo 1/1996, de 12 de abril, y por el que la Diputación de Córdoba adquiere los derechos de explotación a los que se refiere la Base Undécima.

Tercera. El premio se otorgará a una obra de narrativa infantil o juvenil inédita de temática libre. El trabajo se escribirá por uno o varios autores y deberá tener una extensión mínima de 75 páginas y máxima de 100 páginas.

Cuarta. Los originales se presentarán, inexcusablemente, por quintuplicado, mecanografiados, en papel tamaño DIN A-4, con tipo de letra Times New Roman, cuerpo 12 e interlineado 1,5, a dos espacios sólo por el anverso, debidamente encuadernados.

Quinta. Los trabajos se entregarán sin firmar y sin identificación alguna. En sobre cerrado se detallará el nombre, apellidos, dirección, correo electrónico y una breve nota biográfica. En el exterior del sobre se indicará título del trabajo y lema, incluyéndose una declaración jurada de no tener comprometidos los derechos de la obra y de no estar pendiente de resolución en otro concurso.

Sexta. El lugar de presentación será el Registro General de la Diputación de Córdoba (Plaza de Colón, 15), de lunes a viernes, en horario de 9.00 a 13.30 horas y los sábados de 10.00 a 13.30 horas. Asimismo, se podrán presentar en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de los trabajos comenzará el día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y concluirá el 15 de julio del 2014.

Quienes incumplan con lo dispuesto en los ordinales anteriores serán excluidos definitivamente de la Convocatoria.

Finalizado el plazo de solicitudes, se publicará durante el plazo de 10 días, en el Tablón de Edictos de la Diputación, relación de trabajos presentados por título y lema.

Séptima. El Jurado estará presidido por el Sr. Diputado-Delegado de Cultura de la Diputación de Córdoba, y su composición no se hará pública hasta después de emitido el fallo, que tendrá carácter irrevocable. Actuará como Secretario del Jurado, con voz y sin voto el Jefe de Departamento de la Delegación de Cultura.

Con carácter previo a la reunión del Jurado, y en función del número de trabajos presentados, se podrá constituir una Comisión integrada por personas especializadas con el objeto de llevar a cabo una preselección de los mismos. Esta Comisión será designada por el Sr. Diputado Delegado de Cultura.

Octava. Se leerán todos los trabajos presentados que reúnan los requisitos formales establecidos en esta convocatoria, produciéndose el fallo en consideración del mérito absoluto de los mismos, por lo que podrá declararse desierto el premio.

Novena. A la vista del fallo del Jurado, el instructor del expediente formulará propuesta, indicando expresamente todas las obras presentadas a concurso y, en su caso, las que no se hayan admitido por no reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, y expresará el autor para el que se propone la concesión del Premio. Dicha propuesta se elevará al órgano competente para que dicte resolución, que se notificará al ganador para que en un plazo de diez días comunique su aceptación y acredite que reúne los requisitos para obtener la condición de beneficiario de subvenciones, de acuerdo con lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

La resolución será publicada en el BOP.

Décima. La participación en el concurso implica la aceptación y conformidad de estas bases, y en lo no previsto en las mismas, se estará a lo que dictamine el Jurado.

Undécima. Los derechos de la obra ganadora quedaran en propiedad de la Diputación de Córdoba, durante el periodo máximo permitido por el vigente Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual y así se hará constar en el preceptivo contrato de edición, procediéndose a su publicación en el año 2015, y haciéndose constar en la publicación que se trata del III Premio de Narrativa Infantil y Juvenil correspondiente a 2014. Dicha publicación podrá ser realizada en coedición con una Editorial especializada.

Duodécima. Los trabajos no premiados se podrán retirar de la Diputación de Córdoba en el plazo de tres meses, contados a partir de la publicación de la resolución, y previa presentación del recibo extendido por el Registro General o del justificante del Certificado de Correos. Pasado este plazo serán destruidos sin posibilidad de reclamación.

Decimotercera. Instruirá el procedimiento para la concesión del Premio a que se refiere la presente convocatoria la Delegación de Cultura.

La resolución del procedimiento, que pone fin a la vía administrativa, se efectuará mediante Decreto del Diputado Delegado de Cultura, por delegación de la Presidencia de la Corporación.

Decimocuarta. El hecho de presentarse a la convocatoria supone la aceptación de las bases por los solicitantes. En lo no regulado por las mismas se estará a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y demás disposiciones administrativas que resulten de aplicación.

Córdoba a 11 de junio de 2014. Firmado electrónicamente por el Diputado Delegado, Antonio Pineda Bonilla.

Núm. 4.086/2014

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Diputación Provincial de Córdoba.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio Central de Cooperación con los Municipios. Sección de Contratación.

c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Sección de Contratación del Servicio Central de Cooperación con los Municipios.

2) Domicilio: Plaza de Colón, 15.

3) Localidad y código postal: Córdoba-14071.

4) Teléfono: 957 212 846 - 957 211 286.

5) Telefax: 957 211 110.

6) Correo electrónico: [contratacion@dipucordoba.es](mailto:contratacion@dipucordoba.es)

7) Dirección de Internet del perfil del contratante:

<http://aplicaciones.dipucordoba.es/contratacion>

8) Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

d) Número de expediente: SCC-ECO-79/2014.

2. Objeto del contrato:

a) Tipo: Obras.

b) Descripción: Bujalance. Centro de Interpretación del Castillo Alcazaba.

c) División por lotes y número de lotes: No procede.

d) Lugar de ejecución:

1) Domicilio:

2) Localidad y código postal: 14650 Bujalance.

e) Plazo de ejecución: 5 meses.

f) Admisión de prórroga: No está prevista.

g) Establecimiento de un acuerdo marco (en su caso): No procede.

h) Sistema dinámico de adquisición (en su caso): No procede.

i) CPV (Referencia de Nomenclatura): 45.21, y 45.4, 45212000-6.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Subasta electrónica: No procede.

d) Criterios de adjudicación: Los enumerados en la cláusula 16 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (P.C.A.P., en adelante).

4. Presupuesto base de licitación:

a) Importe neto: 286.363,64 € (sin IVA). Importe total: 346.500,00 € (IVA incluido).

5. Garantías exigidas:

Provisional: No se exige.

Definitiva (%): 5% del importe de adjudicación.

Garantía complementaria: Se exigirá un 5% adicional en caso de que la oferta del licitador adjudicatario de las obras, hubiese sido considerada inicialmente anormal o desproporcionada y se hubiese admitido y valorado.

6. Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación: No se exige. A los efectos del artículo 74.2 del TRLCSP: Grupo C, Subgrupos todos, Categoría C.

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: La solvencia económica y financiera se acreditará con la aportación de la documentación a que hace referencia la cláusula 9.4 del PCAP; la solvencia técnica se acreditará con la aportación de la documentación a que hace referencia la cláusula 9.5 del PCAP.

c) Otros requisitos específicos: --

d) Contrato reservados: --

7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: Las ofertas se presentarán en un plazo de 13 días naturales (al tratarse de un procedimiento de urgencia) contados desde el mismo día de la publicación de este

anuncio en el BOP de Córdoba (coincidiendo ésta con la del perfil del contratante) y ello hasta las 13:30 horas del último día.

b) Modalidad de presentación: Se presentarán tres sobres cerrados:

Sobre 1. Documentación administrativa: El licitador podrá sustituir la aportación inicial de la documentación establecida en el apartado 1 del artículo 146 TRLCSP (cláusula 13.1 del PCAP) por la declaración responsable que figura en el Anexo II, y los Anexos VI, en su caso, y VII, del PCAP, según Ley 14/2013 de 27 de septiembre (BOE 28 de septiembre de 2013), de apoyo a emprendedores y su internacionalización.

Sobre 2. Valoración técnica de la oferta (cláusula 13.2 del PCAP).

Sobre 3. Oferta económica y mejoras (cláusula 13.3 del PCAP).

c) Lugar de presentación:

1) Dependencia: Registro General de la Diputación de Córdoba

2) Domicilio: Plaza de Colón, 15.

3) Localidad y código postal: Córdoba-14071.

4) Dirección electrónica: contratacion@dipucordoba.es.

5) Presentación de proposiciones por correo: En el supuesto de presentación de proposiciones por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta. La justificación del envío se realizará a través de fax, remitiendo el resguardo exclusivamente al siguiente número de fax: 957.211.290, del Registro General de la Diputación de Córdoba. Teléfono de contacto del Registro General: 957.21.11.01.

d) Número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presentar ofertas: --

e) Admisión de variantes, si procede: --

f) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 2 meses.

8. Apertura de ofertas:

a) Dirección: Plaza de Colón, 15.

b) Localidad y código postal: Córdoba-14071.

c) Fecha y hora: Se citará a los licitadores admitidos, al acto público de apertura de la documentación técnica (sobre 2) y posteriormente al de ofertas económicas (sobre 3), únicamente mediante anuncio en el perfil del contratante.

9. Gastos de publicidad: Será de obligación del contratista derivado de la adjudicación, pagar el importe de los anuncios.

10. Fecha de envío del anuncio al "Diario Oficial de la Unión Europea" (en su caso): --

11. Otras informaciones:

La adjudicación de las obras está condicionada a que no se produzcan reclamaciones durante el período de información pública del proyecto.

Es de aplicación sobre el importe de la adjudicación IVA no incluido, la tasa de dirección de obra aprobada por acuerdo del Pleno de esta Excm. Diputación Provincial y que ha sido publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 76, de 25 de abril de 2006.

12. Proyecto cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional



## FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL

"Una manera de hacer Europa"

Córdoba a 12 de junio de 2014. El Diputado-Presidente del Área de Infraestructuras, Carreteras y Vivienda, Fdo. Andrés Lorite Lorite.

## Ayuntamiento de Baena

Núm. 3.794/2014

Aprobado por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el pasado día 29 de mayo de 2014, el Convenio Único por el que se regulan las relaciones laborales entre el Ayuntamiento de Baena y el Personal que prestan sus servicios en el mismo 2014-2016, tras el acuerdo por unanimidad de la Mesa de Negociación, adjunto remito el mismo para que se proceda a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Baena, 30 de mayo de 2014. El Secretario General, firma ilegible.

ÍNDICE CONVENIO ÚNICO POR EL QUE SE REGULAN LAS RELACIONES LABORALES ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE BAENA Y EL PERSONAL QUE PRESTAN SUS SERVICIOS EN EL MISMO 2014-2016.

### CAPÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Base jurídica y Ámbito Funcional

Artículo 2. Ámbito Personal

Artículo 3. Ámbito Temporal Artículo

Artículo 4. Comisión Paritaria

Artículo 5. Absorción y compensación

Artículo 6. Incremento y Revisión

Artículo 7. Vinculación, Derecho Supletorio. Condiciones más beneficiosas

Artículo 8. Principio de Igualdad

CAPÍTULO SEGUNDO: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO, PLANIFICACIÓN Y DESEMPEÑO DE PUESTOS DE TRABAJO

Artículo 9. Organización del Trabajo

Artículo 10. Relación de Puestos de Trabajo

Artículo 11. Clasificación Profesional

Artículo 12. Transferencias de servicios y personal entre Instituciones

Artículo 13. Plan Integral de Recursos Humanos

Artículo 14. Oferta Pública de Empleo

Artículo 15. Incompatibilidades

Artículo 16. Período de Prueba

Artículo 17. Trabajadores con discapacidad

Artículo 18. Baja Voluntaria del trabajador

Artículo 19. Promoción interna

Artículo 20. Provisión de Puestos de Trabajo

Artículo 21. Adscripción y sustituciones de servicios, trabajos de superior categoría

Artículo 22. Jornada laboral y Horario de Trabajo

Artículo 23. Trabajos realizados fuera de la jornada laboral

Artículo 24. Servicios Permanentes

CAPÍTULO TERCERO: PERMISOS Y SITUACIONES

Artículo 25. Vacaciones

Artículo 26. Permisos retribuidos

Artículo 27. Procesos de I.T.

Artículo 28. Otros permisos retribuidos

Artículo 29. Festivos

Artículo 30. Domingos

Artículo 31. Asistencia a consultorio médico

Artículo 32. Permisos no retribuidos

Artículo 33. Garantías  
 Artículo 34. Reinserción Laboral  
 Artículo 35. Reconversión de puesto de trabajo  
 Artículo 36. Formación Profesional  
 Artículo 37. Ayudas por fallecimiento  
 Artículo 38. Incentivos a la Jubilación  
 Artículo 39. Premios por años de vinculación  
 Artículo 40. Jubilación Obligatoria  
 Artículo 41. Jubilación Voluntaria  
 CAPÍTULO CUATRO: SEGURIDAD E HIGIENE  
 Artículo 42. Deberes en materia de Seguridad e Higiene  
 Artículo 43. Comité de Salud Laboral  
 Artículo 44. Competencias y facultades del comité de Salud Laboral

Artículo 45. Reuniones del comité de Seguridad y Salud Artículo

Artículo 46. Revisiones médicas  
 Artículo 47. Botiquín de Primeros Auxilios  
 Artículo 48. Obligaciones y derechos de la empresa y de los trabajadores en materia de seguridad e higiene  
 CAPITULO CINCO: DERECHOS SINDICALES

Artículo 49. Representación legal  
 Artículo 50. De las Secciones Sindicales  
 Artículo 51. Representación de los trabajadores  
 Artículo 52. Garantías sindicales  
 Artículo 53. Funciones  
 Artículo 54. Competencias  
 Artículo 55. Derecho de reunión  
 Artículo 56. Procedimiento de negociación de los servicios mínimos

Artículo 57. Disposiciones generales en materia de Derechos Sindicales

#### CAPÍTULO SEIS: RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 58. Faltas  
 Artículo 59. Faltas leves  
 Artículo 60. Faltas graves  
 Artículo 61. Faltas muy graves  
 Artículo 62. Sanciones  
 Artículo 63. Procedimiento  
 Artículo 64. Prescripción de faltas y sanciones  
 Artículo 65. Cancelación de faltas y sanciones

#### CLÁUSULAS ADICIONALES

Primera

Segunda

Tercera

Cuarta

Quinta. Herramienta y ropa de trabajo

Sexta. Derecho Supletorio

#### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

ANEXO I AL CONVENIO ÚNICO POR EL QUE SE REGULAN LAS RELACIONES LABORALES ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE BAENA Y EL PERSONAL QUE PRESTAN SUS SERVICIOS EN EL MISMO 2014-2016 REFERENTE A LOS/LAS AGENTES DE LA POLICÍA LOCAL

Artículo 1. Introducción

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

Artículo 3. Servicios mínimos

Artículo 4. Cambios de turno

Artículo 5. Vacaciones Anuales

Artículo 6. Sistema de servicios extraordinarios

Artículo 7. Turnos especiales

Artículo 8. Nocturnidad y Festivos

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIÓN FINAL

CONVENIO ÚNICO POR EL QUE SE REGULAN LAS RELACIONES LABORALES ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE BAENA Y EL PERSONAL QUE PRESTAN SUS SERVICIOS EN EL MISMO 2014-2016

#### CAPÍTULO PRIMERO

##### Disposiciones Generales

Artículo 1. Base Jurídica y Ámbito Funcional

1. El presente Acuerdo Marco tiene su fundamento en el acuerdo libremente expresado entre el Ayuntamiento de Baena y las Organizaciones Sindicales con legitimación negociadora, según preceptúan los artículos 36 y 37 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (en lo sucesivo, EBEP), y el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, para regular las relaciones de servicios y laborales de los empleados laborales de este Ayuntamiento.

2. Este Convenio será de aplicación en todos los Centros, Unidades, Servicios y Entidades Públicas, así como Sociedades Mercantiles cuyo capital sea íntegramente Local, dependientes o vinculados a este Excmo. Ayuntamiento de Baena.

Artículo 2. Ámbito Personal

1. Será de aplicación el presente Convenio:

a) A los/as empleados/as en Régimen Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Baena.

b) A los/as funcionarios/as, de carrera, interinos/as y en prácticas del Excmo. Ayuntamiento de Baena.

c) A los/as pensionistas y jubilados/as, en aquellas disposiciones de este Convenio que les sean de aplicación.

2. Siempre que en el presente Convenio se haga referencia a los/as trabajadores/as, empleados/as públicos u otra denominación, se entenderá hecha al personal incluido en el punto anterior.

Artículo 3. Ámbito Temporal

El presente Convenio entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el BOP, extendiendo su duración hasta dos años posteriores a partir de dicha publicación.

Se entenderá prorrogado el Convenio por sucesivos periodos anuales si no mediara denuncia de alguna de las partes con una antelación, como mínimo, de un mes respecto de la fecha de terminación del periodo de vigencia normal o de la finalización de la prórroga. Igualmente este Convenio seguirá en vigor tanto en sus cláusulas normativas como obligacionales hasta que se acuerde un nuevo Convenio.

Artículo 4. Comisión Paritaria

Para velar por la aplicación, cumplimiento o interpretación de lo estipulado en este Convenio, se crea una Comisión Paritaria formada por 6 miembros, 3 por la representación de la Corporación y 3 designados por las secciones sindicales mayoritarias.

Podrán participar en los problemas de interpretación los/as asesores/as que ambas partes estimen convenientes, con un máximo de 1 por cada representación.

Las reuniones de esta Comisión serán anuales sin perjuicio de que, si las circunstancias lo requieren, puedan convocarse reuniones extraordinarias a petición de cualquiera de las partes, con 3 días hábiles (excluyendo sábados) de antelación y envío del orden del día de los asuntos a tratar.

Las citaciones o convocatorias serán rotativas, correspondiendo cada vez hacerlo a una de las partes.

En el orden del día se podrán incluir todos los temas que se presenten a los/as convocantes con 2 días hábiles (excluyendo

sábados) de antelación a la fecha de la reunión, salvo lo dispuesto para las extraordinarias.

#### Artículo 5. Absorción y Compensación

Todas las condiciones establecidas en el presente Convenio sean o no de naturaleza salarial, sustituyen, compensan y absorben, en su conjunto, a todas las existentes con anterioridad a la fecha de entrada en vigor, cualquiera que fuese la naturaleza, origen o denominación.

#### Artículo 6. Incremento y Revisión

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

No obstante, antes de que por el Pleno de la Corporación, se fijen las retribuciones complementarias de cada año, el órgano previsto en el Artículo dedicado a Mesa General de Negociación, pactará y negociará lo necesario, conforme a la legislación vigente, al objeto de que en las mismas puedan reflejarse el mantenimiento del poder adquisitivo del personal empleado del Ayuntamiento.

#### Artículo 7. Vinculación, Derecho Supletorio. Condiciones más Beneficiosas

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

En todo lo no previsto en el presente Convenio, se estará a los pactos que adopten los representantes sindicales del personal con la Corporación, a las disposiciones legales de general aplicación y a las normativas específicas de cada colectivo de empleados y a las asimismos específicas de cada sector de producción, optándose siempre por aquella que resulte más favorable para el empleado o colectivo de que se trate (salvo, que por el propio contenido de las normas del rango superior que les sea de aplicación, resulte incompatible o se prohíba específicamente). Los acuerdos pactados en el presente Convenio constituyen un todo orgánico de carácter unitario e indivisible. Las partes quedan obligadas al cumplimiento del mismo en su totalidad. Su interpretación práctica se hará conforme al espíritu que lo informa y al principio general del derecho "in dubio pro operario". En el supuesto de que fuese anulado o modificado alguno o algunos de sus preceptos por la Jurisdicción competente, el Convenio podrá devenir ineficaz si la Comisión Paritaria estima que tal nulidad o modificación afecta de manera sustancial a la totalidad del mismo, en cuyo caso permanecerá vigente la redacción del anterior convenio para dichos preceptos.

En todos aquellos servicios que por sus peculiaridades en lo que respecta a organización de trabajo, horarios, festivos o cualquier otra circunstancia que sea objeto de negociación y no se encuentre regulado en el presente convenio podrá incorporarse al mismo, previa negociación con los representantes de los trabajadores y con el mismo procedimiento seguido para la aprobación del presente convenio siendo de competencia plenaria, mediante la incorporación de anexos específicos, y sin que pueda surtir efecto alguno hasta la citada aprobación plenaria incurriendo, en su defecto, en nulidad de pleno derecho conforme a lo previsto en el artículo 62 LRJ-PAC.

Con independencia de lo anterior, si por cualquier circunstancia ajena a la voluntad de las partes se produjera alguna resolución de carácter administrativo o judicial, que obligara a adoptar determinadas medidas que afectaran a alguna de las condiciones pactadas, el resto del texto articulado seguirá subsistente en sus propios términos.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, las disposiciones legales que supongan mejoras para la integración de la vida laboral y familiar se entenderán incorporadas automáticamente al presente Acuerdo.

#### Artículo 8. Principio de Igualdad

El Ayuntamiento de Baena se compromete a desarrollar políticas de discriminación positiva con el objetivo de conseguir la efectividad del principio Constitucional de Igualdad.

1. Para el desarrollo de las políticas de discriminación positiva se crea la "Comisión para la Igualdad de Oportunidades y la no Discriminación", que velará por el desarrollo y cumplimiento de la legislación para la igualdad y por evitar la discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Dicha Comisión vigilará el cumplimiento y desarrollo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, pudiendo elevar, en su caso, propuestas de modificación de las circunstancias discriminatorias al órgano pertinente para la corrección de las mismas.

El personal acogido a este Convenio Colectivo podrá dirigirse a esta Comisión directamente o a través de sus representantes, cuando estime que se ha producido o se pueda producir una situación discriminatoria.

2. La Comisión para la Igualdad será paritaria y estará integrada por 6 miembros, 3 por la representación de la Corporación y 3 designados por las secciones sindicales mayoritarias, pudiendo ir acompañado por una persona que le asesore. Respetando, en todo caso, la paridad de género. La Comisión para la Igualdad será paritaria y estará integrada por un miembro de cada sección sindical más representativa, que podrá ir acompañado por una persona que le asesore, e igual número de miembros de la Corporación. Respetando, en todo caso, la paridad de género.

3. Esta Comisión establecerá el procedimiento para la evaluación y cumplimiento de las medidas de igualdad que se establezcan. En el plazo máximo de 3 meses desde la firma del Convenio Colectivo, se elaborará el diagnóstico y la Corporación facilitará los medios y la información necesaria para su realización y estos datos deberán estar desagregados por sexo. La comisión para la Igualdad velará por:

- Acceso al empleo.
- Clasificación profesional.
- Promoción.
- Formación.
- Retribuciones.
- Ordenación del tiempo de trabajo.
- Conciliación de la vida laboral, personal y familiar.
- Prevención del acoso sexual y acoso por razón de sexo.
- Cualquier otra materia que sirva para conseguir y fomentar la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

#### CAPÍTULO SEGUNDO

##### Organización del Trabajo, Planificación y Desempeño de Puestos de Trabajo

#### Artículo 9. Organización del Trabajo

La organización técnica y práctica del trabajo, con sujeción a lo dispuesto en el presente texto y demás disposiciones vigentes, es facultad exclusiva del Excmo. Ayuntamiento, sin perjuicio de las competencias que en esta materia están reconocidas al Comité de empresa y Junta de Personal.

Si a consecuencia de la organización del trabajo reseñada en el párrafo precedente se originaran modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo, tanto si la modificación es individual como colectiva, las mismas deberán ser comunicadas a los/as re-

presentantes de los/as trabajadores/as al menos con quince días de antelación a la fecha prevista para la notificación al/la trabajador/a afectado/a, ello con independencia de los plazos legales que se contemplan en el Estatuto de los Trabajadores.

Durante los periodos indicados, se articulará la correspondiente negociación con los/as representantes legales de los/as trabajadores/as, siempre que afecte a las siguientes materias:

- a. Jornada de trabajo.
- b. Horarios.
- c. Régimen de trabajo o turnos.
- d. Sistemas de trabajo y rendimiento.
- e. Funciones.

#### Artículo 10. Relación de Puestos de Trabajo

La Relación de Puestos de Trabajo es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y en el que se precisan los requisitos esenciales exigidos para el desempeño de puestos, así como las retribuciones correspondientes a cada uno.

La modificación de la R.P.T. requerirá la previa negociación con los representantes sindicales en Mesa General de Negociación. La creación o modificación funcional de un puesto de trabajo requiere que se determinen su misión o cometido y perfil de competencias exigido para su potencial titular.

#### Artículo 11. Clasificación Profesional

1. Se ajustará a la prevista para los funcionarios de carrera. La clasificación profesional tiene por objeto la determinación y definición de los diferentes grupos de clasificación que pueden ser asignados a los trabajadores en función de la titulación exigida.

2. Se establecen los siguientes grupos de clasificación:

- Grupo A, dividido en dos Subgrupos A1 y A2. Para el acceso a este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que la Ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta.
- Grupo B. Para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.
- Grupo C. Dividido en dos Subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso.
  - C1: título de bachiller o técnico.
  - C2: título de graduado en educación secundaria obligatoria.
- Otras agrupaciones diferentes de las enunciadas anteriormente, para cuyo acceso no se exija estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

#### Artículo 12. Transferencias de Servicios y Personal entre Instituciones

La Mesa General de Negociación pactará, y acordará las soluciones más adecuadas a la transferencia de personal de la Corporación que se produzcan con las Administraciones Públicas, Instituciones y/o Organismos Públicos.

#### Artículo 13. Plan Integral de Recursos Humanos

Ambas partes, conscientes de la importancia de impulsar la mejora de la calidad en la prestación de los servicios públicos, mediante el incremento de la productividad, la mejora de las condiciones de trabajo y la optimización del funcionamiento de las Administración, dentro del marco de la política presupuestaria, convienen en la necesidad de elaborar en el marco de este Acuerdo un «Plan Integral de los Recursos Humanos del Ayuntamiento de Baena» para abordar, con carácter prioritario, las siguientes medidas durante la vigencia del presente Acuerdo:

- Gestión de carreras y desarrollo profesional.
- Calidad de los servicios públicos.
- Aumento de la productividad y el rendimiento.
- Evaluación del desempeño.

• Políticas de formación y desarrollo de los recursos humanos para la modernización administrativa.

#### Artículo 14. Oferta Pública de Empleo

El Excmo. Ayuntamiento de Baena, formulará públicamente su Oferta de Empleo anualmente donde hará constar las plazas que puedan ser ocupadas por el personal funcionario y laboral.

Las plazas a incluir en la Oferta Pública de Empleo se negociarán antes de la aprobación de los Presupuestos Municipales con la Mesa General de Negociación, formando parte de los mismos, contemplando las razones de las plazas ofertadas, las reconversiones producidas y las propuestas de amortizaciones que fuesen necesarias. Asimismo, se negociarán las plazas que deban cubrirse por promoción interna.

Las plazas que resulten de las diferentes Ofertas Públicas de Empleo, deberán desarrollarse en el plazo de tres años, a partir de la aprobación de la misma, adoptando la Corporación las medidas técnicas y presupuestarias necesarias para su desarrollo.

#### Artículo 15. Incompatibilidades

Para el acceso y permanencia de empleados, se estará a lo previsto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades, y cuantas otras disposiciones la complementen y/o desarrollen.

#### Artículo 16. Periodo de Prueba

Si las bases de la convocatoria incluyen periodo de prácticas se estará a lo que dispongan las mismas.

#### Artículo 17. Trabajadores con Discapacidad

En las ofertas de Empleo Público se reservará un cupo del 5 por cien de las vacantes para ser cubiertas con personas con discapacidades de grado igual o superior al 33%, de modo que progresivamente se alcance el 2 por cien de los efectivos de la plantilla del Ayuntamiento, siempre que superen las pruebas selectivas y que, en su momento, acrediten el indicado grado de discapacidades y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

#### Artículo 18. Baja voluntaria del Trabajador

El personal podrá causar baja por decisión voluntaria, comunicando su propósito al señor Alcalde, con una antelación no inferior a quince días hábiles, respecto de la fecha en que desea cesar. Si producida la baja voluntaria el /la trabajador/a reingresara posteriormente al servicio del Ayuntamiento, será considerado/a de nuevo ingreso a todos los efectos.

El/la trabajador/a que cause baja voluntaria sin comunicarlo previamente en la forma antes determinada se le deducirá de sus haberes la parte correspondiente a los quince días de preaviso preceptivo.

#### Artículo 19. Promoción Interna

1. La promoción profesional habrá de constituir un instrumento indispensable en un modelo avanzado de carrera, especialmente en el ámbito de una Administración desarrollada en su dimensión y en sus áreas funcionales.

Limitados los procesos selectivos de nuevo ingreso, la adaptación de la estructura profesional del empleo público deberá efectuarse, en buena medida a través de los mecanismos y procesos de promoción. La promoción interna consiste en el ascenso de los empleados/as del subgrupo o grupo de clasificación inferior al subgrupo o grupo de clasificación inmediatamente superior, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo, o acceso a otra categoría o cambio de escala dentro del mismo grupo de clasificación.

2. Ningún/a empleado/a ascenderá a una categoría superior si no es en virtud del oportuno proceso selectivo de concurso-oposición. Por categoría superior se entenderá la que pertenezca a un grupo de clasificación superior. No tendrá la consideración de

promoción interna el desempeño de puestos de trabajo que impliquen jefatura o mando, los cuales serán promovidos o removidos con arreglo a lo que, al respecto determina la vigente legislación de la función pública aplicable a los funcionarios de esta Corporación.

3. La Corporación facilitará la promoción interna. El personal deberá poseer los requisitos exigidos para el ingreso, tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo y superar las correspondientes pruebas selectivas.

La promoción se deberá basar en el esfuerzo profesional, el historial profesional y la carrera, la formación y cualificación adquiridas, debiendo ser también objeto de consideración la antigüedad.

4. El personal que acceda a otros Cuerpos y Escalas por el sistema de promoción interna tendrá, en todo caso, preferencia para cubrir los puestos de trabajo vacantes ofertados sobre los aspirantes que no procedan de este turno.

5. En las convocatorias de las pruebas deberá establecerse la exención de las pruebas y materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso al Cuerpo o Escala de origen.

6. Para el acceso del Subgrupo C2 al Subgrupo C1 se requerirá la titulación establecida en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de Estatuto Básico del Empleado Público, o una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo C2 (antiguo D), o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

7. En base a la Disposición Transitoria Tercera de la Ley 7/2007, los empleados públicos del Ayuntamiento de Baena del Subgrupo C1 que reúnan la titulación exigida podrán promocionar al Grupo A sin necesidad de pasar por el nuevo Grupo B, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 de la referida Ley.

8. Podrán autorizarse procesos específicos de promoción en el contexto de la ordenación global de los efectivos y de sus puestos de trabajo, con independencia de los procesos de promoción que se lleven a cabo con carácter general.

9. El proceso de promoción se regulará por los artículos 17 y 18 del EBEP.

#### Artículo 20. Provisión de Puestos de Trabajo

1. Los puestos de trabajo se proveerán de acuerdo con los procedimientos de concurso, que será el sistema normal de provisión, o de libre designación, de conformidad con lo que se determine en la R.P.T. de la Corporación, en atención a la naturaleza de sus funciones.

2. Todos los puestos incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo, con excepción de los correspondientes a la Escala de Habilitación Estatal, se reservan para su provisión definitiva a funcionarios propios y a empleados laborales del Ayuntamiento de Baena, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101 de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local.

3. Anualmente y preferentemente en el primer semestre del año se procederá a convocar un concurso general para la provisión de puestos de trabajo, que se encuentren vacantes.

La provisión y remoción de los puestos de trabajo por empleados públicos de esta Corporación, a través de los sistemas antes mencionados, se regirá por el Estatuto Básico del Empleado Público.

4. La no cobertura mediante concurso de méritos de un puesto por parte de un empleado/a del Grupo al que está asignado permitirá su transformación en otro de adscripción al Grupo inmedia-

to inferior, siempre que el contenido del puesto en lo que se refiere a capacidad técnica, no responda a la titulación y cualificación propia del Grupo superior.

5. La Administración podrá adscribir a los/as trabajadores/as a puestos de trabajo en distinta Unidad, previa solicitud basada en motivos de salud o rehabilitación del trabajador/a, su cónyuge o pareja de hecho, o los menores a su cargo, con previo informe de la Administración o Administraciones Públicas Competente y condicionado a que existan puestos vacantes con asignación presupuestaria cuyo nivel de complemento de destino y específico no sea superior al del puesto de origen, y se reúnan los requisitos para su desempeño. Dicha adscripción tendrá carácter definitivo cuando el/la trabajador/a ocupara con tal carácter su puesto de origen, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo dedicado a Reinserción Laboral.

6. Como Anexo a este Convenio, se incluirá un Reglamento interno de Provisión de Puestos de trabajo. En lo no previsto en el mismo, se estará a lo dispuesto en legislación sobre provisión de puestos de trabajo de los empleados públicos, previa interpretación que a cada caso concreto le dé la Comisión Paritaria Mixta.

Se proveerán por Libre Designación los puestos de trabajo de máxima responsabilidad en la unidad administrativa (Jefe de Servicio, Jefe de Sección y Jefe de Departamento) y aquellos puestos de confianza, ligados directamente a cargos electivos y no ocupados por personal eventual.

Cuando exista vacante en la Relación de Puestos de Trabajo, el Sr. Alcalde mediante decreto podrá, en caso de urgente e inaplazable necesidad, y a la mayor brevedad, proceder a cubrirlo voluntariamente mediante adscripción provisional o comisión de servicios, por un trabajador que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la Relación de Puestos.

El puesto de trabajo cubierto temporalmente de conformidad con lo dispuesto en el apartado anterior será incluido necesariamente en la siguiente convocatoria de provisión normal. Si el puesto continúa vacante, podrá prorrogarse la adscripción provisional o comisión de servicios hasta un máximo de 18 meses.

Artículo 21. Adscripción y Sustituciones de Servicios, Trabajos de Superior Categoría

La Alcaldía a propuesta de los jefes de los distintos servicios, podrá habilitar provisionalmente para desempeñar puestos de superior categoría, a personas de las mismas, cumpliendo los requisitos de titulación, por necesidades de servicio, comunicándolo anticipadamente a los representantes de los trabajadores.

Se podrá nombrar a un empleado en adscripción de servicios o sustitución para puestos de trabajo de igual o superior nivel o categoría al que tenga asignada. Cuando el puesto de trabajo al que se asigna, adscribe o sustituye tenga fijado retribuciones complementarias u otras superiores al puesto del que es titular, se percibirán los del nuevo puesto desde el primer día en que se nombre.

Si durante el tiempo en que el empleado estuviera realizando un trabajo de superior categoría sufriese accidente laboral, durante la baja percibirá las retribuciones que devengan en dicha situación.

Las consolidaciones a que hubiera lugar de nuevo nivel se producirán de acuerdo con la normativa legal aplicable.

El puesto de trabajo cubierto temporalmente de conformidad con lo dispuesto en el apartado anterior será incluido necesariamente en la siguiente convocatoria de provisión normal. Si el puesto continúa vacante, podrá prorrogarse la adscripción o sustitución hasta un máximo de 18 meses.

Toda sustitución temporal se tendrá en cuenta como mérito para el acceso al puesto de trabajo. No así en el caso de las ads-

cripciones.

#### Artículo 22. Jornada Laboral y Horario de Trabajo

1. La jornada laboral que con carácter general se preste por los trabajadores del ambiente de aplicación de este Convenio se computará preferentemente en 37,5 horas semanales, ésta será de lunes a viernes en todos los centros, unidades y tajos de obra, pudiéndose establecer jornadas en régimen de turnos, previa negociación con las secciones sindicales legalmente constituidas, siempre según calendario anual a elaborar entre los representantes de los trabajadores y de la Corporación en el último trimestre.

2. La diferencia en cómputo mensual entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el empleado, cuando sea imputable a este, dará lugar, salvo justificación, a la correspondiente deducción proporcional de haberes.

En la jornada diaria de trabajo se dispondrá de un periodo de 30 minutos de descanso retribuido para el bocadillo, considerándose como tiempo de trabajo efectivo, este periodo deberá compatibilizarse con el normal funcionamiento del área o negociado al que se encuentre adscrito el trabajador/a.

El horario de trabajo será preferentemente de 7:45 a 15:15, siempre que la especificidad del servicio lo permita. No obstante se cumplirán 37,5 horas semanales. Los diversos colectivos afectados por el presente Convenio Colectivo realizarán su jornada de trabajo con sujeción al horario que actualmente tienen asignado, sin perjuicio de que si se precisara realizar cualquier modificación de horario, se siga la vía de la negociación con los representantes de los trabajadores.

El orden de los turnos a realizar por los trabajadores sólo se podrá modificar por causa de fuerza mayor, o necesidades del servicio, las cuales serán debidamente justificadas y será notificado a los representantes de los trabajadores. En aquellas Áreas que sus peculiaridades del servicio como pueden ser el caso del Cuerpo de la Policía Local, trabajadores de las Instalaciones Deportivas u otras, se regularán conforme a los anexos que se incorporen a este Convenio, los cuales previamente deben ser negociados en la Mesa de Negociación de este Ayuntamiento.

Durante el período comprendido entre el 16 de junio al 15 de septiembre, ambos inclusive, Navidad y Semana Santa, en todos aquellos servicios en los que las características especiales del trabajo no lo impidan, el horario de trabajo se reducirá en una hora diaria, quedando definida de 8,00 a 14,30 horas, salvo que se acuerde otro horario. En caso de reducciones, las personas con jornada diferente a la preferente, adecuará dicha reducción a su jornada.

Por lo que a la Policía Local se refiere y aquellos puestos en iguales circunstancias de no poder reducir la duración de la jornada por la especificidad de las mismas, en tales periodos, podrá acumular la referida reducción, por día de trabajo efectivo, para su posterior compensación en descanso, no pudiéndose acumular al período anual de vacaciones.

#### Artículo 23. Trabajos Realizados Fuera de la Jornada Laboral

Con objeto de fomentar una política social solidaria que favorezca la creación de empleo, ambas partes acuerdan la minimización de las horas realizadas fuera de la jornada laboral habitual y que se compensen preferentemente con tiempo de descanso acumulable, a razón de dos horas por cada una realizada, a excepción de aquellos quienes fueren retribuidos por sus trabajos realizados fuera de su jornada, por ser requerido para el correcto funcionamiento del departamento.

El período de descanso compensatorio se disfrutará dentro de los 4 meses siguientes al inicio del trabajo flexible y a iniciativa del trabajador afectado, siempre que no perturbe el normal funcio-

namiento del Servicio.

En aquellos supuestos en que haya sido necesario efectuarlas, para prevenir o reparar siniestros, y ese no fuere su cometido habitual, se retribuirán económicamente, debiendo justificarse en plazo no superior a 5 días laborales.

Aquellos trabajos que sean solicitados por otros departamentos o jefes de departamento fuera de la jornada habitual serán abonados como gratificación siempre y cuando no se incluyan en el catálogo de funciones del puesto de trabajo y este retribuido mediante otro complemento dentro de la estructura salarial de cada puesto.

#### Artículo 24. Servicios Permanentes

En aquellos servicios en los que por sus particulares características especiales sea necesario realizar el trabajo de forma continuada e ininterrumpida durante las 24 horas del día, se establecerán los correspondientes turnos y la organización del trabajo necesaria para garantizar la adecuada prestación del servicio. Los citados turnos se desempeñarán rotativamente por los/as trabajadores/as afectados/as y en jornadas de 8 horas efectivas de trabajo, salvo que por necesidades del servicio se pacte otro horario.

El cambio de turno se efectuará con una diferencia horaria de al menos 16 horas.

### CAPÍTULO TERCERO

#### Permisos y Situaciones

#### Artículo 25. Vacaciones

Dentro del primer trimestre de cada año se confeccionará en cada centro de trabajo, consultados los representantes de los trabajadores, la propuesta de vacaciones y sustituciones, que deberá estar terminada antes de que finalice dicho trimestre, salvo aquellos centros que por su singularidad lo elaboren con anterioridad. Las vacaciones quedan establecidas de conformidad con lo que en cada momento determine la legislación aplicable en esta materia, siendo la regla general un mes natural o veintidós días hábiles de duración por año completo de servicio o de los días que correspondan proporcionalmente al tiempo de servicios efectivos prestados. El personal podrá solicitar cambio del periodo de vacaciones posteriormente al primer trimestre, siempre que no incluya en el funcionamiento del servicio.

El periodo vacacional se disfrutará obligatoriamente dentro del año natural en que se hubiese devengado o hasta el 31 de enero siguiente, si bien, preferentemente, deberá concentrarse en los meses de julio, agosto y primera quincena de septiembre, excepto en aquellos servicios que por sus características lo tengan regulado en los correspondientes anexos a este convenio. Las vacaciones podrán fraccionarse, de conformidad con la planificación efectuada por cada servicio.

A efectos de lo regulado en este artículo, los sábados o días de descanso semanal no serán considerados hábiles, salvo que en los horarios especiales se establezca otra cosa.

Salvo caso de fuerza mayor, siempre que no se produzca un preaviso por la Corporación con una antelación mínima de dos meses, tanto el retraso como la interrupción de período de vacaciones, que deberá ser aprobada por el Jefe de personal, a consecuencia de alguna situación especial, como el prevenir o reparar siniestros u otra situación extraordinaria grave estarán supeditados a la libre voluntad del trabajador y, en todo caso, a un incremento de cuatro días más de vacaciones, así como a una indemnización equivalente al total de las pérdidas ocasionadas al trabajador.

Si durante el disfrute de vacaciones se causara baja por Incapacidad Temporal, quedarán interrumpidas. Una vez producida el

alta médica el/la trabajador/a continuará disfrutando sus vacaciones hasta la fecha prevista inicialmente para su incorporación. El total de días hábiles no disfrutados como consecuencia de la IT se disfrutarán de forma negociada.

Si una vez programado el periodo vacacional y con carácter previo al inicio de dicho periodo, el trabajador se viera afectado de Incapacidad Temporal, se retrasará el disfrute de las vacaciones. Finalizado el periodo de IT, el trabajador deberá incorporarse previamente a su servicio y acordar con su Jefatura el periodo vacacional que le corresponda dentro del año natural.

Cuando la fecha de jubilación del trabajador tenga lugar dentro del 2º semestre del año, sus vacaciones tendrán la misma duración que las establecidas con carácter general, en otro caso, será de la mitad de las mismas.

Todas las variaciones o modificaciones que sufra el Plan de Vacaciones, deberán ser comunicadas a los representantes sindicales.

Las madres y los padres podrán acumular el periodo de disfrute de vacaciones al permiso de maternidad, lactancia y paternidad, aun habiendo expirado ya el año natural a que tal periodo corresponda asimismo se podrá acumular a las vacaciones del año en curso. Si no optan por la acumulación, las vacaciones no podrán disfrutarse una vez concluido el año natural.

En el caso de baja por maternidad, cuando esta situación coincida con el periodo vacacional, quedará interrumpido el mismo y podrán disfrutarse las vacaciones finalizado el periodo de permiso por maternidad, dentro del año natural o hasta el 15 de enero siguiente.

#### Artículo 26. Permisos Retribuidos

El empleado tendrá derecho a permisos retribuidos, previa autorización y justificándolos debidamente, a excepción del apartado u), sólo en los supuestos y con la duración que a continuación se especifica y contando desde la fecha del hecho causante:

##### a) Por matrimonio o uniones de hecho:

En caso de matrimonio o inscripción en el Registro como pareja de hecho, el/la trabajador/a tendrá derecho a una licencia de 15 días de duración, con percepción de sus retribuciones íntegras. Esta licencia podrá disfrutarse acumulándose a las vacaciones anuales reglamentarias, condicionado a la buena marcha del servicio. Se justifica con copia de la inscripción en el Registro Civil o del Libro de Familia. En ambos casos se tendrá derecho al permiso, siempre que no se haya disfrutado del mismo en un periodo de 5 años anteriores por la misma unión.

Estos días han de entenderse como días naturales y pueden ser anteriores o posteriores en todo o en parte a aquél en que se celebre el matrimonio o inscripción.

b) Por matrimonio de familiar de hasta segundo grado por consanguinidad o afinidad:

2 días laborables si es fuera de la localidad y uno si es en ésta.

c) Por nacimiento, adopción de hijos o acogimiento preadoptivo o permanente:

3 días hábiles si el hecho se produce en la misma localidad, o 5 días si se produce fuera de la localidad de residencia del funcionario.

d) Por embarazo y alumbramiento: 114 días naturales.

Tendrá una duración de 114 días naturales. Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del/la hijo/a y, por cada hijo/a a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la empleada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que

reste de permiso.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de los 114 días naturales, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el periodo de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e interrumpida del periodo de descanso posterior al parto, bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir disfrutando del permiso de maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del/la hijo/a o de parto múltiple.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

En el supuesto de parto o adopción, una vez agotado el permiso por maternidad o adopción, el personal tendrá derecho a un permiso retribuido de 4 semanas adicionales.

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el/la neonato/a deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el/la neonato/a se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

e) Por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente:

Tendrá la duración establecida en la legislación que en cada momento este en vigor, siempre y cuando se trate de menores de 6 años o discapacitados. Este permiso se ampliará en una semana más en el supuesto de discapacidad del/la menor adoptado/a o acogido/a y por cada hijo/a, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del/la empleado/a, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de lo establecido en la legislación pertinente o de los que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del/la menor adoptado/a o acogido/a.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del/la adoptado/a, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro sema-

nas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

Los empleados/as que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

f) Guarda legal:

Por razones de Guarda legal, cuando el/la empleado/a tenga a su cargo el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de las retribuciones que correspondan.

g) Permiso lactancia:

El padre o madre con un/a hijo/a menor de 16 meses tiene derecho a una hora diaria de ausencia del trabajo, que podrá dividirse en dos fracciones o sustituirse por un retraso en la entrada o adelanto en la salida.

Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por la madre o el/la otro/a progenitor/a, en el caso de que ambos trabajen. Se requerirá la acreditación de que el/la otro/a progenitor/a no disfruta de tal permiso.

Por decisión de la madre podrá sustituirse el permiso de lactancia de los/as hijos/as menores de 16 meses por un permiso que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente. Dicho permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

h) Permiso prenatales:

A las empleadas públicas se les concede, el tiempo imprescindible para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, que deban realizarse obligatoriamente dentro de la jornada de trabajo. Se justificará mediante acreditación del facultativo la imposibilidad de realizarse fuera de la jornada de trabajo.

i) Técnicas de fecundación asistida:

Las empleadas públicas tendrán derecho a ausentarse del trabajo para someterse a técnicas de fecundación asistida por el tiempo necesario para su realización y previa justificación de la necesidad dentro de la jornada de trabajo.

Se justificará mediante acreditación del S.A.S. o de Clínica privada, la imposibilidad de realizarse fuera de la jornada de trabajo.

j) Interrupción voluntaria del embarazo:

De acuerdo con lo previsto en la legislación vigente, y previo justificante oficial, se tendrá derecho a los 7 días siguientes al día de la intervención. Este mismo permiso se extenderá por tres días al progenitor así como a parientes dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad.

k) En caso de enviar:

El empleado que tenga hijos en las circunstancias expresadas en el apartado de Guarda Legal, y que estén a su cargo, tendrá derecho a treinta días naturales.

l) Accidente grave, hospitalización, enfermedad grave o inter-

vención quirúrgica de un familiar, dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad:

El permiso será de 4 días hábiles si es dentro de la localidad, y 5 si es fuera de la localidad, y se justificará mediante documento expedido por el Centro donde se este hospitalizado.

El concepto de enfermedad grave comprende:

a. Todos los procesos patológicos en que se produzca hospitalización.

b. El parto tendrá la consideración de proceso patológico con hospitalización a los solos efectos de este permiso y exclusivamente para el padre y la madre de los dos progenitores.

c. Aquellas enfermedades, en que sin producirse hospitalización, su gravedad quede acreditada mediante informe médico.

d. Aquellas enfermedades que requieran la continuación de especiales cuidados en el domicilio y se acredite mediante informe médico.

El disfrute del permiso podrá ejercitarse bien de forma continuada desde el inicio del hecho causante, o bien alternativamente durante el mismo, en este último supuesto, cuando lo permitan las necesidades del servicio. En cuanto al permiso por fallecimiento, procederá la autorización del disfrute en días alternos siempre y cuando los interesados acrediten la concurrencia de circunstancias excepcionales, que habrán de ser debidamente ponderadas por el órgano competente en materia de personal, siempre que se justifiquen y ello no suponga un abuso del derecho.

m) Por fallecimiento de un familiar, dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad:

5 días hábiles.

n) Por los casos recogidas en los dos puntos anteriores pero referidos a familiares de segundo grado de consanguinidad o afinidad:

El permiso será de 3 días hábiles si es en la misma localidad y 4 días hábiles si se trata en otra localidad.

ñ) Por enfermedad infecto-contagiosa de hijos menores de 9 años:

3 días hábiles. Serán titulares de este permiso tanto el padre como la madre, pudiendo éstos alternar su ejercicio, siempre que la suma de los días no supere el máximo establecido Este permiso será incompatible con el regulado en los apartados anteriores (k, l, m).

o) Por traslado del domicilio habitual:

Un día natural si tiene lugar en la misma localidad, y dos días naturales si es en localidades distintas, y cuatro días naturales si se trata de cambio de domicilio en localidades de distinta provincia.

p) Por razones de formación:

• a) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación en Centros oficiales durante los días de su celebración.

• b) Por asistencia a cursos de selección, de formación y perfeccionamiento, por la duración de los mismos.

• c) Por estudios sobre materias directamente relacionadas con la Función Pública, por la duración de los mismos.

• d) Para preparación de exámenes, en el caso de cursar estudios oficiales y siempre que se hayan matriculado del curso completo y acudan a los exámenes de todas las asignaturas, hasta diez días. En otro caso, sólo podrá disfrutar de un día hábil por cada asignatura a la que se presenten a examen, con un máximo de diez.

q) Para realizar funciones sindicales o de representación:

• a) Para realizar funciones sindicales de carácter permanente:

si tiene la finalidad de realizar funciones relacionadas con la Administración en las estructuras del propio sindicato, por el tiempo que dure la designación. Si las funciones a realizar se desarrollan en el propio Centro de trabajo o son de representación del personal, por el tiempo que dure la designación o elección.

• b) Para realizar actividades de formación sindical o funciones sindicales o representativas, no especificadas en las leyes, con carácter ocasional, por el tiempo indispensable para las mismas.

r) Por deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral:

El tiempo indispensable para el cumplimiento

s) Asuntos particulares no incluidos en los puntos anteriores:

Es este apartado se estará a lo que se disponga en las normativas estatal o autonómica que seda de aplicación a la Administración Local.

Los días no utilizados durante un año sólo podrán disfrutarse hasta el 31 de enero del año siguiente.

t) Permiso por razón de violencia de género:

Las faltas de asistencia de las empleadas víctimas de violencia de género, totales o parciales, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Las empleadas víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

u) Permiso para atender el Cuidado de un familiar de primer grado:

Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el funcionario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes. Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

Los permisos retribuidos recogidos en los apartados a) y b) deberán solicitarse con 10 días de antelación y los de los apartados de n) a u) con 3 días laborables en ambos casos, con el fin de adecuar los servicios del área al que correspondan. En cualquier caso, siempre que la causa por la que se solicita el permiso no sea imprevista, se solicitará con 3 días laborales de antelación.

En cualquier caso será preceptivo la presentación del justificante correspondiente.

Artículo 27. Procesos de I.T.

En caso de accidente de trabajo o enfermedad clasificada como grave según normativa reguladora en esta materia, intervención quirúrgica u hospitalización la empresa complementará hasta el 100% de su salario mientras dure esta baja, desde el primer día causante del hecho.

De producirse una baja por enfermedad común o accidente no laboral:

Entre los días 1 al 3 la empresa complementará hasta el 50% del salario bruto.

Del 4 al 20 la empresa complementará hasta el 75% del salario bruto.

Desde el 21 hasta completar los 6 meses la empresa complementará hasta el 100 %. A partir de los 6 meses y hasta que la seguridad social dictamine resolución sobre dicha incapacidad el trabajador mantendrá la misma situación.

En caso de recaída debidamente justificada por facultativo médico se considerará como una prolongación del proceso que dio lugar al inicio de la incapacidad.

El trabajador dispondrá de 4 días de ausencia justificadas al trabajo a lo largo del año, sin deducción de retribución, de las cuales solo 3 podrán tener lugar en días consecutivos siempre que estos estén motivados por enfermedad o accidente y no de lugar a incapacidad temporal.

Todas estas situaciones deberán ser justificadas por facultativo competente.

Artículo 28. Otros Permisos Retribuidos

Navidad: 24 y 31 diciembre se considerarán festivos. 2 días por navidad a disfrutar entre los días 24 de diciembre al 6 de enero. Quienes presten servicios los días 24 y 31 de diciembre disfrutará de dos días de descanso por cada uno de ellos, que podrán ser acumulados al período de vacaciones.

Semana Santa: Se considera festivo el Miércoles Santo.

Feria Real: 2 días de permiso siendo el 2º y 3º día de feria, y en el primero registrará el horario de 9 a 13 horas.

Artículo 29. Festivos

El empleado que por necesidades de servicio hubiera de trabajar un día festivo tendrá un descanso de un día y medio excepto en aquellos casos que conlleve una posible retribución por ello que será de un día.

Artículo 30. Domingos

El empleado que por necesidades del servicio hubiera de trabajar en domingo, percibirá una compensación económica de dieciocho euros, sin perjuicio de su día de descanso ínter semanal.

Artículo 31. Asistencia a Consultorio Médico

Cuando por razones de enfermedad el trabajador precise de asistencia a consultorio de medicina general o de especialidad en horas coincidentes en su jornada de trabajo, dispondrá del permiso necesario por el tiempo preciso. En el caso de personal que trabaje a turnos, la asistencia a consultoría sea fuera de la localidad tendrá de ese día de permiso, sin pérdida de retribución alguna, pudiéndole exigir la Corporación la oportuna justificación por medio del volante médico correspondiente, el cual se archivará en su expediente personal.

Por asistencia a consultorio de medicina general o de especialidad en horas coincidentes en su jornada de trabajo con familiares dentro del primer grado de consanguinidad el tiempo indispensable para acompañar a dicha consulta. Este permiso tendrá que se acreditado mediante justificante de asistencia médica.

Artículo 32. Permisos No Retribuidos

1. El trabajador/a en situación de servicio activo podrá solicitar licencias no retribuidas siempre que haya cumplido al menos un año de servicios efectivos, cuando las necesidades del servicio lo permitan, por un plazo no inferior a 15 días y sin que el periodo máximo de licencia pueda exceder de nueve meses cada dos años. Dicha licencia se solicitará, salvo casos excepcionales debidamente justificados, con una antelación mínima de treinta días a la fecha de su inicio, y se resolverá como mínimo con quince días de antelación a dicha fecha. En caso de denegación, ésta deberá ser motivada. Cuando el informe del responsable del Servicio sea desfavorable a la petición de licencia, se someterá el conflicto a la Comisión Paritaria.

2. Podrán concederse licencias no retribuidas, de una duración máxima de tres meses al año, para la asistencia a cursos de per-

feccionamiento profesional, cuando el contenido de los mismos esté directamente relacionado con el puesto de trabajo o la carrera profesional en la administración y siempre que la gestión del servicio y la organización del trabajo lo permitan. El interesado deberá aportar, junto con su petición, informe favorable del responsable de su unidad, en dichos términos.

3. Los trabajadores/as que acrediten su colaboración con alguna ONG, debidamente inscrita en el registro correspondiente, podrán disfrutar de un periodo de permiso no retribuido de hasta seis meses de duración. Este permiso podrá ser ampliado por otro periodo igual previa autorización.

4. Este permiso no podrá ser solicitado más de una vez en el transcurso de tres años, no computándose el tiempo del disfrute del mismo a efectos de trienios o premios extraordinarios.

#### Artículo 33. Garantías

Por el Ayuntamiento se designará, a su cargo, la defensa del jubilado y del empleado que, como consecuencia del ejercicio de sus funciones, sea objeto de actuaciones judiciales, asumiendo las costas y gastos que se deriven, incluyendo fianzas, salvo en los casos en que se reconozca en la sentencia, dolo, o mala fe. Y, asimismo, salvo renuncia expresa del propio jubilado o empleado, o ser el Ayuntamiento el demandante.

El tiempo que el empleado haya de utilizar en las actuaciones judiciales mencionadas en el apartado anterior, será considerado como de trabajo efectivo, salvo que ocurra alguna de las excepciones en él contenidas.

El Ayuntamiento garantizará la adscripción del empleado que preste sus servicios como conductor a un puesto de trabajo adecuado a sus conocimientos, en caso de retirada del permiso de conducir, cuando la misma se derive del ejercicio de sus funciones y no se aprecie dolo o mala fe del empleado.

#### Artículo 34. Reinserción Laboral

Mediante acuerdo en Mesa General de Negociación, previo dictamen del Comité de Seguridad y Salud, en base al informe del Servicio de Prevención, acoplará al personal con capacidad disminuida que tenga su origen en alguna enfermedad profesional, accidente o desgaste físico natural, como consecuencia de una dilatada vida al servicio de la empresa, destinándose a trabajos adecuados a sus condiciones sin pérdida de la retribución de su categoría inicial en los supuestos de enfermedad profesional y accidente de trabajo.

La Mesa General de Negociación establecerá cada año el número máximo de puestos que puedan ser provistos por este personal.

Los puestos y cuerpos que por sus características específicas labores así lo aconsejen, podrán pasar a partir de los 55 años a ocupar puestos de trabajo, denominados de 2ª actividad, donde se necesite menor vigor y responsabilidad, siempre que las plantillas de personal lo permitan.

El orden para el beneficio que se establece en el párrafo anterior, se determinará por la antigüedad en la Corporación, y en su caso de igualdad por el mayor número de hijos menores de edad o con discapacidad. La retribución a percibir por este personal será la correspondiente a su antiguo puesto de trabajo.

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

#### Artículo 35. Reversión de Puesto de Trabajo

En el supuesto de aplicación de nuevas tecnologías que obli-

guen a prescindir o utilizar determinadas categorías profesionales, el Ayuntamiento proveerá la oportuna reconversión profesional de aquellos empleados que se vieran afectados, por medio del correspondiente cursillo de adaptación, de tal manera que los mismos puedan acceder, con plenos conocimientos sobre la materia, a un correcto cumplimiento de las funciones que se les encomiende.

Asimismo, cuando el Ayuntamiento cese en la prestación de un servicio, acoplará, previo acuerdo en la Mesa de negociación al personal adscrito al mismo, en otros centros o unidades de la misma, proveyendo la formación profesional y cambio de categoría cuando sea necesario.

A fin de garantizar que el empleado reconvertido no vea mermadas las retribuciones que venía percibiendo, la Mesa General de Negociación pactará la solución más adecuada.

#### Artículo 36. Formación Profesional

1. A efectos de facilitar su formación y promoción profesional, el personal acogido por el presente Convenio Colectivo tendrá derecho a ver facilitada la realización de estudios para la obtención de títulos académicos o profesionales, la realización de cursos de reconversión y capacitación profesional, todo ello con la participación de los representantes de los trabajadores.

2. Los trabajadores que cursen estudios académicos, tendrán preferencia para elegir turnos de trabajo, en su caso, y de vacaciones anuales, así como la adaptación de la jornada diaria de trabajo para la asistencia a los cursos, siempre que las necesidades y la organización del trabajo lo permitan. Tendrán derecho así mismo, a la concesión de permisos retribuidos para concurrir a exámenes. En cualquier caso será indispensable, que el trabajador acredite debidamente que cursa con regularidad estos estudios.

La Corporación, conjuntamente con los representantes de los trabajadores, establecerá un plan de formación para el perfeccionamiento y promoción de sus empleados, bien directamente o a través de cursos o jornadas organizadas por la propia Corporación, o bien a través de Convenio Colectivo con otros Centros Oficiales, Organismos etc. debiéndose tener asimismo en cuenta los cursos organizados por la FAMP, IAAP, INAP etc.

3. A la vista de la programación de estos cursos y previo informe de los responsables de los servicios sobre el interés y beneficio de los mismos, la Comisión Paritaria podrá prestar su conformidad a la propuesta del correspondiente servicio, garantizándose la asistencia a estos

4. El Ayuntamiento de Baena podrá enviar a los trabajadores a seminarios, mesas redondas o congresos referentes a su especialidad y trabajo específico, cuando de la asistencia a los mismos se puedan derivar beneficios para los servicios. La asistencia a estos acontecimientos será voluntaria para el trabajador, a quién se le abonará además de su salario, los gastos de viaje e indemnizaciones en los casos que corresponda. La designación para la asistencia a dichos encuentros será rotativa entre los trabajadores que lo soliciten.

Cuando el trabajador solicite la asistencia a estos cursos se tendrán en cuenta criterios que estarán en función de la materia tratada y de su interés para los trabajos y objetivos del servicio. En estos casos, se devengarán, gastos de viaje, dietas, matriculación y se abonará el salario integro correspondiente.

Asimismo, a los solicitantes que no resultaran con bolsa de estudios para acudir al curso, jornadas, congreso, etc., la Corporación aceptará la petición de licencia retribuida por formación profesional que pudiesen solicitar para poder asistir a los mismos sin esta ayuda económica.

Los criterios de selección de los/as participantes en los cursos serán:

- Adecuación de la acción formativa a las funciones y contenidos del puesto de trabajo y servicio.
- Personal estatutario y fijo, por este orden, y en caso de igualdad, se resolverá por antigüedad
- Tendrán preferencia para participar en los cursos durante un año quienes se hayan incorporado al servicio activo procedentes del permiso de maternidad o paternidad o haya regresado de una situación de excedencia por razones de guarda legal o cuidado de personas mayores o con discapacidad (Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres).
- Se reserva el 40% de las plazas de los cursos de formación a aquellas mujeres que cumplan los requisitos para favorecer la promoción profesional de las empleadas del Ayuntamiento (Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres).
- Interinos/as por orden de antigüedad.
- Contratados/as temporales.

En el Presupuesto de cada ejercicio, la Corporación deberá consignar un crédito de 6.000 € para atender los gastos derivados del estudio/formación del personal acogido a este convenio.

La convocatoria se efectuará anualmente en el mes de noviembre. La solicitud, dirigida al Sr. Alcalde, deberá ir acompañada de certificado expedido por la Secretaría del Centro de Formación o Educativo respectivo, en el que se hará constar los estudios y curso en que está matriculado el alumno por el correspondiente año. Además se adjuntará impreso de abono de los gastos de matrícula con especificación de las asignaturas que cursa y el número de la convocatoria.

#### Artículo 37. Ayudas por Fallecimiento

1. En caso de muerte de un empleado, cónyuge e hijos que convivieran con el mismo, la Corporación abonará el importe de 1.250,00 € en concepto de ayuda para gastos de sepelio, siendo suficiente como justificante para su abono el correspondiente certificado de defunción.

2. En caso de fallecimiento del empleado, serán beneficiarios de la presente ayuda los familiares del causante que convivieran con el mismo, derivados del orden excluyente que seguidamente se establece:

- a) El cónyuge viudo o pareja de hecho.
- b) Los hijos.
- c) Ascendientes por consanguinidad.

En el caso de concurrencia de beneficiarios del mismo grado de parentesco, se distribuirá la ayuda a partes iguales.

3. Cuando el fallecimiento se produzca fuera de la provincia, el Excmo. Ayuntamiento de Baena abonará al cónyuge superviviente, o a los herederos del difunto, los gastos de traslado del mismo.

#### Artículo 38. Incentivos a la Jubilación

El personal incluido en el ámbito de aplicación del presente convenio único conforme al artículo 2, tendrá derecho a la jubilación anticipada, previa acreditación de los requisitos exigidos por la normativa vigente en cada momento sobre seguridad social. Este derecho será ejercido individualmente y a opción del trabajador quien, caso de ejercitarlo, recibirá de la empresa una compensación cuyo importe estará en función de los años que le resten para alcanzar la edad de jubilación forzosa, de acuerdo con las siguientes cantidades líquidas y opciones:

- Jubilación anticipada en 5 años 40.000 €.
- Jubilación anticipada en 4 años 32.000 €.
- Jubilación anticipada en 3 años 24.000 €.
- Jubilación anticipada en 2 años: 16.000 €.

- Jubilación anticipada en 1 años: 8.000 €.

Estas cantidades se incrementarán anualmente por un importe igual al IPC real, de forma acumulativa.

La opción de jubilación deberá ejercerse en el plazo de un mes, contado a partir del día en que cumpla la edad que corresponda, si esta opción es ejercida con posterioridad al plazo indicado la cuantía del premio será la correspondiente al siguiente baremo de edad.

#### Artículo 39. Premios por Años de Vinculación

El personal que cumpla 20 y 30 años de servicio activo tendrá derecho a un premio a la constancia en el trabajo equivalente a 1.200 euros y 1.800 euros respectivamente. A partir de la fecha de la firma de este convenio.

#### Artículo 40. Jubilación Obligatoria

La jubilación será obligatoria a los 65 años de edad o lo que establezca la legislación vigente en esta materia en cada momento. El Ayuntamiento se compromete a negociar anualmente en la mesa de contratación la cobertura de las plazas que se produzcan por jubilación y en su caso su reconversión en función de las necesidades de los servicios municipales y siempre de acuerdo con lo que establezca la legislación pertinente en cada momento.

La jubilación únicamente será obligatoria si el/la trabajador/a hubiese cumplido los periodos de carencia en la cotización a la Seguridad Social.

#### Artículo 41. Jubilación Voluntaria

Se estará a lo que establezca la legislación vigente en esta materia en cada caso concreto y en el momento de producirse el hecho causante.

### CAPÍTULO CUATRO

#### Seguridad e Higiene

#### Artículo 42. Deberes en Materia de Seguridad e Higiene

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

#### Artículo 43. Comité de Salud Laboral

El Comité de Salud Laboral es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del Ayuntamiento en materia de prevención de riesgos laborales.

El Comité adoptará sus propias normas de funcionamiento.

El Comité de Salud se compone de los siguientes miembros:

1. Presidente: El Alcalde-Presidente ó Concejal en quien delegue.
2. Secretario: Actuará con voz y sin voto, designado libremente por el Presidente del Comité.
3. Vocales: Dos miembros de la Corporación elegidos por el Alcalde-Presidente de la misma.

Tres miembros en representación de los trabajadores. Elegidos por las secciones sindicales de forma proporcional a la representación que se ostente en el conjunto del Comité de Empresa y Junta de Personal.

4. Las partes integrantes del Comité de Salud Laboral podrán acudir a las reuniones con asesores, que tendrán voz pero no voto.

#### Artículo 44. Competencias y facultades del Comité de Salud Laboral

1. El Comité de Seguridad y Salud tendrá las siguientes competencias:

- 1.1. Participar en la elaboración, puesta en práctica y evalua-

ción de los planes y programas de riesgos en la empresa.

1.2. Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la Corporación la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

2. En el ejercicio de sus competencias, el Comité de Salud Laboral estará facultado para:

2.1. Conocer directamente la situación relativa a la prevención de riesgos en los centros de trabajo, realizando a tal efecto las visitas que estime oportunas.

2.2. Conocer cuantos documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los precedentes de la actividad del Servicio de Prevención, en su caso.

2.3. Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas.

2.4. Conocer e informar la memoria y programación anual del Servicio de Prevención.

Artículo 45. Reuniones del Comité de Seguridad y Salud

Las reuniones del Comité de Seguridad y Salud tendrán el carácter de ordinarias y extraordinarias.

a) El Comité de Seguridad y Salud se reunirá con carácter ordinario cada tres meses.

b) El Comité de Seguridad y Salud se reunirá con carácter extraordinario cuantas veces lo acuerde su Presidente o lo soliciten la tercera parte de sus miembros.

Artículo 46. Revisiones Médicas

Anualmente se efectuará un reconocimiento médico a los empleados, que lo deseen fuera de horas de trabajo, de cuyo resultado deberá dárseles conocimiento.

No será necesario este reconocimiento cuando, a juicio del médico encargado de practicarlo, el personal justifique adecuadamente que se encuentra sometido a tratamiento idóneo.

Quiénes actúen con pantallas de ordenador, o instrumentos similares, deberán pasar obligatoriamente una revisión oftalmológica cada 6 meses, asimismo como todos aquellos que utilicen maquinaria/vehículos.

Artículo 47. Botiquín de Primeros Auxilios

En los centros de trabajo, existirá un botiquín de primeros auxilios, debidamente equipado, al alcance del empleado que lo necesite y bajo la supervisión de los representantes de los trabajadores.

Artículo 48. Obligaciones y Derechos de la Empresa y de los Trabajadores en materia de Seguridad e Higiene

Los derechos, obligaciones y responsabilidades de la Empresa y de los trabajadores, en materia de protección, evaluación y prevención de riesgos, formación, medidas de emergencia y riesgos graves e inminentes se regirá por lo dispuesto en el capítulo III de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

#### CAPÍTULO CINCO

##### Derechos Sindicales

Artículo 49. Representación Legal

Sin perjuicio de otras formas de participación, la representación del conjunto de los empleados del Ayuntamiento corresponde a los órganos electos de representación de los trabajadores recogidos en las disposiciones vigentes.

Artículo 50. De las Secciones Sindicales

La Corporación reconoce el derecho de sus empleados a constituirse en Secciones Sindicales y afiliarse libremente a las mismas.

1. A los efectos del reconocimiento formal de las Secciones

Sindicales ante el Ayuntamiento de Baena deberá procederse de la siguiente forma:

a) Sindicato más representativo. Aquellas organizaciones Sindicales que dispongan de la condición de Sindicato más representativo, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, sólo tendrán que remitir ante la Corporación el Acta de Constitución de la Sección Sindical, con expresión de los miembros que integran su máximo órgano de dirección.

b) Las Organizaciones Sindicales que no dispongan de la condición de Sindicato más representativo, de acuerdo con lo establecido con la Ley Orgánica de Libertad Sindical, podrán acceder al reconocimiento formal cuando a la misma se remita fotocopia de los Estatutos de la correspondiente Organización Sindical, de que se trate, debidamente cumplimentados y legalizados, así como certificación del Acta de Constitución de las mismas, con expresión e los miembros que integran su máximo órgano de dirección.

c) Las coaliciones o fusiones similares de Organizaciones Sindicales que requieran de la Corporación su reconocimiento formal, para la Constitución de Secciones Sindicales o el derecho de participación en el ámbito de la negociación colectiva, así como de cuantas otras fórmulas de participación sindical pudieran establecerse, anularán de "Facto" el derecho individual reconocido a cada una de las Organizaciones Sindicales afectadas por la coalición o fusión.

2. Las secciones sindicales reconocidas por el Ayuntamiento de Baena, designarán un Delegado Sindical que actuará como representante de la misma, ante la Corporación.

3. Las Secciones Sindicales podrán deducir de la nómina de sus afiliados, previa solicitud de los interesados, la cuota sindical que las mismas, tengan establecidas, correspondiéndole a la Corporación efectuar, con carácter mensual, la oportuna transferencia a la cuenta de la Entidad Bancaria que se indique por los sindicatos.

4. Los Órganos electos de representación sindical, podrán acordar la incorporación a los mismos de un representante de las Secciones Sindicales reconociendo por la Corporación con las competencias que ellos mismos regulen.

5. Será función fundamental de las Secciones Sindicales, la negociación de las condiciones de trabajo de los empleados que se efectuará mediante la capacidad representativa reconocida a las Organizaciones Sindicales en la Ley Orgánica de Libertad Sindical, Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y demás legislación que resulte aplicable.

Asimismo es función de las Secciones Sindicales la de defender los intereses de la Organización Sindical que representa y de los afiliados ante la misma, sirviendo de instrumento de representación y comunicación entre su organización y la Corporación.

Artículo 51. Representación de los Trabajadores

A los efectos del presente Acuerdo la expresión "Representantes de los Trabajadores" comprende las personas reconocidas como tales en virtud de la legislación en vigor, ya se trate:

a) De representantes sindicales, es decir, representantes libremente elegidos por los sindicatos o por los afiliados a ellos, reconocidos por el Ayuntamiento de Baena.

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

Artículo 52. Garantías Sindicales

Cada representante de los trabajadores tendrá, las siguientes

garantías mínimas:

a) Apertura de expediente contradictorio en el supuesto de sanciones por faltas graves o muy graves, en el que serán oídos, a parte de interesado, el Comité de Empresa, Junta de Personal o restantes Delegados de Personal según proceda.

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

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

d) No ser trasladado de su puesto habitual de trabajo por razones de su actividad sindical.

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

f) Disponer de un crédito mensual de 20 horas retribuidas.

g) La utilización del crédito mensual de horas retribuidas habrá de ser comunicada con una antelación mínima de 24 horas, mediante la remisión del modelo aprobado. En los supuestos en que aquello no sea factible, la comunicación se podrá efectuar verbalmente al jefe inmediato superior, sin perjuicio de la remisión posterior de la oportuna comunicación.

h) No mermar sus retribuciones en los días en que se celebren reuniones oficiales de los Órganos Electos de Representación, los cuales tendrán la consideración a todos los efectos de días realmente trabajados.

i) Quedar excluido el crédito mensual de horas retribuidas aquellas que se deriven de los requerimientos efectuados por el Ayuntamiento para asistir a reuniones motivadas por participación sindical en comisiones mixtas de cualquier tipo y las que correspondan a períodos de negociación colectiva y de comisiones paritarias.

#### Artículo 53. Funciones

Los representantes de los trabajadores tendrán las siguientes funciones:

a) Colaborar con los órganos correspondientes del Ayuntamiento en cuantos asuntos procedan en materias de personal, régimen de prestaciones de servicios, condiciones de seguridad e higiene y régimen de asistencia, seguridad y prevención social en lo que sea competencia del Ayuntamiento.

b) Respetar lo pactado con el Ayuntamiento, así como las legislaciones vigentes en materia laboral.

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

d) Colaborar con el Ayuntamiento en el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento o incremento de la productividad.

e) Guardar sigilo profesional individual o colectivamente en todas aquellas materias reservadas que conozcan en razón de su cargo.

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

g) Informar a sus representados de todos los temas y cues-

nes que directa o indirectamente puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

#### Artículo 54. Competencias

Es competencia de los representantes de los trabajadores la defensa de los intereses generales y específicos del conjunto de los empleados del Ayuntamiento afectado por el presente Convenio.

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

a) Recibir información de todos los asuntos de personal de este Ayuntamiento.

b) Emitir informe con carácter previo a la ejecución por parte del Ayuntamiento en las decisiones adoptadas por éste, sobre las siguientes cuestiones:

- Reestructuraciones de plantilla y ceses totales o parciales, definitivos o temporales.

- Reducciones de jornada, así como traslado total o parcial de las instalaciones.

- Planes de formación profesional.

- Implantación o revisión de sistemas de organización y control de trabajo.

- Estudio de tiempos, establecimiento de sistemas de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajo.

c) Conocer los modelos de contrato de trabajo escrito que se utilicen en el Ayuntamiento, así como la de los documentos relativos a la terminación de la relación laboral.

d) Ser informado de todas las sanciones impuestas por faltas graves y muy graves.

#### Artículo 55. Derecho de Reunión

Los empleados de este Ayuntamiento podrán ejercer su derecho a reunirse con los requisitos y condiciones que señalan, estando legitimados para convocar reunión quienes de acuerdo con el articulado del presente capítulo tengan la consideración y reconocimiento de "Representantes de los Trabajadores" sin perjuicio de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y demás legislación al respecto.

Corresponde al Sr. alcalde recibir la convocatoria y comprobar el cumplimiento de los requisitos formales que se contienen en el párrafo siguiente:

a) Formularse con una antelación de 72 horas por los representantes de los distintos comités y delegados de personal.

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

c) Remitir el orden del día.

d) Aportar los datos de los firmantes de la petición que acrediten estar legitimados para convocar reunión.

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

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

Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada de trabajo, habrán de reunirse también los siguientes requisitos:

1. Que sea convocada la totalidad del colectivo de que se trate.

2. Que el total de las reuniones que se celebren no supere el número de seis horas mensuales.

En caso de que se pretenda la presencia en alguna reunión de personas ajenas a la plantilla del Ayuntamiento, será necesario:

a) Que pertenezcan estas personas a la Organización Sindical convocante de la reunión.

b) Que cuando menos ostenten cargo sindical a nivel provincial.

c) Que se comunique en la solicitud los datos de identificación sindical de las referidas personas.

Artículo 56. Procedimiento de Negociación de los Servicios Mínimos

En cuanto al establecimiento de los servicios mínimos de este Ayuntamiento se seguirán los siguientes criterios:

1º. Los servicios mínimos serán aquellos que acuerden en negociación los representantes sindicales y del Ayuntamiento constituidos en Comisión Paritaria.

2º. La plataforma inicial de negociación se iniciará siempre propuesta de la parte social y su texto será el documento base sobre el que se iniciará la negociación de estos servicios esenciales.

3º. No obstante, en caso de desacuerdo, esta comisión fijará fórmulas de arbitraje voluntario para dar solución a las discrepancias que pudieran plantearse.

Artículo 57. Disposiciones Generales en Materia de Derechos Sindicales

1. El Ayuntamiento facilitará a los representantes de los trabajadores los medios necesarios para el cumplimiento de sus funciones tales como:

a) Tablones de anuncios.

b) Locales y medios materiales para los comités y secciones sindicales reconocidas por el Ayuntamiento, siempre que ello sea posible.

2. Los derechos sindicales reconocidos en el presente capítulo lo son en todo momento sin perjuicio de cuanto la legislación vigente reconozca a los representantes legales de los trabajadores, reconociéndose respecto de los órganos unipersonales los mismos derechos y garantías que a los órganos colegiados.

3. Se reconoce expresamente el derecho de los representantes de los trabajadores a participar de manera directa en la gestión de las obras sociales que la empresa establezca en beneficio de los trabajadores y de sus familiares.

4. El Ayuntamiento notificará por escrito a los representantes de los trabajadores aquellos acuerdos resolutorios que afecten al personal que representan.

5. El Ayuntamiento entregará copia del presente Convenio a todos los empleados que figuren en plantilla. También se entregará copias, junto con la toma de posesión, a que hubiera lugar, a todos los empleados de nuevo ingreso.

Igualmente se entregará copia a todo el personal contratado por un período mínimo de seis meses.

#### CAPÍTULO SEIS

##### Régimen Disciplinario

Artículo 58. Faltas

Las faltas cometidas por los trabajadores en el ejercicio de sus cargos podrán ser leves, graves y muy graves.

Queda exento de la aplicación de este convenio en lo que respecta al régimen disciplinario los funcionarios de habilitación de carácter nacional a los cuales le será de aplicación lo establecido en la normativa específica sobre Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

Artículo 59 Faltas Leves

Son faltas leves:

a) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.

b) La falta de asistencia injustificada de 1 día.

c) La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.

d) El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.

e) El incumplimiento de los deberes y obligaciones del trabajador, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave.

Artículo 60. Faltas Graves

Son faltas graves:

a) La falta de obediencia debida a los superiores y autoridades.

b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.

c) Las conductas constitutivas del delito doloso, relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los administrados.

d) La tolerancia de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de sus subordinados.

e) La grave desconsideración con los superiores, compañeros o subordinados.

f) El causar daños graves en los locales, material o documentos de los servicios.

g) La intervención en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.

h) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio, a la Administración o a los ciudadanos y no constituyan falta muy grave.

i) La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.

j) El no guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilice en provecho propio.

k) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

l) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de 10 horas al mes.

m) La tercera falta injustificada de asistencia en un período de 3 meses, cuando las 2 anteriores hubieren sido objeto de sanción por falta leve.

n) La grave perturbación del servicio.

ñ) El atentado grave a la dignidad de los trabajadores o de la Administración.

o) La falta grave de consideración con los administrados.

p) La acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

Artículo 61. Faltas Muy Graves

Son faltas muy graves:

a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y a los respectivos Estatutos de Autonomía de las Comunidades Autónomas y Ciudades de Ceuta y Melilla, en el ejercicio de la función pública.

b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.

c) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.

d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.

e) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.

f) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declara-

dos así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.

g) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.

h) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

i) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.

j) La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.

k) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

l) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

m) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.

n) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.

ñ) La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.

o) El acoso laboral.

p) También serán faltas muy graves las que queden tipificadas como tales en Ley de las Cortes Generales o de la Asamblea Legislativa de la correspondiente Comunidad Autónoma o por los convenios colectivos en el caso de personal laboral.

#### Artículo 62. Sanciones

Por razón de las faltas a que se refiere este Convenio, podrán imponerse las siguientes sanciones:

Por faltas leves:

- Apercebimiento o suspensión de sueldo y empleo de 1 a 5 días.

Por faltas graves:

- Suspensión de sueldo y empleo de 5 a 30 días.

Por faltas muy graves:

- Según la importancia de la trascendencia de los mismos, con suspensión de sueldo y empleo de 30 a 90 días o el despido del trabajador.

#### Artículo 63. Procedimiento

No podrán imponerse sanciones por faltas graves o muy graves, sino en virtud de expediente instruido al efecto, con arreglo al procedimiento regulado en la normativa vigente.

Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la previa instrucción del expediente al que se refiere el apartado anterior, salvo el trámite de audiencia al inculpado que deberá evacuarse en todo caso.

#### Artículo 64. Prescripción de Faltas y Sanciones

Las faltas muy graves prescribirán a los 3 años, las graves a los 2 años y las leves a los 6 meses. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiese cometido.

La prescripción se interrumpirá por la iniciación del procedimiento, a cuyo efecto la resolución de la incoación del expediente disciplinario deberá ser debidamente registra volviendo a correr el plazo si el expediente permaneciere paralizado durante más de 6 meses por causa no imputable al trabajador sujeto al procedimiento.

Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 3 años, las impuestas por faltas graves a los 2 años y las impuestas por faltas leves al año.

El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la

falta se hubiera cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas. El de las sanciones desde la firmeza de la resolución sancionadora.

#### Artículo 65. Cancelación de Faltas y Sanciones

El trabajador podrá obtener la cancelación de las sanciones siempre que hubiera observado buena conducta, cumplido la sanción impuesta y hubieren transcurrido 6 años para las muy graves, 2 años para las graves y 6 meses para las leves.

La cancelación no impedirá apreciación de reincidencia si el trabajador vuelve a incurrir en falta. En este caso los plazos de cancelación serán de duración doble que la de los señalados en el apartado anterior.

El procedimiento para llevar a efecto la cancelación se iniciará mediante escrito formulado por el trabajador mencionado, invocando el derecho que se contiene en el presente Convenio.

#### CLAUSULAS ADICIONALES

Primera. En caso de no concordancia entre apartados del presente texto, ésta será estudiada dentro de la Comisión Paritaria.

Segunda. El Ayuntamiento asumirá a su cargo la concertación de una póliza de seguros de accidentes del personal a su servicio que cubra tanto la muerte como la invalidez o incapacidad total como consecuencia de accidente laboral en el desempeño de su trabajo, dicha cantidad no será menor que la establecida actualmente y será revisable cada año en relación con el I.P.C.

Asimismo asumirá la concertación de una póliza de responsabilidad civil o se subrogará en el pago de la que el trabajador tuviera suscrita en relación con el personal técnico facultativo a quien corresponda la dirección de aquellas obras o servicios en que sea preceptiva su intervención.

Tercera. El presente acuerdo deberá ser aprobado por el Pleno de la Corporación y deberá ser enviado al BOP de Córdoba para la publicación íntegra de su texto y depósito ante la Autoridad Laboral competente.

Cuarta. En un plazo máximo de un mes a contar desde la entrada en vigor del presente acuerdo, se constituirá la Comisión Paritaria regulada en el artículo 4.

Quinta. Herramienta y ropa de trabajo. El Ayuntamiento facilitará a los trabajadores los utensilios y herramientas, en condiciones normales de uso, que precisen para la realización de los trabajos que se les encomienden, así como ropa de trabajo adecuada para el desempeño de su labor. Los trabajadores a los que se les facilite las herramientas y ropa de trabajo tendrán la obligación de ir debidamente uniformados y a usar dichas herramientas conforme su destino.

#### Sexta. Derecho Supletorio

En todo lo no regulado por el presente Convenio Colectivo se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y demás normas actualizadoras y de desarrollo, La Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/84, de medidas de reforma de la función pública y la normativa de desarrollo estatal y la normativa de la Comunidad Autónoma que resulte de aplicación en desarrollo y ejecución de la normativa estatal.

#### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el órgano competente y conforme a lo dispuesto en el artículo 57 LRJ-PAC, generando los derechos que de su contenido se deduzcan. No obstante, la plena efectividad de los derechos generados por el contenido del presente convenio tendrá lugar desde el día siguiente a su publicación oficial.

Y en prueba de conformidad se firma el presente acuerdo, el

cual consta de treinta y tres páginas, numeradas y rubricadas en Baena a 29 de mayo de 2014.

Fdo. Jesús Rojano Aguilera	Fdo. José Andrés García Malagón
Alcalde-Presidente	Delegado de Personal
Fdo. María José Toledo Alarcón	Fdo. Jesús Morales Ruiz
Presidenta Junta Personal	Presidente Comité de Empresa
Fdo. Juan Díaz Pérez	Fdo. Andrés Ortiz Ramírez
Selegado Sindical SAP	Delegado Sindical CSIF
Fdo. Antonio Jesús del Valle Sánchez	Fdo. Esther López Lastres
Delegado Sindical SIP-AN	Delegado Sindical UGT
Fdo. José López López	Fdo. Manuel Martínez Tarifa
Delegado Sindical CC.OO	El Secretario de la Mesa
Fdo. Miguel Ángel Morales Díaz	
Secretario General	

## ANEXO I AL CONVENIO ÚNICO POR EL QUE SE REGULAN LAS RELACIONES LABORALES ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE BAENA Y EL PERSONAL QUE PRESTAN SUS SERVICIOS EN EL MISMO 2014-2016 REFERENTE A LOS/LAS AGENTES DE LA POLICÍA LOCAL

### Artículo 1. Introducción

En este anexo se establecen y recogen las características especiales que por su naturaleza tiene la función de la Policía Local del Ayuntamiento de Baena respecto al resto de los funcionarios de la Administración Local, tal y como se recoge en la legislación específica a dicho Cuerpo en la ley de coordinación y ley de fuerzas y cuerpos de seguridad del estado.

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

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

### Artículo 2. Sistema de Trabajo: Horarios, Turnos, Descansos y Cuadrante

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

Los horarios de los turnos serán:

- Días del calendario escolar:

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

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

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

- Días fuera del calendario escolar (sin colegio):

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

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

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

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

b. El cuadrante de servicio será distribuido en periodos de 2 se-

manas, es decir (2 semanas de mañanas, 2 semanas de Noche y 2 semanas de tarde), siendo los periodos de trabajo y descanso de la siguiente forma:

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
Des. Sem	De. Sem	Mañanas	Mañanas	Mañanas	Mañanas	Mañanas
Mañanas	Mañanas	Des. Sem	Des. Sem	Mañanas	Mañanas	Mañanas
Noches	Noches	Noches	Noches	Des. Sem	Des. Sem	Des. Sem
Des. Sem	Des. Sem	Noches	Noches	Noches	Noches	Noches
Tardes	Tardes	Des. Sem	Des. Sem	Tardes	Tardes	Tardes
Tardes	Tardes	Tardes	Tardes	Des. Sem	Des. Sem	Des. Sem

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

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

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

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

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

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

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

### Artículo 3. Servicios Mínimos

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

### Artículo 4. Cambios de Turno

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

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

c. Los cambios de turno se realizaran atendiendo al último cam-

bio realizado, siguiendo un orden rotatorio.

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

#### Artículo 5. Vacaciones Anuales

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

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

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

#### Artículo 6. Sistema de Servicios Extraordinarios

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

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

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

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

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

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

#### Artículo 7. Turnos Especiales

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

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

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

este concepto.

#### Artículo 8. Nocturnidad y Festivos

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

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

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

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

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

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

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

#### DISPOSICIÓN FINAL

Las relaciones laborales entre el Cuerpo de la Policía Local de Baena y el Excmo. Ayuntamiento de Baena así como el funcionamiento de dicho Cuerpo se regirán por lo establecido en el Convenio Único por el que se regulan las relaciones laborales entre el Ayuntamiento de Baena y el Personal que prestan sus servicios en el mismo 2014-2016 y el presente Anexo así como lo establecido en el Reglamento de Organización, Régimen Interior y Funcionamiento del Cuerpo de la Policía Local de Baena publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba con fecha 22 de octubre de 2004 y aprobado en sesión ordinaria del Pleno de la Corporación Municipal del día 29 de julio de 2004.

Baena, 29 de mayo de 2014.

Fdo. Jesús Rojano Aguilera

Alcalde-Presidente

Fdo. María José Toledo Alarcón

Presidenta Junta Personal

Fdo. Juan Díaz Pérez

Selegado Sindical SAP

Fdo. Antonio Jesús del Valle Sánchez

Delegado Sindical SIP-AN

Fdo. José López López

Delegado Sindical CC.OO

Fdo. Miguel Ángel Morales Díaz

Secretario General

Fdo. José Andrés García Malagón

Delegado de Personal

Fdo. Jesús Morales Ruiz

Presidente Comité de Empresa

Fdo. Andrés Ortiz Ramírez

Delegado Sindical CSIF

Fdo. Esther López Lastres

Delegado Sindical UGT

Fdo. Manuel Martínez Tarifa

El Secretario de la Mesa

#### Ayuntamiento de Belmez

Núm. 3.903/2014

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, el Presupuesto General consolidado de este Ayuntamiento para 2014 se considera definitivamente aprobado, al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, por lo que a

continuación se inserta resumido por capítulos, conforme a lo establecido en el apartado 3º del referido artículo.

#### ESTADO DE INGRESOS

Cap. Denominación	Total Consolidado
<b>A) OPER. CORRIENTES</b>	<b>EUROS</b>
1 Impuestos Directos	731.901,93
2 Impuestos Indirectos	651.010,46
3 Tasas y Otros Ingresos	208.268,53
4 Transferencias Corrientes	1.131.580,57
5 Ingresos Patrimoniales	347.909,07
	3.070.670,56
<b>B) OPER. CAPITAL</b>	
6 Enajenación de Inv. Reales	424.574,96
7 Transferencias de Capital	-10.027,44
8 Activos Financieros	0,00
9 Pasivos Financieros	0,00
	414.547,52
<b>TOTAL ESTADO DE INGRESOS</b>	<b>3.485.218,08</b>

#### ESTADO DE GASTOS

Cap. Denominación	Total Consolidado
<b>A) OPER. CORRIENTES</b>	<b>EUROS</b>
1 Gastos de Personal	1.630.213,69
2 Gastos Bienes y Servicios Corrientes	939.662,84
3 Gastos Financieros	120.109,17
4 Transferencias Corrientes	80.951,73
	2.770.937,43
<b>B) OPER. CAPITAL</b>	
6 Inversiones Reales	414.997,52
7 Transferencias de Capital	0,00
8 Activos Financieros	155.811,20
9 Pasivos Financieros	143.471,93
	714.280,65
<b>TOTAL ESTADO DE GASTOS</b>	<b>3.485.218,08</b>

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 171 TRLHLL, contra la aprobación definitiva del Presupuesto se podrá interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción".

Belmez, a 4 de junio de 2014. La Alcaldesa, Fdo. Aurora Rubio Herrador.

#### Ayuntamiento de Cabra

Núm. 3.805/2014

El Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra, hace saber: Que con fecha 21 de mayo de 2014 ha dictado el siguiente:

##### "Decreto de la Alcaldía

Don Fernando Priego Chacón, Alcalde del Ilustrísimo Ayuntamiento de Cabra (Córdoba):

En virtud de lo establecido en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrá hacerse por medio de disposición publicada en el diario oficial correspondiente.

Para posibilitar la adecuada gestión de las competencias atri-

buidas a este Ayuntamiento, resulta necesaria la modificación y supresión de ficheros existentes de datos de carácter personal.

A fin de dar cumplimiento al mandato del citado artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal,

##### Dispongo

Primero. Modificación de Ficheros

Aprobar la modificación de los ficheros se relacionan en el anexo I, cuya titularidad y responsabilidad es de este ayuntamiento.

Segundo. Supresión de Ficheros

Se procede a la supresión de ficheros de datos de carácter personal que se describe en el Anexo II del presente Decreto.

Tercero

Ordenar lo oportuno para la publicación del correspondiente anuncio de modificación y supresión de los citados ficheros en el Boletín Oficial de la provincia.

Cuarto

Solicitar de la Agencia Española de Protección de Datos, una vez efectuada la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, que proceda a la modificación de los ficheros referidos en el anexo I y la eliminación de los especificados en el anexo II. Lo que se hace público a los efectos oportunos.

##### ANEXO I

##### Modificación de Ficheros

#### 1. REGISTRO PÚBLICO DE DEMANDANTES DE VIVIENDA PROTEGIDA

Boletín de publicación: B.O.P. número 43, 09/03/2010, Administración Local Ayuntamiento de Cabra.

Se modifica un apartado:

a) "Origen y procedencia de los datos:

- Colectivos: Solicitantes"

#### 2. INFRACCIONES URBANÍSTICAS

Boletín de publicación: OTROS número 155, 18/10/2004, Decreto de la Alcaldía 27/09/2004

Se modifican los apartados:

a) "Responsable del fichero: Correo electrónico "

b) "Identificación y finalidad del fichero:

- Tipificación de la finalidad: Procedimiento administrativo, gestión sancionadora."

c) "Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

- Relativos a la comisión de infracciones: Datos relativos a infracciones administrativas y penales.

• Sistema de tratamiento: Mixto"

d) "Origen y procedencia de los datos:

- Colectivos: Propietarios o arrendatarios, representantes legales, solicitantes"

e) "Nivel de seguridad: se aplican las medidas de seguridad de nivel medio."

#### 3. LICENCIAS DE APERTURAS

Boletín de publicación: OTROS número 155, 18/10/2004, Decreto de la Alcaldía 27/09/2004.

Se modifican los apartados:

a) "Responsable del fichero: Correo electrónico"

b) "Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

- Sistema de tratamiento: Mixto"

#### 4. LIQUIDACIÓN DE NAVES INDUSTRIALES

Boletín de publicación: OTROS número 155, 18/10/2004, Decreto de la Alcaldía 27/09/2004.

Se modifican los apartados:

a) "Responsable del fichero: Correo electrónico"

b) "Tipificación de la finalidad: Procedimiento administrativo,

gestión contable fiscal y administrativa".

- c) "Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
- Nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección, teléfono, cuentas bancarias.
  - Sistema de tratamiento: Mixto"

#### 5. MERCADILLO

Boletín de publicación: OTROS número 155, 18/10/2004, Decreto de la Alcaldía 27/09/2004.

Se modifican los apartados:

- a) "Responsable del fichero: Correo electrónico"
- b) "Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
- Sistema de tratamiento: Mixto"

#### 6. MERCADO DE ABASTOS

Boletín de publicación: OTROS número 155, 18/10/2004, Decreto de la Alcaldía 27/09/2004.

Se modifican los apartados:

- a) "Responsable del fichero: Correo electrónico"
- b) "Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
- Sistema de tratamiento: Mixto"

#### 7. OBRAS

Boletín de publicación: B.O.P. número 185, 11/08/1994, B.O.P. de Córdoba.

Se modifican los apartados:

- a) "Responsable del fichero: Correo electrónico, teléfono de contacto".
- b) "Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Ayuntamiento de Cabra – Plaza España número 14 – 14940 de Cabra (Córdoba)".

c) "Identificación y finalidad del fichero:

- Nombre del fichero: Licencia de Obras".

d) "Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

- Sistema de tratamiento: Mixto"

#### 8. PADRÓN DE HABITANTES

Boletín de publicación: OTROS número 155, 18/10/2004, Decreto de la Alcaldía 27/09/2004.

Se modifican los apartados:

- a) "Responsable del fichero: Correo electrónico"
- b) "Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
- Sistema de tratamiento: Mixto"

#### 9. POLICÍA

Boletín de publicación: OTROS número 155, 18/10/2004, Decreto de la Alcaldía 27/09/2004.

Se modifican los apartados:

- a) "Responsable del fichero: Correo electrónico"
- b) "Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
- Datos de infracciones: comisión de sanciones administrativas/penales.

- Nombre y apellidos, DNI/NIF, dirección, teléfono.

- Otros tipos de datos: Económicos, financieros y de seguros; características personales; circunstancias sociales; datos académicos.

- Sistema de tratamiento: Mixto"

c) "Cesión o comunicación de datos: Órganos judiciales".

d) "Nivel de seguridad: se aplican las medidas de seguridad de nivel alto".

#### 10. QUEJAS Y RECLAMACIONES

Boletín de publicación: B.O.P. número 22, 02/02/2011, Administración local Ayuntamiento de Cabra.

Se modifican los apartados:

- a) "Origen y procedencia de los datos:
- Colectivos: Ciudadanos y residentes".

#### 11. REGISTRO DE ENTRADA/SALIDA

Boletín de publicación: OTROS número 155, 18/10/2004, Decreto de la Alcaldía 27/09/2004.

Se modifican los apartados:

- a) "Responsable del fichero: Correo electrónico"
- b) "Tipos de datos, estructura y organización del fichero:
- Sistema de tratamiento: Mixto"

#### 12. SICAL

Boletín de publicación: OTROS número 185, 11/08/1994, B.O.P. de Córdoba.

Se modifican los apartados:

- a) "Responsable del fichero:
- Teléfono
  - Correo electrónico"
- b) "Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Ayuntamiento de Cabra – Plaza España número 14 – 14940 de Cabra (Córdoba)".

c) "Identificación y finalidad del fichero:

- Nombre del fichero: Contabilidad

- Tipificación de la finalidad:

- Gestión contable, fiscal y administrativa.

d) "Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

- Sistema de tratamiento: Mixto"

e) "Nivel de seguridad: se aplican las medidas de seguridad de nivel básico".

#### 13. SOCIOS

Boletín de publicación: OTROS número 185, 11/08/1994, B.O.P. de Córdoba.

Se modifican los apartados:

- a) "Responsable del fichero:
- Teléfono
  - Correo electrónico"
- b) "Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Ayuntamiento de Cabra – Plaza España número 14 – 14940 de Cabra (Córdoba)".

c) "Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

- Sistema de tratamiento: Mixto"

#### 14. ACTIVIDADES

Boletín de publicación: OTROS número 185, 11/08/1994, B.O.P. de Córdoba.

Se modifican los apartados:

- a) "Responsable del fichero:
- Teléfono
  - Correo electrónico"
- b) "Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación: Ayuntamiento de Cabra – Plaza España número 14 – 14940 de Cabra (Córdoba)".

c) "Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

- Sistema de tratamiento: Mixto"

#### 15. CEMENTERIO

Boletín de publicación: OTROS número 155, 18/10/2004, Decreto de la Alcaldía 27/09/2004.

Se modifican los apartados:

- a) "Responsable del fichero:
- Correo electrónico"
- b) "Identificación y finalidad del fichero:
- Descripción de la finalidad: Gestión de los datos de los propietarios/arrendatarios para el control y gestión de los enterramientos.

- Tipificación de la finalidad:

- Procedimiento administrativo

- Gestión administrativa y contable

c) "Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

- Otros tipos de datos: Características personales.
- Sistema de tratamiento: Mixto"

## 16. CURSOS

Boletín de publicación: OTROS número 155, 18/10/2004, Decreto de la Alcaldía 27/09/2004.

Se modifican los apartados:

a) "Responsable del fichero:

- Correo electrónico"

b) "Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

- Otros tipos de datos:

- Académicos profesionales

- Detalles de empleo

- Sistema de tratamiento: Mixto"

## 17. DEMANDAS SUELO INDUSTRIAL

Boletín de publicación: OTROS número 155, 18/10/2004, Decreto de la Alcaldía 27/09/2004.

Se modifican los apartados:

a) "Responsable del fichero:

- Correo electrónico"

b) "Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

- Sistema de tratamiento: Mixto"

## 18. EPRICAL

Boletín de publicación: OTROS número 155, 18/10/2004, Decreto de la Alcaldía 27/09/2004.

Se modifican los apartados:

a) "Responsable del fichero:

- Correo electrónico"

b) "Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

- Sistema de tratamiento: Mixto"

c) "Nivel de seguridad: se aplican las medidas de seguridad de nivel básico".

## 19. EPRITAX

Boletín de publicación: OTROS número 155, 18/10/2004, Decreto de la Alcaldía 27/09/2004.

Se modifican los apartados:

a) "Responsable del fichero:

- Correo electrónico"

b) "Identificación y finalidad del fichero:

- Tipificación de la finalidad:

- Hacienda pública y gestión de administración tributaria

c) "Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

- Sistema de tratamiento: Mixto"

## 20. GESTIÓN DE PERSONAL

Boletín de publicación: OTROS número 155, 18/10/2004, Decreto de la Alcaldía 27/09/2004.

Se modifican los apartados:

a) "Responsable del fichero:

- Correo electrónico"

b) "Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

- Sistema de tratamiento: Mixto"

## 21. GESTIÓN TRIBUTARIA

Boletín de publicación: OTROS número 155, 18/10/2004, Decreto de la Alcaldía 27/09/2004.

Se modifican los apartados:

a) "Responsable del fichero:

- Correo electrónico"

b) "Identificación y finalidad del fichero:

- Tipificación de la finalidad:

- Hacienda pública y gestión de administración tributaria

c) "Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

- Datos de infracciones: infracciones administrativas

- Datos de carácter identificativo:

- DNI/NIF

- Nombre y apellidos

- Dirección

- Teléfono

- Otros tipos de datos:

- Económicos, financieros y de seguros

- Características personales

- Sistema de tratamiento: Mixto"

d) "Nivel de seguridad: se aplican las medidas de seguridad de nivel medio."

## 22. GIRAL

Boletín de publicación: OTROS número 155, 18/10/2004, Decreto de la Alcaldía 27/09/2004.

Se modifican los apartados:

a) "Responsable del fichero:

- Correo electrónico"

b) "Identificación y finalidad del fichero:

- Tipificación de la finalidad:

- Hacienda pública y gestión de administración tributaria

- Gestión económica-financiera pública

c) "Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

- Datos de infracciones: infracciones administrativas

- Sistema de tratamiento: Mixto"

d) "Nivel de seguridad: se aplican las medidas de seguridad de nivel medio".

## 23. VOLUNTAS

Boletín de publicación: OTROS número 185, 11/08/1994, BOP de Córdoba.

Se modifican los apartados:

a) "Responsable del fichero:

- Teléfono

- Correo electrónico"

b) "Identificación y finalidad del fichero:

- Nombre del fichero: Voluntarios

- Tipificación de la finalidad:

- Seguridad pública y defensa

- Recursos humanos

c) "Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

- Sistema de tratamiento: Mixto"

d) "Nivel de seguridad: se aplican las medidas de seguridad de nivel básico".

## 24. GESTIÓN DE EXPEDIENTES Y DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

Boletín de publicación: Boletín Oficial de la Provincia número 192, 05/10/2012, Administración Local Ayuntamiento de Cabra.

Se modifican los apartados:

a) "Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

- Sistema de tratamiento: Mixto"

## 25. VIDEOVIGILANCIA

Boletín de publicación: Boletín Oficial de la Provincia número 223, 21/11/2011, Administración Local Ayuntamiento de Cabra.

Se modifican los apartados:

a) "Origen y procedencia de los datos:

- Colectivos:

- Empleados

- Ciudadanos

- Sujetos obligados"

## ANEXO II

## Supresión de Ficheros

## 1. ACTIVIDADES DEPORTIVAS

Boletín de publicación: OTROS número 155, 18/10/2004, Decreto de la Alcaldía 27/09/2004.

Destino de los datos: Reestructuración y gestión de los datos en el fichero Gestión de Eventos gestionado por el Patronato Municipal de Deportes de Cabra.

## 2. EMPLEO Y FORMACIÓN

Boletín de publicación: OTROS número 155, 18/10/2004, Decreto de la Alcaldía 27/09/2004.

Destino de los datos: Reestructuración y gestión de los datos en el fichero CURSOS gestionado por el Patronato Municipal de Bienestar Social.

## 3. INFORMACIÓN A LA MUJER

Boletín de publicación: OTROS número 155, 18/10/2004, Decreto de la Alcaldía 27/09/2004.

Destino de los datos: Reestructuración y gestión de los datos en el fichero Centro Mujer gestionado por el Patronato Municipal de Bienestar Social".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cabra, 29 de mayo de 2014. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Fernando Priego Chacón.

### Ayuntamiento de Fuente Obejuna

Núm. 3.803/2014

Citación para Notificación por Comparecencia a Interesados cuyo último domicilio conocido pertenece al Municipio de Torremolinos (Málaga).

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

Procedimiento que motiva la notificación: Procedimiento de Notificaciones.

Órgano responsable de la tramitación: Jefatura de la Policía Local.

Referencia Expediente.- N.I.F.- Nombre.- Importe.- Exacción.- Acto.

6625-HJK. 125/2013; 31.031.057-D H. Carlos Ramos Mañas; 180 €; Nueva Ley de Tráfico; Notificación de Resolución del Expediente.

En virtud de lo anteriormente dispongo que los interesados o sus representantes debidamente acreditados, deberán comparecer en el plazo de 15 días, contados desde el siguiente al de la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia, de lunes a viernes, de 9'00 a 14'00 horas, en el negociado correspondiente, a efectos de practicar la notificación del citado acto.

Asimismo, se advierte a los interesados que, de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo.

Fuente-Obejuna, a 27 de mayo de 2014. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Isabel Cabezas Regaño.

Núm. 3.804/2014

Citación para notificación por comparecencia a interesados cuyo último domicilio conocido pertenece al municipio de Peñarroya

Pueblonuevo (Córdoba).

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

Procedimiento que motiva la notificación: Procedimiento de Notificaciones.

Órgano responsable de la tramitación: Jefatura de la Policía Local.

Referencia.- Expediente.- N.I.F.- Nombre.- Importe.- Exacción.- Acto.

3655-GBZ 141/2013; 30.195.500-L; Francisco Pérea Gallardo; 200 €; Nueva Ley de Tráfico; Notificación de Resolución del Expediente.

En virtud de lo anteriormente dispongo que los interesados o sus representantes debidamente acreditados, deberán comparecer en el plazo de 15 días, contados desde el siguiente al de la publicación del presente Acto en el Boletín Oficial de la Provincia, de lunes a viernes, de 9'00 a 14'00 horas, en el negociado correspondiente, a efectos de practicar la notificación del citado acto.

Asimismo, se advierte a los interesados que, de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo.

Fuente-Obejuna, a 27 de mayo de 2014. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Isabel Cabezas Regaño.

### Ayuntamiento de Lucena

Núm. 3.812/2014

Anuncio de Licitación de la Contratación, por Tramitación Ordinaria y Procedimiento Abierto, de las Obras de Pavimentación y Dotación de Nuevas Infraestructuras en Calle Juan Jiménez Cuenca.

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Lucena (Córdoba).

b) Dependencia que tramita el expediente: Negociado de Contratación.

c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Excmo. Ayuntamiento de Lucena (Córdoba). Negociado de Contratación.

2) Domicilio: Plaza Nueva, 1.

3) Localidad y código postal: Lucena (Córdoba), 14900.

4) Teléfono: 957-500490.

5) Fax: 957-591119.

6) Correo electrónico: contratacion@aytolucena.es

7) Dirección de Internet del perfil del contratante: [www.aytolucena.es/tramites/contratacion](http://www.aytolucena.es/tramites/contratacion)

8) Fecha límite de obtención de documentos e información: De lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas, durante el plazo de presentación de proposiciones.

d) Número de expediente: OB-12/14.

2. Objeto del contrato:

a) Tipo: Obras.

b) Descripción del objeto: Obras de pavimentación y dotación de nuevas infraestructuras en calle Juan Jiménez Cuenca.

- c) División por lotes y número: No.
- d) Lugar de ejecución: Lucena (Córdoba).
- e) Plazo de ejecución: Tres meses.
- f) CPV: 45233223-8.
- 3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:
  - a) Tramitación: Ordinaria.
  - b) Procedimiento: Abierto.
  - c) Criterios de adjudicación: Varios criterios de adjudicación.
- 4. Valor estimado del contrato: 270.899,14 euros, excluido IVA e incluidos gastos generales y beneficio industrial.
- 5. Presupuesto base de licitación: 270.899,14 euros, excluido IVA e incluidos gastos generales y beneficio industrial, mejorable a la baja.
- 6. Garantías exigidas: Provisional: No. Definitiva: 5% sobre el importe de adjudicación.
- 7. Requisitos específicos del contratista:
  - a) Clasificación: No.
  - b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica: Las indicadas en los anexos III-A y IV-A del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- 8. Presentación de las ofertas:
  - a) Fecha límite de presentación: En días hábiles, de lunes a viernes y de 9:00 a 14:00 horas y en el plazo de 26 días naturales a contar desde el siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Si el último día del plazo fuese sábado, domingo o festivo se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.
  - b) Modalidad de presentación: En formato papel.
  - c) Lugar de presentación:
    - 1) Dependencia: Excmo. Ayuntamiento de Lucena (Córdoba). Negociado de Contratación.
    - 2) Domicilio: Plaza Nueva, 1.
    - 3) Localidad y código postal: Lucena (Córdoba), 14900.
    - d) Admisión de variantes, si procede: Las que se especifican en el anexo V-C del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
    - e) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Dos meses.
- 9. Apertura de ofertas:
  - a) Descripción: Mesa de Contratación constituida conforme al anexo IX del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
  - b) Dirección: Plaza Nueva, 1.
  - c) Localidad y código postal: Lucena (Córdoba), 14900.
  - d) Fecha y hora: La fecha y hora del acto público de apertura de los sobres de documentación relativa a criterios de adjudicación valorados mediante la aplicación de fórmulas matemáticas, presentados por aquellas empresas que sean admitidas al procedimiento, se anunciará en el perfil del contratante con al menos dos días de antelación.
  - 10. Gastos de publicidad: Serán a cargo del adjudicatario, por importe máximo de 250 euros.
  - 11. Otras informaciones:
    - a) Este contrato se enmarca dentro del Proyecto de Regeneración Socioeconómica del Centro Histórico II de Lucena (Centro Histórico II Lucena), que está cofinanciado por la Unión Europea con cargo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), en la categoría de gasto 61 "Proyectos integrados para la regeneración urbana y rural" del Eje 5 de "Desarrollo Sostenible Local y Urbano" del Programa Operativo FEDER 2007-2013 de Andalucía, y por el Excmo. Ayuntamiento de Lucena.
    - b) Atendiendo a las circunstancias concurrentes en el contrato, cuando el contratista incurra en demora respecto al cumplimiento

del plazo total, la Administración le impondrá unas penalidades diarias en proporción de 1,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Lucena, 29 de mayo de 2014. El Alcalde, Fdo. Juan Pérez Guerrero.

Núm. 3.814/2014

Anuncio de licitación de la Contratación, por tramitación ordinaria y procedimiento abierto, de las Obras de Pavimentación y Dotación de Nuevas Infraestructuras en Calle San Pedro.

- 1. Entidad adjudicadora:
  - a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento de Lucena (Córdoba).
  - b) Dependencia que tramita el expediente: Negociado de Contratación.
  - c) Obtención de documentación e información:
    - 1) Dependencia: Excmo. Ayuntamiento de Lucena (Córdoba). Negociado de Contratación.
    - 2) Domicilio: Plaza Nueva, 1.
    - 3) Localidad y código postal: Lucena (Córdoba), 14900.
    - 4) Teléfono: 957-500490.
    - 5) Fax: 957-591119.
    - 6) Correo electrónico: [contratacion@aytolucena.es](mailto:contratacion@aytolucena.es)
    - 7) Dirección de Internet del perfil del contratante: [www.aytolucena.es/tramites/contratacion](http://www.aytolucena.es/tramites/contratacion)
    - 8) Fecha límite de obtención de documentos e información: De lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas, durante el plazo de presentación de proposiciones.
    - d) Número de expediente: OB-11/14.
- 2. Objeto del contrato:
  - a) Tipo: Obras.
  - b) Descripción del objeto: Obras de pavimentación y dotación de nuevas infraestructuras en calle San Pedro.
  - c) División por lotes y número: No.
  - d) Lugar de ejecución: Lucena (Córdoba).
  - e) Plazo de ejecución: Seis meses.
  - f) CPV: 45233223-8.
- 3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:
  - a) Tramitación: Ordinaria.
  - b) Procedimiento: Abierto.
  - c) Criterios de adjudicación: Varios criterios de adjudicación.
- 4. Valor estimado del contrato: 945.799,37 euros, excluido IVA e incluidos gastos generales y beneficio industrial.
- 5. Presupuesto base de licitación: 945.799,37 euros, excluido IVA e incluidos gastos generales y beneficio industrial, mejorable a la baja.
- 6. Garantías exigidas: Provisional: No. Definitiva: 5% sobre el importe de adjudicación.
- 7. Requisitos específicos del contratista:
  - a) Clasificación: Grupo G, Subgrupo 6, Categoría e.
  - b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica: Las indicadas en los anexos III-A y IV-A del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- 8. Presentación de las ofertas:
  - a) Fecha límite de presentación: En días hábiles, de lunes a viernes y de 9:00 a 14:00 horas y en el plazo de 26 días naturales a contar desde el siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Si el último día del plazo fuese sábado, domingo o festivo se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.
  - b) Modalidad de presentación: En formato papel.

- c) Lugar de presentación:
- 1) Dependencia: Excmo. Ayuntamiento de Lucena (Córdoba). Negociado de Contratación.
  - 2) Domicilio: Plaza Nueva, 1.
  - 3) Localidad y código postal: Lucena (Córdoba), 14900.
  - d) Admisión de variantes, si procede: Las que se especifican en el anexo V-C del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
  - e) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Dos meses.
9. Apertura de ofertas:
- a) Descripción: Mesa de Contratación constituida conforme al anexo IX del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
  - b) Dirección: Plaza Nueva, 1.
  - c) Localidad y código postal: Lucena (Córdoba), 14900.
  - d) Fecha y hora: La fecha y hora del acto público de apertura de los sobres de documentación relativa a criterios de adjudicación valorados mediante la aplicación de fórmulas matemáticas, presentados por aquellas empresas que sean admitidas al procedimiento, se anunciará en el perfil del contratante con al menos dos días de antelación.
10. Gastos de publicidad: Serán a cargo del adjudicatario, por importe máximo de 250 euros.
11. Otras informaciones:
- a) Este contrato se enmarca dentro del Proyecto de Regeneración Socioeconómica del Centro Histórico II de Lucena (Centro Histórico II Lucena), que está cofinanciado por la Unión Europea con cargo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), en la categoría de gasto 61 "Proyectos integrados para la regeneración urbana y rural" del Eje 5 de "Desarrollo Sostenible Local y Urbano" del Programa Operativo FEDER 2007-2013 de Andalucía, y por el Excmo. Ayuntamiento de Lucena.
  - b) Atendiendo a las circunstancias concurrentes en el contrato, cuando el contratista incurra en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración le impondrá unas penalidades diarias en proporción de 1,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.
- Lucena, 29 de mayo de 2014. El Alcalde, Fdo. Juan Pérez Guerrero.

## Ayuntamiento de Montalbán

Núm. 3.998/2014

Don Miguel Ruz Salces, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba, hacer saber:

Que por Resolución de la Alcaldía de fecha 9 de junio de 2014, se ha aprobado el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas que han de regir la adjudicación, por procedimiento abierto tramitación urgente, oferta económicamente más ventajosa varios criterios de adjudicación para la explotación del servicio de Bar de la Caseta Municipal de Montalbán de Córdoba (Córdoba) durante los días 1, 2, 3, 5, 6, 7 y 8 de agosto de 2014, mediante contrato administrativo especial conforme al siguiente contenido:

1. Entidad Adjudicataria:
  - a) Entidad: Ayuntamiento de Montalbán.
  - b) Organismo: Alcaldía-Presidencia.
  - c) Dependencia que tramita el Expediente: Secretaría del Ayuntamiento.
2. Objeto del contrato:
  - a) Descripción del objeto: Servicio de Bar en la Caseta Municipi-

pal de Montalbán durante los días 1, 2, 3, 5, 6, 7 y 8 de agosto de 2014, con arreglo al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas.

3. Tramitación y procedimiento:
    - a) Tramitación: Urgente.
    - b) Procedimiento: Abierto.
  4. Canon de explotación: El tipo de licitación se fija en 10.000 euros + 21 % IVA.
  5. Garantías:
    - a) Garantía provisional: 2% del presupuesto base de licitación.
    - b) Garantía total (definitiva y complementaria): 10% del precio de adjudicación.
  6. Obtención de documentación e información:
    - a) Entidad: Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba (Secretaría).
    - b) Dirección: Plaza de Andalucía número 10, C.P. 14.548. Montalbán de Córdoba (Córdoba).
    - c) Teléfono: 957.31.10.50 y 957.31.10.51.
    - d) Fax: 957.31.05.42.
  7. Presentación de ofertas:
    - a) Fecha límite de presentación: 8 días naturales desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
  8. Criterios de adjudicación: Varios criterios de adjudicación establecidos en la cláusula número 11 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rigen la contratación.
    - a) Mayor canon ofertado: Hasta 3 puntos.
    - b) Mejores precios al público: Hasta 3 puntos.
    - c) Mejor programa de organización y atención del servicio de bar: Hasta 3 puntos.
    - d) Otras mejoras:
      - a) Degustación de una copa de vino para todo el público asistente a la Caseta Municipal el día 5 de agosto, servida por personal ataviado para la ocasión con colocación de una bota de vino y venenciador: 1.5 puntos.
      - b) Mesas vestidas con manteles: 1.5 puntos.
  9. Perfil del contratante donde figuran informaciones relativas a la convocatoria y donde pueden obtenerse los pliegos: [www.aytomontalban.com](http://www.aytomontalban.com)
- En Montalbán a 10 de junio de 2014. El Alcalde-Presidente, Fdo. Miguel Ruz Salces.

Núm. 3.999/2014

En el día de hoy se ha dictado por esta Alcaldía-Presidencia la siguiente Resolución:

"Vista la solicitud presentada por doña Antonia Prieto López, de fecha 2 de junio de 2014.

Recibido auto firme dictado por la Jueza encargada del Registro Civil de Montalbán por el que se acuerda aprobar la celebración de matrimonio entre don José Antonio Salces Palacios y doña Antonia Prieto López, así como autorización para la prestación del consentimiento del mismo en este Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 del Código Civil y en la instrucción de 26 de enero de 1995 de la Dirección General de Registros y Notariado, sobre la autorización del Matrimonio Civil por los Alcaldes y atendiendo a las preferencias manifestadas por los solicitantes.

En virtud de las facultades que me confieren los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen

Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2568/86, de 28 de noviembre (B.O.E número 305, de 22 de diciembre de 1986), por el presente

**He Resuelto**

Primero. Delegar la facultad de recibir el consentimiento en el citado expediente de matrimonio en la Concejala de esta Corporación doña Dolores Soler López.

Segundo. Fijar el día 13 de junio de 2014, a las 19.30 horas, la celebración en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial de esta localidad del citado matrimonio civil.

Tercero. Dar publicidad de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y dar cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Montalbán, a 9 de junio de 2014. El Alcalde, Fdo. Miguel Ruz Salces.

**Ayuntamiento de Palma del Río**

Núm. 3.807/2014

En virtud de lo dispuesto en el artículo 112, de la Ley General Tributaria (Ley 58/2003, de 17 de diciembre), y en el punto 5 del artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no siendo posible practicar las notificaciones por causas no imputables a esta Administración y habiéndose realizado, al menos, los intentos de notificación exigidos por los artículos citados, por el presente Anuncio se cita a los interesados o representantes que se relacionan en el anexo, para ser notificados, por comparecencia, de los actos administrativos derivados de los procedimientos que en el mismo se incluyen.

Los interesados o sus representantes deberán comparecer en el plazo máximo de 15 días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en horario de 9'00 H. a 14'00 H. en el Departamento de Rentas del Ayuntamiento, sito en Plaza de Andalucía número 1, de Palma del Río, a efectos de practicarse las notificaciones pendientes.

Cuando transcurrido dicho plazo no se hubiera comparecido la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Palma del Río, a 2 de junio de 2014. Firmado electrónicamente por el Tercer Teniente de Alcalde. P.D. del Sr. Alcalde-Presidente, Andrés Rey Vera.

Citación para Notificación por Comparecencia a Interesados cuyo último domicilio conocido pertenece al Municipio de Palma del Río (Córdoba).

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, habiéndose intentado la notificación al interesado o su representante, sin que haya sido posible practicarla por causa no imputable al Ayuntamiento, se pone de manifiesto mediante el presente Anuncio, que se encuentran pendientes los actos cuyos interesados se relacionan a continuación:

Procedimiento que motiva la notificación: Procedimiento de notificaciones

Órgano responsable de la tramitación: Departamento de Liquidaciones

Relación de notificaciones pendientes de la remesa: 13622

Referencia Expediente	N.I.F. Nombre	Importe	Exacción Acto
ERO 19120A	80.158.170L Ruiz Orozco Enrique	25,69	Recogida domiciliaria residuos sólidos
ERO 19135A	80.158.170L Ruiz Orozco Enrique	26,86	Recogida domiciliaria residuos sólidos
ERO 19136A	80.158.170L Ruiz Orozco Enrique	26,86	Recogida domiciliaria residuos sólidos
ERO 65/2013	80.158.170L Ruiz Orozco Enrique	26,86	Recogida domiciliaria residuos sólidos
ERO 64/2013	80.158.170L Ruiz Orozco Enrique	26,86	Recogida domiciliaria residuos sólidos
ERO 63/2013	80.158.170L Ruiz Orozco Enrique	26,86	Recogida domiciliaria residuos sólidos
ERO 62/2013	80.158.170L Ruiz Orozco Enrique	26,86	Recogida domiciliaria residuos sólidos
ERO 61/2012	80.158.170L Ruiz Orozco Enrique	26,33	Recogida domiciliaria residuos sólidos
ERO 60/2012	80.158.170L Ruiz Orozco Enrique	26,33	Recogida domiciliaria residuos sólidos
ERO 59/2012	80.158.170L Ruiz Orozco Enrique	26,33	Recogida domiciliaria residuos sólidos
ERO 58/2012	80.158.170-L Ruiz Orozco Enrique	26,33	Recogida domiciliaria residuos sólidos
ERO 57/2011	80.158.170-L Ruiz Orozco Enrique	25,69	Recogida domiciliaria residuos sólidos
ERO 56/2011	80.158.170-L Ruiz Orozco Enrique	25,69	Recogida domiciliaria residuos sólidos
ERO 55/2011	80.158.170-L Ruiz Orozco Enrique	25,69	Recogida domiciliaria residuos sólidos
ERO 54/2011	80.158.170L Ruiz Orozco Enrique	25,69	Recogida domiciliaria residuos sólidos
ERO 52/2010	80.158.170L Ruiz Orozco Enrique	25,69	Recogida domiciliaria residuos sólidos
ERO 51/2010	80.158.170L Ruiz Orozco Enrique	25,69	Recogida domiciliaria residuos sólidos
ERO 50/2010	80.158.170L Ruiz Orozco Enrique	25,69	Recogida domiciliaria residuos sólidos

En virtud de lo anterior dispongo que los interesados o sus representantes debidamente acreditados, deberán comparecer en el plazo de 15 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del presente Acto en el Boletín Oficial de la Provincia de lunes a viernes, de 9'00 a 14'00 horas en el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Palma del Río, a efectos de practicar las notificaciones del citado Acto. Asimismo, se advierte a los interesados que, de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo.

**Ayuntamiento de Rute**

Núm. 3.800/2014

El Pleno del Ayuntamiento de Rute, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de mayo de 2014, aprobó inicialmente la Ordenanza Municipal reguladora de la Administración Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Rute.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, dicho expediente se somete a información pública y audiencia de los interesados durante un plazo de treinta días, a contar desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

Si transcurrido el plazo de información pública no se hubiera

presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

En Rute a 28 de mayo de 2014. El Alcalde-Presidente, Fdo. Antonio Ruiz Cruz.

### Ayuntamiento de Villa del Río

Núm. 3.786/2014

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación de 29 de mayo de 2014 el Expediente número 12/2014 de suplemento de crédito, se expone al público durante 15 días hábiles a efectos de que los interesados mencionados en el artículo 170.1 del R.D.L. 2/2004, puedan examinarlo y presentar reclamaciones por los motivos estipulados en el artículo 170.2 del mismo.

Villa del Río a 30 de mayo de 2014. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Bartolomé Ramírez Castro.

Núm. 3.788/2014

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 26 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, se hace público que el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el 29 de mayo de 2014, aprobó un Plan Económico-Financiero el cual estará a disposición de los interesados en la sede del Ayuntamiento.

Villa del Río a 30 de mayo de 2014. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Bartolomé Ramírez Castro.

Núm. 3.789/2014

De conformidad con los artículos 169 y 177.2 del R.D.L. 2/2004; se hace público que esta Corporación, en sesión de 29 de abril de 2014, adoptó acuerdo inicial, que ha resultado definitivo, de aprobación del Expediente 10/2014 de crédito extraordinario que resumido por Capítulos resulta del siguiente tenor:

Capítulo	Denominación	Importe
VI	Inversiones reales	150.000 €

Esta modificación presupuestaria queda financiada con remanente de tesorería para gastos generales, cuyo resumen por Capítulos es el siguiente:

Capítulo	Denominación	Importe
VIII	Activos financieros	150.000 €

Villa del Río a 30 de mayo de 2014. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Bartolomé Ramírez Castro.

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### Juzgado de lo Social Número 3 Córdoba

Núm. 3.802/2014

Juzgado de lo Social Número 3 de Córdoba  
Procedimiento: 637/13. Ejecución de títulos judiciales 126/2014.  
Negociado: MR  
Sobre: Reclamación de Cantidad  
De: Manuel Recuerda Márquez  
Contra: Brico-Boñal S.L.

DOÑA MARINA MELÉNDEZ-VALDÉS MUÑOZ, SECRETARIA JUDICIAL DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 3 DE CÓRDOBA,

HACE SABER

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 637/13, ejecución 126/2014, a instancia de la parte actora don Manuel Recuerda Márquez contra Brico-Boñal S.L., se ha dictado Auto y Decreto de fecha 21-5-14, cuyas partes dispositivas dicen:

Auto

Parte Dispositiva

S.Sª. Itma. Dijo: Procédase, sin previo requerimiento de pago, al embargo de bienes, derechos y acciones de la propiedad de la demandada Brico-Boñal S.L., en cantidad suficiente a cubrir la suma de 336,96 euros en concepto de principal, debiéndose guardar el orden establecido en la Ley de Enjuiciamiento Civil, advirtiéndose a la ejecutada, administrador, representante, encargado o tercero, en cuyo poder se encuentren los bienes, de las obligaciones y responsabilidades derivadas del depósito que le incumbirán hasta que se nombre depositario.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe Recurso de Reposición, sin perjuicio del derecho de la ejecutada a oponerse a lo resuelto en la forma y plazo a que se refiere el fundamento cuarto de esta resolución, y sin perjuicio de su efectividad.

Decreto

Parte Dispositiva

En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas y acordadas en anterior Resolución, acuerdo: Procédase sin previo requerimiento de pago, al embargo de bienes, derechos y acciones de la propiedad de la demandada Brico-Boñal S.L., debiéndose guardar el orden establecido en la Ley de Enjuiciamiento Civil, y no pudiéndose practicar diligencia de embargo al encontrarse la ejecutada en paradero desconocido requiérase a la parte ejecutante a fin de que en el plazo de 10 días señale bienes, derechos o acciones propiedad de la parte ejecutada que puedan ser objeto de embargo, advirtiéndose a la ejecutada, administrador, representante, encargado o tercero, en cuyo poder se encuentren los bienes, de las obligaciones y responsabilidades derivadas del depósito que le incumbirán hasta que se nombre depositario.

Las cantidades indicadas en el Auto deberán ingresarse con la mayor brevedad en la cuenta que este Juzgado tiene abierta en la entidad Banesto, en la cuenta de abono número 0049 3569 92 0005001274, concepto: 1446/0000/64/0637/13.

Teniendo en cuenta el importe del principal adeudado requiérase al ejecutante y a la ejecutada para que en el plazo de diez días señalen bienes, derechos o acciones propiedad de la parte ejecutada que puedan ser objetos de embargo.

Y para la averiguación de los bienes de la ejecutada, consúltense los medios telemáticos cuyo acceso tiene autorización este Juzgado y déjese constancia en autos de su resultado.

Dése audiencia al Fondo de Garantía Salarial para que en el plazo de quince días inste lo que a su derecho interese.

Modo de Impugnación: Podrá interponer Recurso Directo de Revisión, sin efecto suspensivo, ante quien dicta esta resolución mediante escrito que deberá expresar la infracción cometida a juicio del recurrente, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación (artículos 186 y 187 de la LJS y artículo 551.5 L.E.C.)

Y para que sirva de notificación a la demandada Brico-Boñal S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente

para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Córdoba, a 21 de mayo de 2014. La Secretaria Judicial, firma ilegible.

## OTRAS ENTIDADES

### Patronato Municipal de Bienestar Social Cabra (Córdoba)

Núm. 3.806/2014

El Presidente del Patronato Municipal de Bienestar Social de Cabra, hace saber: Que con fecha 21 de mayo de 2014 ha dictado el siguiente:

“Decreto

Don Fernando Priego Chacón, Presidente del Patronato Municipal de Bienestar Social de Cabra:

En virtud de lo establecido en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrá hacerse por medio de disposición publicada en el diario oficial correspondiente.

Para posibilitar la adecuada gestión de las competencias atribuidas a este Ayuntamiento, resulta necesaria la creación de un nuevo fichero de datos de carácter personal.

A fin de dar cumplimiento al mandato del citado artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal,

Dispongo

Primero. Creación de Ficheros

Se crean 8 ficheros de datos de carácter personal referido al Patronato Municipal de Bienestar Social de Cabra, que se describen en el Anexo I del presente Decreto.

ANEXO I

Creación de Fichero

#### 1. GESTIÓN DE EXPEDIENTES

a) Finalidad del fichero: Gestión de los expedientes que se generen en el Patronato.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal: Ciudadanos y residentes objeto del expediente y/o sus representantes legales.

c) Procedimiento de recogida de datos: Formularios en papel y transmisión electrónica de datos.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Nombre y apellidos
- DNI
- Dirección
- Teléfono
- Lugar de nacimiento
- Fecha de nacimiento
- Sexo
- Nacionalidad
- Número de cuenta bancaria
- Bienes patrimoniales, rentas, ingresos e inversiones
- Datos académicos
- Comisión de sanciones administrativas
- Firma

• Salud

e) Cesiones de datos personales previstas:

- Hacienda pública y administración tributaria
- Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales
- Órganos judiciales

f) Órgano responsable del fichero: Patronato Municipal de Bienestar Social de Cabra– Calle Priego Número 28 -14940 de Cabra (Córdoba).

g) Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, cancelación y rectificación: Patronato Municipal de Bienestar Social de Cabra– Calle Priego número 28 -14940 de Cabra (Córdoba).

h) Medidas de seguridad: Las correspondientes al nivel alto de acuerdo con la normativa vigente.

i) Sistema de Tratamiento: Mixto.

#### 2. AYUDAS Y SUBVENCIONES

a) Finalidad del fichero: Gestión de las solicitudes de ayudas y subvenciones que se conceden a particulares, al amparo de la normativa autonómica y de la propia entidad local.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal: Solicitantes de subvenciones y ayudas.

c) Procedimiento de recogida de datos: Formularios en papel.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Nombre y apellidos
- DNI
- Dirección
- Teléfono
- Lugar de nacimiento
- Fecha de nacimiento
- Datos académicos
- Datos fiscales
- Datos bancarios
- Firma

e) Cesiones de datos personales previstas:

- Otros órganos de la comunidad autónoma
- Otros órganos de la administración local

f) Órgano responsable del fichero: Patronato Municipal de Bienestar Social de Cabra–Calle Priego número 28-14940 de Cabra (Córdoba).

g) Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, cancelación y rectificación: Patronato Municipal de Bienestar Social de Cabra –Calle Priego número 28 -14940 de Cabra (Córdoba).

h) Medidas de seguridad: Las correspondientes al nivel básico de acuerdo con la normativa vigente.

i) Sistema de Tratamiento: Mixto.

#### 3. GESTIÓN DE EVENTOS

a) Finalidad del fichero: Fichero de datos personales de asistentes y participantes a eventos y actividades organizados por el Patronato Municipal de Bienestar Social de Cabra.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal: Participantes y asistentes a eventos organizados por la entidad.

c) Procedimiento de recogida de datos: Encuestas, formularios y transmisión electrónica de datos.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Nombre y apellidos
- DNI
- Dirección
- Teléfono

e) Cesiones de datos personales previstas: No se prevén cesiones de datos.

f) Órgano responsable del fichero: Patronato Municipal de Bienestar Social de Cabra –Calle Priego número 28 -14940 de Cabra (Córdoba).

g) Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, cancelación y rectificación: Patronato Municipal de Bienestar Social de Cabra –Calle Priego número 28 -14940 de Cabra (Córdoba).

h) Medidas de seguridad: Las correspondientes al nivel básico de acuerdo con la normativa vigente.

i) Sistema de Tratamiento: Mixto.

#### 4. CONTROL DE PRESENCIA

a) Finalidad del fichero: Control de acceso al edificio al Patronato Municipal de Bienestar Social de Cabra por parte de los empleados para la gestión de control horario mediante dispositivo biométrico.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal: Empleados que realicen el acceso al edificio del Ayuntamiento.

c) Procedimiento de recogida de datos: Transmisión de datos automatizados.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Nombre y Apellidos.
- Huella.

e) Cesiones de datos personales previstas: Ninguna.

f) Órgano responsable del fichero: Patronato Municipal de Bienestar Social de Cabra –Calle Priego número 28 -14940 de Cabra (Córdoba).

g) Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, cancelación y rectificación: Patronato Municipal de Bienestar Social de Cabra –Calle Priego número 28 -14940 de Cabra (Córdoba).

h) Medidas de seguridad: Las correspondientes al nivel básico de acuerdo con la normativa vigente.

i) Sistema de Tratamiento: Automatizado.

#### 5. VIDEOVIGILANCIA

a) Finalidad del fichero: Fichero imágenes de carácter personal para el mantenimiento de la seguridad de las instalaciones municipales dependientes del Patronato Municipal de Bienestar Social de Cabra.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal: El propio interesado que acceda a las instalaciones del Patronato Municipal de Bienestar Social de Cabra.

c) Procedimiento de recogida de datos: Transmisión electrónica de datos.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Imagen

e) Cesiones de datos personales previstas: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

f) Órgano responsable del fichero: Patronato Municipal de Bienestar Social de Cabra –Calle Priego número 28-14940 de Cabra (Córdoba).

g) Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, cancelación y rectificación: Patronato Municipal de Bienestar Social de Cabra –Calle Priego número 28 -14940 de Cabra (Córdoba).

h) Medidas de seguridad: Las correspondientes al nivel básico de acuerdo con la normativa vigente.

i) Sistema de Tratamiento: Automatizado.

#### 6. GESTIÓN DE NOMINAS, PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS

a) Finalidad del fichero: Gestión, control y mantenimiento de los recursos humanos del Patronato Municipal de Bienestar Social de Cabra. Confección y tratamiento de nóminas, seguros sociales, modelos 110 y 190 del personal que presta sus servicios para este patronato.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal: Personal funcionario y laboral del Patronato.

c) Procedimiento de recogida de datos: encuestas y formularios.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Nombre y Apellidos.
- D.N.I./N.I.F.
- Número Seguridad Social / Mutualidad.
- Dirección.
- Teléfono.
- Datos de características personales.
- Datos de circunstancias sociales.
- Datos académicos profesionales.
- Datos de detalles del empleo.
- Datos económicos, financieros y de seguros.

e) Cesiones de datos personales previstas: Ninguna.

f) Órgano responsable del fichero: Patronato Municipal de Bienestar Social de Cabra –Calle Priego número 28-14940 de Cabra (Córdoba).

g) Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, cancelación y rectificación: Patronato Municipal de Bienestar Social de Cabra –Calle Priego número 28 -14940 de Cabra (Córdoba).

h) Medidas de seguridad: Las correspondientes al nivel básico de acuerdo con la normativa vigente.

i) Sistema de Tratamiento: Mixto.

#### 6. CURSOS

a) Finalidad del fichero: Gestión y mantenimiento de los datos de los solicitantes y participantes de cursos.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal: Solicitantes y participantes de cursos

c) Procedimiento de recogida de datos: Encuestas y formularios.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Nombre y Apellidos.
- D.N.I./N.I.F.
- Dirección.
- Teléfono.

e) Cesiones de datos personales previstas: Ninguna.

f) Órgano responsable del fichero: Patronato Municipal de Bienestar Social de Cabra –Calle Priego número 28 -14940 de Cabra (Córdoba).

g) Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, cancelación y rectificación: Patronato Municipal de Bienestar Social de Cabra – Calle Priego número 28 -14940 de Cabra (Córdoba).

h) Medidas de seguridad: Las correspondientes al nivel básico de acuerdo con la normativa vigente.

i) Sistema de Tratamiento: Mixto.

#### 7. CENTRO DE LA MUJER

a) Finalidad del fichero: Gestión de los datos de las usuarias

del centro de la mujer necesarios para la administración al uso del centro.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal: Usuarías del Centro de Mujer.

c) Procedimiento de recogida de datos: Encuestas y formularios.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Nombre y Apellidos.
- D.N.I./N.I.F.
- Número Seguridad Social / Mutualidad.
- Dirección.
- Teléfono.
- Datos de características personales.
- Datos de circunstancias sociales.
- Datos académicos profesionales.
- Datos económicos, financieros y de seguros.
- Salud.

e) Cesiones de datos personales previstas: Ninguna.

f) Órgano responsable del fichero: Patronato Municipal de Bienestar Social de Cabra –Calle Priego número 28 -14940 de Cabra (Córdoba).

g) Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, cancelación y rectificación: Patronato Municipal de Bienestar Social de Cabra –Calle Priego número 28 -14940 de Cabra (Córdoba).

h) Medidas de seguridad: Las correspondientes al nivel alto de acuerdo con la normativa vigente.

i) Sistema de Tratamiento: Mixto".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cabra, 29 de mayo de 2014. Firmado electrónicamente por el Presidente del Patronato, Fernando Priego Chacón.

## Patronato Municipal de Deportes Cabra (Córdoba)

Núm. 3.808/2014

El Presidente del Patronato Municipal de Deportes de Cabra, hace saber:

Que con fecha 21 de mayo de 2014 ha dictado el siguiente:

"Decreto

En virtud de lo establecido en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrá hacerse por medio de disposición publicada en el diario oficial correspondiente.

Para posibilitar la adecuada gestión de las competencias atribuidas a este Ayuntamiento, resulta necesaria la creación de un nuevo fichero de datos de carácter personal.

A fin de dar cumplimiento al mandato del citado artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal,

Dispongo

Primero. Creación de Ficheros

Se crean 8 ficheros de datos de carácter personal referido al Patronato Municipal de Deportes de Cabra, que se describen en el Anexo I del presente Decreto.

ANEXO I

Creación de Fichero

1. GESTIÓN DE EXPEDIENTES

a) Finalidad del fichero: Gestión de los expedientes que se generen en el Patronato.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal: Ciudadanos y residentes objeto del expediente y/o sus representantes legales.

c) Procedimiento de recogida de datos: Formularios en papel y transmisión electrónica de datos.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Nombre y apellidos
- DNI
- Dirección
- Teléfono
- Lugar de nacimiento
- Fecha de nacimiento
- Sexo
- Nacionalidad
- Número de cuenta bancaria
- Bienes patrimoniales, rentas, ingresos e inversiones
- Datos académicos
- Firma
- Firma electrónica

e) Cesiones de datos personales previstas:

- Hacienda pública y administración tributaria
- Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales
- Órganos judiciales

f) Órgano responsable del fichero: Patronato Municipal de Deportes de Cabra– Avenida de Andalucía s/n -14940 de Cabra (Córdoba).

g) Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, cancelación y rectificación: Patronato Municipal de Deportes de Cabra–Avenida de Andalucía s/n - 14940 de Cabra (Córdoba).

h) Medidas de seguridad: Las correspondientes al nivel básico de acuerdo con la normativa vigente.

i) Sistema de Tratamiento: Mixto.

## 2. AYUDAS Y SUBVENCIONES

a) Finalidad del fichero: Gestión de las solicitudes de ayudas y subvenciones que se conceden a particulares, al amparo de la normativa autonómica y de la propia entidad local.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal: Solicitantes de subvenciones y ayudas.

c) Procedimiento de recogida de datos: Formularios en papel.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Nombre y apellidos
- DNI
- Dirección
- Teléfono
- Lugar de nacimiento
- Fecha de nacimiento
- Datos académicos
- Datos fiscales
- Datos bancarios
- Firma

e) Cesiones de datos personales previstas:

- Otros órganos de la comunidad autónoma
- Otros órganos de la administración local

f) Órgano responsable del fichero: Patronato Municipal de Deportes de Cabra–Avenida de Andalucía s/n-14940 de Cabra (Córdoba).

g) Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de ac-

ceso, cancelación y rectificación: Patronato Municipal de Deportes de Cabra–Avenida de Andalucía s/n -14940 de Cabra (Córdoba).

h) Medidas de seguridad: Las correspondientes al nivel básico de acuerdo con la normativa vigente.

i) Sistema de Tratamiento: Mixto.

### 3. USUARIOS DE INSTALACIONES DEPORTIVAS

a) Finalidad del fichero: Datos de los usuarios, de las instalaciones deportivas municipales, necesarias para la admisión al uso de las mismas y posteriores gestiones con dichos usuarios.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal: Usuarios de las instalaciones deportivas municipales.

c) Procedimiento de recogida de datos: Formularios en papel y transmisión electrónica de datos.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Nombre y apellidos
- DNI
- Dirección
- Teléfono
- Imagen

e) Cesiones de datos personales previstas: Ninguna

f) Órgano responsable del fichero: Patronato Municipal de Deportes de Cabra–Avenida de Andalucía s/n-14940 de Cabra (Córdoba).

g) Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, cancelación y rectificación: Patronato Municipal de Deportes de Cabra–Avenida de Andalucía s/n-14940 de Cabra (Córdoba).

h) Medidas de seguridad: Las correspondientes al nivel básico de acuerdo con la normativa vigente.

i) Sistema de Tratamiento: Mixto.

### 4. GESTIÓN DE EVENTOS

a) Finalidad del fichero: Fichero de datos personales de asistentes y participantes a eventos y actividades organizados por el Patronato Municipal de Deportes de Cabra.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal: Participantes y asistentes a eventos organizados por la entidad.

c) Procedimiento de recogida de datos: Encuestas, formularios y transmisión electrónica de datos.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Nombre y apellidos
- DNI
- Dirección
- Teléfono

e) Cesiones de datos personales previstas: No se prevén cesiones de datos.

f) Órgano responsable del fichero: Patronato Municipal de Deportes de Cabra–Avenida de Andalucía s/n-14940 de Cabra (Córdoba).

g) Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, cancelación y rectificación: Patronato Municipal de Deportes de Cabra–Avenida de Andalucía s/n -14940 de Cabra (Córdoba).

h) Medidas de seguridad: Las correspondientes al nivel básico de acuerdo con la normativa vigente.

Sistema de Tratamiento: Mixto.

### 5. CONTROL DE PRESENCIA

a) Finalidad del fichero: Control de acceso al edificio del Patro-

nato Municipal de Deportes de Cabra por parte de los empleados para la gestión de control horario mediante tarjeta magnética.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal: Empleados que realicen el acceso al edificio del Ayuntamiento.

c) Procedimiento de recogida de datos: Formularios en papel.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Nombre y Apellidos.
- Foto.

e) Cesiones de datos personales previstas: Ninguna.

f) Órgano responsable del fichero: Patronato Municipal de Deportes de Cabra–Avenida de Andalucía s/n-14940 de Cabra (Córdoba).

g) Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, cancelación y rectificación: Patronato Municipal de Deportes de Cabra–Avenida de Andalucía s/n -14940 de Cabra (Córdoba).

h) Medidas de seguridad: Las correspondientes al nivel básico de acuerdo con la normativa vigente.

i) Sistema de Tratamiento: Automatizado.

### 6. USUARIOS WEB

a) Finalidad del fichero: Gestión de los datos de los usuarios que comunican con el Patronato Municipal de Deportes de Cabra a través de la su página web.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal: Usuarios que utilicen la web como medio de contacto.

c) Procedimiento de recogida de datos: Transmisión electrónica de datos.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Nombre y apellidos
- Dirección
- Teléfono

e) Cesiones de datos personales previstas: No se prevén cesiones de datos.

f) Órgano responsable del fichero: Patronato Municipal de Deportes de Cabra–Avenida de Andalucía s/n-14940 de Cabra (Córdoba).

g) Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, cancelación y rectificación: Patronato Municipal de Deportes de Cabra–Avenida de Andalucía s/n-14940 de Cabra (Córdoba).

h) Medidas de seguridad: Las correspondientes al nivel básico de acuerdo con la normativa vigente.

i) Sistema de Tratamiento: Automatizado.

### 7. VIDEOVIGILANCIA

a) Finalidad del fichero: Fichero imágenes de carácter personal para el mantenimiento de la seguridad de las instalaciones municipales dependientes del Patronato Municipal de Deportes de Cabra.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal: El propio interesado que acceda a las instalaciones del Patronato Municipal de Deportes de Cabra.

c) Procedimiento de recogida de datos: Transmisión electrónica de datos.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Imagen/voz

e) Cesiones de datos personales previstas: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

f) Órgano responsable del fichero: Patronato Municipal de Deportes de Cabra—Avenida de Andalucía s/n-14940 de Cabra (Córdoba).

g) Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, cancelación y rectificación: Patronato Municipal de Deportes de Cabra—Avenida de Andalucía s/n-14940 de Cabra (Córdoba).

h) Medidas de seguridad: Las correspondientes al nivel básico de acuerdo con la normativa vigente.

i) Sistema de Tratamiento: Automatizado.

#### 8. CONTABILIDAD

a) Finalidad del fichero: Fichero para llevar la contabilidad del Patronato Municipal de Deportes de Cabra.

b) Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal: Individuos que requieren de una relación contable con el Patronato Municipal de Deportes de Cabra.

c) Procedimiento de recogida de datos: Encuestas y formularios.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los datos de carácter personal incluidos en el mismo:

- Nombre y Apellidos.
- D.N.I./N.I.F.
- Dirección.
- Teléfono.
- Datos económicos, financieros y de seguros.

e) Cesiones de datos personales previstas: Ninguna.

f) Órgano responsable del fichero: Patronato Municipal de Deportes de Cabra—Avenida de Andalucía s/n-14940 de Cabra (Córdoba).

g) Servicio ante el que pueden ejercitarse los derechos de acceso, cancelación y rectificación: Patronato Municipal de Deportes de Cabra—Avenida de Andalucía s/n-14940 de Cabra (Córdoba).

h) Medidas de seguridad: Las correspondientes al nivel básico de acuerdo con la normativa vigente.

i) Sistema de Tratamiento: Mixto".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cabra, 29 de mayo de 2014. Firmado electrónicamente por el Presidente del Patronato, Fernando Priego Chacón.

---

**Cámara Oficial de Comercio e Industria de Córdoba**

Núm. 3.901/2014

Convocatoria a Empresas Pymes de la cámara de Comercio de Córdoba

La Cámara de Comercio de Córdoba, anuncia la apertura de convocatoria que tiene por objeto promover la participación en la Misión Comercial Directa a Chile y Uruguay-Multisectorial, del programa Acciones Complementarias de Iniciación (2007-2013).

El programa, que persigue servir de apoyo a la internacionalización, ha sido creado con el fin de ayudar al objetivo de los Programas desarrollados por las Cámaras de contribuir a la mejora de la competitividad y al fortalecimiento empresarial. Este programa está cofinanciado con fondos FEDER de la Unión Europea.

El plazo para la presentación de solicitudes se inicia al día siguiente de la publicación de este anuncio y finalizará en la fecha detallada en el texto completo de la convocatoria.

El texto completo de esta convocatoria está a disposición de las empresas en la sede de la Cámara de Córdoba. Además puede consultarse a través de la web [www.camaracordoba.com](http://www.camaracordoba.com)

En Córdoba, a 9 de junio de 2014. Carmen Gago Castro, Fdo. Secretaria General de la Cámara Oficial de Comercio e Industria de Córdoba.

---

#### Comunidad Regantes de Villafranca de Córdoba

Núm. 4.006/2014

Estimado/a Comenero/a:

Se le cita a la Asamblea General Extraordinaria que tendrá lugar el próximo día 3 de julio del corriente año, jueves, a las 19 horas en primera convocatoria y a las 20 horas en segunda (8 de la tarde), en el Edificio de Usos Múltiples (Calle Moral, s/n) de Villafranca de Córdoba, con el siguiente orden del día:

1. Aprobación, si procede, de solicitud de subvenciones para mejora de regadíos regulados por Orden de 13 de mayo de 2014, y nombramiento de representante para ello.

2. Elección de interventores para la firma del acta.

3. Ruegos y preguntas.

Dada la importancia del asunto a tratar le ruego su asistencia, sin otro particular, le saluda atentamente.

Villafranca de Córdoba, 10 de junio de 2014. El Presidente, Fdo. José Antonio de la Rosa Álvarez.