

BOP

Córdoba

Año CLXXXI

Sumario

III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, relativo a trámite de información pública de concesión de aguas del expediente M-1831/2011 (01/1961) en el término municipal de Castro del Río

p. 1446

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Aprobación definitiva del Reglamento de Régimen Interior de la Residencia de Gravemente Afectados "Santa María de la Merced" de la Diputación de Córdoba, aprobado provisionalmente por el Pleno, en sesión de 27 de enero de 2016

p. 1446

Ayuntamiento de Belalcázar

Anuncio del Ayuntamiento de Belalcázar, relativo a la aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa para el Reconocimiento de la Situación de Asimilado fuera de Ordenación

p. 1455

Ayuntamiento de Hornachuelos

Anuncio del Ayuntamiento de Hornachuelos, relativo a la aprobación definitiva del Reglamento de la Prestación del Servicio de Transporte Urbano Colectivo de Viajeros

p. 1455

Anuncio del Ayuntamiento de Hornachuelos, relativo a la aprobación definitiva del Presupuesto para el ejercicio 2016

p. 1462

Ayuntamiento de Montoro

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Montoro, relativo a la delegación de celebración de matrimonio civil previsto para el día 16/04/2016

p. 1463

Ayuntamiento de Nueva Carteya

Anuncio del Ayuntamiento de Nueva Carteya, relativo a licitación para la enajenación de un solar sito en U.A.-4 Manzana Interior de la C/ Soricaría

p. 1463

Ayuntamiento de Palma del Río

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Palma del Río, relativo a la aprobación del Proyecto de Actuación para construcción de una vivienda agraria ligada a una explotación en suelo no urbanizable, en la finca Buenavista, parcelas 40 y 1 de los polígonos 29 y 30, respectivamente

p. 1464

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Anuncio del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, relativo a la delegación de celebración de matrimonio civil el día 7 de abril de 2016

p. 1464

Anuncio del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, relativo a la aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria nº 5/2016

p. 1464

Ayuntamiento de Puente Genil

Anuncio del Ayuntamiento de Puente Genil, relativo a la avocación de competencias para aprobar solicitud de subvención

p. 1465

Mancomunidad de Municipios Los Pedroches. Córdoba

Anuncio de la Mancomunidad de Municipios Los Pedroches, relativo a la aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio económico 2016

p. 1465

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

Procedimiento Social Ordinario 579/2015: Notificación Resolución

p. 1465

Procedimiento Social Ordinario 637/2015: Notificación Resolución

p. 1466

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

Anuncio del Instituto de Cooperación de Hacienda Local, relativo a la Relación de Puestos de Trabajo de Personal Laboral y Funcionario para el ejercicio 2016

p. 1466

Anuncio del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local, relativo a notificación colectiva de liquidaciones y apertura del periodo voluntario de cobro del "Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana", correspondientes a los municipios de La Victoria y Pedro Abad

p. 1470

Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba

Anuncio del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios, relativo a la propuesta de nombramiento provisional de Jefes de Turno de este Consorcio

p. 1470

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

Núm. 949/2016

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

Anuncio - Información pública

Número Expediente: M-1831/2011 (01/1961).

Peticionarios: Doña Antonia Ruiz Vega, doña María del Pilar Ruiz Vega y don Rodolfo Ruiz Vega (Comunidad de Ganancias Santa Sofía).

Uso: Agropecuario regadío olivar goteo de 60 ha.

Volumen anual (m³/año): 90.000.

Caudal concesional (l/s): 9.

Captación:

Número: 1.

Término Municipal: Castro del Río. Provincia: Córdoba.

Procedencia agua: Cauce.

Cauce: Guadajoz o San Juan, Río.

X UTM (ED 50): 373764.

Y UTM (ED 50): 4171692.

El objeto de la modificación: Cambio de titularidad, de cultivo (de herbáceos a olivar), y de sistema de riego (de aspersión a goteo).

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

En Sevilla, 15 de marzo de 2016. El Jefe de Servicio de Apoyo a Comisaría, Fdo. Víctor Manuz Leal.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 1.174/2016

Habiéndose publicado en el BOP número 31, de 16 de febrero de 2016, anuncio relativo a la aprobación inicial del Reglamento de Régimen Interior de la Residencia de Gravemente Afectados "Santa María de la Merced", transcurrido el plazo de información pública a efectos de presentación de reclamaciones y sugerencias sin que éstas se hayan producido, de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se entiende definitivamente adoptado el acuerdo plenario de 27 de enero de 2016 por

el que se prestó aprobación al citado Reglamento.

En atención a lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, se procede a la publicación del texto íntegro de dicho Reglamento:

“REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DE LA RESIDENCIA DE GRAVEMENTE AFECTADOS “SANTA MARÍA DE LA MERCED”

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Finalidad

La finalidad del presente Reglamento de Régimen Interior es recoger con claridad y precisión el conjunto de normas que regulará el funcionamiento del centro, para su conocimiento y aplicación, a fin de garantizar una correcta prestación del servicio.

Artículo 2. Denominación y naturaleza

La Residencia de Gravemente Afectados “Santa María de la Merced” ubicada en la provincia de Córdoba, inscrita en el Registro de Entidades, Servicios y Centros de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Andalucía con el nº AS/C/5585, cuya titularidad corresponde a la Excm. Diputación de Córdoba, entidad inscrita en el citado registro con el nº AS/E/71.

Es un centro de carácter social que ofrece alojamiento, convivencia y atención integral, de forma permanente, y que tiene la función sustitutoria del hogar familiar, a las personas con discapacidad en situación de dependencia, teniendo en cuenta la naturaleza de la dependencia, grado de la misma e intensidad de los cuidados que precise la persona, conforme a su Programa Individual de Atención. Tiene capacidad para 30 personas más 4 plazas a extinguir.

Artículo 3. Ámbito de actuación

El ámbito territorial de prestación de los servicios de la Residencia de Gravemente Afectados es el de la Provincia de Córdoba, sin perjuicio de que se lleve a cabo un Convenio con la Comunidad Autónoma de Andalucía, y se esté a lo que de él resultare.

TÍTULO II

DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 4. Derechos de las personas usuarias

Son derechos de las personas usuarias:

- Derecho a la intimidad y a la no divulgación de los datos personales que figuren en sus expedientes o historiales de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y al apartado d) del artículo 4 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.
- Derecho a la integridad física y moral y a un trato digno tanto por parte del personal del centro como de las demás personas usuarias.
- Derecho a no ser discriminadas por razón de edad, nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- Derecho a la información y a la participación.
- Derecho a una atención individualizada, acorde con sus necesidades específicas.
- Derecho a la igualdad de trato y a gozar de todas las prestaciones y servicios que ofrezca el centro, independientemente de la forma de financiación de la plaza residencial que ocupe.
- Derecho a acceder a servicios de calidad, conforme dispone la Ley 39/2006, así como la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía de Andalucía y el resto de la normativa vigente.
- Derecho a la asistencia sanitaria y farmacéutica dentro de lo

establecido en el sistema de salud.

i) Derecho a mantener relaciones interpersonales, así como a recibir visitas dentro de los horarios establecidos, promoviéndose las relaciones con sus familiares, persona de referencia y/o representante.

j) Derecho a cesar en la utilización de los servicios o en la permanencia en el centro por voluntad propia, salvo en los casos previstos por la normativa que resulte de aplicación. Así como derecho a ausencias temporales por necesidades familiares u otras circunstancias debidamente justificadas, conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de este Reglamento de Régimen Interior.

k) Derecho de las personas usuarias a ser protegidas por Ley, tanto ellas como sus bienes y pertenencias, cuando a consecuencia de la pérdida de sus facultades mentales, tengan mermada su capacidad de autogobierno.

l) Derecho a exponer sus sugerencias, quejas y desacuerdos, mediante el Libro de Sugerencias y Reclamaciones o las pertinentes hojas de reclamación, según se dispone en el Decreto 171/1989, de 11 de julio, para los Centros y Servicios de la Administración Pública o Privados Acreditados.

Artículo 5. Deberes de las personas usuarias

Son deberes de las personas usuarias los siguientes:

a) Participar, en su propio beneficio, en todo aquello que se le requiera, tanto en lo relativo a la atención y cuidado de su salud, como en lo destinado a favorecer y promover su autonomía.

b) Observar una conducta inspirada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración, encaminada a facilitar una mejor convivencia entre las personas usuarias, así como con el personal que presta servicios en el centro.

c) Respetar los derechos de las demás personas usuarias.

d) Cumplir las normas que rijan el funcionamiento del centro, haciendo un buen uso de todas las instalaciones del mismo.

e) Participar en la financiación del servicio, según el sistema establecido.

f) Facilitar correctamente los datos que les puedan ser solicitados en relación a la prestación o servicio.

g) Cumplir los requerimientos específicos que formulen las Administraciones Públicas competentes.

TÍTULO III

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD TITULAR DEL CENTRO RESIDENCIAL

Artículo 6. Obligaciones de la entidad titular

Son obligaciones de la entidad titular del centro:

a) El mantenimiento de la atención residencial desde un enfoque biopsicosocial.

b) Prevenir, mejorar y mantener, hasta donde sea posible, la capacidad funcional de la persona usuaria.

c) Desarrollar programas de intervención y protocolos de actuación, dirigidos y supervisados por profesionales especializados.

d) El centro ofrecerá, por otra parte, los mismos servicios y prestaciones para todos las personas usuarias, garantizando la equidad e igualdad en los derechos y deberes de todos los usuarios/as.

e) Favorecer las buenas relaciones sociales entre las personas residentes, familiares, persona de referencia o representante legal y el personal del centro.

f) Garantizar un régimen nutricional adecuado para toda las personas usuarias.

g) Contar con una póliza de seguros multirriesgo y de responsabilidad civil a fin de garantizar la responsabilidad de la entidad y de sus trabajadores/as. Dicha póliza deberá ser exclusiva para este centro.

TÍTULO IV

RÉGIMEN DE INGRESOS Y BAJAS DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 7. Requisitos para el ingreso en el centro

Son requisitos para el ingreso en el centro residencial, los que a continuación se indican:

1. Cumplir lo establecido en el artículo 5 del Decreto 388/2010, de 19 de octubre, por el que se regula el régimen de acceso y traslado de personas en situación de dependencia a plazas de centros residenciales, es decir:

- Tener reconocido la situación de dependencia y prescrito en el Programa Individual de Atención el servicio de atención residencial.

- No precisar en el momento del ingreso, atención sanitaria continuada en régimen de hospitalización.

- Manifestar la voluntad de acceder a la plaza en los términos previstos en el artículo siguiente.

Ninguna persona podrá ser ingresada sin su consentimiento, salvo que sea suplida su capacidad por tutor legal. En los casos de incapacidad presunta o declarada, en los que no sea posible tal consentimiento, se requerirá la autorización judicial para el ingreso.

Artículo 8. Incorporación al centro

1. En el caso de ocupar una plaza convenida con la Consejería competente en Servicios Sociales:

a) La incorporación al centro deberá realizarse en el plazo máximo de 15 días hábiles, desde la fecha de la notificación de la resolución del Programa Individual de Atención de la persona en situación de dependencia, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada que impida dicha incorporación.

b) Cumplimentación de Documento Contractual de Ingreso con la aceptación expresa de las normas reguladoras de la Entidad y Funcionamiento del centro y de sus derechos y obligaciones.

c) Presentar la siguiente documentación:

1) Documento Nacional de Identidad o, en su caso, tarjeta de residente.

2) Copia de la sentencia de incapacitación, donde conste la persona nombrada tutor/a del declarado incapaz, o auto judicial de internamiento involuntario, en los supuestos en que así proceda.

3) Tarjeta Sanitaria de la Seguridad Social u otro documento acreditativo de la cobertura de la asistencia sanitaria.

4) Seguro de decesos, en su caso.

5) Resolución de la Consejería competente en Servicios Sociales en su caso, en la que se determine el ingreso.

2. En el caso de ocupar una plaza cuya titularidad corresponda a la Diputación las condiciones y requisitos son los siguientes:

1) La edad mínima de admisión será de 18 años y un 75% de minusvalía.

2) La solicitud de plaza, dirigida al Ilmo. Sr./a Presidente/a de la Diputación Provincial de Córdoba, se deberá presentar en el Registro General de la misma, aportando los siguientes documentos:

- Fotocopia D.N.I.

- Certificado de minusvalía.

- Informe médico en el que conste enfermedades padecidas y tratamiento médico.

- Informe emitido por los Servicios Sociales Comunitarios de su municipio de residencia.

- Justificante de ingresos obtenidos tanto en concepto de pensión como de rentas de capital mobiliario e inmobiliario.

- Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social.

3) El trámite será el siguiente:

a) Las solicitudes serán presentadas, previo informe de la Trabajadora Social del Centro, a la Comisión de Valoración de Admisión, compuesta por:

- Diputado/a Delegado/a de Bienestar Social.
- Director/a del Centro.
- Psicólogo/a.
- Trabajadora Social.
- Un Educador/a.

b) Estudiadas las solicitudes por la Comisión de Valoración, se hará la propuesta de ingreso al Presidente de la Diputación, quien resolverá.

4) La incorporación al centro deberá realizarse en el plazo máximo de 15 días hábiles, desde la fecha de la notificación del Decreto de/la Presidente/a de la Corporación Provincial, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada que impida dicha incorporación.

5) Cumplimentación de Documento Contractual de Ingreso con la aceptación expresa de las normas reguladoras de la Entidad y Funcionamiento del centro y de sus derechos y obligaciones.

6) Presentar la siguiente documentación:

1. Documento Nacional de Identidad o, en su caso, tarjeta de residente.

2. Copia de la sentencia de incapacitación, donde conste la persona nombrada tutor/a del declarado incapaz, o auto judicial de internamiento involuntario, en los supuestos en que así proceda.

3. Tarjeta Sanitaria de la Seguridad Social u otro documento acreditativo de la cobertura de la asistencia sanitaria.

4. Seguro de decesos, en su caso.

5. Resolución de la Corporación Provincial, en la que se determine el ingreso.

Artículo 9. Período de adaptación

1. Como refleja el artículo 7 del Decreto 388/2010, los usuarios, al ingresar por primera vez, en el Centro, habrán de someterse a un periodo de adaptación de cuatro meses, que tendrá por finalidad comprobar que reúnen las condiciones indispensables para permanecer en el mismo.

2. Cuando la persona usuaria no supere este periodo de adaptación, será la Comisión Técnica de Seguimiento, la que efectuará una propuesta razonada al órgano competente en materia de servicios sociales para su traslado a otro centro de la misma tipología.

Artículo 10. Conformación del expediente individual

Se conformará un expediente individual de cada persona usuaria, que contendrá como mínimo, además de los documentos recogidos en el artículo 7, los siguientes:

a. Datos identificativos de la persona usuaria: nombre y apellidos, DNI/NIE, lugar y fecha de nacimiento, Documento de la Seguridad Social y teléfono de contacto.

b. Datos de los familiares, así como de la persona de referencia que conste en el documento contractual y/o del representante legal (nombre y apellidos, DNI/NIE, dirección, parentesco, teléfono de contacto).

c. Fecha y motivo del ingreso.

d. Historia social.

e. Historia psicológica, en su caso.

f. Historia clínica, con especificación de visitas o consultas facultativas efectuadas, nombre y cargo que ocupa quien hace el reconocimiento, fecha, motivo, diagnóstico, enfermedades padecidas o que estén en curso, tratamiento y otras indicaciones.

g. Contactos de la persona usuaria con familiares, persona de

referencia o representante legal (motivo, frecuencia y reacción ante los mismos).

h. Contactos mantenidos por los responsables del centro residencial con familiares, persona de referencia y/o responsables legales (motivos, frecuencia, fecha de los mismos y observaciones).

i. Programación de Atención Individual de desarrollo integral (biopsico-social) ajustada a la edad y características de la persona usuaria, y evaluación continuada de la misma.

Artículo 11. Reserva de plaza

1. Las personas usuarias del centro tendrán derecho a la reserva de su plaza en los siguientes casos:

a. Ausencia por atención sanitaria en régimen de hospitalización.

b. Ausencia voluntaria, siempre que no exceda de treinta días naturales al año, se comunique previamente a la Dirección del centro con al menos cuarenta y ocho horas de antelación, y se haya emitido por ésta la correspondiente autorización. No serán computadas, a estos efectos, las ausencias de fines de semana, o periodos equivalentes entre semana, siempre que se comuniquen fehacientemente a la Dirección con la antelación señalada. (Se establece el año 2016 como periodo de adaptación para el cumplimiento de este artículo en su apartado b).

En la actualidad, los días festivos se computan dentro de los 30 días por ausencias voluntarias, conforme a la normativa vigente. En caso de que la Junta de Andalucía establezca alguna modificación que los excluyan, este artículo se adaptará a la nueva legislación.

2. Mientras exista el derecho de reserva de plaza subsistirá la obligación de las personas usuarias de participar en la financiación del servicio.

Artículo 12. Motivos de baja

Se producirá la baja del Centro en los siguientes supuestos:

a) Cuando, como consecuencia del procedimiento de revisión de Programa Individual de Atención, se asigne otro servicio o prestación económica o se modifique el servicio asignado.

b) Cuando se extinga el servicio, como consecuencia del procedimiento de revisión de la prestación reconocida.

Se entenderá que se extingue el servicio, causando baja en el centro, entre otros, en los siguientes casos.

• Fallecimiento.

• Renuncia voluntaria y por escrito de la persona usuaria o su representante legal.

• Por impago de la participación correspondiente en la financiación durante más de dos meses.

• Por ausencia voluntaria cuando exceda del máximo permitido en el artículo 11.1.b, así como ausencias injustificadas continuadas por más de diez días o discontinuas por más de treinta días.

La ausencia tendrá la consideración de injustificada cuando no haya sido autorizada o, en el caso de los fines de semana, cuando no se haya comunicado con la antelación exigida.

• Falseamiento, ocultación o negativa reiterada de la obligación de facilitar los datos que les sean requeridos o deban suministrar a la Administración.

• Incumplimientos muy graves de los deberes y normas de convivencia que impongan la legislación vigente y las normas de régimen interior del centro, aunque se tendrán en cuenta las características especiales de los usuarios.

c) Por traslado definitivo.

TÍTULO V

REGLAS DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 13. Atención ofrecida

Se garantizará la atención integral de las personas usuarias del centro en el conjunto de sus necesidades básicas que se concretan en el articulado incluido en este Título.

Capítulo I Alojamiento

Artículo 14. Las habitaciones

1. A las personas usuarias se les asignará una cama, así como, en su caso, la posibilidad de un cambio de habitación, de acuerdo con lo dispuesto en el protocolo que tenga establecido el centro y en función de la valoración emitida por la Comisión Técnica de Seguimiento.

2. La persona usuaria podrá disponer de objetos personales en la habitación (cuadros, fotos, etc.), siempre teniendo en cuenta las normas establecidas por la dirección del centro.

3. Para el uso de electrodomésticos (TV, radio, etc.) en la habitación, será necesario el permiso de la dirección del centro. En todo caso, se respetarán las horas de descanso, especialmente desde las 22,00 a 8,00 horas.

4. Se preservarán las condiciones adecuadas de protección y seguridad, prohibiéndose además la instalación de mecanismos de cierre de puertas y ventanas por parte de las personas usuarias, así como la colocación de muebles u objetos que obstaculicen la entrada o la salida de las habitaciones, o que supongan peligro para sí o terceros.

5. Las labores de limpieza de las habitaciones se realizarán estando éstas vacías, para garantizar una higiene adecuada, facilitando la persona usuaria esta circunstancia, salvo cuando la situación de su salud requiera su permanencia en la habitación.

6. Dentro de las habitaciones no se tendrán alimentos que por su naturaleza se puedan descomponer, produzcan malos olores y deterioren el mobiliario, o que por su número o volumen supongan un impedimento para las tareas de limpieza.

7. Se prohíbe almacenar cualquier producto farmacéutico.

8. En las habitaciones no se podrá fumar.

9. Los objetos peligrosos no están permitidos, debiendo quedar en depósito en la Dirección del centro, facilitando ésta un recibo que justificará su entrega.

10. Las personas usuarias mantendrán un uso correcto de las habitaciones.

Artículo 15. Vestuario personal

1. El día de su ingreso en el centro la persona usuaria portará sus enseres personales, los cuales deberán estar debidamente identificados, según determine el centro, al objeto de garantizar su uso exclusivo. Se deberá facilitar por la persona usuaria, su representante legal o la familia, el vestuario que se solicite.

2. El centro garantizará el lavado y planchado de la ropa. Asimismo, podrá ofrecer servicio de tintorería, que será facturado aparte.

Artículo 16. Objetos de valor y enseres personales

1. La persona usuaria está obligada al inventario de objetos personales y bienes muebles que lleve consigo en el momento del ingreso en el centro.

2. El centro residencial sólo se hará responsable de aquellas pertenencias que hayan sido previamente inventariadas y depositadas en lugar destinado al efecto. Dichas pertenencias podrán ser retiradas en cualquier momento por la persona usuaria mediante expedición del correspondiente recibo por el centro.

3. En caso de fallecimiento de las personas usuarias, sus pertenencias personales y otros bienes muebles de inferior valor deberán ser retirados, en el plazo de una semana, por la persona que se especifique a los citados efectos en el documento contractual.

4. Cualquier objeto que sea encontrado por persona distinta a

su propietaria deberá ser entregado inmediatamente a la dirección del centro, a fin de ser restituido a la persona propietaria.

5. Cuando un residente abandone provisionalmente o definitivamente su habitación, ningún familiar u otra persona ajena al personal del centro podrá entrar en ella, ni podrá disponer de cosa alguna que se encuentre en la misma, salvo que acredite tener autorización para ello. La dirección tomará las medidas oportunas para retirar y disponer los efectos personales que queden en la habitación, según convenga en cada caso.

Artículo 17. El servicio de comedor

1. Los horarios fijados para el servicio de comedor por la Dirección del centro conforme al artículo 27 del presente Reglamento deberán ser cumplidos con la mayor rigurosidad, a fin de evitar trastornos en la prestación del servicio.

2. A las personas usuarias del centro se les garantizará una alimentación equilibrada, consistiendo ésta al menos en: desayuno, almuerzo, merienda y cena.

3. La carta mensual de los menús de las comidas será supervisada a fin de garantizar el aporte dietético y calórico adecuado a las personas residentes. Copia de dicha carta se exhibirá en el tablón de anuncios del centro y estará a disposición de los familiares.

4. A las personas usuarias que lo precisen, por prescripción médica, se les ofrecerá menú de régimen adecuado a sus necesidades.

Capítulo II

Medidas higiénico sanitarias y atención social

Artículo 18. Seguimiento y atención sanitaria en el centro

1. Se garantizará que todas las personas usuarias reciban el seguimiento sanitario y los cuidados que precisen, siendo dispensados por los profesionales que integran la plantilla de personal de la Diputación.

2. Cuando así se precise, la persona usuaria será trasladada al centro hospitalario que corresponda. Para ello, será acompañada por algún familiar, persona de referencia o representante legal. Excepcionalmente, podrá ser acompañada durante el traslado por personal del centro, si el servicio lo permite, o persona ajena que será remunerada por la persona usuaria.

3. Si la persona usuaria quedara ingresada en un centro hospitalario, será la familia, la persona de referencia y/o su representante, las encargadas de su atención.

4. La dirección del centro podrá adoptar decisiones de carácter urgente, por motivos de salud del usuario, dando cuenta a la mayor brevedad posible a sus familiares.

5. El centro podrá adoptar medidas excepcionales en los supuestos en los que la persona residente presente un desequilibrio psíquico-emocional que ponga en riesgo su salud y seguridad, así como la de las demás, de forma transitoria o permanente. Para llevar a efecto dichas medidas son necesarios los siguientes condicionantes:

a. Autorización o información expresa de la familia.

b. Informe médico previo en el que se describa la patología que presenta, los síntomas que provocan un riesgo para la salud y seguridad de la persona residente o la de las demás, así como la recomendación de la adopción de dichas medidas excepcionales.

6. El centro contará con una dotación de material sanitario para primeros auxilios y emergencias sanitarias, tutelado por las personas responsables del mismo.

7. Las familias deberán comunicar cualquier cambio que se produzca en el tratamiento médico, aportando copia del informe del facultativo.

8. Se administrarán únicamente los medicamentos prescritos

por los profesionales correspondientes, no pudiendo las personas usuarias, su representante legal o sus familiares alterar la prescripción en cuanto a la medicación o la alimentación.

9. Queda prohibido fumar en el centro, excepto en los lugares habilitados para ello, según dispone el artículo 8, apartado 1.a), de la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco, debiéndose observar además el resto de las disposiciones establecidas en el citado texto.

10. El centro mantendrá actualizada la historia clínica.

Artículo 19. Atención social y cultural

1. Las personas usuarias recibirán información, asesoramiento, ayuda para trámites administrativos, así como apoyo para la adaptación al centro y a la convivencia en el mismo.

2. Se facilitará a las personas usuarias información y participación en actividades socioculturales y recreativas, tanto de las realizadas dentro del centro como de otras que se realicen fuera del mismo, (autorizadas por las familias) fomentándose su colaboración en las tareas de programación y desarrollo.

3. El centro mantendrá actualizada la historia social.

4. El centro favorecerá las actividades de voluntariado social, tanto por las personas residentes como del entorno, ateniéndose a lo establecido en la Ley 7/2001, de 12 de julio, del Voluntariado, igualmente favorecerá el asociacionismo.

Artículo 20. Aseo e higiene personal

Se garantizará el aseo personal diario de la persona usuaria y el que ocasionalmente pueda ser necesario cuando las circunstancias así lo exijan y la persona usuaria no pueda llevarlo a cabo por sí misma.

Artículo 21. Mantenimiento e higiene del centro

Se prestará especial atención a la conservación y reparación del mobiliario, instalaciones y maquinaria del centro, así como a la limpieza general y permanente del edificio y sus dependencias.

Artículo 22. Otros servicios

El centro podrá poner a disposición de las personas usuarias, previo pago correspondiente, la utilización de servicios adicionales tales como podología, peluquería, cafetería, etc., así como cualquier otro servicio que se considere necesario para la atención adecuada de la persona usuaria.

Capítulo III

Régimen de visitas, salidas y comunicación con el exterior

Artículo 23. Salidas del centro

1. Las personas usuarias podrán salir del centro acompañadas, siempre que sus condiciones físicas o psíquicas lo permitan.

2. Las personas usuarias que salgan del centro deberán notificarlo al mismo, donde quedará constancia de la salida por escrito.

3. Mediante comunicación expresa al centro podrán los familiares, persona de referencia o representante legal, acompañarlos en sus salidas, siendo los mismos responsables de los daños y perjuicios por accidentes o percances sufridos por la persona usuaria fuera del centro.

Artículo 24. Ausencia temporal

En caso de que la persona usuaria, con motivo de circunstancias familiares u otras causas debidamente justificadas, deba ausentarse temporalmente del centro, lo comunicará con la mayor antelación posible a la Dirección del mismo.

Artículo 25. Visitas

1. Las personas usuarias podrán recibir visitas todos los días, en las dependencias destinadas a tal efecto y en el horario establecido. Se podrá acceder a las habitaciones, previa autorización de la Dirección del centro o persona en quien delegue esta fun-

ción, si bien habrá que salvaguardar la intimidad de las personas usuarias con las que se compartan la habitación, así como el normal desarrollo del funcionamiento del centro residencial.

2. En el supuesto de personas usuarias con alto nivel de dependencia, que compartan o no habitación, la dirección del centro establecerá normas particulares al respecto. Se facilitará el acceso de los familiares o personas que así lo soliciten para el acompañamiento de la persona usuaria en horario nocturno, cuando las circunstancias así lo aconsejen.

Artículo 26. Comunicación con el exterior

Las personas usuarias podrán tener acceso a las comunicaciones, que se ubicarán en un lugar que permita la intimidad. Asimismo dispondrán, si fuera necesario, de ayuda de carácter personal para hacer efectivas las citadas llamadas. El coste de las llamadas será a cargo de la persona usuaria.

Artículo 27. Horarios del centro

1. Se establecerán los siguientes horarios: el centro prestará asistencia las 24 horas del día

Horario de comidas:

Desayuno 9,00 horas.

Comida 13,00 horas.

Merienda 17,00 horas.

Cena 20,30 horas.

Horario de salidas y de visitas:

Mañana: 11:00 a 13:00 horas.

Tarde: 15:30 a 17:00 y de 18 a 19,30 horas.

(En el supuesto de existir otros servicios -peluquería, podólogo, biblioteca, cafetería, etc.- se procederá a la regulación expresa de los mismos).

2. El centro permanecerá abierto los trescientos sesenta y cinco días del año.

3. Se recomienda puntualidad en los horarios acordados para todos los servicios, con el fin de garantizar un mejor funcionamiento del centro.

Capítulo IV

Relaciones con el personal, sugerencias y reclamaciones

Artículo 28. Las relaciones con el personal

1. El personal del centro dispondrá de lugares reservados para su uso exclusivo, que no serán utilizados por las personas usuarias del centro.

2. A fin de conseguir el mejor funcionamiento de los servicios prestados y facilitar la mayor calidad en la atención, las personas usuarias del centro, familiares, persona de referencia y/o sus representantes legales, colaborarán con el personal del centro.

3. Se prohíbe dar propinas o retribuciones al personal del centro por la realización de sus servicios.

Artículo 29. Sugerencias y reclamaciones

El centro tiene, a disposición de las personas usuarias y sus familiares, las Hojas de Reclamaciones establecidas por el Decreto 72/2008, de 4 de marzo.

TÍTULO VI

PARTICIPACIÓN EN EL COSTE DE LOS SERVICIOS

Artículo 30. Coste de la plaza residencial

1. El coste del servicio de las plazas residenciales en el caso de ser conveniadas por la Junta de Andalucía vendrá fijado según normativa vigente. Deberán abonar directamente al Centro el 75% del total de los ingresos líquidos anuales del atendido, excluida en su caso, las pagas extraordinarias.

De este modo, cuantas aportaciones o ingresos de cualquier naturaleza que el usuario tenga derecho a percibir o disfrutar o se reciban en función de él y que tengan como finalidad el mantenimiento de este, ya sea por su propia cuenta o a través de centros

de atención especializada (pensión, subsidios, prestación por hijo a cargo, orfandad, becas a minusválidos, ayuda para el mantenimiento de centros, etc.), deberán destinarse a cubrir el coste de la plaza que ocupe, en el porcentaje señalado anteriormente.

2. El coste del servicio residencial para plazas cuya titularidad corresponda a la Diputación se aplicará lo dispuesto en la normativa vigente para los centros de Servicios Sociales y estará permanentemente expuesto en el tablón de anuncios.

3. Aquellos otros servicios que ofrezca el centro residencial de forma adicional (podología, peluquería, etc.), y utilice la persona usuaria, serán abonados íntegramente por ésta, previa factura desglosada del coste de los mismos.

Artículo 31. Forma de pago y plazo

1. En los centros residenciales con plazas conveniadas con la Junta de Andalucía el copago del servicio por la persona residente o representante legal, será establecido por la normativa vigente.

2. El copago de las mensualidades para una plaza cuya titularidad corresponda a la Diputación se efectuará por la persona residente o representante legal, según lo establecido por el organismo de la Corporación encargado de su recaudación y regulado a través de una ordenanza fiscal.

TÍTULO VII

DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO, DIRECCIÓN Y ASESORAMIENTO Y PARTICIPACIÓN

Artículo 32

1. Órganos de Gobierno:

El Presidente/a de la Diputación.

El Diputado/a Delegado/a del Área.

2. Órganos de la Dirección:

El Director/a del Centro.

3. Órganos de Asesoramiento y Participación:

El Consejo del Centro.

La Junta Técnica.

La Comisión Técnica de Seguimiento.

La Junta de Usuarios.

Artículo 33. El Presidente/a de la Diputación

Atribuciones:

1. Dirige el gobierno y administración del Centro

2. Ostenta la representación del mismo

3. Desarrolla la gestión económica de las partidas presupuestarias aprobadas por el Pleno de la Corporación Provincial para la Residencia de Gravemente Afectados

4. La contratación de obras, servicios y suministros así como aprobación de los proyectos de obras, dentro de los límites que establezcan las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación

5. Desempeña la Jefatura superior del personal del Centro.

6. El ejercicio de acciones legales y administrativas en defensa del Centro en materia de su competencia

7. Cuantas otras tenga reconocidas por la normativa local y que sean de aplicación para el centro, dado que se trata de la prestación de un servicio por gestión directa.

Artículo 34. El Diputado/a Delegado del Área

Atribuciones:

a) Sustituir al Presidente en caso de ausencia, vacante o enfermedad.

b) Ejercer las competencias que le sean delegadas por la Presidencia.

Artículo 35. El Director/a

El Director/a del Centro será nombrado por el órgano competente de la Diputación Provincial y tendrá las siguientes atribucio-

nes generales:

1. Impulsar, organizar y coordinar las tareas y actividades en orden a la consecución de los fines del Centro.

2. Dirigir al personal adscrito al Centro por la Corporación Provincial.

3. Cumplir y hacer cumplir las normas emanadas de este Reglamento y del conjunto de las disposiciones reguladoras de su funcionamiento.

4. Prestar asesoramiento y apoyo dentro del ámbito de sus facultades, y sin perjuicio de los fines del Centro, a los órganos de participación, por medio de los recursos personales y técnicos del Centro.

5. Dirigir y coordinar la Administración del Centro y, en consecuencia, formular propuestas, dar conformidad a las facturas, emitir informes, realizar la Memoria Anual, mantener actualizado el Inventario de Bienes, comunicando las variaciones que se produzcan al Departamento de Régimen Interior, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto, así como cualquier otro cometido relativo a las funciones de carácter administrativo.

6. Cualquier otra que fuese encomendada por el Presidente/a de la Diputación o en su caso por el Diputado/a Delegado/a de del Área.

Artículo 36. Junta Técnica

Es el órgano de participación y colaboración con la Dirección, que tendrá funciones de análisis, asesoramiento para la toma de decisiones en el desarrollo de los servicios que presta el Centro a los/as residentes en el mismo.

Artículo 37. Composición

Estará constituido por los responsables de los distintos servicios, personal facultativo y representantes de los colectivos de atención directa a los residentes en el Centro. De estos, al menos cinco se integrarán en el Consejo del Centro y se elegirá por votación entre dicho colectivo. Se reunirá mensualmente a convocatoria del Director/a.

Las áreas son las siguientes:

- Dirección.
- Clínica.
- Psicología.
- Trabajo Social.
- Atención directa a los usuarios (Educadores y Cuidadores).
- Servicios Generales y Oficios.

Las áreas configurarán el organigrama con la plantilla a cada uno adscrita.

Artículo 38. Funciones

Funcionará como órgano colegiado, bajo la presidencia del Director/a del Centro y tendrá las siguientes funciones:

1. Asesorar a la Dirección del Centro sobre la programación de actividades formativas, de atención y cuidados a los/as residentes.

2. Proponer criterios de funcionamiento, tratamientos, coordinación de tareas y trabajos y de la dinámica interna del Centro.

3. Promover iniciativas de colaboración y organización de las actividades internas del Centro y con otras entidades y centros.

4. Supervisar el período de adaptación al centro de los nuevos ingresos, establecido en el artículo 9.

5. Cualquier otra que le encomiende el Diputado/a Delegado/a de Igualdad y Bienestar Social y/o los Órganos de Gobierno de la Corporación Provincial.

Artículo 39. La Comisión Técnica de Seguimiento

En los centros con plazas financiadas por la Junta de Andalucía se constituirá una Comisión Técnica de Seguimiento cuya fun-

ción principal será conocer la situación personal de cada una de las personas usuarias, su adaptación al centro, sus circunstancias sociales y personales, así como si reúne las condiciones adecuadas para su permanencia en el mismo, pudiendo proponer su traslado, de forma motivada, tanto interno como a otro centro residencial más adecuado a sus necesidades.

Artículo 40. Composición y funciones

1. En cada centro se constituirá una Comisión Técnica de Seguimiento, que estará presidida por el Director/a del mismo e integrada, al menos, por dos miembros del personal, preferentemente del ámbito social y sanitario, asumiendo, uno de ellos, las funciones de Secretaría.

2. La Delegación Provincial de la Consejería competente en Servicios Sociales designará un representante para que esté presente en las reuniones desarrolladas por la Comisión.

3. La Comisión se reunirá cuando sea convocada por el Director/a del centro, al menos con una antelación mínima de setenta y dos horas, fijando el orden del día, en el que se detallarán los asuntos a tratar y los expedientes individuales que sean objeto de dicha reunión, así como lugar, fecha y hora de celebración de la misma.

4. Se levantará acta de cada una de las reuniones que deberá ser firmada y entregada a todos sus miembros una vez finalizada la misma.

5. La Comisión Técnica constatará que la persona usuaria, a su llegada al centro residencial, cumple el perfil adecuado al servicio prescrito por su Resolución, y determinando el cumplimiento del período de adaptación al mismo.

6. Será también competencia de dicha Comisión ampliar, en su caso, el período de adaptación y observación y pronunciarse sobre la necesidad de traslado, tanto interno como a otros centros con plazas financiadas por la Junta de Andalucía.

7. En ausencias temporales del centro, cuando así lo permitan las circunstancias de dicha ausencia, la Comisión Técnica de Seguimiento otorgará o no la conformidad previa al período solicitado.

8. Informar, a solicitud del Director del centro, a las personas residentes, en caso de expediente sancionador.

Artículo 41. Junta de Usuarios

Es el órgano de representación y participación de los familiares, personas de referencia y/o representantes de los usuarios en la gestión del Centro.

Artículo 42

La Junta de Usuarios será elegida mediante sufragio universal, libre y directo por los representantes legales de los usuarios del Centro. Tendrá en todo momento un funcionamiento democrático y participativo. Estará compuesta por cinco miembros de los cuales uno será elegido Presidente, otro será Secretario y los tres restantes como Vocales. La duración del mandato de la Junta será de cuatro años.

El proceso electoral será organizado por el propio Centro por convocatoria dirigida individualmente a cada uno de los padres y/o representantes legales de los usuarios del Centro, seguida de la exposición del censo de padres y/o tutores, recepción y exposición de candidaturas, votación y escrutinio; se redactará el Acta de la Elección y la proclamación de electos.

Artículo 43. Funciones de la Junta de Usuarios

1. Asesorar en las decisiones que afecten a la vida del Centro, a excepción de las específicamente técnico-profesionales.

2. Servir de cauce ante la Dirección del Centro de las propuestas de los usuarios o de sus representantes y hacer llegar a los mismos los acuerdos adoptados, mediante la utilización del ta-

blón de anuncios.

3. Ser informada por la Dirección del Centro de todas cuantas cuestiones afecten al régimen interno del mismo.

4. Promover cuantas iniciativas y actividades coadyuven al logro de los fines del Centro, particularmente los que fomenten la convivencia e inserción social de los usuarios.

5. El Director/a del Centro podrá participar por invitación de la Junta de Usuarios con funciones de asesoramiento y consulta.

Artículo 44

Para el desempeño de sus funciones, la Dirección del Centro prestará a la Junta de Usuarios todos los medios disponibles y cuanta información relativa al funcionamiento interno del Centro le sea solicitada.

Artículo 45

La Junta de Usuarios podrá celebrar reuniones, de las que se levantará acta, para los fines que le son propios, en los locales del Centro, previa autorización, debiendo comunicar a tal fin a la Dirección la intención de reunirse con 48 horas de antelación.

La Dirección del Centro facilitará a la Junta de Usuarios un tablón de anuncios, que será colocado en un lugar visible, así como un buzón para el recibo de correspondencia y sugerencias de los representantes de los usuarios.

Igualmente la Junta de Usuarios dispondrá de una dependencia en el Centro, no de uso exclusivo para el ejercicio de las funciones que le son propias, pudiéndose constituir en una o más asociaciones de carácter privado según convenga a sus propios intereses.

Artículo 46

No obstante lo establecido en los artículos precedentes, la Junta de Usuarios podrá redactar sus propios estatutos de acuerdo con la normativa vigente referida a Asociaciones.

Artículo 47. Sistema de participación de centro

Se garantizará la participación de las personas usuarias y personal del centro mediante la constitución de un Consejo de Centro.

Artículo 48. El Consejo de centro

1. Es el órgano colegiado de participación, compuesto por representantes de la Junta de Usuarios, de la Junta Técnica del Centro y de la Corporación Provincial, en la gestión del Centro. Sus miembros se renovarán cada cuatro años.

2. El Consejo es un órgano consultivo que estará formado por:

- 5 representantes de la Junta de Usuarios.
- 5 representantes de la Junta Técnica.
- 2 representantes de la Corporación Provincial, de los cuales, uno será el/la Diputado/a Delegado/a de Bienestar Social, que ostentará la Presidencia.

Actuará de Secretario un funcionario del Área de Administración del Centro, que levantará actas de las sesiones celebradas.

Artículo 49. Funcionamiento del Consejo

1. El Consejo de centro se reunirá en tres sesiones ordinaria anuales, y en sesión extraordinaria cuantas veces se requiera por decisión de la Presidencia, o por petición escrita de la mitad de sus miembros.

• 2ª quincena de enero, para la aprobación del Plan Anual del Centro.

• 1ª quincena de junio, aprobación de la Memoria del año anterior, del plan de vacaciones de los internos y seguimiento del Plan Anual.

• 2ª quincena de septiembre, evaluación del plan de vacaciones y propuestas para el próximo Plan Anual del Centro.

Se podrán celebrar sesiones extraordinarias cuando así se propongan por la mitad de todos los integrantes del Consejo de Cen-

tro. La propuesta se hará con quince días de antelación y con el correspondiente orden del día.

2. La convocatoria será realizada por la Presidencia, con una antelación mínima de setenta y dos horas, fijándose el orden del día, en el que se habrán tenido en cuenta las peticiones de los demás miembros formuladas con suficiente antelación, así como lugar, fecha y hora de celebración. Una copia de la convocatoria será expuesta en el tablón de anuncios, con cuarenta y ocho horas de antelación. En caso de urgencia, la convocatoria de sesión extraordinaria se realizará con la brevedad que la situación requiera, asegurándose su conocimiento a todos/as los miembros del Consejo.

Artículo 50. Constitución del Consejo de Centro

1. Para la válida constitución del Consejo a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requiere la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. Si no se produjera dicho quórum, se entenderá válidamente constituido en segunda convocatoria, transcurrida media hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de un número de miembros no inferior a tres. En cualquiera de dichas convocatorias se requiere la asistencia del Presidente/a del Consejo y del Secretario.

2. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple, decidiendo, en caso de empate, el voto de quien ostenta la Presidencia.

Artículo 51. Facultades y funciones del Consejo de Centro

Corresponden al mismo las siguientes funciones:

- Aprobación del Plan Anual del Centro, que deberá ser presentado en la segunda quincena del mes de enero de cada año.
- Aprobación de la Memoria Anual del Centro.
- Igualmente tendrá funciones de consulta y asesoramiento para actividades y decisiones en lo que afecta a la vida de los internos y que por las razones que fueren no estén contempladas en el Plan Anual del Centro.
- Promover cuantas iniciativas surjan de la Junta de Usuarios y de la Junta Técnica y que deban ser aprobadas por el Consejo de Centro para su ejecución. (Participación en actividades externas del Centro, organización de la colaboración de grupos de voluntarios, jornadas de formación y sensibilización...).

Artículo 52. Funciones de la Presidencia del Consejo de Centro

Corresponden a la misma las siguientes funciones:

- a. Ostentar la representación del Consejo de Centro y de las personas usuarias del centro en las actividades recreativas, culturales y de cooperación.
- b. Presidir las reuniones del Consejo de centro y moderar los debates.
- c. Fomentar las convivencia de las personas usuarias en el centro.

Artículo 53. Funciones de la Secretaría del Consejo de Centro

1. Corresponden a la misma las siguientes funciones:

- a. Levantar acta de las sesiones, en la que figurará el visto bueno de quien ostente la Presidencia.
 - b. Exponer en el tablón de anuncios, en los plazos fijados, las convocatorias y las Actas.
 - c. Expedir certificaciones de los acuerdos del Consejo de Centro, cuando proceda y sea expresamente requerido para ello.
 - d. Llevar a cabo las funciones de carácter administrativo que se relacionen con las actividades del Consejo.
 - e. Custodiar los libros, documentos y correspondencia del Consejo.
2. Estas facultades se atribuirán, en caso de ausencia, enfer-

medad o vacante del Secretario, al miembro elegido de menor edad, salvo que el Consejo hubiere designado a otro.

Artículo 54. Funciones de los/as Vocales del Consejo de Centro

Corresponden a los Vocales del Consejo del Centro las siguientes funciones:

- a. Proponer a quien ostente la Presidencia los asuntos que hayan de incluirse en el orden del día de las sesiones del Consejo.
- b. Prestar apoyo a los cargos del Consejo de Centro, y ejecutar las encomiendas que éste le haga dentro de sus competencias.
- c. Asistir y participar en los debates.
- d. Asistir a las reuniones a las que se les convoquen.

TÍTULO VIII RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Capítulo I Faltas

Artículo 55. Definición y clasificación

Se considera falta disciplinaria por parte de las personas usuarias del centro cualquier incumplimiento de los deberes establecidos en el artículo 5 del presente Reglamento de Régimen Interior, aunque en todo momento se tendrán en cuenta las características especiales de los usuarios.

Las faltas se clasificarán en leves, graves y muy graves.

Artículo 56. Falta leve

Constituyen faltas leves las siguientes:

- a. La inobservancia de las reglas recogidas en el Reglamento de Régimen Interior del centro que genere una alteración o distorsión de escasa entidad en las normas de convivencia, respeto mutuo, solidaridad del colectivo y participación en el centro.
- b. Utilización negligente de las instalaciones y medios del centro o perturbar las actividades del mismo.
- c. No comunicar las ausencias a la Dirección del centro.

Artículo 57. Falta grave

Constituyen faltas graves las siguientes:

- a. La comisión de tres faltas leves en el término de un año.
- b. La sustracción de bienes o cualquier clase de objetos de propiedad del centro, de su personal o de cualquier persona usuaria.
- c. Causar daños en las instalaciones y medios del centro o impedir las actividades del mismo.
- d. Alterar de forma habitual las reglas de convivencia creando situaciones de malestar en el centro.
- e. Promover o participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo.
- f. Falsear u ocultar datos relacionados con el disfrute de cualquier prestación o servicios propios del centro.
- g. La demora injustificada de un mes en el pago.
- h. Las coacciones, amenazas, represalias o cualquier otra forma de presión ejercitada sobre las personas en situación de dependencia o sus familias.
- i. El consumo de sustancias tóxicas.
- j. Fumar fuera de las áreas designadas para tal fin.

Artículo 58. Falta muy grave

Constituyen faltas muy graves las siguientes:

- a. La comisión de tres faltas graves en el término de un año.
- b. Promover, participar en altercados, riñas o peleas de cualquier tipo, cuando se produzcan daños a terceros.
- c. Las actuaciones que generen un grave perjuicio para las personas en situación de dependencia o para el centro.
- d. Falsear u ocultar declaraciones o aportar datos inexactos y relevantes en relación con la condición de persona usuaria del centro.

e. La demora injustificada de dos meses en el pago establecido.

f. Actuaciones que atenten gravemente contra los derechos fundamentales de la persona.

g. Fumar en las zonas destinadas a habitaciones de las personas usuarias.

h. La sustracción, de forma reiterada, de bienes o cualquier clase de objetos de propiedad del centro, de su personal o de cualquier persona usuaria.

Artículo 59. Prescripción de las faltas

Las faltas leves prescribirán a los dos meses, las graves a los cuatro meses y las muy graves a los seis meses.

El plazo de prescripción comenzará a contar desde el día en que la infracción hubiera sido cometida.

El plazo de prescripción se interrumpirá por la notificación a la persona usuaria y/o a su representante legal de la incoación de expediente disciplinario.

Capítulo II

Medidas cautelares

Artículo 60. Medidas cautelares

Iniciado el procedimiento, la Dirección del centro, podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, si existiesen elementos de juicio suficientes para ello.

Las medidas cautelares deberán ajustarse a la intensidad, proporcionalidad y necesidades de los objetivos que se pretendan garantizar en cada supuesto concreto.

Capítulo III

De las sanciones

Artículo 61. Sanciones

Sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar, éstas serán proporcionales a la infracción cometida y se establecerán ponderándose según los siguientes criterios:

- a. Gravedad de la infracción.
- b. Gravedad de la alteración social y perjuicios causados.
- c. Riesgo para la salud.
- d. Número de afectados.
- e. Beneficio obtenido.
- f. Grado de intencionalidad y reiteración.

Las sanciones que se podrán imponer a las personas usuarias que incurran en alguna de las infracciones mencionadas serán las siguientes:

a) Por infracciones leves:

1. Amonestación verbal o escrita por parte de la Dirección del centro.

2. Prohibición del disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del centro, hasta dos meses.

b) Por infracciones graves:

1. Prohibición del disfrute de servicios lúdicos y de participación en actividades del centro, por un período de tiempo no superior a seis meses.

c) Por infracciones muy graves:

1. Traslado definitivo de la persona usuaria a otro centro en los casos de plazas financiadas por la Junta de Andalucía.

2. Expulsión definitiva del centro si ocupa una plaza cuya titularidad corresponda a la Diputación

3. Las personas sancionadas por faltas graves o muy graves no podrán participar como elegibles en los procesos electorales para la constitución del Consejo del Centro mientras estas sanciones no queden canceladas en su expediente individual.

Artículo 62. Prescripción de las sanciones

Las sanciones reguladas en el presente Reglamento de Régi-

men Interior prescribirán:

- a. A los seis meses, las impuestas por faltas muy graves.
- b. A los cuatro meses, las impuestas por faltas graves.
- c. A los dos meses, las impuestas por faltas leves.

El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contar desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

Capítulo IV

Del procedimiento

Artículo 63

Aunque en todo momento se tendrán en cuenta las características especiales de los usuarios, el procedimiento disciplinario para las personas usuarias de plazas conveniadas con la Consejería competente en Servicios Sociales es:

1. Los expedientes disciplinarios serán iniciados por la Dirección del centro, por propia iniciativa, o por denuncia, o bien por la Delegación Provincial de la Consejería competente en Servicios Sociales.

2. Denunciado un hecho que pudiera ser constitutivo de alguna de las infracciones tipificadas en el presente Reglamento de Régimen Interior del centro, la Dirección del mismo llevará a cabo una primera comprobación a fin de conocer las circunstancias del caso concreto así como al objeto de calificar en principio su posible gravedad.

3. Los hechos denunciados serán trasladados por la Dirección del centro con todos los antecedentes a la Delegación Provincial, quien, una vez examinada la documentación aportada, acordará el inicio del expediente disciplinario designando a la persona instructora.

Del acuerdo de inicio del expediente disciplinario se dará traslado a la persona expedientada, especificando las conductas imputadas y la designación de la persona instructora del procedimiento a fin de que en el plazo de diez días formule las alegaciones que se consideren convenientes y proponga las pruebas que estime oportunas.

Transcurrido dicho plazo se podrá acordar la práctica de la prueba que se estime necesaria, requiriendo asimismo los informes que se precisen, trámites que se realizarán en el plazo de diez días. Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución al respecto, que será remitida junto con todo lo actuado al órgano competente para resolver en el plazo de un mes.

4. Corresponde a las Delegaciones Provinciales la competencia para imponer las sanciones por faltas leves, previstas en el artículo 56, por faltas graves, previstas en el artículo 57, las faltas muy graves recogidas en el artículo 58 de este Reglamento de Régimen Interior.

5. El régimen de reclamaciones y/o recursos contra las sanciones impuestas, en virtud del procedimiento que se establece en este artículo, se ajustará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6. Las sanciones disciplinarias se ejecutarán en el plazo de diez días a partir del siguiente día al de su notificación.

Artículo 64

Aunque en todo momento se tendrán en cuenta las características especiales de los usuarios, los expedientes disciplinarios que se instruyan a personas usuarias con plaza cuya titularidad corresponda a la Diputación, deberán respetar los principios de legalidad, irretroactividad, tipicidad y audiencia. El procedimiento disciplinario será:

1. Los expedientes disciplinarios serán iniciados por la Dirección del centro, por propia iniciativa, o por denuncia de los pa-

dres o representantes legales de los usuarios

2. Denunciado un hecho que pudiera ser constitutivo de alguna de las infracciones tipificadas en el presente Reglamento de Régimen Interior del centro, la Dirección del mismo llevará a cabo una primera comprobación a fin de conocer las circunstancias del caso concreto así como al objeto de calificar en principio su posible gravedad.

3. Los hechos denunciados serán trasladados por la Dirección del centro, una vez examinada la documentación aportada, al responsable político del Área que derivará al Departamento competente, que a su vez designará a la persona instructora.

Del acuerdo de inicio del expediente disciplinario se dará traslado a la persona expedientada, especificando las conductas imputadas y la designación de la persona instructora del procedimiento a fin de que en el plazo de diez días formule las alegaciones que se consideren convenientes y proponga las pruebas que estime oportunas.

Transcurrido dicho plazo se podrá acordar la práctica de la prueba que se estime necesaria, requiriendo asimismo los informes que se precisen, trámites que se realizarán en el plazo de diez días. Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución al respecto, que será remitida junto con todo lo actuado al órgano competente para resolver en el plazo de un mes.

4. Corresponde al Presente/a de la Corporación según el artículo 33.6, la competencia para imponer las sanciones por faltas leves, previstas en el artículo 56, por faltas graves, previstas en el artículo 57, las faltas muy graves recogidas en el artículo 58 de este Reglamento de Régimen Interior.

5. El régimen de reclamaciones y/o recursos contra las sanciones impuestas, en virtud del procedimiento que se establece en este artículo, se ajustará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6. Las sanciones disciplinarias se ejecutarán en el plazo de diez días a partir del siguiente día al de su notificación.

Disposición Final

El presente Reglamento entrará en vigor, una vez publicado íntegramente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia, y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba a 7 de abril de 2016. Firmado electrónicamente: El Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Ayuntamiento de Belalcázar

Núm. 1.049/2016

Don Francisco Luis Fernández Rodríguez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Belalcázar (Córdoba), hace saber:

Que no habiéndose formulado reclamación alguna contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el pasado 28 de enero de 2016, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 33, de fecha 18 de febrero de 2016, queda aprobado definitivamente el acuerdo conforme al artículo 17.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Se aprueba definitivamente la siguiente Ordenanza Fiscal:

Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa para el Reconocimiento de la Situación de Asimilado fuera de Ordenación, con un 4% del valor de la edificación calculado según el método para el cál-

culo simplificado de los presupuestos estimativos de ejecución material de los distintos tipos de obras, del Colegio Oficial de Arquitectos de Córdoba, correspondiente al año en que se conceda la acreditación, cuando la solicitud se realice por el particular, y con un 6% cuando se haga de oficio por el Ayuntamiento de Belalcázar, calculado de igual forma.

Contra el acuerdo definitivamente aprobado, se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

Belalcázar, 29 de marzo de 2016. El Alcalde, Fdo. Francisco Luis Fernández Rodríguez.

Ayuntamiento de Hornachuelos

Núm. 1.086/2016

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario inicial aprobatorio del Reglamento de la Prestación del Servicio de Transporte Urbano Colectivo de Viajeros de Hornachuelos, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

REGLAMENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE URBANO COLECTIVO DE VIAJEROS EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Entre las competencias que la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), en su redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local (LRSAL), se incluye la de transporte colectivo urbano (artículo 25.2.g) LRBRL). Se trata, además, de un servicio que los municipios de población superior a 50.000 habitantes deben prestar con carácter obligatorio (artículo 26.1.d) LRBRL).

En el municipio de Hornachuelos, que cuenta con cuatro poblados de colonización alejados del núcleo de población principal (La Puebla de la Parrilla, Bembézar, Mesas del Guadalora y Céspedes), se hace necesario implantar el servicio de transporte urbano al objeto de facilitar a los vecinos de aquéllos acercarse a éste.

La regulación de los transportes en España y, en concreto, en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se encuentra contenida en la Ley 16/1987, de 30 de julio, de ordenación de los transportes terrestres (BOE de 31 de julio de 1987), y en la Ley 2/2003, de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros en Andalucía (BOJA número 99, de 27 de mayo de 2003 y BOE número 145, de 18 de junio de 2003).

El presente Reglamento tiene por objeto, dentro del marco legislativo enunciado anteriormente, regular el servicio de transporte urbano colectivo de viajeros en el municipio de Hornachuelos, estableciendo las normas acerca de la organización del servicio, de los vehículos, de las paradas, del personal asignado al servicio, de los derechos y obligaciones de los usuarios y de la empresa concesionaria del servicio, de las reclamaciones y sugerencias, del control del servicio y del régimen disciplinario.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1

El Ayuntamiento va a prestar el Servicio de Transporte Urbano

en el término municipal de Hornachuelos, en régimen de gestión indirecta mediante un contrato de concesión de servicio público por resultar la forma más sostenible y eficiente, de acuerdo el artículo 85.2.B) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en su redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local (LRSAL).

Artículo 2

El Servicio de Transporte Urbano es de carácter público, por lo que tendrán derecho a su utilización cuantas personas lo deseen, sin otra limitación que las condiciones y obligaciones que para el usuario señale el presente Reglamento y la legislación vigente en la materia.

Artículo 3

El presente Reglamento tiene por objeto regular la prestación del servicio y las relaciones entre los usuarios y la empresa concesionaria del servicio, así como la situación, deberes y derechos de los usuarios.

TÍTULO II ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

Capítulo I

Sección 1ª: Trazado

Artículo 4

El servicio de transporte urbano prestado por la empresa concesionaria, ajustará su trazado, en cada momento, a los proyectos técnicos previamente aprobados por el Ayuntamiento.

Artículo 5

La red de líneas responderá en todo momento, previos los estudios técnicos y económicos correspondientes, así como los criterios sociales que el Ayuntamiento determine, a la demanda de los usuarios.

Una vez aprobada cualquier modificación, se dará a la misma la máxima difusión posible, por medio de la prensa local, del tablón de anuncios de la empresa y el Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, con la antelación suficiente, para general conocimiento.

Artículo 6

Las sugerencias de los ciudadanos o asociaciones sobre cambio en la estructura de la red, se presentarán en el Registro del Ayuntamiento que las remitirá a la empresa concesionaria, y previos los informes oportunos de la empresa y del Ayuntamiento, se tomarán las decisiones convenientes dentro del ámbito de la discrecionalidad de la Administración y bajo el principio de autoorganización del servicio.

Sección 2ª: Paradas

Artículo 7

La línea regular tendrá el número y situación de paradas en su recorrido que se determine por el Ayuntamiento.

Estas paradas se clasifican en final de línea, de regulación y eventuales.

Artículo 8

Serán consideradas final de línea aquellas paradas que marcan el comienzo y final del recorrido. Todas serán de parada obligatoria y servirán de regularización de horarios. En ellas habrá de quedar el vehículo totalmente vacío de público. En estas paradas se indicará su carácter de final.

Artículo 9

Serán de regularización aquellas que sin constituir final de línea sirven para regular el horario. En ellas es obligatorio parar, pero no ha de quedar vacío de público el vehículo, toda vez que no se interrumpe el recorrido a realizar por el usuario.

En las paradas que simplemente sirvan de regularización de horario, la indicación determinará esta circunstancia.

Artículo 10

Las paradas eventuales serán aquellas en las que el vehículo hará parada de recogida y bajada de viajeros. Para ello, estando en las cercanías de las mismas, el conductor pondrá la atención suficiente, para cerciorarse de la existencia de usuarios que deseen bajarse o subirse del vehículo, teniendo en cuenta el nivel de ocupación del vehículo para los usuarios que pretendan subirse.

Los usuarios tendrán la obligación de comunicar con la antelación debida, la solicitud de bajada haciendo uso de los medios técnicos que disponga el vehículo; así como de la solicitud de subida alzando la mano, o usando los medios técnicos puestos a su disposición.

Artículo 11

Cualquier alteración en la ubicación de una parada, habrá de ser notificada al público en la parada de costumbre y tal como se especifica en el artículo 5.

Artículo 12

Se prohíbe expresamente el estacionamiento de un autobús fuera de parada, salvo por causa de fuerza mayor. La parada se fijará en lugares que, en la medida de lo posible, no obstaculice la circulación de otros vehículos.

Sección 3ª: Tarifas

Artículo 13

El servicio de transporte urbano colectivo de viajeros en el municipio de Hornachuelos tiene carácter gratuito para los usuarios.

Artículo 14

En caso de que el Ayuntamiento decida que el servicio de transporte urbano colectivo de viajeros deje de ser gratuito para los usuarios, la aprobación y, en su caso, modificación de las tarifas deberán ser aprobadas por el Pleno de acuerdo con la legislación vigente en cada momento. Una vez aprobadas las tarifas, deberán anunciarse al público en la forma determinada en el artículo 5.

No serán válidas otras tarifas para la empresa concesionaria que las oficialmente establecidas, cuyo importe habrá de ser abonado por los usuarios, sin otras excepciones que las expresamente consignadas en la propia disposición que las apruebe.

Sección 4ª: Horario

Artículo 15

El Ayuntamiento queda facultado para determinar el horario y frecuencias de las distintas líneas, a los que se ajustará el servicio que se presta, salvo caso de fuerza mayor, y siempre de acuerdo con el proyecto técnico de la empresa.

Artículo 16

El cuadro explicativo del horario y frecuencia general de todas las líneas deberá estar expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en su página web, así como en las paradas finales de la línea.

Artículo 17

Las interrupciones en línea regular habrán de ser subsanadas en el menor espacio de tiempo posible.

Capítulo II

Servicios no regulares

Artículo 18

Los servicios que no tengan carácter de regulares podrán ser de dos clases: Especiales y extraordinarios.

Los especiales se realizan, con independencia de los regulares, con motivo de espectáculos, festividades, ferias, etc., con ocasión de aglomeraciones de público, en determinados sectores. Estos servicios son de carácter público, teniendo derecho a su utilización cuantos usuarios lo deseen y cumplan las condiciones

reglamentarias.

Los servicios extraordinarios serán aquellos que en determinadas ocasiones, o de forma periódica, puedan establecerse en atención a organismos, centros o sectores concretos; y a su utilización sólo tendrán derecho las personas que determinen los organismos a favor de quienes se establezcan.

Artículo 19

La supresión de los servicios especiales periódicos habrá de ser anunciada con idéntica publicidad a su establecimiento; y se regirá en sus condiciones, derechos y obligaciones por los preceptos de este Reglamento y concordantes.

Artículo 20

Los servicios extraordinarios se regularán en un todo por el propio acuerdo de establecimientos; y subsidiariamente por este Reglamento.

Artículo 21

El recorrido, paradas, frecuencias, etc., de los servicios especiales, serán determinados por el Ayuntamiento y anunciados con su establecimiento.

Capítulo III

De los vehículos

Sección 1ª: De los vehículos en general

Artículo 22

Los vehículos tan sólo podrán prestar servicio en las debidas condiciones de sanidad, limpieza y estado de conservación técnica.

Artículo 23

La limpieza tanto exterior como interior habrá de ser esmerada, entendiéndose por tal aquella que exige el respeto al usuario.

Artículo 24

El estado de conservación técnica habrá de ser el normal de una correcta explotación; y escrupuloso en aquellos órganos del vehículo que puedan afectar a la seguridad de los viajeros y transeúntes.

Artículo 25

En general, la empresa concesionaria viene obligada a adoptar cuantas medidas redunden en bien del servicio, procurando que los vehículos carezcan de desperfectos que atenten al mismo; y muy particularmente, cuidará de aquellos órganos y elementos que directa o indirectamente puedan ser causa de accidentes.

Sección 2ª: Interior del vehículo

Artículo 26

Los asientos del vehículo serán ocupados libremente por los viajeros sin preferencia alguna, salvo expresa indicación de reserva especial.

Artículo 27

Los usuarios no podrán exigir en ningún caso viajar sentados, a lo que sólo tendrán derecho habiendo asientos vacíos.

Artículo 28

No tendrá efecto ninguna reserva de asientos de los viajeros; y ocupar éstos corresponderá al usuario que primero tenga acceso al mismo.

Capítulo IV

Instalaciones fijas

Artículo 29

Los refugios de paradas deberán ser conservados por la empresa titular de los mismos, en conveniente estado de decoro, y en perfectas condiciones que aseguren su correcta utilización por el público usuario.

Artículo 30

Las señalizaciones de paradas deberán ser claras, instaladas en lugar visible, y conteniendo las indicaciones marcadas en el

presente Reglamento.

Artículo 31

En todo caso, las instalaciones fijas en la vía pública observarán los preceptos y ordenanzas municipales.

TÍTULO III

PERSONAL DEL SERVICIO

Capítulo I

Normas generales

Artículo 32

Todo el personal de la Empresa, relacionado directa o indirectamente con el público, deberá actuar en todo momento con respeto hacia éste.

Artículo 33

Está prohibido fumar en el interior del vehículo.

Artículo 34

Si se produce discusión entre un empleado y un usuario, con motivo del servicio, el usuario viene en principio obligado a acatar la decisión del empleado, y denunciar el hecho si lo considera procedente.

Artículo 35

Los conductores en acto de servicio tendrán la obligación de hacer cumplir a los viajeros las normas y disposiciones vigentes, denunciando a los infractores a cualquier agente de la autoridad. Si el que observa la infracción es el conductor, lo comunicará a la empresa por los cauces preestablecidos.

Capítulo II

Conductores

Artículo 36

En el cumplimiento de su función actuará conforme a las disposiciones vigentes, en especial el Código de Circulación y este Reglamento.

Artículo 37

Se abstendrá en absoluto de intervenir en discusión o cuestión de clase alguna; y queda prohibido a los mismos hablar con el público, excepto cuando se trate de contestar a pregunta relacionada con el servicio que se presta, o de indicar a los viajeros alguna cuestión referente al mismo.

No podrá comer, masticar chicle, tomar sustancias alcohólicas o psicotrópicas y deberá realizar su trabajo con profesionalidad, prudencia y decoro.

Artículo 38

Actuará conforme a lo preceptuado en este Reglamento, siguiendo las instrucciones de la Dirección y las órdenes recibidas de sus mandos, de quienes podrá en su caso, dar ulterior parte, si así lo estimare.

Artículo 39

Los conductores tendrán los descansos reglamentarios previstos en la normativa aplicable y en el convenio colectivo y la debida protección en materia de asistencial sanitaria y de seguridad y salud en el trabajo.

TÍTULO IV

VIAJE EN LOS VEHÍCULOS DE LA EMPRESA

Capítulo I

Derechos y obligaciones generales de los usuarios

Artículo 40

Toda persona que dé cumplimiento a las disposiciones vigentes y reúna los requisitos exigidos por las mismas, tiene derecho a utilizar los vehículos de la empresa que se hallen prestando servicio en línea regular o especial.

Artículo 41

El usuario tiene igualmente derecho a que el personal de la Empresa se dé el más el exacto cumplimiento a lo prevenido en

el presente Reglamento y disposiciones vigentes, pero en todo caso, se abstendrá de discutir con los empleados, acatando sus decisiones y presentando la oportuna reclamación en la oficina del concesionario o en el Registro General del Ayuntamiento.

Artículo 42

De forma general será obligación de los usuarios dar cumplimiento a lo preceptuado en el Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de Conductores y el presente Reglamento.

Artículo 43

El acceso del público al autobús deberá hacerse por riguroso orden de llegada, que permita subir a los vehículos sin aglomeraciones, ni atropellos, respetando dicha prelación.

Artículo 44

A la llegada del vehículo, el público subirá al mismo por la puerta delantera, permitiéndose el uso de las demás puertas, en caso de que el vehículo dispusiera de ellas, exclusivamente previa autorización del conductor.

Artículo 45

Cuando el vehículo llegue a la parada, completo de público, no abrirá la puerta delantera para subida. Si el vehículo fuese casi completo y no admitiese más que determinado número de viajeros, el conductor indicará el de los que pueden subir, indicación ésta que será rigurosamente observada.

Artículo 46

No se permitirá a los usuarios subir al vehículo en cualquiera de las siguientes circunstancias:

1. Portando bultos o efectos que por su tamaño, clase, forma y calidad, no puedan ser llevados por sus portadores sin restar espacio que deba ser utilizado para el tránsito u ocupado por los viajeros, y sobre todo sin que molesten a éstos ni ensucien el coche o despidan olores desagradables.
2. Conduciendo cualquier clase de animales, a excepción de los invidentes que porten autorización de la Dirección para viajar con perro-guía.
3. Llevando sustancias explosivas o peligrosas.
4. Encontrándose en cualquier estado o situación que atente contra el respeto debido a los restantes viajeros.

Artículo 47

El usuario deberá pasar al interior del vehículo, sin entorpecer la circulación interior del mismo y situándose hacia la parte trasera, dejando libre las puertas de salida y entrada.

Artículo 48

Los usuarios deberán comportarse en el vehículo con el mayor civismo, en ningún caso será compatible con molestias hacia los restantes viajeros; y a su vez habrán de tratar correctamente a los trabajadores con los que expresamente les está prohibida cualquier clase de discusión, debiendo dar parte de la actitud que en éstos consideren irregular.

Artículo 49

Queda prohibido a los usuarios:

1. Fumar en el interior de los coches.
2. Producir cualquier clase de ruidos molestos e innecesarios.
3. Conversar con el conductor, excepción hecha de asuntos relacionados con el servicio.
4. Escupir, arrojar en el coche papeles, cáscaras o cualquier objeto inservible.
5. Comer, beber, o cualquier acto atentatorio al debido respeto a los restantes usuarios.
6. Ingerir cualquier sustancia que altere la conciencia salvo medicación prescrita facultativamente.
7. Subir y bajar del vehículo cuando se encuentre en movimien-

to.

8. Manchar, escribir, pintar y deteriorar los asientos y otros lugares del autobús.

9. En general, cuanto pueda perturbar el decoro que debe reinar en el vehículo, y sea contrario al buen espíritu cívico y normas de convivencia.

Artículo 50

Queda prohibido a los usuarios sacar parte del cuerpo por las ventanillas fuera de la caja del vehículo.

Artículo 51

Al bajarse del vehículo habrá de hacerlo el viajero por las puertas trasera, en caso de que el vehículo dispusiera de ella.

Artículo 52

El vehículo habrá de ser desalojado por la totalidad de los viajeros en las paradas de fin de línea. En consecuencia, quienes deseen continuar viaje se bajarán y guardarán turno para subir de nuevo al coche, a todos los efectos, como si lo hicieran por primera vez.

Artículo 53

El usuario deberá tener en cuenta que tanto la subida como la bajada habrá de efectuarla con la máxima rapidez en beneficio general; y los vehículos, salvo en las paradas fin de línea, tan sólo se detendrán el tiempo necesario para el movimiento de viajeros.

Capítulo II

Accidentes. Pérdida de objetos

Artículo 54

Caso de producirse accidente de un vehículo, se avisará del mismo a la Empresa, que impartirá las instrucciones pertinentes para la pronta continuidad del servicio, aportando en el menor tiempo posible otro autobús o medio de transporte para los usuarios afectados.

1. Accidentes sin daños a personas.

Si producido el accidente se comprueba que no existen daños a personas (ni viajeros, ni ocupantes del vehículo contrario) se cumplimentará el parte de accidente solicitando al conductor del vehículo contrario los datos pertinentes, al mismo tiempo que se suministran los propios (autobús de la empresa y personales del conductor). En la explicación que se haga se anotarán, siempre que sea posible, los datos de dos testigos.

- Se redactará informe detallado del accidente.

2. Accidentes con heridos de carácter leve.

Si producido el accidente, se comprueba que como consecuencia del mismo se han originado lesiones de carácter leve en algunas personas, se observarán las siguientes normas:

- Se comunicarán los hechos a la Empresa, que procurará los medios para trasladar inmediatamente a los lesionados a un centro sanitario.

- Se cumplimentará el correspondiente parte, de la misma forma que en el caso anterior, incluyendo además los datos personales de los lesionados, si ello es posible.

- Se informará a los usuarios, caso de que presenten alguna protesta, que pueden formular la reclamación correspondiente en la forma que proceda.

- El vehículo continuará su viaje tan pronto como sea posible.

- Se redactará informe detallado del accidente.

3. Accidentes con heridos graves o mortales.

Si producido el accidente, se comprueba que hay heridos con apariencia grave o mortal, se actuará de la siguiente forma:

- Se comunicarán los hechos a la Empresa; los heridos graves serán trasladados al centro asistencial más cercano; en caso de accidente mortal se ocuparán de realizar las gestiones precisas,

avisando a los organismos pertinentes.

- Se cumplimentará el parte correspondiente, con todos los datos.

- Se redactará por el técnico de prevención, informe detallado del accidente.

Artículo 55

Si por el usuario se produjesen daños en el vehículo, tales como rotura de cristales, etc., deberá formularse el correspondiente parte, conteniendo la explicación de los hechos, datos del causante y de dos testigos presenciales. En caso de negativa a identificarse se pondrán los hechos en conocimiento de los Agentes de la Autoridad.

Artículo 56

Cualquier viajero que crea haber extraviado algún objeto en un vehículo de la empresa, podrá interesarse en la oficina de Objetos Perdidos de la Empresa por su recuperación, donde, en caso de haberse hallado, estará a disposición de quien acredite ser su dueño, durante dos años, transcurridos los cuales será devuelto a quien lo encontró o, en su defecto, al trabajador de la empresa que se hizo cargo de él en primera instancia.

Artículo 57

En todos los supuestos previstos en el presente capítulo, los usuarios están obligados a colaborar con el personal de la empresa para su mejor y más rápida solución.

Artículo 58

En caso de que fuera necesaria la intervención de agentes de la Autoridad, los empleados de la empresa consignarán los datos en el parte correspondiente.

TÍTULO V RECLAMACIONES Y ESCRITOS

Artículo 59

Toda persona que desee formular una reclamación en relación con los trabajadores de la empresa o sobre cualquier anomalía que considere existe en el servicio que presta, podrá hacerlo en el Registro General del Ayuntamiento y en las oficinas de la empresa, donde se le entregará una copia de la reclamación que formule por el personal que le atiende.

Artículo 60

Una vez tramitada en forma la reclamación, la empresa comunicará en todo caso al firmante de la misma la resolución adoptada.

Artículo 61

Contra la resolución que se adopte, podrán ejercitarse los recursos y acciones que procedan, a tenor de la legislación vigente.

Artículo 62

La empresa concesionaria deberá responder de toda indemnización civil de daños por accidentes y sanciones impuestas con ocasión del ejercicio de la función de transporte, que ocasionen los operarios, vehículos e instrumentos de trabajo empleados en el servicio, sin perjuicio de los derechos que asistan al contratista frente a los autores de los hechos o las compañías aseguradoras de los riesgos.

De igual modo, el contratista será responsable civil y administrativamente ante el Ayuntamiento por las faltas que cometan sus trabajadores y empleados quedando obligado al resarcimiento de los daños que se causen a terceros en la prestación del servicio ya sean bienes, personas o instalaciones, sin perjuicio de las sanciones contractuales que se le pudieran imponer.

TÍTULO VI CONTROL DEL SERVICIO

Artículo 63

La inspección y vigilancia del servicio de transportes urbanos

de viajeros en autobús se ejercerá por el Ayuntamiento, sin perjuicios de las que corresponden al Estado con arreglo a la legislación básica en materia de transportes, y de las atribuidas a la Comunidad Autónoma de Andalucía.

El alcalde designará a los funcionarios que ejercerán en nombre del Ayuntamiento la función inspectora y de diligencia, teniendo en el ejercicio de sus funciones la consideración de agentes de la autoridad.

Artículo 64

El Ayuntamiento podrá exigir de la empresa todo lo que a su juicio sea necesario para la buena y adecuada prestación del servicio o para remediar cualquier perjuicio público o particular que pueda derivarse del funcionamiento del servicio.

Artículo 65

A los efectos anteriores, el Ayuntamiento podrá formular a la empresa órdenes ejecutivas que la misma está obligada a cumplir.

Artículo 66

El alcalde o concejal en quien delegue, de oficio o a instancia de cualquier interesado, previo informe de los servicios técnicos municipales, oída la empresa, dictará resolución señalando las deficiencias o incumplimientos observados y las medidas precisas para subsanarlos señalando y un plazo de ejecución.

Transcurrido el plazo concedido sin haber ejecutado las medidas requeridas, el alcalde o concejal en quien delegue, podrá disponer a la apertura de procedimiento sancionador, en cuya resolución además de imponer la multa que corresponda señalará nuevo plazo para la corrección de las deficiencias o incumplimientos anteriormente aludidos, que de no cumplirlos determinará que las medidas se lleven a cabo por el Ayuntamiento con cargo a la empresa a través del procedimiento de ejecución subsidiaria previsto en la legislación vigente.

Igualmente si el incumplimiento de la empresa se derivase perturbación grave del servicio, y ésta no fuera reparable por los medios indicados podrá elevar propuesta al excelentísimo Ayuntamiento Pleno de intervención del servicio por el tiempo que sea necesario para restaurar la situación alterada.

TÍTULO VII OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Artículo 67

Serán obligaciones del contratista y correlativos derechos de la Administración Local el cumplimiento de las disposiciones legales relativas al servicios del transporte, las protectoras del trabajo de defensa de los consumidores y usuarios, las de previsión y Seguridad Social en todos sus aspectos y regulaciones quedando exenta la Corporación contratante de cualquier responsabilidad por el incumplimiento de dichas normas y de cualquier infracción que se produjera por el contratista.

Artículo 68

Serán de cargo del contratista todos los impuestos, derechos, tasas, tributos estatales, autonómicos y locales que gravan las actividades y medios materiales sobre los que recae la prestación de los servicios objeto de contrato, excepto aquéllos en los que se halle exento.

Artículo 69

El contratista permitirá y facilitará las inspecciones del servicio según se disponga por la Alcaldía-Presidencia.

Artículo 70

No podrá el contratista subarrendar, ceder, traspasar los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización del Ayuntamiento de Hornachuelos, el cual la otorgará si concurren las condiciones legales para ello y en consideración a las circuns-

tancias y garantías que ofrezca el concesionario pudiendo establecer garantías adicionales y delegar la misma en función de las necesidades del servicio.

Artículo 71

El canso de huelga legal los servicios mínimos serán fijados por la Alcaldía del Ayuntamiento de Hornachuelos. Tanto en este supuesto como en el de cierre patronal el contratista está obligado a poner a disposición de la autoridad gubernativa el material y los elementos adscritos al Servicio. Debiendo en todo caso, comunicar a la autoridad municipal con una antelación mínima de 2 días el comienzo de los hechos aludidos.

TÍTULO VIII FALTAS Y SANCIONES Capítulo I

Infracciones y sanciones del concesionario

Artículo 72

Quien tenga encomendada la gestión del servicio de transporte urbano de viajero en autobús será responsable de las infracciones a las disposiciones de este reglamento incluso si fueran cometidas por el personal de ella dependiente.

No se incurrirá en la responsabilidad prevista en este reglamento cuando las acciones y omisiones constitutivas de infracción a la misma se hayan producido como consecuencia de fuerza mayor o caso fortuito.

Si un mismo hecho fuera susceptible de ser calificado a dos o más supuestos de infracción se impondrá únicamente la infracción que corresponda al más grave de los mismos.

Artículo 73

Las infracciones a este reglamento serán calificadas de leves, graves y muy graves.

Artículo 74

Se considerarán infracciones muy graves:

- La admisión o bajada de viajeros en puntos de parada no autorizados.
- La prestación del servicio en condiciones que puedan afectar a la seguridad de las personas por entrañar peligro grave y directo para las mismas.
- La negativa u obstrucción a la actuación de la inspección que impida el ejercicio de las funciones que el Reglamento le atribuye.
- El incumplimiento de las órdenes impartidas por los órganos municipales con competencia en la materia.
- La interrupción en la prestación del servicio, salvo causa legal que lo justifique.

- Las infracciones graves de acuerdo con lo previsto en este Reglamento cuando en los doce meses anteriores a su comisión el responsable de la misma hay sido objeto de sanción mediante resolución definitiva, por infracción tipificada en un mismo apartado del artículo siguiente.

Artículo 75

Se considerarán infracciones graves:

- El incumplimiento del régimen tarifario.
- La realización de expediciones en número distinto al autorizado.
- La alteración por cualquier forma de los elementos mecánicos destinados al control del número de expediciones.
- La falta de cumplimiento por los vehículos de las condiciones técnicas y de seguridad legalmente exigidas.
- El reiterado incumplimiento no justificado del horario superior a quince minutos.
- La negativa u obstrucción a la actuación inspectora cuando no se den las circunstancias previstas en el artículo anterior.
- La no suscripción de los seguros que está obligada a realizar

de acuerdo con lo dispuesto en este reglamento.

- Cualquiera de las infracciones previstas en el artículo anterior cuando por su naturaleza, ocasión o circunstancia no deba ser calificada como muy grave.

Artículo 76

Se considerarán infracciones leves:

- No llevar en lugar visible del vehículo los distintivos legalmente exigidos o llevarlos en condiciones que dificulten su percepción.
- Carecer de los preceptivos cuadros de tarifas, calendarios, horarios, avisos y otros de obligada exhibición para conocimiento del público.
- Se equipara a la carencia de los referidos cuadros la ubicación de los mismos en lugares inadecuados y cualquier otra circunstancia relativa a su tamaño, legibilidad, redacción u otras que impidan u ocasionen dificultades en el conocimiento por el público de su contenido.
- El trato desconsiderado con los usuarios.
- Transportar mayor número de viajeros de los autorizados para el vehículo de que se trate, salvo que dicha infracción llegue a calificarse como muy grave, conforme a lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 74.
- Cualquiera de las infracciones previstas en el artículo anterior cuando por su naturaleza, ocasión o circunstancia no deba considerarse como grave.

Artículo 77

Las infracciones leves se sancionarán con apercibimiento y/o multa de hasta 200 euros.

Las graves se sancionarán con multa de 201 euros hasta 1.500 euros.

Las muy graves se sancionarán con multa de 1.501 euros a 3.000 euros, y podrán conllevar el rescate del servicio por parte de la Administración.

Artículo 78

La cuantía de la sanción que se imponga dentro de los límites establecidos en el artículo anterior se graduará de acuerdo con la repercusión social de la infracción, la intencionalidad, el daño causado en su caso, o el número de infracciones cometidas.

Artículo 79

Las sanciones serán compatibles con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario así como la indemnización por los daños y perjuicios causados.

Artículo 80

La imposición de sanciones irá precedida de procedimiento administrativo correspondiente.

Capítulo II

Infracciones y sanciones de los usuarios

Artículo 81

Las infracciones a las disposiciones de este Reglamento por parte de los usuarios del servicio serán sancionadas por la Alcaldía, previa instrucción del oportuno expediente, con multa de hasta 300 euros, cuya graduación tendrá en cuenta las circunstancias que concurren en cada caso y las reincidencias.

Artículo 82

El infractor podrá ser obligado a bajar inmediatamente del vehículo y le será tomada nota de las circunstancias personales que acredite. Cuando la gravedad del caso lo aconseje, se pondrá en conocimiento de los agentes de la Autoridad.

Disposiciones Finales

Primera

La Dirección de la Empresa dará a este Reglamento la debida

difusión, tanto entre los trabajadores de la misma que habrán de tener un ejemplar, como poniendo a disposición de los usuarios, en los centros de información, ejemplares para su conocimiento.

Segunda

El presente Reglamento entrará en vigor una vez aprobado por el Pleno del Ayuntamiento, y publicado de acuerdo con lo previsto en el artículo 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

ANEXO PARADAS Y HORARIOS

SERVICIO 1 DE LUNES A VIERNES

HORA	PARADA
07:30	Céspedes
	Mesas del Guadalora
	Bembézar
	Cortijuelos (Bar Alejandro)
	Cortijuelos (Los Ángeles)
7:50	Cortijuelos (Colegio)
	Ambulatorio
	Cruce Los Molinos / Taller
	Plaza Diputado Bujalance
8:00	Cruce c/. La Redonda
	Plaza Ayuntamiento
	Calle Portugal
	Plaza Ayuntamiento
	Cruce c/. La Redonda
8:05	Plaza Diputado Bujalance
	Cruce Los Molinos / Taller
	Ambulatorio
	Cortijuelos (Colegio)
	Cortijuelos (Los Ángeles)
8:15	Cortijuelos (Bar Alejandro)
	Cortijuelos (Los Ángeles)
	Cortijuelos (Colegio)
	Ambulatorio

SERVICIO 2 DE LUNES A VIERNES

HORA	PARADA
09:55	Plaza Diputado Bujalance
	C/. La Palma
	Plaza Mirador
	Plaza Ayuntamiento
	Alsara
Residencia	

SERVICIO 3 DE LUNES A VIERNES

HORA	PARADA
10:15	Ambulatorio
	Cortijuelos (Colegio)
	Cortijuelos (Los Ángeles)
	Cortijuelos (Bar Alejandro)
	Cortijuelos (Los Ángeles)
10:20	Cortijuelos (Colegio)
	Ambulatorio
	Cruce Los Molinos / Taller
	Plaza Diputado Bujalance
	Cruce c/. La Redonda
10:25	Plaza Ayuntamiento
	Calle Portugal

10:35	Cruce c/. La Redonda
	Plaza Diputado Bujalance
	Cruce Los Molinos / Taller
	Ambulatorio
	Cortijuelos (Colegio)
10:55	Cortijuelos (Los Ángeles)
	Cortijuelos (Bar Alejandro)
	Bembézar
	Mesas del Guadalora
	Céspedes
11:00	Céspedes
	Mesas del Guadalora
	Bembézar
	Cortijuelos (Bar Alejandro)
	Cortijuelos (Los Ángeles)
11:20	Cortijuelos (Colegio)
	Ambulatorio
	Cruce Los Molinos / Taller
	Plaza Diputado Bujalance
	Cruce c/. La Redonda
11:25	Plaza Ayuntamiento
	Calle Portugal
	Plaza Ayuntamiento
	Cruce c/. La Redonda
	Plaza Diputado Bujalance
11:35	Cruce Los Molinos / Taller
	Ambulatorio
	Cortijuelos (Colegio)
	Cortijuelos (Los Ángeles)
	Cortijuelos (Bar Alejandro)
11:45	Cortijuelos (Los Ángeles)
	Cortijuelos (Colegio)
	Ambulatorio
	Ambulatorio
	Ambulatorio

SERVICIO 4 DE LUNES A VIERNES

HORA	PARADA
12:45	Ambulatorio
	Cortijuelos (Colegio)
	Cortijuelos (Los Ángeles)
	Cortijuelos (Bar Alejandro)
	Cortijuelos (Los Ángeles)
12:50	Cortijuelos (Colegio)
	Ambulatorio
	Cruce Los Molinos / Taller
	Plaza Diputado Bujalance
	Cruce c/. La Redonda
12:55	Plaza Ayuntamiento
	Calle Portugal
	Plaza Ayuntamiento
	Cruce c/. La Redonda
	Plaza Diputado Bujalance
13:05	Cruce Los Molinos / Taller
	Ambulatorio
	Cortijuelos (Colegio)
	Cortijuelos (Los Ángeles)
	Cortijuelos (Bar Alejandro)
13:25	Bembézar
	Mesas del Guadalora
Céspedes	

SERVICIO 5

DE LUNES A VIERNES

HORA	PARADA
13:45	Residencia
	Alsara
	Plaza Ayuntamiento
	Plaza Mirador
	C/. La Palma
	Plaza Diputado Bujalance

SERVICIO 6

DE LUNES A VIERNES

HORA	PARADA
17:00	Céspedes
	Mesas del Guadalora
	Bembézar
	Cortijuelos (Bar Alejandro)
	Cortijuelos (Los Ángeles)
	Cortijuelos (Colegio)
	Ambulatorio
	Cruce Los Molinos / Taller

SERVICIO 7.A (INVIERNO)
DE LUNES A VIERNES

HORA	PARADA
19:00	Cruce Los Molinos / Taller
	Ambulatorio
	Cortijuelos (Colegio)
	Cortijuelos (Los Ángeles)
	Cortijuelos (Bar Alejandro)
	Bembézar
	Mesas del Guadalora
	Céspedes

SERVICIO 7.B (VERANO)
DE LUNES A VIERNES

HORA	PARADA
20:00	Cruce Los Molinos / Taller
	Ambulatorio
	Cortijuelos (Colegio)
	Cortijuelos (Los Ángeles)
	Cortijuelos (Bar Alejandro)
	Bembézar
	Mesas del Guadalora
	Céspedes

Hornachuelos a 4 de abril de 2016. Firmado electrónicamente:
La Alcaldesa, María del Pilar Hinojosa Rubio.

Núm. 1.217/2016

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2016, no habiéndose presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, Plantilla de Personal, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

Cap.	Descripción	Importe Consolidado
1	Gastos de personal	2.857.196,02
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	2.066.594,22

3	Gastos financieros	64.100,00
4	Transferencias corrientes	381.220,90
5	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
6	Inversiones reales	920.630,00
7	Transferencias de capital	1.750,00
8	Activos financieros	100.000,00
9	Pasivos financieros	129.000,00
TOTAL		6.520.491,14

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Descripción	Importe Consolidado
1	Impuestos directos	3.230.182,98
2	Impuestos indirectos	76.477,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	596.227,86
4	Transferencias corrientes	2.073.756,18
5	Ingresos patrimoniales	20.556,00
6	Enajenación de inversiones reales	123.291,12
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	100.000,00
9	Pasivos financieros	300.000,00
TOTAL		6.520.491,14

PLANTILLA PERSONAL

1. PERSONAL FUNCIONARIO

Denominación del puesto	Grupo	Nivel	Adscripción
Secretario General	A1	30	Nombramiento provisional
Interventor	A1	30	Nombramiento interino
Jefe Serv. Técnicos y Urb.	A2	26	Propiedad
Arquitecto Técnico	A2	23	Propiedad
Administrativo Tesorería	C1	22	Propiedad
Jefe Neg. y Adjunto a Intervención	C1	22	Propiedad
Jefe Neg. A.B. Social	C1	22	Propiedad
Admto. de Nóminas	C1	19	Propiedad
Admto. de Estadística	C1	19	Propiedad
Administrativo Registro Entrada	C1	19	Vacante
Administrativo Secretaría	C1	19	Propiedad
Administrativo Secretaría	C1	19	Propiedad
Administrativo de Obras	C1	19	Propiedad
Auxiliar de Intervención	C2	15	Vacante
Auxiliar de Tesorería	C2	15	Vacante
Auxiliar del A.B.S.	C2	15	Vacante
Oficial Serv. Varios	C2	18	Propiedad
Oficial Serv. Varios	C2	18	Propiedad
Operario Serv. de Aguas	C2	15	Propiedad
Oficial Jardinería y Limp.	C2	18	Propiedad
Oficial Jefe Policía Local	C1	22	Propiedad
Policía Local	C1	19	Propiedad
Policía Local	C1	19	Propiedad
Policía Local	C1	19	Propiedad
Policía Local	C1	19	Propiedad
Policía Local	C1	19	Propiedad
Policía Local	C1	19	Propiedad
Policía Local	C1	19	Propiedad
Policía Local	C1	19	Propiedad
Policía Local	C1	19	Vacante durante el ejercicio
Policía Local	C1	19	Vacante
Policía Local	C1	19	Vacante
Encargada Limpieza	C2	13	Propiedad

2. PERSONAL LABORAL

Denominación del puesto	Grupo	Nivel	Adscripción
Oficial de Obras	C2	18	Vacante

Auxiliar del A.B.S.	C2	15	Propiedad
Auxiliar de Nóminas	C2	15	Propiedad
Auxiliar de Urbanismo	C2	15	Propiedad
Operario Serv. de Aguas	C2	15	Propiedad
Operario Serv. de Aguas	C2	15	Propiedad
Operario Serv. Urbanismo	C2	15	Propiedad
Operario Serv. Urbanismo	C2	15	Propiedad
Operario del Cementerio	C2	15	Propiedad
Encargado Deportivo	C2	15	Propiedad
Monitor Deportivo	ST	14	Propiedad
Limpiadoras	ST	11	Propiedad
Limpiadoras	ST	11	Propiedad
Limpiadoras	ST	11	Vacante
Limpiadoras	ST	11	Propiedad
Limpiadoras	ST	11	Propiedad
Limpiadoras	ST	11	Propiedad
Limpiadoras	ST	11	Propiedad
Limpiadoras	ST	11	Vacante
Limpiadoras	ST	11	Propiedad
Limpiadoras	ST	11	Propiedad
Dinamizadora Juvenil	C2	12	Vacante
Técnico Hacienda y Recaudación	A1	26	Propiedad
Advo. Hacienda y Recaudación	C1	19	Propiedad
Aux. Hacienda y Recaudación	C2	15	Propiedad
Aux. Apoyo Serv. Mples.	C2	13	Propiedad
Aux. Apoyo Serv. Mples.	C2	13	Propiedad

En Hornachuelos a 13 de abril de 2016. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, María del Pilar Hinojosa Rubio.

Ayuntamiento de Montoro

Núm. 1.039/2016

Por resolución nº 2016/511, la Sra. Alcaldesa, con fecha 23 de marzo de 2016, resolvió sobre el siguiente asunto:

Recibido auto dictado por el Ilmo. Sr. Juez Encargado del Registro Civil de Montoro, por el que se autoriza la celebración del matrimonio civil de don Antonio León Moreno y doña Rosario García Aranda y la prestación del consentimiento del mismo en este Ayuntamiento de Montoro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 de Código Civil y la Instrucción de 26 de enero de 1995 de la Dirección General de Registros y Notariado.

En virtud de las facultades que me confieren los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por R.D. 2.568/86 de 28 de noviembre (B.O.E. nº 305, de 22 de diciembre de 1986), por el presente

Resuelvo:

Primero. Delegar la facultad para recibir el consentimiento en el citado expediente de matrimonio, previsto para el día dieciséis de abril de dos mil dieciséis a las 12:30 horas en las Tercias, en la Concejal de esta Corporación doña María Dolores Amo Camino.

Segundo. 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.

Montoro, a 29 de marzo de 2016. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Ana María Romero Obrero.

Ayuntamiento de Nueva Carteya

Núm. 1.036/2016

De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 18 de marzo de 2016, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de la subasta, para la enajenación por este Ayuntamiento de un bien inmueble, conforme a los siguientes datos:

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

- Organismo: Ayuntamiento de Nueva Carteya.
- Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- Obtención de documentación e información:
 - Dependencia: Secretaría.
 - Domicilio: C/ Clara Campoamor, n.º 7.
 - Localidad y Código Postal: 14857.
 - Teléfono: 957678064.
 - Telefax: 957678226.
 - Correo electrónico: Ayuntamiento@nuevacarteya.es.
 - Dirección de internet del Perfil de Contratante: <http://www.aytonuevacarteya.es>.

8. Fecha límite de obtención de documentación e información: Deberá solicitarse con 10 días de antelación a la finalización del plazo para presentar proposiciones.

- Número de expediente: 82/2016.

2. Objeto del contrato:

El objeto del contrato es la enajenación de un solar de propiedad municipal que se describe a continuación:

Situación: Parcela número 16. Manzana interior de la calle Soricaria.

Linderos: Frente: Calle E-O; Fondo: Medianera, 5,67 m, C/ Cataluña, 15; Derecha: Parcela 15; Izquierda: Parcela 17.

Superficie aproximada: 79,05 m², según informe del Arquitecto Técnico Municipal de 24 de febrero de 2016 y 80,90 m², según inscripción registral.

Títulos: Adjudicación en el sistema de compensación, según escritura otorgada en Nueva Carteya el 14 de abril de 2003, ante la Notario doña María del Carmen Bascón Berrios, con el número 457 de su protocolo.

Cargas y gravámenes: Afecta al cumplimiento dimanante e inherente del sistema de compensación, resultando gravada con afección de carácter real en la cuenta de liquidación provisional por el importe de mil setecientos veinte euros.

Valoración técnica: 21.815,04 €.

3. Tramitación y procedimiento:

- Tramitación: Ordinaria.
- Procedimiento: Abierto por subasta.
- Subasta electrónica: No.

4. Tipo de licitación al alza:

21.815,04 €.

5. Garantía exigidas:

Provisional: 654,45 €.

Definitiva 10%.

6. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: Quince días hábiles a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Perfil del Contratante.

b) Modalidad de presentación: Por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

c) Lugar de presentación:

- Dependencia: Registro General Ayuntamiento de Nueva Car-

teya.

2. Domicilio: C/ Clara Campoamor, n.º 7
3. Localidad y Código Postal: Nueva Carteya. C.P. 14857.
4. Dirección electrónica: <http://www.aytonuevacarteya.es>.
- f) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Hasta la adjudicación definitiva del contrato.

7. Apertura de ofertas:

- a) Dirección: C/ Clara Campoamor, n.º 7.
- b) Localidad y Código Postal: Nueva Carteya. C.P. 14857.
- c) Fecha y hora: Vigésimo día hábil tras la finalización del plazo de presentación de ofertas.

En Nueva Carteya, a 21 de marzo de 2016. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Alcalde, Vicente Tapia Expósito.

Ayuntamiento de Palma del Río

Núm. 6.429/2015

El Ayuntamiento-Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de septiembre de 2015, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo: "OCTAVO. PROYECTO DE ACTUACIÓN PARA CONSTRUCCIÓN DE UNA VIVIENDA AGRARIA LIGADA A UNA EXPLOTACIÓN EN SUELO NO URBANIZABLE, EN LA FINCA BUENAVISTA, PARCELA 40 Y 1 DE LOS POLÍGONOS 29 Y 30, RESPECTIVAMENTE, PROMOVIDO POR DON JOSÉ MANUEL ORTEGA PRIETO.

Visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa de la Ciudad de fecha 17 de septiembre de 2015, los reunidos, por unanimidad, con los votos a favor de PSOE (10), PP (4), IULV-CA (3), PA (2) y Ahora Palma (2), lo que supone la mayoría exigida legalmente,

Acuerdan:

Primero. Declarar el Interés Público del Proyecto de Actuación para Construcción de una Vivienda Agraria ligada a una Explotación en Suelo No Urbanizable, en la Finca Buenavista, Parcela 40 y 1 de los Polígonos 29 y 30, respectivamente, promovido por don José Manuel Ortega Prieto, por concurrir los supuestos previstos en el artículo 42.1. de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, con base en los informes técnico y jurídico de los servicios municipales, que han verificado que se trata de una actuación de interés público por concurrir en ella los requisitos de utilidad pública o interés social, la procedencia o necesidad de implantación en suelo no urbanizable.

Segundo. Aprobar el Proyecto de Actuación para Construcción de una Vivienda Agraria ligada a una Explotación en Suelo No Urbanizable, en la Finca Buenavista, Parcela 40 y 1 de los Polígonos 29 y 30, respectivamente, promovido por don José Manuel Ortega Prieto, siendo las características de la Parcela donde se ubica y los condicionamientos a los que se sujeta la presente aprobación, los siguientes:

- Referencias catastrales: Número 14049A029000400000IX sita en el Polígono 29, Parcela 40, con una superficie según Certificación Catastral Descriptiva y Gráfica de 32.178 m²; Número 14049A030000010000IW sita en Polígono 30, Parcela 1, con una superficie según Certificación Catastral Descriptiva y Gráfica de 40.064 m²; 14049A029000390000IJ sita en Polígono 29, Parcela 39, con una superficie según Certificación Catastral Descriptiva y Gráfica de 6.586 m².

- Fincas registrales: Número 5060, descrita como Rústica, con una superficie de una 18.450 m²; F.R. 5062: Descrita como Rústica, con una superficie de 18.450 m²; F.R. 18001: Descrita como Rústica, con una superficie de 28.100 m².

- La clasificación del suelo según el PGOU: En la mayor parte la Actuación se ubica en Suelo No Urbanizable Especialmente Protegido "Vega del Genil", y parte en Suelo No Urbanizable de Carácter Natural o Rural "Lomas de Campiña".

- Condicionamientos:

1. Se vincula la superficie total de la parcela a la actividad prevista, conforme al artículo 67.d) de la LOUA, así como a la obtención de cuantas autorizaciones e informes sean exigibles a tenor de la legislación sectorial aplicable, en especial las reguladas en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

2. Se ha de dar cumplimiento a las obligaciones asumidas por el promotor de la actividad constituida según el artículo 42.5.D) de la LOUA por:

- Las correspondientes a los deberes legales derivados del régimen del Suelo No Urbanizable Especialmente Protegido "Vega del Genil", y del Suelo No Urbanizable de Carácter Natural o Rural "Lomas de Campiña".

- Solicitar la Licencia de Obras en el plazo máximo de un año a contar desde la adopción del presente Acuerdo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 42.5.D.c de la LOUA.

Tercero. Remitir certificación del presente acuerdo a la Delegación Territorial competente de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía a los efectos que procedan.

Cuarto. Notificar el presente acuerdo a los interesados y publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 43.1.f) de la LOUA".

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Palma del Río, 9 de noviembre de 2015. Firmado electrónicamente por la Concejala-Delegada de Urbanismo, Ana Belén Santos Navarro.

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Núm. 1.046/2016

De conformidad con lo previsto en la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, de modificación del Código Civil en materia de autorización del matrimonio civil por los Alcaldes, así como en la Instrucción de la Dirección General de 26 de enero de 1995, por Decreto de la Alcaldía-Presidentencia de 4 de abril de 2016, se ha resuelto delegar expresamente en la Sra. Concejala de esta Corporación, doña Ana Rosa Rogel de la Cruz, la celebración de la ceremonia de matrimonio civil entre don Rafael Caballero Romero y doña María del Carmen Molina Sánchez, el próximo día 7 de abril de 2016, en la Ciudad de Priego de Córdoba.

Priego de Córdoba, a 4 de abril de 2016. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Luisa Ceballos Casas.

Núm. 1.228/2016

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177.2 del referido R.D. Legislativo, y el artículo 20.1 al que se remite el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en la Intervención de esta entidad local se halla expuesto al públi-

co el expediente de créditos extraordinarios núm. 5 que afecta al Presupuesto prorrogado del ejercicio 2015 para 2016 de este Excmo. Ayuntamiento, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión de fecha 31 de marzo de 2016, y financiada con bajas.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del R.D. Legislativo 2/2004, a que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el núm. 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

En Priego de Córdoba a 12 de abril de 2016. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, María Luisa Ceballos Casas.

Ayuntamiento de Puente Genil

Núm. 1.220/2016

Por Decreto de esta Alcaldía-Presidencia, dictado en el día de hoy, se han avocado las competencias delegadas en la Junta de

Gobierno Local única y exclusivamente para aprobar la solicitud de subvención a la Excmo. Diputación de Córdoba de obras financiadas con cargo al Plan Provincial de Inversiones con núcleos de población distintos al principal 2016.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Puente Genil, 8 de abril de 2016. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Esteban Morales Sánchez.

Mancomunidad de Municipios Los Pedroches Córdoba

Núm. 1.172/2016

Que habiendo transcurrido el plazo de exposición al público de la aprobación inicial del Presupuesto General de la Mancomunidad de Municipios de Los Pedroches para el 2016, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 49, de 14 de marzo de 2016, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y no habiéndose formulado reclamación al mismo, queda elevado a Definitivo, en los términos que a continuación se detalla:

Capítulos	INGRESOS	CLASIFICACIÓN ECONÓMICA		
		Estado de Ingresos y Gastos 2016	GASTOS	
I	Impuestos directos	0,00	Gastos del Personal	218.696,46
II	Impuestos indirectos	0,00	Gastos en bienes corrientes y servicios	110.800,00
III	Tasas y otros ingresos	4.681,26	Gastos financieros	300,00
IV	Transferencias corrientes	316.975,20	Transferencias corrientes	2.360,00
V	Ingresos patrimoniales	10.500,00	-	0,00
VI	Enajenación de inversiones reales	0,00	Inversiones reales	0,00
VII	Transferencia de capital	0,00	Transferencias de capital	0,00
VIII	Activos financieros	0,00	Activos financieros	0,00
IX	Pasivos financieros	0,00	Pasivos financieros	0,00
TOTAL		332.156,46		332.156,46

RELACIÓN PLANTILLA DE PERSONAL. AÑO 2016

• FUNCIONARIOS:

Denominación; Grupo; Nº plazas; Escala; Subescala:

- Secretaría-Intervención; A1; 1; Hab. Estatal; Secr-Interv.

Total: 1.

• PERSONAL LABORAL TEMPORAL:

Denominación; Nº puestos:

- Gerencia; 1.

- Auxiliar Administrativo; 1.

- Monitor de Deportes; 2.

- Personal Limpieza; 1.

Total: 5.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Alcaracejos, a 4 de abril de 2016. El Presidente, Fdo. Juan Díaz Caballero.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social Número 1 Córdoba

Núm. 1.076/2016

Juzgado de lo Social Número 1 de Córdoba

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 579/2015. Negociado: TC

De: Don Antonio Manuel Toledano Maestre

Contra: Don Antonio Galindo Caballero

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

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 579/2015, a instancia de la parte actora don Antonio Manuel Toledano Maestre contra don Antonio Galindo Caballero, sobre Procedimiento Ordinario, se ha dictado resolución de fecha 18-1-2016

cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Fallo

Estimando la demanda interpuesta por don Antonio Manuel Toledano Maestre contra la empresa Antonio Galindo Caballero, condeno a la demandada al pago a la actora de la cantidad de 7.475,87 €.

Incorpórese la presente Sentencia al libro correspondiente, expídase testimonio para su unión a los autos.

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

En la interposición del recurso, y salvo causa de exención legal en los términos interpretados por el acuerdo del Pleno no jurisdiccional de la Sala Cuarta del TS de 5/6/13, deberá aportar justificante de ingresos de la tasa judicial conforme al modo 696 de autoliquidación, en términos de lo previsto en la Ley 10/2012, de 20 de noviembre, por la que se regulan determinadas tasas en el ámbito de la Administración de Justicia, RDL 3/13 que la modifica y Orden HAP/490/2013, de 27 de marzo, por la que se modifica la Orden HAP/2662/2012.

Así por esta mi sentencia, escrita y dictada en la ciudad de Córdoba en la fecha indicada en el encabezamiento, lo acuerdo, mando y firmo, juzgando la presente causa en primera Instancia".

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

En Córdoba, a 31 de marzo de 2016. El Letrado de la Administración de Justicia, firma ilegible.

Núm. 1.079/2016

Juzgado de lo Social Número 1 de Córdoba

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 637/2015. Negociado: TC

De: Doña Beatriz Jiménez Delgado

Abogado: Don Rafael Gómez-Lama López

Contra: Lafer Vigilancia y Seguridad

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

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 637/2015, a instancia de la parte actora doña Beatriz Jiménez

Delgado contra Lafer Vigilancia y Seguridad, sobre Procedimiento Ordinario, se ha dictado resolución de fecha 26-1-2016 cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Fallo

Estimando la demanda interpuesta por doña Beatriz Jiménez Delgado contra la empresa Lafer Vigilancia y Seguridad, S.L., condeno a la demandada al pago a la actora de la cantidad de 367,50 € más el 10% de interés por mora, lo que asciende a 404,25 €, todo ello salvo error aritmético.

Incorpórese la presente sentencia al libro correspondiente, expídase testimonio para su unión a los autos.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma no cabe recurso alguno.

Así por esta mi Sentencia, escrita y dictada en la ciudad de Córdoba en la fecha indicada en el encabezamiento, lo acuerdo, mando y firmo".

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

En Córdoba, a 1 de abril de 2016. El Letrado de la Administración de Justicia, firma ilegible.

OTRAS ENTIDADES

Instituto de Cooperación con la Hacienda Local Córdoba

Núm. 1.050/2016

El Pleno de la Diputación de Córdoba, en sesión ordinaria celebrada el 16 de marzo de 2016, ha acordado aprobar la Relación de Puestos de Trabajo de Personal Laboral y Funcionario del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local para el ejercicio 2016.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 127 del Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, la Relación de Puestos de Trabajo deberá publicarse íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia.

En virtud de lo cual, y cumpliendo con lo establecido en la norma anteriormente indicada, publíquese íntegramente la RPT del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local correspondiente a 2016.

En Córdoba, a 28 de marzo de 2016. El Presidente, Antonio Ruiz Cruz.



INSTITUTO DE COOPERACIÓN CON LA HACIENDA LOCAL
RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO 2016

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTOS		REQUISITOS DE DESEMPEÑO										OBSERVACIONES	ADMINISTRACIÓN	FORM. ESPECÍFICA	
ÁREA	DE NOMINACIÓN DEL PUESTO	PLAZAS	RETR. COMPLEMENTARIAS			REQUISITOS DE DESEMPEÑO				PROV.	TITULACIÓN				
GERENCIA	NIVEL C.D.	R	F	I	D	P	C. ESPECÍFICO	ADS	GRUPO	TIPO					
Gerencia	29	X	X	X	X	X	31.501,90	FL	A1	S	LD	Derecho, Económicas, Admón. De Empresas o similar			
Grupo Secretaría de Dirección	18	X	X	X	X	X	11.382,70	L	C2	S	LD	FP II. Bachillerato superior, BUP o título equivalente			
Auxiliar-Secretaría de Dirección	14	X	X	X	X	X	10.089,90	L	C1	S	LD	FP I. Bachiller elemental, Graduado escolar o equivalente			
ASESORÍA JURÍDICA	28	X	X	X	X	X	28.547,81	F	A1	S	LD	Licenciado en Derecho			DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA
Unidad Asesor	24	X	X	X	X	X	16.775,70	F	A1	S	LD	Licenciado en Derecho			
INTERVENCIÓN	28	X	X	X	X	X	28.547,81	F	A1	S	LD	Económicas/Empleariales/Derecho			
Interventor Delegado	28	X	X	X	X	X	28.547,81	F	A1	S	LD	Económicas/Empleariales/Derecho			
Tesorero Delegado	28	X	X	X	X	X	28.547,81	F	A1	S	LD	Económicas/Empleariales/Derecho			DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA
Director de Área	28	X	X	X	X	X	28.108,30	L	A1	S	LD	Licenciado o equivalente			
SERVICIO DE GESTIÓN ECONÓMICA															
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN INTERNA Y MANTENIMIENTO															
Administrativo	18	X	X	X	X	X	8.615,30	L	C1	N	C/RE	FP II. Bachillerato superior, BUP o título equivalente			
Auxiliar	14	X	X	X	X	X	8.423,40	L	C2	N	C/RE	FP I. Bachiller elemental, Graduado escolar o equivalente			
Oficial Mantenimiento	18	X	X	X	X	X	11.382,70	L	C1	S	C/RE	FP II. Bachillerato superior, BUP o título equivalente			Disponibilidad horaria
Auxiliar Mantenimiento	14	X	X	X	X	X	10.089,90	L	C2	N	C/RE	FP I. Bachiller elemental, Graduado escolar o equivalente			Disponibilidad horaria
DEPARTAMENTO DE ASESORAMIENTO ECONÓMICO															
Técnico Superior	24	X	X	X	X	X	16.574,10	L	A1	S	C/RE	Licenciado o equivalente			
SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS															
Jefe de Servicio	25	X	X	X	X	X	28.987,00	L	A1	S	LD	Licenciado o equivalente			
Técnico Auxiliar	19	X	X	X	X	X	10.170,70	L	A2	N	C/RE	Diplomado universitario, titulación de E. T. de G.M. o equivalente			
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PERSONAL															
Auxiliar	14	X	X	X	X	X	8.423,40	L	C2	N	C/RE	FP I. Bachiller elemental, Graduado escolar o equivalente			
DEPARTAMENTO DE ASESORAMIENTO EN NOMINAS															
Administrativo	18	X	X	X	X	X	8.615,30	L	C1	N	C/RE	FP II. Bachillerato superior, BUP o título equivalente			
Auxiliar	14	X	X	X	X	X	8.423,40	L	C2	N	C/RE	FP I. Bachiller elemental, Graduado escolar o equivalente			
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y CALIDAD															
Jefe de Departamento	22	X	X	X	X	X	14.725,60	L	A2	S	LD	Diplomado universitario, titulación de E. T. de G.M. o equivalente			
Organización	14	X	X	X	X	X	8.423,40	L	C2	N	C/RE	FP I. Bachiller elemental, Graduado escolar o equivalente			
Archivo	14	X	X	X	X	X	8.423,40	L	C2	N	C/RE	FP I. Bachiller elemental, Graduado escolar o equivalente			
Auxiliar	14	X	X	X	X	X	8.423,40	L	C2	N	C/RE	FP I. Bachiller elemental, Graduado escolar o equivalente			
DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE															
Jefe de Departamento	22	X	X	X	X	X	14.725,60	L	A2	S	LD	Diplomado universitario, titulación de E. T. de G.M. o equivalente			Atención al Contribuyente
Grupo de Notificaciones y Registro	18	X	X	X	X	X	11.382,70	L	C1	S	LD	FP II. Bachillerato superior, BUP o título equivalente			
Auxiliar	14	X	X	X	X	X	8.423,40	L	C2	N	C/RE	FP I. Bachiller elemental, Graduado escolar o equivalente			
OFICINA DE ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE															
OFICINA DE CÓRDOBA															
Auxiliar-Agente de Atención al Público	5	X	X	X	X	X	9.934,40	L	C2	N	C/RE	FP I. Bachiller elemental, Graduado escolar o equivalente			Atención al Contribuyente
Administrativo	18	X	X	X	X	X	8.615,30	L	C1	N	C/RE	FP II. Bachillerato superior, BUP o título equivalente			Atención al Contribuyente
Auxiliar	14	X	X	X	X	X	8.423,40	L	C2	N	C/RE	FP I. Bachiller elemental, Graduado escolar o equivalente			Atención al Contribuyente
OFICINA DE PALMA DEL RO															
Jefe de Oficina	18	X	X	X	X	X	14.281,40	L	C1	S	LD	FP II. Bachillerato superior, BUP o título equivalente			Atención al Contribuyente
Administrativo-Agente de Atención al Público	2	X	X	X	X	X	9.716,20	L	C1	N	C/RE	FP II. Bachillerato superior, BUP o título equivalente			Atención al Contribuyente
OFICINA DE LUCENA															
Jefe de Oficina	18	X	X	X	X	X	14.281,40	L	C1	S	LD	FP II. Bachillerato superior, BUP o título equivalente			Atención al Contribuyente
Administrativo-Agente de Atención al Público	2	X	X	X	X	X	9.716,20	L	C1	N	C/RE	FP II. Bachillerato superior, BUP o título equivalente			Atención al Contribuyente
Auxiliar-Agente de Atención al Público	2	X	X	X	X	X	9.934,40	L	C2	N	C/RE	FP I. Bachiller elemental, Graduado escolar o equivalente			Atención al Contribuyente
OFICINA DE MONTILLA															
Jefe de Oficina	18	X	X	X	X	X	14.281,40	L	C1	S	LD	FP II. Bachillerato superior, BUP o título equivalente			Atención al Contribuyente
Administrativo-Agente de Atención al Público	1	X	X	X	X	X	9.716,20	L	C1	N	C/RE	FP II. Bachillerato superior, BUP o título equivalente			Atención al Contribuyente
Auxiliar-Agente de Atención al Público	1	X	X	X	X	X	9.934,40	L	C2	N	C/RE	FP I. Bachiller elemental, Graduado escolar o equivalente			Atención al Contribuyente
OFICINA DE CABRA															
Jefe de Oficina	18	X	X	X	X	X	14.281,40	L	C1	S	LD	FP II. Bachillerato superior, BUP o título equivalente			Atención al Contribuyente

INSTITUTO DE COOPERACIÓN CON LA HACIENDA LOCAL
RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO 2016



ÁREA	DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTOS		REQUISITOS DE DESEMPEÑO													OBSERVACIONES	ADMINISTRACIÓN	FORM ESPECÍFICA
	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	PLAZAS	RETR. C.D.	R	F	I	D	P	C. ESPECÍFICO	ADJ.	GRUPO	TIPO	PROV.	TITULACIÓN				
SERVICIO DE GESTIÓN E INSPECCIÓN TRIBUTARIA	Auxiliar-Agente de Atención al Público	2	14	X	X	X	X	X	X	9.534,40	L	C2	N	C/RE	FP I. Bachiller elemental, Graduado escolar o equivalente		Alenodón al Contribuyente	
	OFICINA DE PREGO DE CORDOBA																	
	Jefe de Oficina	1	18	X	X	X	X	X	X	14.281,40	L	C1	S	LD	FP II. Bachillerato superior, BUP o título equivalente		Alenodón al Contribuyente	
	Auxiliar-Agente de Atención al Público	2	14	X	X	X	X	X	X	9.534,40	L	C2	N	C/RE	FP I. Bachiller elemental, Graduado escolar o equivalente		Alenodón al Contribuyente	
	OFICINA DE MONITOR																	
	Jefe de Oficina	1	18	X	X	X	X	X	X	14.281,40	L	C1	S	LD	FP II. Bachillerato superior, BUP o título equivalente		Alenodón al Contribuyente	
	Auxiliar-Agente de Atención al Público	1	14	X	X	X	X	X	X	9.534,40	L	C2	N	C/RE	FP I. Bachiller elemental, Graduado escolar o equivalente		Alenodón al Contribuyente	
	OFICINA DE PEARROYA																	
	Jefe de Oficina	1	18	X	X	X	X	X	X	14.281,40	L	C1	S	LD	FP II. Bachillerato superior, BUP o título equivalente		Alenodón al Contribuyente	
	Auxiliar-Agente de Atención al Público	2	14	X	X	X	X	X	X	9.534,40	L	C2	N	C/RE	FP I. Bachiller elemental, Graduado escolar o equivalente		Alenodón al Contribuyente	
	OFICINA DE HINOJOSA DEL DUQUE																	
	Jefe de Oficina	1	18	X	X	X	X	X	X	14.281,40	L	C1	S	LD	FP II. Bachillerato superior, BUP o título equivalente		Alenodón al Contribuyente	
	Auxiliar-Agente de Atención al Público	1	14	X	X	X	X	X	X	9.534,40	L	C2	N	C/RE	FP I. Bachiller elemental, Graduado escolar o equivalente		Alenodón al Contribuyente	
	OFICINA DE POZOBLANCO																	
Jefe de Oficina	1	18	X	X	X	X	X	X	14.281,40	L	C1	S	LD	FP II. Bachillerato superior, BUP o título equivalente		Alenodón al Contribuyente		
Administrativo-Agente de Atención al Público	1	18	X	X	X	X	X	X	9.716,20	L	C1	S	C/RE	FP II. Bachillerato superior, BUP o título equivalente		Alenodón al Contribuyente		
Auxiliar-Agente de Atención al Público	1	14	X	X	X	X	X	X	9.534,40	L	C2	N	C/RE	FP I. Bachiller elemental, Graduado escolar o equivalente		Alenodón al Contribuyente		
OFICINA DE BAENA																		
Jefe de Oficina	1	18	X	X	X	X	X	X	14.281,40	L	C1	S	LD	FP II. Bachillerato superior, BUP o título equivalente		Alenodón al Contribuyente		
Administrativo-Agente de Atención al Público	1	18	X	X	X	X	X	X	9.716,20	L	C1	S	C/RE	FP II. Bachillerato superior, BUP o título equivalente		Alenodón al Contribuyente		
Auxiliar-Agente de Atención al Público	1	14	X	X	X	X	X	X	9.534,40	L	C2	N	C/RE	FP I. Bachiller elemental, Graduado escolar o equivalente		Alenodón al Contribuyente		
OFICINA DE LA CARLOTA																		
Jefe de Oficina	1	18	X	X	X	X	X	X	14.281,40	L	C1	S	LD	FP II. Bachillerato superior, BUP o título equivalente		Alenodón al Contribuyente		
Auxiliar-Agente de Atención al Público	2	14	X	X	X	X	X	X	9.534,40	L	C2	N	C/RE	FP I. Bachiller elemental, Graduado escolar o equivalente		Alenodón al Contribuyente		
OFICINA DE PUENTE GENIL																		
Jefe de Oficina	1	18	X	X	X	X	X	X	14.281,40	L	C1	S	LD	FP II. Bachillerato superior, BUP o título equivalente		Alenodón al Contribuyente		
Auxiliar-Agente de Atención al Público	2	14	X	X	X	X	X	X	9.534,40	L	C2	N	C/RE	FP I. Bachiller elemental, Graduado escolar o equivalente		Alenodón al Contribuyente		
ÁREA TRIBUTARIA																		
Director de Área	1	28	X	X	X	X	X	X	X	28.198,30	L	A1	S	LD	Licenciado o equivalente			
SERVICIO DE GESTIÓN E INSPECCIÓN TRIBUTARIA																		
Jefe del Servicio de Gestión e Inspección de Tributos	1	25	X	X	X	X	X	X	X	26.389,62	F	A1	S	LD	Económicas/Empleadas/Derecho			
Técnico Auxiliar	1	19	X	X	X	X	X	X	X	10.170,70	L	A2	N	C/RE	Diplomado universitario, titulación de E. T. de G.M. o equivalente			
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TRIBUTARIA																		
Jefe de Departamento	1	22	X	X	X	X	X	X	X	14.725,80	L	A2	S	LD	Diplomado universitario, titulación de E. T. de G.M. o equivalente			
Grupo Gestión IBI (Resoluciones Catastrales)																		
Jefe de Grupo	1	18	X	X	X	X	X	X	X	11.382,70	L	C1	S	LD	FP II. Bachillerato superior, BUP o título equivalente			
Auxiliar	2	14	X	X	X	X	X	X	X	8.423,40	L	C2	N	C/RE	FP I. Bachiller elemental, Graduado escolar o equivalente			
Grupo Gestión IBI (Titularidad y Patronos)																		
Jefe de Grupo	1	18	X	X	X	X	X	X	X	11.382,70	L	C1	S	LD	FP II. Bachillerato superior, BUP o título equivalente			
Administrativo	5	18	X	X	X	X	X	X	X	8.615,30	L	C1	N	C/RE	FP II. Bachillerato superior, BUP o título equivalente			
Auxiliar	2	14	X	X	X	X	X	X	X	8.423,40	L	C2	N	C/RE	FP I. Bachiller elemental, Graduado escolar o equivalente			
Grupo Gestión IBI (Otros Expedientes)																		
Jefe de Grupo	1	18	X	X	X	X	X	X	X	11.382,70	L	C1	S	LD	FP II. Bachillerato superior, BUP o título equivalente			
Auxiliar	1	14	X	X	X	X	X	X	X	8.423,40	L	C2	N	C/RE	FP I. Bachiller elemental, Graduado escolar o equivalente			
DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN DE TRIBUTOS																		
Auxiliar-Agente Tributario	3	14	X	X	X	X	X	X	X	11.200,80	L	C2	S	C/RE	FP I. Bachiller elemental, Graduado escolar o equivalente			
SERVICIO DE GESTIÓN RECAUDATORIA																		
Jefe del Servicio de Gestión Recaudatoria	1	25	X	X	X	X	X	X	X	26.389,62	F	A1	S	LD	Económicas/Empleadas/Derecho			
Técnico Auxiliar	1	19	X	X	X	X	X	X	X	10.170,70	L	A2	N	C/RE	Diplomado universitario, titulación de E. T. de G.M. o equivalente			
Grupo Reclamaciones en Ejecutiva																		
Jefe de Grupo	1	18	X	X	X	X	X	X	X	11.382,70	L	C1	S	LD	FP II. Bachillerato superior, BUP o título equivalente			
Auxiliar	3	14	X	X	X	X	X	X	X	8.423,40	L	C2	N	C/RE	FP I. Bachiller elemental, Graduado escolar o equivalente			
Grupo Relaciones con la Junta de Andalucía y Tribunales																		
Jefe de Grupo	1	18	X	X	X	X	X	X	X	11.382,70	L	C1	S	LD	FP II. Bachillerato superior, BUP o título equivalente			
Administrativo	2	18	X	X	X	X	X	X	X	8.615,30	L	C1	N	C/RE	FP II. Bachillerato superior, BUP o título equivalente			



INSTITUTO DE COOPERACIÓN CON LA HACIENDA LOCAL
RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO 2016

ÁREA	DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE PUESTOS										REQUISITOS DE DESEMPEÑO					OBSERVACIONES	ADMINISTRACIÓN	FORM. ESPECÍFICA
	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	PLAZAS	NIVEL C.D.	R	F	I	D	P	C. ESPECÍFICO	ADJ.	GRUPO	TIPO	PROV.	TITULACIÓN				
DEPARTAMENTO DE RECAUDACIÓN GENERAL	Auxiliar	3	14	X	X	X	X	X	8.423,40	L	C2	N	C/RE	FP I. Bachiller elemental, Graduado escolar o equivalente				
Grupo Expedientes sobre Ingresos	Jefe de Departamento	1	22	X	X	X	X	X	14.725,80	L	A2	S	LD	Diplomado universitario, titulación de E. T. de G.M. o equivalente				
Auxiliar	Jefe de Grupo	1	18	X	X	X	X	X	11.382,70	L	C1	S	LD	FP II. Bachillerato superior, BUP o título equivalente				
Grupo Recaudación Voluntaria y Notificación de Acuerdo	Auxiliar	5	14	X	X	X	X	X	8.423,40	L	C2	N	C/RE	FP I. Bachiller elemental, Graduado escolar o equivalente				
Auxiliar	Jefe de Grupo	1	18	X	X	X	X	X	11.382,70	L	C1	S	LD	FP II. Bachillerato superior, BUP o título equivalente				
Grupo Contabilidad Recaudatoria	Auxiliar	3	14	X	X	X	X	X	8.423,40	L	C2	N	C/RE	FP I. Bachiller elemental, Graduado escolar o equivalente				
Auxiliar	Jefe de Grupo	1	18	X	X	X	X	X	11.382,70	L	C1	S	LD	FP II. Bachillerato superior, BUP o título equivalente				
Auxiliar	Jefe de Grupo	3	14	X	X	X	X	X	8.423,40	L	C2	N	C/RE	FP I. Bachiller elemental, Graduado escolar o equivalente				
DEPARTAMENTO DE RECAUDACIÓN EJECUTIVA	Jefe de Departamento	1	22	X	X	X	X	X	14.725,80	L	A2	S	LD	Diplomado universitario, titulación de E. T. de G.M. o equivalente				
Auxiliar-Agente de Recaudación	Auxiliar-Agente de Recaudación	4	18	X	X	X	X	X	11.382,70	L	C1	S	C/RE	FP II. Bachillerato superior, BUP o título equivalente				
Auxiliar	Administrativo	3	14	X	X	X	X	X	11.200,90	L	C2	S	C/RE	FP I. Bachiller elemental, Graduado escolar o equivalente				
Administrativo -Agente Atención al Público (C/I. Puente Genil)	Administrativo	1	18	X	X	X	X	X	9.716,20	L	C1	N	C/RE	FP II. Bachillerato superior, BUP o título equivalente				
Grupo Embargo de Bienes Muebles y Derechos	Jefe de Grupo	1	18	X	X	X	X	X	11.382,70	L	C1	S	LD	FP II. Bachillerato superior, BUP o título equivalente				
Auxiliar	Jefe de Grupo	1	18	X	X	X	X	X	11.382,70	L	C1	S	LD	FP II. Bachillerato superior, BUP o título equivalente				
Auxiliar	Jefe de Grupo	1	18	X	X	X	X	X	8.615,30	L	C1	N	C/RE	FP II. Bachillerato superior, BUP o título equivalente				
Auxiliar	Jefe de Grupo	5	14	X	X	X	X	X	8.423,40	L	C2	N	C/RE	FP I. Bachiller elemental, Graduado escolar o equivalente				
Grupo Embargo de Bienes Muebles y Derechos	Jefe de Grupo	1	18	X	X	X	X	X	11.382,70	L	C1	S	LD	FP II. Bachillerato superior, BUP o título equivalente				
Auxiliar	Jefe de Grupo	3	14	X	X	X	X	X	8.423,40	L	C2	N	C/RE	FP I. Bachiller elemental, Graduado escolar o equivalente				
Grupo Embargo de Cuentas, Salarios y Ejecución de Garantías	Jefe de Grupo	1	18	X	X	X	X	X	11.382,70	L	C1	S	LD	FP II. Bachillerato superior, BUP o título equivalente				
Administrativo	Auxiliar	2	18	X	X	X	X	X	8.615,30	L	C1	N	C/RE	FP II. Bachillerato superior, BUP o título equivalente				
Auxiliar	Jefe de Grupo	1	14	X	X	X	X	X	8.423,40	L	C2	N	C/RE	FP I. Bachiller elemental, Graduado escolar o equivalente				
Grupo Gestión de Deudas Incobrables	Jefe de Grupo	1	18	X	X	X	X	X	11.382,70	L	C1	S	LD	FP II. Bachillerato superior, BUP o título equivalente				
Administrativo	Auxiliar	1	18	X	X	X	X	X	8.615,30	L	C1	N	C/RE	FP II. Bachillerato superior, BUP o título equivalente				
Auxiliar	Jefe de Grupo	3	14	X	X	X	X	X	8.423,40	L	C2	N	C/RE	FP I. Bachiller elemental, Graduado escolar o equivalente				
TOTAL		156																

Núm. 1.229/2016

En ejercicio de las competencias delegadas mediante Decreto de la Presidencia del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local de fecha 30 de junio de 2015, esta Vicepresidencia, ha decretado el 11 de abril de 2016, la aprobación de los padrones cobratorios del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana del ejercicio 2016, correspondientes a los municipios de La Victoria y Pedro Abad.

La notificación de las liquidaciones contenidas en los padrones se realiza de forma colectiva, en virtud de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en el artículo 78 de la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de Ingresos de Derecho Público de la Diputación Provincial de Córdoba.

Estos padrones quedan expuestos al público en cada Ayuntamiento, en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local (<https://sede.hacienda-local.es>), y en las distintas oficinas de Atención al Público del Organismo, durante el plazo de un mes, a contar desde la fecha de su publicación en el BOP, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 78 de la Ordenanza General de la Diputación de Córdoba.

Recursos:

Contra estas liquidaciones, se podrá interponer el Recurso de Reposición del artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la finalización del período de exposición pública, pudiendo presentarse en la sede central, sita en la calle Reyes Católicos, número 17 de Córdoba o en cualquier otra oficina del Organismo en la provincia.

Plazo de pago en período voluntario:

Desde el día 20 de abril hasta el día 20 de junio de 2016, ambos inclusive.

Transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

No obstante, en virtud de lo dispuesto en el artículo 130.4 de la Ordenanza General de la Diputación de Córdoba, para las deudas domiciliadas, cuyo importe alcance 60 euros, se tramitará el cobro en dos plazos fraccionados por un importe del 50 por 100 de la deuda, sin repercusión de intereses. La primera fracción se cargará el 26 de abril de 2016 y la segunda el 26 de agosto de 2016.

Forma de pago:

Las deudas que no estuvieran domiciliadas, podrán abonarse de forma telemática en la oficina virtual del Organismo accesible en la Sede Electrónica <https://sede.haciendalocal.es>.

El abono personal en ventanilla, podrá realizarse únicamente mediante la presentación del correspondiente abonaré remitido al domicilio del obligado al pago, durante el horario de oficina en cualquiera de las sucursales de las siguientes Entidades colaboradoras de la Recaudación Provincial: Banco Bilbao Vizcaya, Banco Santander, La Caixa, Caja Rural de Baena, Caja Rural del Sur, Caja Rural de Cañete, Caja Rural de Adamuz, Caja Rural de N. Carteya, Cajasur y Unicaja.

En caso de pérdida o extravío del abonaré podrá obtener un duplicado del mismo en cualquier oficina del Organismo en la provincia o, en su defecto, en el propio Ayuntamiento.

Servicio de atención telefónica:

901 512 080/957 498 283

Córdoba a 12 de abril de 2016. Firmado electrónicamente: El Vicepresidente, Salvador Blanco Rubio.

Consortio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba

Núm. 1.215/2016

La Comisión de Valoración de la Convocatoria para cubrir por el sistema de Concurso Específico siete puestos de Jefe de Turno, mediante Concurso Específico, en reunión celebrada el pasado 11 de abril de 2016, ha adoptado los siguientes acuerdos:

Primero: Otorgar las puntuaciones correspondientes a la segunda fase del Concurso Específico, es decir, a las Memorias presentadas así como a las cuestiones que sobre las mismas la Comisión ha planteado a los aspirantes, arrojando el siguiente resultado:

Nº	Apellidos y nombre	Puntuación
1	Ávila Pelegrina Emilio	12,68
2	Barroso López Eusebio	9,75
3	Cabezas Regaño Francisco	9,75
4	Córdoba Jiménez Miguel A.	16,09
5	Elías Roldán Manuel	12,68
6	Espinar De La Rosa José M.	14,72
7	Fernández Peláez Rafael	11,70
8	Galán Vázquez Rafael	12,19
9	García Sierra Enrique M.	11,31
10	González Cantero Antonio J.	9,75
11	González Romero Antonio M.	10,92
12	Gutiérrez Martínez Jesús M.	15,21
13	Lozano Cubero José A.	10,24
14	Mellado González Antonio	9,95
15	Montero Osuna Antonio J.	16,58
16	Romero Lacalle Alejandro	9,75
17	Romero Ramírez Juan J.	11,31
18	Rosal Gómez Antonio	12,68
19	Salinas De La Rosa Oscar	4,88
20	Velasco Miranda Juan A.	16,09

Segundo: Otorgar las notas finales, una vez sumada la fase de concurso y la de presentación de la Memoria, quedando las calificaciones como sigue:

Nº	Apellidos y nombre	1ª Fase	2ª Fase	Total
1	Ávila Pelegrina Emilio	12,50	12,68	25,18
2	Barroso López Eusebio	12,25	9,75	22,00
3	Cabezas Regaño Francisco	9,75	9,75	19,50
4	Córdoba Jiménez Miguel A.	11,10	16,09	27,19
5	Elías Roldán Manuel	12,25	12,68	24,93
6	Espinar De La Rosa José M.	11,10	14,72	25,82
7	Fernández Peláez Rafael	11,10	11,70	22,80
8	Galán Vázquez Rafael	11,10	12,19	23,29
9	García Sierra Enrique M.	11,10	11,31	22,41
10	González Cantero Antonio J.	11,10	9,75	20,85
11	González Romero Antonio M.	10,25	10,92	21,17
12	Gutiérrez Martínez Jesús M.	9,86	15,21	25,07
13	Lozano Cubero José A.	10,53	10,24	20,77
14	Mellado González Antonio	11,68	9,95	21,63
15	Montero Osuna Antonio J.	11,83	16,58	28,41

16	Romero Lacalle Alejandro	10,53	9,75	20,28
17	Romero Ramírez Juan J.	11,10	11,31	22,41
18	Rosal Gómez Antonio	10,53	12,68	23,21
19	Salinas De La Rosa Oscar	10,53	4,88	15,41
20	Velasco Miranda Juan A.	12,15	16,09	28,24

Ávila Pelegrina Emilio	12,50	12,68	25,18	Palma
Gutiérrez Martínez Jesús M.	9,86	15,21	25,07	Pozoblanco
Elías Roldán Manuel	12,25	12,68	24,93	Priego
Fernández Peláez Rafael	11,10	11,70	22,80	Priego

Tercero: Conforme con las calificaciones obtenidas y el orden de prelación de los puestos vacantes solicitados por los funcionarios, la adjudicación provisional de tales puestos, queda como a continuación se indica:

Apellidos y nombre	1ª Fase	2ª Fase	Total	Puesto obtenido
Montero Osuna Antonio J.	11,83	16,58	28,41	Pte. Genil
Velasco Miranda Juan A.	12,15	16,09	28,24	Peñarroya
Espinar de la Rosa José M.	11,10	14,72	25,82	Peñarroya

Cuarto: Hacer públicas las calificaciones otorgadas, así como la propuesta provisional de adjudicación de puestos de trabajo mediante la publicación de la misma en el B.O.P. de Córdoba, contra ésta los interesados podrán formular las reclamaciones que estimen convenientes a su derecho en el plazo de diez días, las cuales, examinadas por la Comisión, serán elevadas junto con las propuestas de nombramiento a la Presidencia del Consorcio que dictará resolución definitiva.

Córdoba, 12 de abril de 2016. El Secretario de la Comisión,
Fdo. Manuel Muñoz Luna.