

BOP

Córdoba

Año CLXXXI

Sumario

III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

Resolución de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en Sevilla, por el que se hace público el Ortorgamiento e Inscripción en el Registro de Aguas Públicas. Expediente número E-2185/2014

p. 3892

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se hace público la licitación para la contratación de la obra en Dos Torres (Córdoba) de Nave Multiusos y Centro de Servicios, tercera fase (CE 34/2016)

p. 3892

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se hace público la licitación para la contratación de la obra en Valsequillo (Córdoba) de Rehabilitación de Edificio de Titularidad Municipal en Calle Santa Rita nº 5 (CE 24/2016)

p. 3893

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se hace público la licitación para la contratación de la obra en Palenciana (Córdoba) de Terminación del Tanatorio Municipal (CE 26/2016)

p. 3894

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se hace público la licitación para la contratación de la obra en Zuheros (Córdoba) de Acondicionamiento Sistema General de Equipamiento, en Huerta del Pilar (CE 35/2016)

p. 3895

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se hace público la licitación para la contratación de la obra en Cañete de las Torres (Córdoba) de Complejo Polideportivo Municipal. Dotación de Césped Artificial Campo de Fútbol (CE 36/2016)

p. 3896

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se hace público la aprobación definitiva de los Estatutos del Organismo Autónomo Administrativo perteneciente a la Diputación Provincial de Córdoba denominado Instituto Provincial de Desarrollo Económico

p. 3897

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se hace público la aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la Actividad Subvencional, Criterios de Graduación y Potestad Sancionadora en la materia

p. 3904

Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río, por el que se hace público la delegación de la competencia para la celebración de matrimonio civil en la Concejala D^a. Rosa María Espinar Garvey, para el día 24 de septiembre de 2016

p. 3910

Ayuntamiento de Dos Torres

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Dos Torres, por el que se somete a información pública Proyecto de Actuación para Legalización de Explotación de Vacuno Lechero en Paraje "Dehesa de Valbuena"

p. 3911

Ayuntamiento de Fuente Obejuna

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna, por el que se hace público la Ordenanza reguladora del Comercio Ambulante en este municipio

p. 3911

Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo,

por el que se hace público la aprobación definitiva del Expediente de Presupuesto de la Corporación y la Plantilla de Personal del ejercicio 2016

p. 3934

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, por el que se hace público la delegación de la totalidad de las funciones de la Alcaldía en la Primera Teniente de Alcalde D^a. María Victoria Paterna Otero, durante los días 15 al 16 de septiembre de 2016

p. 3935

VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social Único. Tortosa (Tarragona)

Anuncio del Juzgado de lo Social Único de Tortosa (Tarragona), relativo a Procedimiento: Despido 666/2015. Notificación Cédula de Citación

p. 3935

VIII. OTRAS ENTIDADES

Empresa Municipal Saneamientos de Córdoba, SA (SADECO)

Anuncio de la Empresa Municipal Saneamientos de Córdoba, S.A. (SADECO), por el que se hace público la convocatoria para la provisión en propiedad por promoción externa, mediante el sistema de Concurso-Oposición de 13 Plazas de Peón/a Limpiador/a

p. 3936

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

Núm. 3.214/2016

Anuncio - Resolución

Esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, en el expediente de concesión de aguas públicas, ha resuelto que procede su otorgamiento e inscripción en el Registro de Aguas Públicas con arreglo a las siguientes características:

Nº Expediente: E-2185/2014.

Peticionario: José Luis del Campo Benito.

Uso: Ganadero (Bovino).

Volumen anual (m³/año): 1.730.

Caudal concesional (l/s): 0,05.

Captación:

Número: 1.

Término municipal: Obejo. Provincia: Córdoba.

Procedencia agua: Embalse.

Cauce: Embalse de San Rafael (Río Guadalquivir).

X UTM (ETRS89): 354318.

Y UTM (ETRS89): 4205315.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003, de 23 de mayo.

En Sevilla, 22 de agosto de 2016. El Jefe de Servicio, Fdo. Javier Santaella Robles.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 3.285/2016

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Diputación Provincial de Córdoba.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación y Gestión Técnica Patrimonial.
- c) Obtención de documentación e información:
 - 1) Dependencia: Sección de Contratación del Servicio de Contratación y Gestión Técnica Patrimonial.
 - 2) Domicilio: Plaza de Colón, 15.
 - 3) Localidad y código postal: Córdoba-14071.
 - 4) Teléfono: 957 212 846 - 957 211 286 - 957 211 265.
 - 5) Telefax: 957 211 110.
 - 6) Correo electrónico: contratacion@dipucordoba.es
 - 7) Direcciones de Internet:
 - <http://aplicaciones.dipucordoba.es/contratacion>
 - <https://contrataciondelestado.es>
 - d) Número de expediente: CE 34/2016.

2. Objeto del contrato:

- a) Tipo: Obras.
- b) Descripción: Dos Torres. Nave Multiusos y Centro de Servicios, tercera fase.
- c) División por lotes y número de lotes: No procede.

- d) Lugar de ejecución: Término municipal de Dos Torres.
- 1) Domicilio:
- 2) Localidad y código postal: Dos Torres-14460.
- e) Plazo de ejecución: Cuatro (4) meses.
- f) Admisión de prórroga: No está prevista.
- g) Establecimiento de un acuerdo marco (en su caso): No procede.
- h) Sistema dinámico de adquisición (en su caso): No procede.
- i) CPV (Referencia de Nomenclatura): 45.21-45212000-6.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Subasta electrónica: No procede.
- d) Criterios de adjudicación: Los enumerados en el Anexo nº 3 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP, en adelante).

4. Presupuesto base de licitación/valor estimado del contrato:

a) Importe neto: 136.363,63 € (IVA no incluido). Importe total: 164.999,99 € (IVA incluido).

5. Garantías exigidas:

- Provisional: No se exige.
- Definitiva (%): 5% del importe de adjudicación.
- Garantía complementaria: Se exigirá un 5% adicional en caso de que la oferta del licitador adjudicatario de las obras, hubiese sido considerada inicialmente anormal o desproporcionada y se hubiese admitido y valorado.

6. Requisitos específicos del contratista:

- a) Clasificación: No se exige. A los efectos de los artículos 65, 74.2 y 79 bis del TRLCSP, clasificación sustitutiva de la solvencia económico-financiera y técnico-profesional: Grupo C "Edificaciones", Subgrupo 4 "Albañilería, revocos y revestidos", categoría 1 "cuantía inferior o igual a 150.000 euros".
- b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: La solvencia económica y financiera se acreditará con la aportación de la documentación a que hace referencia la cláusula 12 del PCAP; la solvencia técnica o profesional se acreditará con la aportación de la documentación a que hace referencia la cláusula 13 del PCAP.

c) Otros requisitos específicos: --

d) Contrato reservados: --

7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

- a) Fecha límite de presentación: Las ofertas se presentarán en un plazo de 26 días naturales, contados desde el mismo día de la publicación de este anuncio en el BOP de Córdoba (coincidiendo ésta con la del perfil del contratante y con la Plataforma de Contratación del Sector Público, en adelante PCSP) y ello hasta las 13:30 horas del último día.

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

- Sobre A. Documentación General para la contratación de la obra: Por procedimiento abierto (cláusula 18.2.1 del PCAP).
- Sobre B. Oferta Técnica: Documentación acreditativa de criterios cuya valoración depende de un juicio de valor, para la contratación de la obra: Por procedimiento abierto (cláusula 18.2.2 del PCAP).
- Sobre C. Oferta económica: Documentación acreditativa de criterios evaluables de forma automática para la contratación de la obra: Por procedimiento abierto (cláusula 18.2.3 del PCAP).
- c) Lugar de presentación:
 - 1) Dependencia: Registro General de la Diputación de Córdoba.

ba (Teléfono: 957 211 572).

2) Domicilio: Plaza de Colón, 15.

3) Localidad y código postal: Córdoba-14071.

4) Dirección electrónica: contratacion@dipucordoba.es.

5) Presentación de proposiciones por correo: Ver cláusula 18.1.3 del PCAP.

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

e) Admisión de mejoras: Importe máximo 30.068,69 € (IVA excluido).

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

8. Apertura de ofertas:

a) Dirección: Plaza de Colón, 15.

b) Localidad y código postal: Córdoba-14071.

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

9. Gastos de publicidad:

Será de obligación del contratista derivado de la adjudicación, pagar el importe de los anuncios.

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

--

11. Subcontratación:

a) Permitida/No obligatoria.

b) Obligaciones de suministro de información sobre condiciones de pago a subcontratistas (en su caso) y suministradores, así como justificantes de pago a los mismos, en virtud de lo dispuesto en el artículo 228.bis del TRLCSP: Sí (ver cláusulas 31 y 31 bis PCAP).

12. Otras informaciones:

• La adjudicación de las obras está condicionada a que no se produzcan reclamaciones durante el periodo de exposición pública del proyecto de las obras.

• Resulta de aplicación sobre el importe de la adjudicación IVA no incluido, la tasa de dirección de obra, según la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de dirección de obras dependientes de la Diputación Provincial.

Este documento del que está conforme con sus antecedentes la Adjunta a la Jefatura del Servicio de Contratación y Gestión Técnica Patrimonial, Carmen Luque Fernández, lo firma electrónicamente en Córdoba a 16 de septiembre de 2016, el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 3.286/2016

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Diputación Provincial de Córdoba.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación y Gestión Técnica Patrimonial.

c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Sección de Contratación del Servicio de Contratación y Gestión Técnica Patrimonial.

2) Domicilio: Plaza de Colón, 15.

3) Localidad y código postal: Córdoba-14071.

4) Teléfono: 957 212 846 - 957 211 286 - 957 211 265.

5) Telefax: 957 211 110.

6) Correo electrónico: contratacion@dipucordoba.es

7) Direcciones de Internet:

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

<https://contrataciondelestado.es>

d) Número de expediente: CE 24/2016.

2. Objeto del contrato:

a) Tipo: Obras.

b) Descripción: Valsequillo. Rehabilitación de Edificio de Titularidad Municipal en Calle Santa Rita nº 5.

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

d) Lugar de ejecución: Término municipal de Valsequillo.

1) Domicilio: Calle Santa Rita, 5.

2) Localidad y código postal: Valsequillo-14206.

e) Plazo de ejecución: Seis (6) meses.

f) Admisión de prórroga: No está prevista.

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

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

i) CPV (Referencia de Nomenclatura): 45.21-45211350-7.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Subasta electrónica: No procede.

d) Criterios de adjudicación: Los enumerados en el Anexo nº 3 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP, en adelante).

4. Presupuesto base de licitación/valor estimado del contrato:

a) Importe neto: 69.165,36 € (IVA no incluido). Importe total: 83.690,09 € (IVA incluido).

5. Garantías exigidas:

• Provisional: No se exige.

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

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

6. Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación: No se exige. A los efectos de los artículos 65, 74.2 y 79 bis del TRLCSP, clasificación sustitutiva de la solvencia económico-financiera y técnico-profesional: Grupo C "Edificaciones", Subgrupo 4 "Albañilería, revocos y revestidos", categoría 1 "cuantía inferior o igual a 150.000 euros".

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: La solvencia económica y financiera se acreditará con la aportación de la documentación a que hace referencia la cláusula 12 del PCAP; la solvencia técnica o profesional se acreditará con la aportación de la documentación a que hace referencia la cláusula 13 del PCAP.

c) Otros requisitos específicos: --

d) Contrato reservados: --

7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: Las ofertas se presentarán en un plazo de 13 días naturales (al tratarse de un procedimiento de urgencia), contados desde el mismo día de la publicación de este anuncio en el BOP de Córdoba (coincidiendo ésta con la del perfil del contratante y con la Plataforma de Contratación del Sector Público, en adelante PCSP) y ello hasta las 13:30 horas del último día.

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

• Sobre A. Documentación General para la contratación de la obra: Por procedimiento abierto (cláusula 18.2.1 del PCAP).

- Sobre B. Oferta Técnica: Documentación acreditativa de criterios cuya valoración depende de un juicio de valor, para la contratación de la obra: Por procedimiento abierto (cláusula 18.2.2 del PCAP).

- Sobre C. Oferta económica: Documentación acreditativa de criterios evaluables de forma automática para la contratación de la obra: Por procedimiento abierto (cláusula 18.2.3 del PCAP).

c) Lugar de presentación:

1) Dependencia: Registro General de la Diputación de Córdoba (Teléfono: 957 211 572).

2) Domicilio: Plaza de Colón, 15.

3) Localidad y código postal: Córdoba-14071.

4) Dirección electrónica: contratacion@dipucordoba.es.

5) Presentación de proposiciones por correo: Ver cláusula 18.1.3 del PCAP.

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

e) Admisión de mejoras: Importe máximo 7.450,61 € (IVA excluido).

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

8. Apertura de ofertas:

a) Dirección: Plaza de Colón, 15.

b) Localidad y código postal: Córdoba-14071.

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

9. Gastos de publicidad:

Será de obligación del contratista derivado de la adjudicación, pagar el importe de los anuncios.

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

--

11. Subcontratación:

a) Permitida/No obligatoria.

b) Obligaciones de suministro de información sobre condiciones de pago a subcontratistas (en su caso) y suministradores, así como justificantes de pago a los mismos, en virtud de lo dispuesto en el artículo 228.bis del TRLCSP: Sí (ver cláusulas 31 y 31 bis PCAP).

12. Otras informaciones:

- La adjudicación de las obras está condicionada a que no se produzcan reclamaciones durante el periodo de exposición pública del proyecto de las obras.

- Resulta de aplicación sobre el importe de la adjudicación IVA no incluido, la tasa de dirección de obra, según la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de dirección de obras dependientes de la Diputación Provincial.

Este documento del que está conforme con sus antecedentes la Adjunta a la Jefatura del Servicio de Contratación y Gestión Técnica Patrimonial, Carmen Luque Fernández, lo firma electrónicamente en Córdoba a 16 de septiembre de 2016, el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 3.287/2016

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Diputación Provincial de Córdoba.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación y Gestión Técnica Patrimonial.

c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Sección de Contratación del Servicio de Contratación y Gestión Técnica Patrimonial.

2) Domicilio: Plaza de Colón, 15.

3) Localidad y código postal: Córdoba-14071.

4) Teléfono: 957 212 846 - 957 211 286 - 957 211 265.

5) Telefax: 957 211 110.

6) Correo electrónico: contratacion@dipucordoba.es

7) Direcciones de Internet:

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

<https://contrataciondelestado.es>

d) Número de expediente: CE 26/2016.

2. Objeto del contrato:

a) Tipo: Obras.

b) Descripción: Palenciana. Terminación del Tanatorio Municipal.

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

d) Lugar de ejecución: Término municipal de Palenciana.

1) Domicilio:

2) Localidad y código postal: Palenciana-14914.

e) Plazo de ejecución: Cuatro (4) meses.

f) Admisión de prórroga: No está prevista.

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

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

i) CPV (Referencia de Nomenclatura): 45.21-45215000-7.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Subasta electrónica: No procede.

d) Criterios de adjudicación: Los enumerados en el Anexo nº 3 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP, en adelante).

4. Presupuesto base de licitación/valor estimado del contrato:

a) Importe neto: 118.878,61 € (IVA no incluido). Importe total: 143.843,13 € (IVA incluido).

5. Garantías exigidas:

- Provisional: No se exige.

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

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

6. Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación: No se exige. A los efectos de los artículos 65, 74.2 y 79 bis del TRLCSP, clasificación sustitutiva de la solvencia económico-financiera y técnico-profesional: Grupo C "Edificaciones", Subgrupo 8 "Carpintería de madera", categoría 1 "cuantía inferior o igual a 150.000 euros" y Grupo I "Instalaciones eléctricas", Subgrupo 9 "Instalaciones eléctricas sin cualificación específica", categoría 1 "cuantía inferior o igual a 150.000 euros".

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: La solvencia económica y financiera se acreditará con la aportación de la documentación a que hace referencia la cláusula 12 del PCAP; la solvencia técnica o profesional se acreditará con la aportación de la documentación a que hace referencia la cláusula 13 del PCAP.

c) Otros requisitos específicos: --

d) Contrato reservados: --

7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: Las ofertas se presentarán en un plazo de 26 días naturales, contados desde el mismo día de la publicación de este anuncio en el BOP de Córdoba (coincidiendo ésta con la del perfil del contratante y con la Plataforma de Contratación del Sector Público, en adelante PCSP) y ello hasta las 13:30 horas del último día.

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

- Sobre A. Documentación General para la contratación de la obra: Por procedimiento abierto (cláusula 18.2.1 del PCAP).

- Sobre B. Oferta Técnica: Documentación acreditativa de criterios cuya valoración depende de un juicio de valor, para la contratación de la obra: Por procedimiento abierto (cláusula 18.2.2 del PCAP).

- Sobre C. Oferta económica: Documentación acreditativa de criterios evaluables de forma automática para la contratación de la obra: Por procedimiento abierto (cláusula 18.2.3 del PCAP).

c) Lugar de presentación:

1) Dependencia: Registro General de la Diputación de Córdoba (Teléfono: 957 211 572).

2) Domicilio: Plaza de Colón, 15.

3) Localidad y código postal: Córdoba-14071.

4) Dirección electrónica: contratacion@dipucordoba.es.

5) Presentación de proposiciones por correo: ver cláusula 18.1.3 del PCAP.

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

e) Admisión de mejoras: Importe máximo 13.615,67 € (IVA excluido).

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

8. Apertura de ofertas:

a) Dirección: Plaza de Colón, 15.

b) Localidad y código postal: Córdoba-14071.

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

9. Gastos de publicidad:

Será de obligación del contratista derivado de la adjudicación, pagar el importe de los anuncios.

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

--

11. Subcontratación:

a) Permitida/No obligatoria.

b) Obligaciones de suministro de información sobre condiciones de pago a subcontratistas (en su caso) y suministradores, así como justificantes de pago a los mismos, en virtud de lo dispuesto en el artículo 228.bis del TRLCSP: Sí (ver cláusulas 31 y 31 bis PCAP).

12. Otras informaciones:

- La adjudicación de las obras está condicionada a que no se produzcan reclamaciones durante el periodo de exposición pública del proyecto de las obras.

- Resulta de aplicación sobre el importe de la adjudicación IVA no incluido, la tasa de dirección de obra, según la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de dirección de obras dependientes de la Diputación Provincial.

Este documento del que está conforme con sus antecedentes la Adjunta a la Jefatura del Servicio de Contratación y Gestión Técnica Patrimonial, Carmen Luque Fernández, lo firma electrónicamente en Córdoba a 16 de septiembre de 2016, el Presidente,

Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 3.288/2016

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Diputación Provincial de Córdoba.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación y Gestión Técnica Patrimonial.

c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Sección de Contratación del Servicio de Contratación y Gestión Técnica Patrimonial.

2) Domicilio: Plaza de Colón, 15.

3) Localidad y código postal: Córdoba-14071.

4) Teléfono: 957 212 846 - 957 211 286 - 957 211 265.

5) Telefax: 957 211 110.

6) Correo electrónico: contratacion@dipucordoba.es

7) Direcciones de Internet:

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

<https://contrataciondelestado.es>

d) Número de expediente: CE 35/2016.

2. Objeto del contrato:

a) Tipo: Obras.

b) Descripción: Zuheros. Acondicionamiento del sistema general de equipamiento en la Huerta del Pilar.

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

d) Lugar de ejecución: Término municipal de Zuheros.

1) Domicilio:

2) Localidad y código postal: Sueros-14870.

e) Plazo de ejecución: Cinco (5) meses.

f) Admisión de prórroga: No está prevista.

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

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

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

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Subasta electrónica: No procede.

d) Criterios de adjudicación: Los enumerados en el Anexo nº 3 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP, en adelante).

4. Presupuesto base de licitación/valor estimado del contrato:

a) Importe neto: 131.493,14 € (IVA no incluido). Importe total: 159.106,70 € (IVA incluido).

5. Garantías exigidas:

- Provisional: No se exige.

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

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

6. Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación: No se exige. A los efectos de los artículos 65, 74.2 y 79 bis del TRLCSP, clasificación sustitutiva de la solvencia económico-financiera y técnico-profesional: Grupo C "Edificaciones", Subgrupo 4 "Albañilería, revocos y revestidos", categoría 1 "cuantía inferior o igual a 150.000 euros" y Grupo C "Edificaciones", Subgrupo 6 "Pavimentos, solados y alicatados", categoría 1 "cuantía inferior o igual a 150.000 euros".

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: La solvencia económica y financiera se acreditará con la aportación de la documentación a que hace referencia la cláusula 12 del PCAP; la solvencia técnica o profesional se acreditará con la aportación de la documentación a que hace referencia la cláusula 13 del PCAP.

c) Otros requisitos específicos: --

d) Contrato reservados: --

7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: Las ofertas se presentarán en un plazo de 26 días naturales, contados desde el mismo día de la publicación de este anuncio en el BOP de Córdoba (coincidiendo ésta con la del perfil del contratante y con la Plataforma de Contratación del Sector Público, en adelante PCSP) y ello hasta las 13:30 horas del último día.

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

- Sobre A. Documentación General para la contratación de la obra: Por procedimiento abierto (cláusula 18.2.1 del PCAP).

- Sobre B. Oferta Técnica: Documentación acreditativa de criterios cuya valoración depende de un juicio de valor, para la contratación de la obra: Por procedimiento abierto (cláusula 18.2.2 del PCAP).

- Sobre C. Oferta económica: Documentación acreditativa de criterios evaluables de forma automática para la contratación de la obra: Por procedimiento abierto (cláusula 18.2.3 del PCAP).

c) Lugar de presentación:

1) Dependencia: Registro General de la Diputación de Córdoba (Teléfono: 957 211 572).

2) Domicilio: Plaza de Colón, 15.

3) Localidad y código postal: Córdoba-14071.

4) Dirección electrónica: contratacion@dipucordoba.es.

5) Presentación de proposiciones por correo: Ver cláusula 18.1.3 del PCAP.

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

e) Admisión de mejoras: Importe máximo 8.500,91 € (IVA excluido)

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

8. Apertura de ofertas:

a) Dirección: Plaza de Colón, 15.

b) Localidad y código postal: Córdoba-14071.

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

9. Gastos de publicidad:

Será de obligación del contratista derivado de la adjudicación, pagar el importe de los anuncios.

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

--

11. Subcontratación:

a) Permitida/No obligatoria.

b) Obligaciones de suministro de información sobre condiciones de pago a subcontratistas (en su caso) y suministradores, así como justificantes de pago a los mismos, en virtud de lo dispuesto en el artículo 228.bis del TRLCSP: Sí (ver cláusulas 31 y 31 bis PCAP).

12. Otras informaciones:

- La adjudicación de las obras está condicionada a que no se produzcan reclamaciones durante el periodo de exposición pública del proyecto de las obras.

- Resulta de aplicación sobre el importe de la adjudicación IVA no incluido, la tasa de dirección de obra, según la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de dirección de obras dependientes de la Diputación Provincial.

Este documento del que está conforme con sus antecedentes la Adjunta a la Jefatura del Servicio de Contratación y Gestión Técnica Patrimonial, Carmen Luque Fernández, lo firma electrónicamente en Córdoba a 16 de septiembre de 2016, el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 3.289/2016

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Diputación Provincial de Córdoba.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación y Gestión Técnica Patrimonial.

c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Sección de Contratación del Servicio de Contratación y Gestión Técnica Patrimonial.

2) Domicilio: Plaza de Colón, 15.

3) Localidad y código postal: Córdoba-14071.

4) Teléfono: 957 212 846 - 957 211 286 - 957 211 265.

5) Telefax: 957 211 110.

6) Correo electrónico: contratacion@dipucordoba.es

7) Direcciones de Internet:

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

<https://contrataciondelestado.es>

d) Número de expediente: CE 36/2016.

2. Objeto del contrato:

a) Tipo: Obras.

b) Descripción: Cañete de las Torres. Complejo Polideportivo Municipal. Dotación de césped artificial campo de fútbol.

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

d) Lugar de ejecución: Término municipal de Cañete de las Torres.

1) Domicilio:

2) Localidad y código postal: Cañete de las Torres-14660.

e) Plazo de ejecución: Cuatro (4) meses.

f) Admisión de prórroga: No está prevista.

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

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

i) CPV (Referencia de Nomenclatura): 45.21-45212200-8

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Subasta electrónica: No procede.

d) Criterios de adjudicación: Los enumerados en el Anexo nº 3 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP, en adelante).

4. Presupuesto base de licitación/valor estimado del contrato:

a) Importe neto: 248.372,72 € (IVA no incluido). Importe total: 300.530,99 € (IVA incluido).

5. Garantías exigidas:

- Provisional: No se exige.

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

- Garantía complementaria: Se exigirá un 5% adicional en caso

de que la oferta del licitador adjudicatario de las obras, hubiese sido considerada inicialmente anormal o desproporcionada y se hubiese admitido y valorado.

6. Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación: No se exige. A los efectos de los artículos 65, 74.2 y 79 bis del TRLCSP, clasificación sustitutiva de la solvencia económico-financiera y técnico-profesional: Grupo C "Edificaciones", Subgrupo 6 "Pavimentos, solados y alicatados", categoría 2 "cuantía superior a 150.000 euros e inferior o igual a 360.000 euros".

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: La solvencia económica y financiera se acreditará con la aportación de la documentación a que hace referencia la cláusula 12 del PCAP; la solvencia técnica o profesional se acreditará con la aportación de la documentación a que hace referencia la cláusula 13 del PCAP.

c) Otros requisitos específicos: --

d) Contrato reservados: --

7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: Las ofertas se presentarán en un plazo de 26 días naturales, contados desde el mismo día de la publicación de este anuncio en el BOP de Córdoba (coincidiendo ésta con la del perfil del contratante y con la Plataforma de Contratación del Sector Público, en adelante PCSP) y ello hasta las 13:30 horas del último día.

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

- Sobre A. Documentación General para la contratación de la obra: Por procedimiento abierto (cláusula 18.2.1 del PCAP).

- Sobre B. Oferta Técnica: Documentación acreditativa de criterios cuya valoración depende de un juicio de valor, para la contratación de la obra: Por procedimiento abierto (cláusula 18.2.2 del PCAP).

- Sobre C. Oferta económica: Documentación acreditativa de criterios evaluables de forma automática para la contratación de la obra: Por procedimiento abierto (cláusula 18.2.3 del PCAP).

c) Lugar de presentación:

1) Dependencia: Registro General de la Diputación de Córdoba (Teléfono: 957 211 572).

2) Domicilio: Plaza de Colón, 15.

3) Localidad y código postal: Córdoba-14071.

4) Dirección electrónica: contratacion@dipucordoba.es.

5) Presentación de proposiciones por correo: Ver cláusula 18.1.3 del PCAP.

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

e) Admisión de mejoras: Importe máximo 39.905,60 € (IVA excluido)

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

8. Apertura de ofertas:

a) Dirección: Plaza de Colón, 15.

b) Localidad y código postal: Córdoba-14071.

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

9. Gastos de publicidad:

Será de obligación del contratista derivado de la adjudicación, pagar el importe de los anuncios.

10. Fecha de envío del anuncio al "Diario Oficial de la

Unión Europea" (en su caso):

--

11. Subcontratación:

a) Permitida/No obligatoria.

b) Obligaciones de suministro de información sobre condiciones de pago a subcontratistas (en su caso) y suministradores, así como justificantes de pago a los mismos, en virtud de lo dispuesto en el artículo 228.bis del TRLCSP: Sí (ver cláusulas 31 y 31 bis PCAP).

12. Otras informaciones:

- La adjudicación de las obras está condicionada a que no se produzcan reclamaciones durante el periodo de exposición pública del proyecto de las obras.

- Resulta de aplicación sobre el importe de la adjudicación IVA no incluido, la tasa de dirección de obra, según la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de dirección de obras dependientes de la Diputación provincial.

Este documento del que está conforme con sus antecedentes la Adjunta a la Jefatura del Servicio de Contratación y Gestión Técnica Patrimonial, Carmen Luque Fernández, lo firma electrónicamente en Córdoba a 16 de septiembre de 2016, el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 3.296/2016

Habiéndose publicado en BOP núm. 148, de 3/08/2016, anuncio relativo a la exposición pública de los Estatutos del Instituto Provincial de Desarrollo Económico, a efectos de presentación de alegaciones sin que éstas se hayan producido, de conformidad con artículo 49 de Ley 7/1985, de 2 de abril, se entiende definitivamente adoptado el Acuerdo Plenario de 27 de julio de 2016 por el que se prestó aprobación inicial de los citados Estatutos.

En atención a lo dispuesto en artículo 70.2 de Ley 7/1985, se procede a la publicación del texto íntegro de los Estatutos del Instituto Provincial de Desarrollo Económico:

"ESTATUTOS DEL ORGANISMO AUTÓNOMO ADMINISTRATIVO PERTENECIENTE A LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA INSTITUTO PROVINCIAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 36.1.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local establece como competencia propia de las Diputaciones provinciales la cooperación en el fomento del desarrollo económico y social y en la planificación en el territorio provincial, de acuerdo con las competencias de las demás administraciones públicas en este ámbito.

Corresponde a la Diputación de Córdoba garantizar el desarrollo y el ejercicio de esta competencia en nuestra provincia de la forma más racional, sostenible y eficiente a través de las fórmulas previstas en el artículo 85 del mencionado cuerpo legal entre las que se encuentra la gestión directa mediante la creación de un organismo autónomo local que se registrará por lo dispuesto en el ordenamiento jurídico vigente en materia de régimen local y demás normativa que resulte de aplicación. Se prevé la existencia de un Consejo Rector como máximo órgano de gobierno y administración cuya composición previsiblemente no podrá exceder de 12 miembros una vez que se proceda a su clasificación por grupos, de conformidad con los criterios aprobados para los organismos autónomos (actividad y financiación y número de trabajadores) por acuerdo del pleno de la Corporación Provincial de 19 junio de 2014 en función de las características previstas en la Dis-

posición Adicional Duodécima apartado 4 de la Ley 7/85.

La Diputación de Córdoba, por acuerdo plenario de 16 de marzo de 2016, acordó por unanimidad solicitar la disolución del Consorcio Provincial de Desarrollo Económico manifestando expresamente su voluntad de continuar con el cumplimiento de los fines de su competencia que antes compartía con las entidades consorciadas asumiendo las actuaciones y servicios mediante la gestión directa a través de la creación del Instituto Provincial de Desarrollo Económico y que la correspondiente liquidación se produzca mediante la cesión global de activos y pasivos a este nuevo ente con la subrogación de todos los derechos y obligaciones.

TÍTULO I

Artículo 1. Naturaleza y adscripción

La Diputación de Córdoba acuerda la creación del Instituto Provincial de Desarrollo Económico como un Organismo Autónomo Local de naturaleza administrativa para la gestión directa de un servicio público de su competencia, de conformidad con lo previsto en los artículos 36.1.d) y 85.2.A).b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en los artículos 33.3.b) y 34 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, constituyendo una "Agencia Pública Administrativa" de las previstas en el precitado artículo 34.

El Instituto Provincial de Desarrollo Económico quedará adscrito al Área de la Diputación de Córdoba que tenga encomendadas las competencias en materia de desarrollo económico.

Artículo 2. Personalidad jurídica

El Instituto Provincial de Desarrollo Económico gozará a todos los efectos de personalidad jurídica propia y plena capacidad para administrar sus bienes, teniendo en consecuencia, capacidad para adquirir, poseer, permutar y enajenar toda clase de bienes y derechos, celebrar actos, aceptar donaciones, acordar contratos, obligarse en derecho, interponer recursos y ejercitar las acciones necesarias para su funcionamiento y el cumplimiento de sus fines, todo ello dentro de los límites de los presentes Estatutos, con sujeción a la legislación vigente y sin perjuicio de las facultades de tutela e intervención que le correspondan a la Diputación de Córdoba.

Artículo 3. Domicilio

El Instituto Provincial de Desarrollo Económico tendrá su domicilio en la Avenida del Mediterráneo s/n, Colegios Provinciales de la Diputación de Córdoba, y su territorio será la capital y provincia de Córdoba.

El Consejo Rector queda facultado para modificar el domicilio así como para establecer, modificar o suprimir dependencias y oficinas delegadas necesarias para la prestación de sus servicios en cualquiera de los municipios de la provincia.

Artículo 4. Objeto y fines

El Instituto Provincial de Desarrollo Económico tiene por objeto el ejercicio de las competencias de la Diputación de Córdoba en materia de promoción y desarrollo socioeconómico y la contribución al desarrollo local de los municipios de la provincia utilizando para ello cuantos instrumentos, proyectos y programas pueda diseñar, solicitar y gestionar.

En este contexto, se consideran fines específicos, entre otros, los siguientes:

- La planificación, gestión, seguimiento y difusión de estudios, programas y proyectos que incidan en el desarrollo socioeconómico de la Provincia de Córdoba.
- La información y asesoramiento sobre la gestión empresarial, así como elaboración, realización y participación en todo tipo de acciones, programas e iniciativas generadoras de empleo.
- El apoyo y la organización de ferias, cursos, jornadas, confe-

rencias etc. en orden a la promoción y desarrollo de las peculiaridades de la provincia.

- El estímulo, la coordinación y apoyo técnico a las actuaciones municipales y comarcales en materia de promoción, fomento y desarrollo socioeconómico que se desarrollen en la provincia de Córdoba.

- La puesta en funcionamiento de acciones y programas conducentes a la mejora del nivel y calidad de la formación y la empleabilidad.

- La investigación, observación, análisis y estudio del mercado de trabajo y de la actividad económica en general de la provincia de Córdoba y de sus Municipios.

- La gestión de programas y proyectos socioeconómicos con o ante otras Administraciones Públicas nacionales o internacionales, siempre que la normativa de aplicación de aquellos lo permita.

- El fomento de la internacionalización de las empresas cordobesas.

- La potenciación de los sectores productivos y el apoyo a los emprendedores y a los proyectos empresariales de la provincia de Córdoba tanto para su creación, gestión y desarrollo como para su modernización e internacionalización.

- El asesoramiento técnico y el apoyo a los municipios de la provincia, especialmente a aquellos cuya población sea inferior a 20.000 habitantes.

- La cooperación y la coordinación en ámbitos del desarrollo local de la provincia pudiendo suscribir cuantos acuerdos o convenios sean precisos para el cumplimiento del objeto social.

- Cualquier otra acción de naturaleza análoga que pueda repercutir de manera positiva en el desarrollo socioeconómico de la provincia de Córdoba

Para el mejor cumplimiento de los objetivos previstos se mantendrá una especial cooperación y colaboración con las demás entidades implicadas en el desarrollo de la provincia de Córdoba.

Artículo 5. Potestades administrativas

Para el cumplimiento de las funciones y competencias enumeradas en el artículo anterior, el Instituto Provincial de Desarrollo Económico, en su calidad de entidad de derecho público, podrá ejercitar las siguientes potestades administrativas de carácter general:

- a) La potestad de autoorganización, dentro de los límites de los presentes Estatutos.
- b) La potestad de programación o planificación.
- c) Las potestades de investigación, deslinde y recuperación de oficio de sus bienes.
- d) La presunción de legitimidad y la ejecutividad de sus actos.
- e) Las potestades de ejecución forzosa y sancionadora.
- f) La potestad de revisión de oficio de sus actos y acuerdos.
- g) Las prelación y preferencias y demás prerrogativas reconocidas a la Hacienda Pública para los créditos de la misma, sin perjuicio de las que correspondan a las Haciendas del estado y de las Comunidades Autónomas; así como la inembargabilidad de sus bienes y derechos en los términos previstos en las leyes.

Artículo 6. Duración y extinción

El Instituto Provincial de Desarrollo Económico se constituye por tiempo indefinido. No obstante, podrá extinguirse:

- 1º. Por acuerdo del Pleno de la Diputación de Córdoba de oficio o a instancia del Consejo Rector.

- 2º. Cuando desaparezcan las circunstancias que motivaron su creación.

En caso de disolución, le sucederá universalmente la Diputación de Córdoba.

Artículo 7. Fuero

Las cuestiones litigiosas que puedan surgir entre el Instituto y las personas que con él se relacionan, deberán someterse a los Jueces y Tribunales de la ciudad de Córdoba competentes por razón de la materia objeto del litigio y en base al carácter administrativo que tiene este Instituto.

Artículo 8. Competencias reservadas

A través de sus correspondientes órganos, la Diputación de Córdoba ejercerá en cualquier caso y sin perjuicio de cualquier otra que le venga legalmente atribuida, las siguientes competencias:

A. Por el Pleno de la Diputación, el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) La modificación de los presentes estatutos.
- b) La refundición o la supresión del Instituto.
- c) La aprobación del Reglamento Interno del Instituto.
- d) La aprobación de la plantilla de personal, la relación de puestos de trabajo u otros instrumentos de ordenación del personal, el Presupuesto y las cuentas del Instituto, en los términos previstos en la Ley.
- e) La aprobación de la Cuenta General del Instituto.
- f) La aprobación del Inventario de bienes y derechos instituto.
- g) La facultad de requerir del Instituto cuantos datos estime convenientes sobre la actividad económica, administrativa y funcional del mismo.
- h) Las modificaciones de crédito del Presupuesto del Instituto que de acuerdo con las Bases de Ejecución del Presupuesto correspondan al Pleno de la Diputación.
- i) La declaración de no disponibilidad de los créditos, a propuesta del Consejo Rector, lo mismo en cuanto a la desaparición de este atributo.

j) La autorización para concertar las operaciones de crédito necesarias para el funcionamiento del Instituto.

k) La autorización, a propuesta del Área de la Diputación de Córdoba a la que esté adscrito el Instituto, de los contratos cuya cuantía exceda del 25% de los recursos ordinarios de su presupuesto, así como todos aquellos contratos de carácter plurianual cuya duración supere los 4 años.

B. Por el Presidente/a de la Diputación de Córdoba, el ejercicio de las siguientes funciones:

a) La aprobación del expediente de Liquidación del Presupuesto.

C. Por el Diputado/a del Área al que se encuentre adscrito el Instituto, el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) El control de eficacia del Instituto.
- b) El control sobre la evolución de los gastos de personal.
- c) El control de la gestión de los recursos humanos.

TÍTULO II
ORGANIZACIÓN

Artículo 9. Órganos de Gobierno

El gobierno, dirección y administración del Instituto Provincial de Desarrollo Económico estará a cargo de los siguientes órganos:

1. Órganos superiores de gobierno:

- a) El Consejo Rector.
- b) El/la Presidente/a.
- c) El/la Vicepresidente/a.

2. Órganos asesores y consultivos:

a) El Consejo Asesor.

3. Órganos directivos:

- a) El/la Gerente/a.
- b) El/la Adjunto/a a la Gerencia.

Sección 1ª: Del Consejo Rector

Artículo 10. Composición y forma de designación

El Consejo Rector es el superior órgano de gobierno y gestión del Instituto, y estará integrado por los 11 miembros siguientes:

a) Un Presidente/a del Instituto, que será el de la Diputación de Córdoba o Diputado/a en quien delegue.

b) Diez Diputados/as Provinciales, y sus respectivos suplentes, nombrados/as por el Pleno de la Diputación de Córdoba a propuesta de los Portavoces de los respectivos grupos políticos, siguiendo el criterio de proporcionalidad existente entre los distintos Grupos con representación en la Diputación de Córdoba. Entre ellos el Presidente/a designará un Vicepresidente/a del Instituto que actuará como Presidente/a en los casos de ausencia o imposibilidad de asistencia de éste.

Actuará como Secretario/a el/a que lo sea de la Diputación de Córdoba o funcionario/a en quien haya delegado la Secretaría del Instituto, con voz pero sin voto.

El/a Gerente/a asistirá a las sesiones del Consejo Rector, con voz pero sin voto.

Igualmente asistirá el/a Interventor/a de Fondos de la Diputación de Córdoba o funcionario/a en quien haya delegado la Intervención del Instituto, que actuará con voz pero sin voto.

Cuando sea requerido para ello por la Presidencia, y a efectos de asesoramiento, podrá asistir a las reuniones del Consejo el personal técnico que considere necesario, que actuará con voz pero sin voto.

Artículo 11. Atribuciones

Corresponden al Consejo Rector:

a) Adoptar acuerdo proponiendo al Pleno de la Diputación de Córdoba la modificación de los Estatutos.

b) Adoptar acuerdo proponiendo al Pleno de la Diputación de Córdoba la aprobación del Reglamento Interno que desarrolle los Estatutos.

c) Aprobar el proyecto de Presupuesto Anual del Instituto, así como sus modificaciones, para su posterior elevación al Pleno de la Diputación de Córdoba.

d) Aprobar el proyecto de la plantilla de personal, la relación de puestos de trabajo u otros instrumentos de ordenación del personal, así como sus modificaciones para su posterior aprobación definitiva por Pleno de la Diputación de Córdoba.

e) Nombrar y cesar al Gerente, a propuesta de la Presidencia.

f) Aprobar el Plan Anual de Actuación del Instituto y sus modificaciones, así como la organización y desarrollo de las actividades.

g) Aprobar el Inventario de bienes y derechos del Instituto, que se remitirá al Área de la Diputación de Córdoba al que está adscrito el Instituto para su posterior aprobación por el Pleno de la Diputación de Córdoba y su integración en el Inventario General Consolidado de Bienes de la misma.

h) La fijación de los precios públicos que le sean atribuidos por la Diputación de Córdoba, por ella establecidos, correspondientes a los servicios a cargo del Instituto.

i) La adquisición y enajenación de bienes, en los términos que establezca para el Pleno de las Corporaciones Locales la legislación sobre régimen local.

j) La contratación de obras, servicios o suministros, en los términos que establezca para el Pleno de las Corporaciones Locales la legislación sobre régimen local vigente con la autorización del Pleno de la Diputación de Córdoba para los contratos previstos en el artículo 8.A.g).

k) Autorizar y disponer gastos dentro de los límites de su competencia fijados en la legislación de Régimen Local y en las Ba-

ses de Ejecución del Presupuesto de la Diputación de Córdoba.

l) Aceptar herencias, legados y donaciones.

m) Aprobar Convenios de Colaboración.

n) Aprobar la Memoria anual de gestión que presente el Gerente.

ñ) Adoptar acuerdo proponiendo la aprobación del expediente de Liquidación del Presupuesto, que se someterá a aprobación del Presidente/a de la Diputación de Córdoba.

o) Adoptar acuerdo proponiendo la aprobación de la Cuenta General que se someterá a aprobación del Pleno de la Diputación de Córdoba.

p) Adoptar acuerdo proponiendo al Pleno de la Diputación de Córdoba la aprobación de las modificaciones de crédito del Presupuesto del Instituto que de acuerdo con las Bases de Ejecución del Presupuesto correspondan a éste.

q) Aprobar el reconocimiento de obligaciones que sean consecuencia de la realización de gastos en ejercicios anteriores, sin que se hubiera autorizado el compromiso correspondiente siempre que exista consignación presupuestaria y que su aprobación definitiva no corresponda a otro órgano.

r) Acordar la concertación de las operaciones de crédito necesarias para el funcionamiento del Instituto conforme a lo autorizado por la Diputación de Córdoba.

s) Designar a los miembros de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo, en representación del Consejo.

t) Aprobar los precios públicos y/o privados por prestación de servicios o enajenación de bienes muebles y proponer la imposición de tasas en materia de su competencia y la aprobación de la Ordenanza Reguladora al Pleno de la Diputación de Córdoba.

u) Ejercer las acciones o recursos que procedan en defensa de los intereses del Instituto, así como la determinación del régimen jurídico de las prestaciones de los servicios.

v) Facultar a la Presidencia, la Gerencia o a alguno de sus miembros con las potestades necesarias para el cumplimiento de los acuerdos.

w) Las demás competencias y facultades que la legislación de régimen local atribuya al Pleno de la Diputación de Córdoba y que no estén previstas en los presentes Estatutos, circunscritas al ámbito de actuación del Instituto.

El Consejo Rector podrá delegar el ejercicio de sus atribuciones en el Presidente/a salvo las previstas en los apartados b), c), d), k) y o).

Artículo 12. Régimen de sesiones

El Consejo Rector se reunirá, con carácter ordinario, al menos una vez al trimestre.

Con carácter extraordinario se reunirá cuando el Presidente/a lo estime necesario, o a petición de al menos una tercera parte de sus miembros.

Artículo 13. Régimen de funcionamiento y acuerdos

El Consejo Rector se podrá constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia, salvo que su reglamento interno recoja expresa y excepcionalmente lo contrario.

La convocatoria de las sesiones del Consejo Rector, salvo en casos de reconocida urgencia apreciada por el Presidente/a, se realizará con una antelación mínima de dos días y expresará la hora, el lugar de celebración y el orden del día previsto para la reunión. En las sesiones que se celebren a distancia sus miembros podrán encontrarse en distintos lugares siempre y cuando se asegure por medios electrónicos la identidad de los mismos, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que se producen así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en

tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión.

Para la válida constitución del Consejo Rector se requiere la asistencia, presencial o a distancia, de la mitad, al menos, de sus miembros. Si no existiera quórum, se constituirá en segunda convocatoria, media hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia, presencial o a distancia, de un mínimo de tres miembros. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso se requiere la asistencia del Presidente/a y del Secretario o de quienes les sustituyan.

A las sesiones del Consejo Rector podrán asistir aquellas personas con funciones de asesoramiento, previamente citadas o invitadas por el Presidente/a, con voz y sin voto.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de votos, salvo en los supuestos en que los presentes Estatutos o la legislación sobre régimen local exijan una mayoría especial.

De cada sesión que celebre el Consejo Rector se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente. El Secretario elaborará el acta con el visto bueno del Presidente y lo remitirá a través de medios electrónicos, a los miembros del órgano colegiado, quienes podrán manifestar por los mismos medios su conformidad o reparos al texto, a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión.

En lo no previsto expresamente en el presente artículo, el Consejo Rector se regirá, en cuanto a su funcionamiento, por la normativa que regula el funcionamiento del Pleno de las Corporaciones Locales y en la legislación vigente sobre el Régimen Jurídico del Sector Público en relación al funcionamiento de los órganos colegiados de las Administraciones Públicas.

Artículo 14. Derechos de los Consejeros

Los Consejeros gozarán de los siguientes derechos inherentes a su condición de miembros:

a) Asistir con voz y voto a las sesiones del Consejo.

b) Solicitar con la debida antelación la inclusión de asuntos en el orden del día.

c) Recibir la convocatoria con la antelación mínima prevista en los presentes Estatutos conteniendo el orden del día de las sesiones. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a su disposición en igual plazo.

d) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.

e) Elevar propuestas y mociones al Consejo relativas a los fines del Instituto.

f) Participar en los debates de las sesiones.

g) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifiquen.

h) Formular ruegos y preguntas.

i) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

Artículo 15. Pérdida de la condición de Consejero

Los miembros del Consejo cesarán automáticamente en sus cargos cuando se produzca la renovación de la Diputación de Córdoba, por pérdida de la condición que determina su nombramiento, por renuncia o por revocación de su nombramiento.

Sección 2ª: Del/la Presidente/a

Artículo 16. Atribuciones

Corresponden al Presidente/a las siguientes atribuciones:

a) Ostentar la máxima representación del Instituto, así como la

dirección, inspección e impulso de sus actividades.

b) El ejercicio de las acciones legales y administrativas y la defensa del Instituto en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Consejo Rector, dándole cuenta en este último caso en la primera sesión que celebre para su ratificación.

c) Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones del Consejo Rector y del Consejo Asesor, fijar el orden del día, dirigir los debates y dirimir los empates con su voto de calidad.

d) Dictar las instrucciones necesarias para el cumplimiento de la normativa legal de aplicación a la gestión del Instituto, impulsar los servicios y promover la inspección de los mismos.

e) Presidir cualquier otro órgano del Instituto de carácter colegiado que pueda crearse en función de las necesidades de gestión de ésta.

f) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Rector, así como ordenar la publicación de los mismos cuando sea preceptivo.

g) Proponer al Consejo Rector el nombramiento del Gerente.

h) Desempeñar la jefatura superior de todo el personal del Instituto, disponer su contratación a propuesta del órgano de selección competente y sancionarlo, previa la incoación del oportuno expediente disciplinario.

i) Aprobar la Oferta de Empleo Público y las Bases de las Convocatorias para la selección del personal.

j) Elaborar el Anteproyecto de Presupuestos del Instituto.

k) Aprobar las transferencias, ampliaciones y generaciones de crédito, así como la incorporación de remanentes de crédito, de conformidad con lo previsto en la legislación reguladora de las Haciendas Locales.

l) El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, autorizar y disponer gastos, reconocer obligaciones y ordenar pagos, dentro de los límites que establezcan para el Presidente/a de las Corporaciones Locales la legislación sobre régimen local y las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación de Córdoba.

m) La contratación de obras, servicios y suministros, dentro de los límites que establezcan para el Presidente/a de las Corporaciones Locales la legislación sobre régimen local y las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación de Córdoba.

n) Visar las actas y certificaciones del Instituto.

ñ) La adquisición de bienes y derechos, así como la enajenación de bienes patrimoniales de su propiedad, dentro de los límites que establezcan para el Presidente/a de las Corporaciones Locales la legislación sobre régimen local aplicable y las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Diputación de Córdoba.

o) La delegación de funciones especiales en el Vicepresidente/a.

p) La delegación de las competencias de gestión económica en materia de contratos y de personal en el Gerente.

q) El ejercicio de todas aquellas funciones que le sean delegadas por el Consejo Rector así como todas aquellas competencias propias del Instituto que no estén atribuidas a otro órgano de gobierno.

r) Las demás competencias y facultades que la legislación de régimen local atribuya al Presidente/a de la Diputación de Córdoba y que no estén previstas en los presentes Estatutos, circunscritas al ámbito de actuación del Instituto.

El Presidente/a podrá delegar el ejercicio de sus atribuciones en el Vicepresidente/ay en el Consejo Rector salvo las previstas en los apartados a), b), c),g), h), j).

Sección 3ª: Del/la Vicepresidente/a

Artículo 17. Atribuciones

Corresponderá al Vicepresidente/a:

a) Sustituir al Presidente/a en la totalidad de sus funciones en casos de ausencia, vacante o enfermedad u otra causa legal.

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

La duración máxima de su mandato coincidirá con la del Presidente/a que le nombre. La designación y delegación de competencias en el Vicepresidente/a se deberán poner en conocimiento del Consejo Rector en la primera sesión que celebre.

Sección 4ª: De los órganos directivos

Artículo 18. Designación y cese

El Gerente es el máximo órgano de dirección del Instituto, y será nombrado y separado por el Consejo Rector a propuesta de la Presidencia, entre funcionarios de carrera o laborales de las Administraciones Públicas, o profesionales del sector privado, titulados superiores en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo.

El nombramiento habrá de efectuarse de acuerdo con criterios específicos de competencia profesional y experiencia que fijen los órganos de gobierno del Instituto, siendo de aplicación al desempeño de sus funciones la responsabilidad profesional, personal y directa por la gestión desarrollada, así como la sujeción al control y evaluación por el órgano de la Diputación de Córdoba al que esté adscrito el Instituto, y sin perjuicio de los controles establecidos por la normativa reguladora de las haciendas locales.

La Gerencia ostenta la representación ordinaria del Instituto y a ella corresponde la dirección inmediata de su actividad, coordinando, impulsando y supervisando el funcionamiento de sus distintos servicios y departamentos, con sujeción a los criterios que le sean marcados por los órganos superiores de gobierno.

El Adjunto a la Gerencia será nombrado y separado por el Consejo Rector, a propuesta del Presidente/a, de entre los que cumplan los requisitos establecidos en el primer párrafo mediante un procedimiento que garantice la publicidad y concurrencia y atendiendo a mérito, capacidad e idoneidad para el puesto.

Artículo 19. Atribuciones

El/la Gerente, como máximo órgano de dirección del Instituto, actuará bajo la dependencia de la Presidencia y del Consejo Rector. Sus funciones son las siguientes:

a) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos adoptados por el Consejo Rector y la Presidencia.

b) Dirigir la actividad del Instituto impulsando y supervisando el funcionamiento de los distintos servicios, con sujeción a las directrices marcadas por la Presidencia y el Consejo Rector.

c) Proponer al Consejo Rector los objetivos generales para cada ejercicio económico, respondiendo de aquellos a través de la correspondiente Memoria Anual de Gestión.

d) Colaborar con la Presidencia en la elaboración del proyecto de presupuestos anuales y sus modificaciones.

e) Preparar la Memoria Anual de Gestión, así como el Inventario de bienes y derechos que se someterá a consideración del Consejo Rector.

f) Colaborar con la Presidencia en la ejecución de los acuerdos y resoluciones adoptados por el Instituto.

g) Asistir a las sesiones del Consejo Rector, con voz y sin voto.

h) Elaborar la propuesta del Plan Anual de Actuación del Instituto.

i) Proponer al Consejo Rector y a la Presidencia del Instituto la dotación de personal necesario para desarrollar sus funciones y cometidos, así como su cese, teniendo el mismo el régimen jurídi-

co laboral.

j) Ostentar la dirección del personal del Instituto, sin perjuicio de la superior jefatura que corresponde a la Presidencia.

k) Dictar circulares, instrucciones y órdenes de servicio.

l) Proponer las sanciones disciplinarias que procedan, previa instrucción del correspondiente expediente.

m) Elaborar la propuesta de plantilla y relación de puestos de trabajo, en función de las necesidades organizativas del Instituto.

n) Negociar el Convenio Colectivo del personal propio del Instituto, junto al resto de representantes designados.

ñ) Elaborar el Reglamento Interno del Instituto.

o) Custodiar los archivos y documentación del Instituto.

p) Ejercer las competencias de gestión económica en materia de contratos y de personal delegadas por el Presidente.

q) Ejecutar las funciones delegadas por los demás órganos de gobierno.

r) Cualesquiera otras funciones de dirección no asignadas expresamente a otro órgano.

El Adjunto a la Gerencia actuará bajo la dependencia de la Gerencia y de la Presidencia del Instituto. Sus funciones son las siguientes:

a) Asistir, asesorar y apoyar a la Gerencia en el ejercicio de sus funciones.

b) Asesorar técnicamente a los servicios y/o departamentos del Instituto.

d) Planificar, coordinar y supervisar el desarrollo y ejecución de los programas, proyectos y actuaciones desarrollados por el Instituto.

e) Coordinar los recursos y el funcionamiento de equipo de trabajo multidisciplinar del Instituto.

f) Supervisar la ejecución de los contratos de obras, servicios o suministros contratados por el Instituto y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que aquéllos le atribuyan.

g) Revisar y conformar las facturas de los contratos de obras, servicios o suministros contratados por el Instituto.

h) Sustituir a el/la Gerente en los supuestos de ausencia, vacante o enfermedad u otra causa legal.

i) Ejecutar las funciones delegadas por los demás órganos de gobierno.

Sección 5ª: Del Consejo Asesor

Artículo 20. Naturaleza y composición

El Consejo Asesor se constituye como órgano consultivo y deliberante para la información, consulta, propuesta, asesoramiento y debate en materia de desarrollo económico, basado en el diálogo social y en la participación de los agentes económicos y sociales para el mejor cumplimiento de los objetivos del Instituto. Su organización, funcionamiento y competencias se regulan en los presentes Estatutos.

Estará integrado por los siguientes miembros:

a) Un Presidente/a, que será el del Instituto Provincial de Desarrollo Económico.

b) El/la Vicepresidente/a, que será el del Instituto Provincial de Desarrollo Económico.

c) El Gerente del Instituto Provincial de Desarrollo Económico.

d) Dos representantes de la Confederación de Empresarios de Córdoba designados por su órgano competente.

e) Un representante de la Unión General de Trabajadores de Córdoba designado por su órgano competente.

f) Un representante de Comisiones Obreras de Córdoba designado por su órgano competente.

Ejercerá las funciones de Secretario el del Instituto.

Artículo 21. Otros miembros

El Consejo Asesor podrá proponer por sí mismo, o a instancias del Consejo Rector, o a propuesta del Presidente/a, para formar parte del mismo con voz y sin voto, a aquellas personas que se distinguen por su actividad en pro del desarrollo económico provincial.

Artículo 22. Régimen de funcionamiento y funciones

EL Consejo Asesor se reunirá al menos tres veces al año previa convocatoria de su Presidente. Su régimen jurídico se determinará por el Consejo Rector del Instituto y se ajustará a lo establecido para los órganos colegiados en la legislación vigente.

Serán funciones del Consejo Asesor:

a) Constituirse en un foro de debate de carácter institucional en representación de los actores que operan en desarrollo económico, de forma directa o indirecta, públicos o privados, de la capital y provincia cordobesas.

b) Asesorar y proponer al Consejo Rector y al Presidente/a cuantas medidas, estrategias y líneas de actuación consideren necesarias para lograr con la mayor efectividad, eficacia, y eficiencia los objetivos del Instituto enumerados en estos estatutos.

c) Servir de órgano consultivo para cuantos asuntos requiera el Presidente/a y el Consejo Rector del Instituto.

d) Colaborar, apoyar y participar activamente, en su caso, en los eventos y acciones que se desarrollen desde el Instituto.

e) Debatir el Plan de Actuación y la Memoria de Gestión de cada ejercicio, pudiendo presentar mociones para su estudio.

f) Impulsar la coordinación entre la iniciativa pública y privada en materia de desarrollo económico.

g) Proponer para su aprobación en el Consejo Rector, la constitución, modificación, ampliación y extinción de cuantas Comisiones Técnicas y de Seguimiento se consideren necesarias para la mejor planificación del desarrollo económico de la provincia de Córdoba.

h) Cualquiera otra que le fuera encomendada por el Presidente/a o por el Consejo Rector.

Los dictámenes del Consejo Asesor y de las Comisiones Técnicas, en su caso, tendrán carácter facultativo y no vinculante.

Artículo 23. Duración

Los/as miembros del Consejo Asesor y de las Comisiones Técnicas serán nombrados, con carácter gratuito y honorífico, a título personal en el caso de persona física, o mediante acuerdo de su órgano de gobierno en el caso de personas jurídicas para un período máximo de cuatro años, coincidente con el mandato de la Diputación de Córdoba. En caso de que el nombramiento tenga lugar una vez iniciado aquel, finalizará al término de dicho mandato.

Los miembros del Consejo Asesor y de la Comisión Técnica, en su caso, podrán ser relevados de sus cargos cuando exista causa que lo justifique.

Sección 6ª: De las funciones reservadas de Secretaría, Intervención y Tesorería

Artículo 24. Funciones públicas

Las funciones públicas necesarias en el Instituto, como Organismo autónomo local de naturaleza administrativa, referentes a la fe pública y asesoramiento legal preceptivo, control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, contabilidad, tesorería y recaudación reservadas por la legislación vigente a los puestos de Secretaría e Intervención serán ejercidas por el Secretario, el Interventor y el Tesorero de la Diputación de Córdoba respectivamente o por funcionarios de ésta en quienes aquellos deleguen de acuerdo con la vigente normativa

local.

TÍTULO III

PATRIMONIO, RECURSOS HUMANOS Y CONTRATACIÓN

Artículo 25. Economía y financiación

Para atender el cumplimiento de los fines para los que se crea el Instituto Provincial de Desarrollo Económico, dispondrá de patrimonio propio y de recursos anuales que conformarán el Presupuesto.

En la elaboración y ejecución de su Presupuesto, régimen de contabilidad y gasto público, el Instituto estará sometido a lo dispuesto en la normativa reguladora de las Haciendas Locales y disposiciones de desarrollo, así como a los criterios fijados por la Diputación de Córdoba en las Bases de ejecución del Presupuesto General de la Diputación de Córdoba.

La función pública de control y fiscalización interna de la gestión económica-financiera y presupuestaria del Instituto corresponderá a la Intervención de Fondos de la Diputación de Córdoba, quien las ejercerá con plena autonomía respecto a los órganos y cargos directivos cuya gestión fiscalice, teniendo completo acceso a la contabilidad y a cuantos documentos sean necesarios para el ejercicio de sus funciones.

Asimismo el Instituto estará sometido a un control de eficacia por el Área de la Diputación de Córdoba que tenga encomendadas las competencias en materia de desarrollo económico.

Los recursos serán los siguientes:

- a) La consignación que para tal fin figure anualmente en el Presupuesto de la Diputación de Córdoba.
- b) Las aportaciones extraordinarias de la Diputación de Córdoba.
- c) Las aportaciones económicas o de otra índole procedentes de entidades públicas y/o privadas.
- d) Las subvenciones de otras Administraciones Públicas distintas de la provincial.
- e) Los donativos, herencias, legados, rentas o intereses que reciba pública o privadamente.
- f) Los precios públicos que pudiera obtener por la prestación de sus servicios.
- g) El rendimiento de sus servicios o el producto de sus bienes.
- h) Las operaciones de crédito.
- i) Los intereses que produzcan los fondos anteriores.
- j) Cualquier otro recurso que le pueda legalmente ser atribuido.

Artículo 26. Patrimonio

El patrimonio del Instituto estará constituido por:

- a) Por los bienes que le adscriba la Diputación de Córdoba, conservando su titularidad y calificación jurídica original.
- b) Por los bienes, derechos y acciones que adquiera el Instituto por cualquier título legítimo.

Artículo 27. Destino

El Instituto no podrá destinar sus bienes y recursos a fines distintos de los previstos en los presentes Estatutos.

Artículo 28. Inventario

De la totalidad de bienes y derechos que constituyen el patrimonio del Instituto, existirá un Inventario separado que anualmente se revisará en lo procedente y que una vez aprobado, se remitirá a la Diputación de Córdoba para su inclusión en el Inventario General Consolidado. Este Inventario separado de bienes y derechos se conservará en las oficinas del Instituto.

Artículo 29. Contratación

En materia de contratación administrativa, el Instituto se regirá, en cuanto Organismo Autónomo Local de naturaleza administrativa, por la normativa reguladora de los contratos de las Administraciones Públicas.

TÍTULO IV

DE LOS RECURSOS HUMANOS

Artículo 30. Plantilla de personal y relación de puestos de trabajo

1. Para el cumplimiento de sus fines, el Instituto dispondrá de personal adecuado y suficiente, el cual se determinará anualmente a través de la plantilla que se apruebe conjuntamente con el Presupuesto del Instituto.

2. El Instituto formará la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación vigente. Con carácter general los puestos de trabajo del Instituto serán desempeñados por personal funcionario.

Artículo 31. Tipos

Los recursos humanos del Instituto podrán ser:

- a) Personal funcionario propio.
- b) Personal laboral propio.
- c) Los Funcionarios o personal laboral de la Diputación adscritos al Instituto.
- d) El personal contratado en régimen de derecho laboral procedente del Consorcio Provincial de Desarrollo Económico adscrito a la Diputación de Córdoba, y que se integrará como personal laboral propio del instituto tras su disolución y cesión global de activos y pasivos, en su caso.

Artículo 32. Selección y controles

La selección del personal propio del Instituto se realizará mediante los procedimientos previstos en la legislación sobre régimen local vigente, garantizando en todo caso los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

La determinación y modificación de las condiciones retributivas, tanto del personal directivo como del resto del personal, deberán ajustarse en todo caso a las normas que al respecto apruebe el órgano competente de la Diputación de Córdoba.

El Instituto está sometido a controles específicos sobre la evolución de los gastos de personal y de la gestión de sus recursos humanos por el Área de la Diputación al que esté adscrito.

TÍTULO V

RÉGIMEN PRESUPUESTARIO, ECONÓMICO-FINANCIERO, DE CONTABILIDAD, DE INTERVENCIÓN, CONTROL FINANCIERO Y CONTROL DE EFICACIA

Artículo 33. Presupuesto

Para el cumplimiento de sus fines, el Instituto dispondrá anualmente de un presupuesto propio, elaborado y aprobado conforme a lo previsto en la normativa reguladora de las haciendas locales y sus disposiciones de desarrollo.

Artículo 34. Régimen económico-financiero y de contabilidad

El Instituto se sujetará, en cuanto a su régimen económico financiero y contable, a lo previsto en la legislación reguladora de las bases del régimen local y de las haciendas locales, sus disposiciones de desarrollo, así como a los criterios establecidos por la Diputación de Córdoba en las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación de Córdoba.

Artículo 35. Intervención, control financiero y control de eficacia

La función pública de control y fiscalización interna de la gestión económica-financiera y presupuestaria, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, corresponderá a la Intervención de Fondos de la Diputación de Córdoba. Ello sin perjuicio del control de eficacia por parte del órgano de la Diputación al que está adscrito el Instituto.

La Intervención de Fondos ejercerá sus funciones con plena

autonomía respecto a los órganos y cargos directivos cuya gestión fiscalice, teniendo completo acceso a la contabilidad y a cuantos documentos sean necesarios para el ejercicio de sus funciones.

TÍTULO VI RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 36. Fin de la vía administrativa

Ponen fin a la vía administrativa:

a) Los acuerdos adoptados por el Consejo Rector y las resoluciones dictadas por la Presidencia en el ejercicio de potestades administrativas, siempre que no sea necesaria la posterior aprobación de la Diputación de Córdoba, de la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma.

b) Las resoluciones de los recursos de alzada que pudieran plantearse.

Artículo 37. Régimen de recursos

Los actos y acuerdos del Instituto Provincial de Desarrollo Económico adoptados en el ejercicio de potestades administrativas serán recurribles en los términos previstos en la legislación sobre régimen jurídico de las Administraciones Públicas y sobre régimen local vigentes.

TÍTULO VII FACULTADES DE INTERVENCIÓN Y TUTELA DE LA DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA

Artículo 38. Intervención y tutela

1. La Diputación de Córdoba, a través del órgano competente, ejercerá funciones de tutela sobre el Instituto en relación con los asuntos expresados en estos Estatutos y aquellos otros a los que se refiera la legislación vigente sobre régimen local en los términos descritos en el artículo 8.

TÍTULO VIII MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS

Artículo 39. Modificación de Estatutos

La modificación de los presentes Estatutos exigirá iguales formalidades que su aprobación y podrá acordarse por propia iniciativa de la Diputación de Córdoba o a propuesta del Consejo rector, aprobada con el voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros.

TÍTULO IX EXTINCIÓN Y DISOLUCIÓN DEL INSTITUTO

Artículo 40. Sucesión

En caso de extinción y disolución del Instituto, el Consejo Rector actuará como Comisión Liquidadora y la Diputación de Córdoba le sucederá universalmente en sus derechos y obligaciones, revirtiendo en ella tanto el patrimonio como los recursos humanos del Instituto.

Disposición Transitoria

Atendiendo a que el Instituto Provincial de Desarrollo Económico se constituye con la voluntad de suceder universalmente al Consorcio Provincial de Desarrollo Económico y de continuar con el cumplimiento de los fines que antes compartía con las entidades locales y los agentes económicos y sociales consorciados y que ahora constituyen el objeto de este Organismo Autónomo Local, asumiendo las actuaciones y los servicios mediante su gestión directa el Instituto se subrogará en la totalidad de las relaciones jurídicas, civiles, administrativas y mercantiles, y asumirá todas las relaciones laborales que no se extingan por su propia naturaleza con la extinción del Consorcio salvo en el caso de bajas voluntarias, produciéndose la subrogación del personal en las mismas condiciones laborales que regían en el momento de la cesión y adecuadas a la naturaleza jurídica de la relación laboral, personal laboral fijo, personal laboral indefinido no fijo de plantilla

y personal temporal".

El personal laboral incorporado al Instituto procedente del Consorcio Provincial de Desarrollo Económico, en su caso, mantendrá todos sus derechos y obligaciones derivadas del Convenio Colectivo o los contratos laborales suscritos que le fueran de aplicación en el momento de la incorporación y no supondrá, en ningún caso, la atribución de la condición de funcionario público del citado personal.

Disposición Final Primera

En todo lo que no esté expresamente regulado en los presentes Estatutos será de aplicación lo dispuesto en el ordenamiento jurídico vigente en materia de régimen local y demás normativa que resulte de aplicación.

Disposición Final Segunda

Los presentes Estatutos entrarán en vigor, una vez hayan sido aprobados por el pleno de la Diputación de Córdoba y publicados en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba a 16 de septiembre de 2016. Firmado electrónicamente: El Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 3.297/2016

Habiéndose publicado en BOP núm. 148 de 3/08/2016 anuncio relativo a la exposición pública de la Ordenanza reguladora de la Actividad Subvencional, Criterios de Graduación y Potestad Sancionadora en la materia, a efectos de presentación de alegaciones sin que éstas se hayan producido, de conformidad con artículo 49 de Ley 7/1985, de 2 de abril, se entiende definitivamente adoptado el acuerdo plenario de 27 de julio de 2016 por el que se prestó aprobación inicial de la citada Ordenanza.

En atención a lo dispuesto en artículo 70.2 de Ley 7/1985, se procede a la publicación del texto íntegro de la Ordenanza reguladora de la Actividad Subvencional, Criterios de Graduación y Potestad Sancionadora en la materia:

ORDENANZA REGULADORA DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONAL, CRITERIOS DE GRADUACIÓN Y POTESTAD SANCIONADORA EN LA MATERIA

PREÁMBULO

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la mencionada Ley establece en su artículo 17 dedicado a las Bases reguladoras de la concesión de las subvenciones que la ley es de aplicación al ámbito de la Administración General del Estado, sus organismos públicos y restantes entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculada o dependiente de aquella y, consciente de ese ámbito estatal, recoge en su artículo 2 la posibilidad de que las corporaciones locales aprueben sus propias bases reguladoras a través de tres posibles vías:

- Las bases de ejecución del presupuesto.
- Una ordenanza general de subvenciones.
- Distintas ordenanzas específicas para las distintas modalidades de subvenciones.

Esta Diputación, después de haber aprobado anteriormente una Ordenanza General, ya derogada, ha venido regulando las particularidades de las subvenciones a través de la vía de las Bases de Ejecución del Presupuesto y, en concreto, en las presentes Bases del presente ejercicio se regulan en el Capítulo III y, ahora, se ha considerado necesario aprobar una nueva ordenanza que, aunque no tenga carácter general, regule los criterios de

graduación de los incumplimientos, la reformulación de las solicitudes y modificación y la potestad sancionadora; cuestiones todas ellas que producen confusión y falta de homogeneidad de criterios en los distintos órganos gestores de esta administración provincial y que precisa, por tanto, de la necesaria aclaración.

Esta Ordenanza se dicta en el ejercicio de la potestad administrativa atribuida en el artículo 4.1 de L 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), y el RD 887/2006, de 21 de julio (RGS), por el que se aprueba el Reglamento de la citada Ley General de Subvenciones, contienen diversas remisiones a la facultad de regulación por cada Administración Pública incluida en su ámbito de aplicación, teniendo en cuenta siempre la aplicación en la gestión de las subvenciones públicas de los siguientes principios:

- a) Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- b) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante.
- c) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

El artículo 17 de la misma Ley, establece que “Las bases reguladoras de las subvenciones de las corporaciones locales se deberán aprobar en el marco de las bases de ejecución del presupuesto, a través de una Ordenanza general de subvenciones o mediante una Ordenanza específica para las distintas modalidades de subvenciones.

3. La norma reguladora de las bases de concesión de las subvenciones concretará, como mínimo, los siguientes extremos:

- a) Definición del objeto de la subvención.
- b) Requisitos que deberán reunir los beneficiarios para la obtención de la subvención y, en su caso, los miembros de las entidades contempladas en el apartado 2 y segundo párrafo del apartado 3 del artículo 11 de esta Ley; diario oficial en el que se publicará el extracto de la convocatoria, por conducto de la BDNS, una vez que se haya presentado ante ésta el texto de la convocatoria y la información requerida para su publicación; y forma y plazo en que deben presentarse las solicitudes.
- c) Condiciones de solvencia y eficacia que hayan de reunir las personas jurídicas a las que se refiere el apartado 2 del artículo 12 de esta ley.
- d) Procedimiento de concesión de la subvención.
- e) Criterios objetivos de otorgamiento de la subvención y, en su caso, ponderación de los mismos.
- f) Cuantía individualizada de la subvención o criterios para su determinación.
- g) Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento de concesión de la subvención y el plazo en que será notificada la resolución.
- h) Determinación, en su caso, de los libros y registros contables específicos para garantizar la adecuada justificación de la subvención.
- i) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario o de la entidad colaboradora, en su caso, del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.
- j) Medidas de garantía que, en su caso, se considere preciso constituir a favor del órgano concedente, medios de constitución y procedimiento de cancelación.
- k) Posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.

l) Circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrán dar lugar a la modificación de la resolución.

m) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

n) Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones. Estos criterios resultarán de aplicación para determinar la cantidad que finalmente haya de percibir el beneficiario o, en su caso, el importe a reintegrar, y deberán responder al principio de proporcionalidad.”

Las Bases de Ejecución del Presupuesto de esta Diputación contienen una sucinta regulación de los extremos fijados por el citado artículo 17, y así se regulan tanto los beneficiarios, entidades colaboradoras, requisitos, procedimiento, órganos competentes, criterios de otorgamiento, justificación, entre otros aspectos. No obstante, no se regulan de forma adecuada algunos de los aspectos fundamentales a los que se refiere la propia Ley General de Subvenciones y en los que ésta se remite a un posterior desarrollo que, en el ámbito local, como se ha dicho, se efectúa bien a través de las propias bases de ejecución del presupuesto, o bien a través de Ordenanzas. Así, el artículo 17.3.n) de Ley 38/2003, de 17 de noviembre, invoca la regulación por la norma local de los criterios de graduación de posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de subvenciones; también se efectúa remisión a la norma reglamentaria para regular las circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones, podrían dar lugar a la modificación de la resolución.

Esta regulación también puede ser oportuna para abordar algunas cuestiones que en la operatividad jurídica han generado vacíos de regulación, precisamente por la carencia de normativa. En concreto, existen múltiples alusiones a la reformulación de solicitudes que deben ser concebidas, tal y como lo realiza la propia Ley y el Reglamento de desarrollo, como un concepto distinto al de la modificación de la subvención. El art. 64 del Reglamento de Subvenciones dispone lo siguiente:

“1. Una vez recaída la resolución de concesión, el beneficiario podrá solicitar la modificación de su contenido, si concurren las circunstancias previstas a tales efectos en las bases reguladoras, tal como establece el artículo 17.3 l) de la Ley, que se podrá autorizar siempre que no dañe derechos de tercero.

2. La solicitud deberá presentarse antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad.”

A su vez, el concepto de reformulación de solicitud opera en un momento procedimental distinto, anterior siempre a la resolución por la que se concede la subvención; en concreto el artículo 27 de Ley 38/2003 regula la reformulación, de naturaleza conceptualmente distinta y aplicable en un momento temporal también distinto, en los siguientes términos:

“Artículo 27. Reformulación de las solicitudes

1. Cuando la subvención tenga por objeto la financiación de actividades a desarrollar por el solicitante y el importe de la subvención de la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada, se podrá instar del beneficiario, si así se ha previsto en las bases reguladoras, la reformulación de su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable.

2. Una vez que la solicitud merezca la conformidad del órgano

colegiado, se remitirá con todo lo actuado al órgano competente para que dicte la resolución.

3. En cualquier caso, la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones”.

Asimismo y respondiendo a los principios de buena regulación consagrados por el artículo 129 de la recientemente aprobada de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas esta Diputación en tanto Administración Pública pretende actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia. En razón a lo anterior la presente iniciativa normativa se justifica en el interés general que concurre y en el que se identifican claramente los fines que se persiguen; en este sentido el objetivo de la Ordenanza es el de completar la regulación legal dando contenido a aquellas remisiones legales contenidas en la ley general de subvenciones y que hasta la fecha no habían sido completamente desarrolladas por esta diputación provincial. A título de ejemplo, tan sólo parcialmente las bases de ejecución del presupuesto aprobadas anualmente contenían una sucinta regulación de los conceptos que debieran operar como criterios de graduación de los incumplimientos en materia subvencional, criterios que venían referidos a la naturaleza, objeto o plazo de la propia subvención. Se trata, como vemos de una mínima regulación que, dada la problemática práctica suscitada con ocasión de la ejecución de las subvenciones y su posterior control financiero y reintegro en su caso, no ha venido a completar el objetivo pretendido por el artículo 17 de la ley general de subvenciones en conexión con el artículo 91 del Real Decreto 887/2006. En definitiva los criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de subvenciones habrían de ofrecer una respuesta para determinar la cantidad que finalmente debía percibir el beneficiario o, en su caso el importe a reintegrar, y además debían responder al principio de proporcionalidad. Ciertamente estos objetivos no han sido alcanzados de forma satisfactoria por la regulación contenida en las bases de ejecución de presupuesto de modo que desde este punto de vista se hace necesaria la regulación por la presente Ordenanza.

En cuanto al principio de proporcionalidad se intenta alcanzar mediante una regulación mínima que en cualquier caso ha ido dirigida a aquellas cuestiones que en la práctica han suscitado más problemas de aplicación. Tal es el caso de la ya citada aplicación de criterios de graduación de incumplimientos, las modificaciones de la resolución o la regulación más completa de las medidas de difusión y potestad sancionadora. Ciertamente la proporcionalidad ha de conjugarse con la necesaria coherencia normativa de forma que, dado que existe una regulación ya contenida en las bases de ejecución de presupuesto de la Corporación Provincial para el ejercicio 2016, resulta más adecuado y acorde no solamente con dichos principios sino con el de seguridad jurídica, incorporar la regulación de las bases de ejecución en la regulación de la presente Ordenanza de forma que se cuente con un solo texto normativo generando así un marco normativo estable predecible, claro y de certidumbre. No olvidemos que uno de los objetivos perseguidos consiste en generar una situación de seguridad jurídica no sólo para la administración concedente sino muy especialmente para los solicitantes y en último término beneficiarios que serán los obligados al cumplimiento de todos aquellos deberes que le impone la legislación y entre los que cobra especial significación el cumplimiento del objetivo o realización de la activi-

dad así como la plena justificación ante el órgano concedente.

Siguiendo la línea ya acometida por esta Diputación Provincial se adoptarán todas las medidas para posibilitar el acceso sencillo, universal y actualizado a la presente Ordenanza no solamente por sus destinatarios sino por el conjunto de ciudadanos. Entre los mecanismos de transparencia utilizados por la Diputación de Córdoba cabe destacar la publicación no solamente en BOP sino también en el denominado portal de transparencia, en el que se incluirá tanto el texto inicial que sea objeto de debate y en su caso acuerdo, como el texto que finalmente resulte aprobado como consecuencia de la tramitación normativa.

De otro lado no se detecta en la presente iniciativa normativa la introducción de carga administrativa alguna ya que de lo que se trata precisamente es de generar un instrumento que consagre la seguridad jurídica plena tanto en el otorgamiento como en la justificación de las subvenciones, sin que la presente iniciativa afecte a gastos o ingresos públicos presentes o futuros.

Por último, esta Ordenanza responde a la necesidad de completar la regulación legal del régimen de infracciones y sanciones en la materia. El Título IV de la Ley 28/2003, contiene la regulación de la potestad sancionadora con la diversa tipificación de infracciones leves, graves o muy graves; también se regulan las distintas sanciones que pueden ser tanto pecuniarias como no pecuniarias y, con respecto a las primeras, se establece a su vez la distinción entre multa fija, comprendida entre 75 y 6000 €, y la multa proporcional que podrá ir del tanto al triple de la cantidad indebidamente obtenida, aplicada o no justificada. Tanto el artículo 64 de la Ley, como el 56 contienen previsiones a la posterior reglamentación, de forma que permiten introducir especificaciones o graduaciones al cuadro legal de infracciones y sanciones. El segundo de los preceptos citados reclama la regulación reglamentaria para la especificación de los incumplimientos de obligaciones formales que sean asumidos como consecuencia de la concesión de la misma, y que podrán ser tipificados como infracción leve.

Al objeto de regular los aspectos reseñados anteriormente, se articula la presente “Ordenanza reguladora de la actividad subvencional, los criterios de graduación de incumplimientos, así como potestad sancionadora en materia de subvenciones públicas de la Diputación Provincial de Córdoba”, cuyo articulado es el siguiente:

Sección 1ª: Concepto y principios generales

Artículo 1. Concepto de subvención

Se entiende por subvención toda disposición dineraria realizada por la Excm. Diputación Provincial a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla los siguientes requisitos:

- a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.
- c) Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

Artículo 2. Principios generales

La gestión de las subvenciones se realizará de acuerdo con los siguientes principios:

- a) Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

b) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante.

c) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

Artículo 3. Beneficiarios y entidades colaboradoras

Tendrá la consideración de beneficiario de subvenciones la persona que haya de realizar la actividad que fundamentó su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitima su concesión así como miembros asociados del beneficiario que se encuentren en la situación prevista en artículo 11.2 LGS e igualmente pueden acceder a tal condición las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, comunidades de bienes o cualquier tipo de unidad económica o patrimonio separado previstas en el artículo 11.3 LGS. A las Entidades colaboradoras les será de aplicación lo dispuesto en artículo 12 de la LGS.

Sección 2ª: Disposiciones sobre procedimiento y criterios de otorgamiento

Artículo 4. Objeto y cuantía

Deberá indicarse expresamente en la convocatoria el objeto, condiciones y finalidad de la concesión de cada subvención así como cuantía individualizada o criterios para su determinación.

Artículo 5. Requisitos, plazo y forma de presentación de solicitudes

Se deberá determinar en la convocatoria pudiéndose presentar las solicitudes en el Registro General de la Diputación de Córdoba sita en Plaza Colón s/n en el horario establecido, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, así como en el Reglamento de Registro Electrónico de la Diputación provincial de Córdoba y el resto de normativa de aplicación. El plazo de presentación de solicitudes se establecerá en la convocatoria y se computará desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria concreta en BOP.

Artículo 6. Procedimiento para la concesión

El procedimiento de concesión de la subvención a la que se refiere las presentes condiciones lo será en régimen de concurrencia competitiva según lo determinado en LGS y Reglamento de desarrollo. Se podrán conceder de forma directa las subvenciones a las que se refiere el artículo 22.2 y 28 de la LGS así como 65 y siguientes del Reglamento. Se podrá exceptuar del requisito de fijar orden de prelación entre solicitudes para el caso de que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente, en los términos del artículo 55 del Reglamento. Será igualmente de aplicación lo dispuesto en el artículo 63.3 del citado Reglamento relativo a relación ordenada de solicitudes que no hayan sido estimadas por superación de la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria.

Artículo 7. Criterios de otorgamiento

Las solicitudes o peticiones se evaluarán con arreglo a los criterios, formas y prioridades de valoración establecidas en cada convocatoria, pudiéndose utilizar los siguientes: a) Criterio específico relacionado con el objeto y finalidad. b) Criterios tales como adecuación a finalidad y objetivos; prioridades anuales; importe total; número de habitantes; interés de la actividad; participación del solicitante en la financiación; integración de sectores vulnerables de la sociedad; adecuación del contenido a necesidades de desarrollo económico y social de la provincia; contribución a la creación de empleo; integración de la perspectiva de género en la gestión de la empresa; innovación del proyecto; criterio de juventud como factor positivo dentro de la empresa; posibilidad de extrapolación a otras empresas.

Artículo 8. Órganos competentes y plazo de resolución

Serán en cada caso competentes para la ordenación, instruc-

ción y resolución del procedimiento los órganos determinados por la legislación de régimen local, así como delegaciones efectuadas, en su caso, y las presentes Bases de Ejecución. El plazo en que será notificada la resolución no podrá exceder de seis meses desde la publicación de la convocatoria, como regla general y con las salvedades previstas legalmente.

El órgano competente para dictar resolución de reintegro será el mismo que para la resolución de concesión. Cuando dicha competencia corresponda a la Presidencia, queda delegado expresamente el ejercicio de la citada atribución en la Junta de Gobierno.

La propuesta de concesión de subvención se formulará al órgano concedente a través del órgano instructor por un órgano colegiado, que adoptará sus acuerdos mediante voto ponderado y cuya composición será la siguiente:

- La/El Presidenta/e de la Diputación Provincial de Córdoba o Diputado/a en quien delegue, que la presidirá.

- Un/a Diputado/a Provincial representante de cada uno de los Grupos Políticos constituidos en la Corporación.

- El Jefe del Servicio, Departamento o Sección del Área que realice la convocatoria, con voz y sin voto que actuará como Secretario, en su defecto la persona designada por la Presidencia, que igualmente podrá requerir la presencia de funcionarios o personal cualificado en las sesiones que a tal efecto se celebren o requerir los informes convenientes.

Artículo 9. Reglas generales en la modificación de la resolución

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de una ayuda, así como la de las impuestas en la resolución de concesión y, en su caso, la obtención concurrente de otras ayudas otorgadas por otros entes públicos o privados, podrán dar lugar a la modificación de la concesión por el órgano concedente, que podrá ser a instancia de las entidades beneficiarias o de oficio.

Los beneficiarios podrán solicitar del órgano concedente, por razones justificadas debidamente acreditadas y siempre de forma inmediata a la aparición de las circunstancias que lo motiven y antes de que concluya el plazo para la realización del programa/proyecto y/o actividad subvencionada, la modificación de la resolución de concesión, según lo previsto en el artículo siguiente.

El órgano concedente podrá modificar de oficio la resolución de concesión cuando la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión impidan o dificulten la consecución del interés público perseguido.

Artículo 10. Modificación de la resolución a instancia del beneficiario

a) El beneficiario podrá solicitar, una vez recaída la resolución de concesión, la modificación de su contenido que, si concurren alguna de las circunstancias, a continuación detalladas, podrá ser autorizada por el órgano concedente, de forma motivada, siempre que con ello no se dañen derechos de tercero y no se altere el objeto de la subvención, debiendo presentarse la solicitud antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad.

1. Causas de fuerza mayor.

2. Circunstancias imprevistas en el momento de su solicitud y concesión que pudieran impedir la realización del objeto de la subvención.

3. Motivos de interés público.

Por el órgano concedente se examinará la solicitud y acordará o no, previo informe técnico emitido por el Centro Gestor en el que se haga constar la verificación por su parte de la concurren-

cia de alguna de las causas señaladas, su autorización. Contra el acuerdo adoptado no cabe formular recurso alguno.

b) La normativa reguladora, en aquellas subvenciones otorgadas para financiar inversiones o gastos de distinta naturaleza cuya ejecución no debiera ajustarse, estrictamente, a la distribución acordada en la resolución de concesión, por tener carácter estimativo, determinará aquellos supuestos en los que no será preciso solicitar la modificación del acto de concesión cuando las alteraciones que se produzcan entre los conceptos de gasto del presupuesto no superen, respecto del total de la subvención, el porcentaje máximo que se fije.

c) No se requerirá presentar solicitud de modificación, y por ende de autorización del órgano concedente, en aquellos supuestos en los que las Administraciones Públicas y entidades de derecho público de ellas dependientes alteren la forma de ejecución del objeto de subvención, inicialmente comunicado, siempre que en las bases reguladoras de la subvención así se contemple y que en la justificación se acredite:

- Que no se hayan dañado derechos de tercero.

- Que se adecue a lo dispuesto en el TRLCSP.

- Que como consecuencia de la modificación el importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada, por lo que el eventual exceso o remanente que pudiera producirse con motivo de la modificación no aprovechará al beneficiario que habrá de destinarlo, con arreglo a la normativa reguladora, a una mayor inversión de la actuación subvencionada o a reintegro. En la memoria justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención se hará constar el destino dado al exceso o remanente ocasionado.

d) La normativa reguladora de la subvención determinará las condiciones para autorizar la subrogación en la posición del beneficiario de la subvención, debiendo someterse a fiscalización de la Intervención antes de conferirse.

e) Cuando en la justificación de la subvención se ponga de manifiesto que se han producido alteraciones de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la misma, que no alteren esencialmente la naturaleza u objetivos de la subvención, que hubieren podido dar lugar a la modificación de la resolución, habiéndose omitido el trámite de autorización administrativa previa para su aprobación, el órgano concedente podrá aceptar, de forma motivada, la justificación presentada, siempre y cuando la aceptación no suponga dañar derechos de terceros.

La aceptación por el órgano concedente de las alteraciones producidas no exime al beneficiario de las sanciones que pudieran corresponder con arreglo a lo dispuesto en la LGS.

Artículo 11. Reformulación de solicitudes

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley General de Subvenciones, se podrá instar al beneficiario la reformulación de la solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable en aquellos supuestos en que la subvención tenga por objeto la financiación de actividades a desarrollar por el solicitante y el importe de la subvención de la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada.

Una vez que la solicitud merezca la conformidad del órgano colegiado, se remitirá con todo lo actuado al órgano competente para que dicte la resolución.

En cualquier caso, la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solici-

tudes o peticiones.

Sección 3ª: Gestión y justificación

Artículo 12. Justificación

- La justificación de la subvención tiene por objeto comprobar la adecuación del uso de los fondos públicos por los beneficiarios, aplicándolos a la finalidad para la que fueron concedidos, demostrando el cumplimiento de las condiciones impuestas y resultados obtenidos.

- Salvo que las Bases reguladoras establezcan otro plazo, la documentación justificativa deberá ser presentada en el plazo máximo de tres meses desde la finalización del plazo concedido para la realización de la actividad subvencionada o, en su caso, desde el momento de la notificación de la concesión.

- La justificación de los fondos se realizará ante el órgano concedente de la subvención. Se analizará, mediante informe, la adecuada justificación de la subvención, la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad correspondiente.

- Las subvenciones que se hayan concedido en atención a la concurrencia de una determinada situación en el receptor no requerirán otra justificación que la acreditación por cualquier medio admisible en derecho de dicha situación previamente a la concesión, sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse para verificar su existencia.

Artículo 13. Pago anticipado y abonos a cuenta

Con carácter general, el pago de las subvenciones a personas físicas y entidades públicas o privadas exigirá la previa justificación por parte del beneficiario de la realización del objeto de la subvención, salvo que se autorice de forma expresa y motivada el pago anticipado o abonos a cuenta en las convocatorias específicas de la subvención, o en las resoluciones, convenios o acuerdos de concesión de las subvenciones por el procedimiento de concesión directa.

Artículo 14. Prorrateo

El órgano competente queda facultado para, con carácter excepcional, proceder al prorrateo entre los beneficiarios de la subvención, del importe global máximo destinado a las subvenciones, debiendo preverse esta circunstancia en la convocatoria respectiva.

Artículo 15. Gastos subvencionables

A los efectos previstos en el artículo 31.4 LGS el periodo durante el cual el beneficiario deberá destinar los bienes al fin concreto para el que se concede la subvención será de cinco años para bienes inscribibles en un registro público y dos años para el resto de bienes.

Artículo 16. Medios de difusión

Deberán ser adecuados al objeto subvencionado pudiendo consistir en la inclusión de la imagen institucional de la entidad concedente, leyendas relativas a la financiación pública en carteles, placas conmemorativas, materiales impresos, medios electrónicos o audiovisuales o bien en menciones realizadas en medios de comunicación.

El incumplimiento de la obligación de dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones que sean objeto de subvención se establece como causa de reintegro en el artículo 37.1.d LGS. A este respecto dispone el Reglamento de desarrollo de la LGS que las bases reguladoras de las subvenciones deben establecer las medidas de difusión que tienen que adoptar el beneficiario de una subvención para dar adecuada publicidad al carácter público de la financiación del programa, actividad, inversión o actuación de cualquier tipo que sea objeto de subvención.

En caso de incumplimiento, será de aplicación lo dispuesto en

las reglas generales del artículo 18 de la presente Ordenanza en cuanto a la cuantía a reintegrar.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 del RGS, en los supuestos de incumplimiento se aplicarán las siguientes reglas:

a) Si aún resulta posible su cumplimiento en los términos establecidos, el órgano concedente deberá requerir al beneficiario que adopte las medidas de difusión establecidas en un plazo no superior a quince días hábiles, pero no podrá adoptarse ninguna decisión de revocación o reintegro sin que se haya dado cumplimiento a este trámite.

b) Cuando, habiéndose llevado a cabo las actividades afectadas, no resulte posible el cumplimiento en los términos establecidos, el órgano concedente podrá establecer medidas alternativas, siempre que éstas permitan dar difusión de la financiación pública recibida con el mismo alcance que las acordadas inicialmente. En el requerimiento que se dirija al beneficiario deberá fijarse un plazo no superior a quince días hábiles para su adopción con expresa advertencia de las consecuencias de dicho incumplimiento: reintegro parcial por falta de justificación, ejecución subsidiaria por el órgano concedente con cargo al beneficiario y responsabilidad sancionadora en que pudiera incurrir.

Artículo 17. Convocatoria abierta

Se podrá utilizar el sistema de convocatoria abierta en los términos fijados en el artículo 59 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, debiéndose fijar en la convocatoria los criterios para la asignación de los fondos no empleados entre los periodos restantes cuando se produzcan las circunstancias previstas en el apartado 5 del citado precepto.

Sección 4ª: Criterios de graduación de incumplimientos en materia subvencional

Artículo 18. Criterios de graduación

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3.n de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), así como artículo 91.1 del Reglamento de Desarrollo, los criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones responderán a las siguientes reglas:

A) Reglas generales

- La demora en el plazo de justificación sin haberse autorizado las prórrogas, conllevará la sanción correspondiente de conformidad con la Sección 5ª de la presente Ordenanza.

- En caso de incumplimiento de lo previsto en el apartado d) del art. 37.1 de la Ley 38/2003 (incumplimiento de las medidas de difusión), la reducción consistirá en el 25 por 100 del total de la subvención, sin perjuicio de la instrucción del correspondiente procedimiento sancionador que corresponda por la conducta infractora.

- Excepcionalmente el órgano concedente determinándolo expresamente en la convocatoria podrá señalar que el incumplimiento de las condiciones establecidas o su cumplimiento extemporáneo sea determinante, implicando en consecuencia la pérdida total del derecho al cobro y de reintegro en su caso. Tal circunstancia deberá constar expresamente en el instrumento de concesión.

- De conformidad con el principio de equidad en la asignación de los recursos públicos y el criterio de eficiencia y economía recogidos en el artículo 31.2 de la Constitución Española en la tramitación de los expedientes de reintegro, principalmente en aquellos en los que la cantidad a reintegrar sea de cuantía mínima, los servicios gestores y el órgano concedente, deberán valorar la procedencia o no de iniciar expediente de reintegro, cuando sea pre-

ciso, con el objeto de que la puesta en marcha de dicho procedimiento no conduzca a resultados contrarios al principio de eficiencia.

B) Subvenciones de pública concurrencia dirigidas a asociaciones y entidades similares así como personas físicas o jurídicas privadas mediante procedimiento de tipo competitivo

Como regla general deberá valorarse el grado de cumplimiento por el beneficiario de los criterios de otorgamiento que sirvieron de base para la concesión de la subvención, principalmente aquellos criterios que implican una aportación de financiación propia o ajena o cualquier otro elemento cuantificable que haya podido suponer una mayor puntuación en el proceso de concesión.

B 1) Si tras la justificación de la subvención se comprueba que la persona beneficiaria ha incumplido alguno de los criterios por los que obtuvo puntuación en el otorgamiento, en el caso de que con la consiguiente disminución de la valoración total quedase por debajo de la puntuación mínima o aquella que hubiera supuesto la denegación de la ayuda, se deberá reintegrar el total de la subvención.

B 2) Si, no concurriendo las circunstancias del párrafo anterior, tras la justificación de la subvención se comprueba que la persona beneficiaria ha incumplido alguno de los criterios por los que obtuvo puntuación en el otorgamiento, en el caso de que con la consiguiente disminución de la valoración total hubiese obtenido menor puntuación y, en consecuencia, menor importe de subvención, el reintegro será proporcional al incumplimiento y, en ningún caso, podrá suponer la obtención por el beneficiario de una cantidad superior a la que por puntuación le correspondería teniendo en cuenta el criterio de otorgamiento incumplido.

La aplicación de las reglas contenidas en las letras B. 1) y B. 2) del presente epígrafe requerirá informe del responsable del servicio justificativo de:

- Puntuación asignada durante la instrucción del procedimiento por el órgano de valoración y que sirvió de base para la resolución de concesión.

- Justificación de que la actividad desarrollada, total o parcialmente, va dirigida al objeto y finalidad de la subvención.

- Explicación razonada del criterio/s de otorgamiento incumplido.

- Simulación de la nueva puntuación que se derivaría tras la constatación del criterio de otorgamiento incumplido.

- Propuesta motivada con la aplicación de la regla B. 1) o B. 2), según las circunstancias concurrentes

B 3) Con carácter subsidiario a las reglas B1) y B2), cuando tales reglas no puedan ser de aplicación, se acudirá a las reglas de la letra C), en lo que proceda.

C) Subvenciones nominativas o excepcionales y planes o instrumentos específicos de asistencia económica local.

C.1) Si la actividad subvencionada consistiera en una serie de prestaciones sucesivas susceptibles de satisfacer cada una de ellas de forma proporcional el interés público perseguido o sean en cualquier caso susceptibles de individualización la actividad o gasto, la subvención se hará efectiva o se entenderá correctamente aplicada a la finalidad para la que ha sido destinada en función del importe de los gastos debidamente justificados relativos a cada una de las prestaciones.

C.2) Si la actividad subvencionada fuera objeto de una única prestación se atenderá a la cuantía de los gastos justificados correctamente para fijar la cuantía a pagar o a reintegrar que, como mínimo, habrá de ser igual o superior al 50% del coste de la actuación. Este criterio no será de aplicación cuando la cuantía no justificada o justificada indebidamente sea superior al 50% del

coste de la actuación subvencionada, procediendo, en estos casos, declarar la pérdida total del derecho de cobro o el reintegro de la subvención.

C.3) Si el incumplimiento derivara de la inobservancia de alguna condición o supuesto distinto de los anteriores, su alcance, total o parcial, será determinado en función del grado y de la entidad de la condición incumplida.

La aplicación de las reglas contenidas en las letras C.1) C.2) y C.3) del presente epígrafe requerirá informe del responsable del servicio justificativo de:

- Justificación de que la actividad desarrollada, total o parcialmente, va dirigida al objeto y finalidad de la subvención.
- Explicación razonada de la prestación/s desarrolladas por el beneficiario.
- Explicación del porcentaje de actividad desarrollado en el supuesto de la letra C.2).
- Propuesta motivada con la aplicación de la regla C.1) C.2) y C.3) según las circunstancias concurrentes.

D) Supuestos Especiales.

D.1. Excepcionalmente el órgano concedente podrá determinar, reflejándolo expresamente en la convocatoria, que en los planes o instrumentos específicos de asistencia económica local y en general subvenciones cuyos destinatarios sean las Entidades Locales, la aplicación de las reglas contenidas en la letra B del presente artículo siempre y cuando el procedimiento de otorgamiento específico sea de concurrencia competitiva.

D.2. Asimismo en aquellas subvenciones en las que la Administración Pública actúe como colaborador o intermediario junto a otras entidades públicas procedentes en la fijación de la cantidad a reintegrar se tendrá en cuenta la propuesta que efectúe en tal sentido la administración concedente, sin que sean de aplicación las reglas anteriores.

D.3. No será de aplicación el régimen previsto en el presente artículo a las becas, premios o ayudas de tipo educativo, cultural, científico o similar, en atención a la Disposición Adicional 10ª de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, por la propia naturaleza de la actividad a la que se refieren, todo ello salvo que, el órgano competente en la correspondiente regulación determine de forma expresa su aplicación.

Sección 5ª: Potestad sancionadora

Artículo 19. Infracciones y sanciones

1. Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves, de acuerdo con los supuestos expresos que se recogen en los artículos 56, 57 y 58 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. Las sanciones administrativas en materia de subvenciones podrán ser, pecuniarias en forma de multa de cuantía fija o proporcional, a aplicar en todo tipo de infracciones, y no pecuniarias, únicamente aplicable en caso de infracciones graves o muy graves.

Sin perjuicio de la aplicación del cuadro de infracciones y sanciones previsto en la legislación citada, tendrán, en todo caso, el carácter de infracción leve los incumplimientos de obligaciones formales a los que se refiere el artículo 56.c de la Ley General de Subvenciones, entre los que se encuentran el incumplimiento de medidas de difusión previstas en artículo 16 de la presente Ordenanza, así como las alteraciones producidas en la subvención y aceptadas por la Administración en las que se haya omitido el trámite de autorización previa, todo ello en los términos fijados por

artículo 10.e de esta Ordenanza.

Las sanciones se graduarán e impondrán de acuerdo con lo previsto en el artículo 60 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 20. Competencia

La competencia para imponer las sanciones previstas en la presente Ordenanza, corresponde al órgano que haya efectuado la concesión de la subvención objeto de sanción. Igualmente, en el caso de que la competencia corresponda al Presidente, se entienda delegada expresamente en la Junta de Gobierno, en atención al artículo 35.2.a) de la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

El instructor, para los procedimientos que se tramiten en la Diputación Provincial, será el que determine el órgano competente según el apartado anterior.

Disposición Adicional

Los preceptos de esta Ordenanza General quedarán automáticamente modificados en el caso de que se produzca la modificación de las normas directamente aplicables al otorgamiento de subvenciones por la Entidad Local o sus Organismos.

Continuarán vigentes aquellos preceptos compatibles o que permiten una interpretación armónica con los nuevos principios de la normativa modificada, mientras no haya adaptación expresa de esta Ordenanza.

Los órganos de gobierno de los distintos organismos y entidades dependientes de la institución provincial podrán acordar la aplicación de la presente Ordenanza a las convocatorias de subvenciones que efectúen o incorporar sus contenidos, con las debidas adaptaciones, a las mismas.

Disposición Derogatoria

Quedan sin efecto todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan al contenido de esta Ordenanza General. Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, a 16 de septiembre de 2016. Firmado electrónicamente por el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Núm. 3.282/2016

Que mediante Resolución de esta Alcaldía, se ha delegado la competencia para la celebración de matrimonio civil entre D. Víctor Sebastián Tena y Dña. Mª del Carmen Navas Cascales para el matrimonio de éstos, en fecha 24/09/2016, a las 21,00 horas, en la Concejala de este Ayuntamiento, Dña. Rosa María Espinar Garvey.

Y lo anterior de conformidad a los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local y 43.3 y ss del RD 2.568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y de conformidad con la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, de modificación del Código Civil en materia de autorización del matrimonio civil por los Alcaldes y la Instrucción de la Dirección General de 26 de enero de 1995 de la Dirección General de los Registros y del Notariado.

Almodóvar del Río a 19 de septiembre de 2016. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa Presidente, María Sierra Luque Calvillo.

Ayuntamiento de Dos Torres

Núm. 3.224/2016

Por D. Valente Marcelino Serrano Misas, se ha solicitado Admisión a Trámite para aprobación del Proyecto de Actuación para Legalización de Explotación de Vacuno Lechero en Paraje "Dehesa de Valbuena", con emplazamiento en Polígono 18, Parcela 351 en el municipio de Dos Torres.

Lo que se hace público por término de veinte días, de acuerdo con lo previsto en el artículo 43.1.c) de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía, de 17 de diciembre de 2002, a fin de que cuantos propietarios del ámbito de actuación del proyecto se den por enterados y presenten alegaciones si lo estiman conveniente.

Dos Torres a 5 de septiembre de 2016. El Alcalde, Fdo. Manuel Torres Fernández.

Ayuntamiento de Fuente Obejuna

Núm. 3.280/2016

De conformidad con el Acuerdo del Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 16 de septiembre de 2016, se aprueba definitivamente el texto de la Ordenanza reguladora del Comercio Ambulante en el término municipal de Fuente Obejuna como a continuación se inserta:

**ORDENANZA REGULADORA DEL COMERCIO AMBULANTE
EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE FUENTE OBEJUNA**

(De conformidad con lo previsto en el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Comercio Ambulante, modificado por el Decreto-Ley 1/2013, de 29 de enero).

**TÍTULO I
DEL COMERCIO AMBULANTE**

Artículo 1. Objeto

2. La presente Ordenanza tiene por objeto regular con carácter general el Comercio Ambulante dentro del término municipal de Fuente Obejuna de conformidad con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, para la transposición en Andalucía de la Directiva 2006/123/CE, de 12 de diciembre de 2006, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativa a los servicios en el mercado interior.

3. Se entiende por comercio ambulante el que se realiza fuera de establecimiento comercial permanente, con empleo de instalaciones desmontables, transportables o móviles, de la forma y con las condiciones que se establecen en el Texto Refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo.

Artículo 2. Modalidades de Comercio Ambulante

El ejercicio del comercio ambulante en el término municipal de Fuente Obejuna, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2 del Texto Refundido de la Ley de Comercio Ambulante, puede adoptar las siguientes modalidades:

d) Mercadillo. Entendiéndose por tal el que se celebre regularmente, en puestos agrupados, con una periodicidad determinada, en los lugares públicos establecidos en la presente Ordenanza.

e) Comercio Callejero. Que es aquel que se realiza en las vías públicas establecidas en la presente Ordenanza, en puestos aislados desmontables.

f) Comercio Itinerante. Se trata de la actividad comercial realizada en las vías públicas, a lo largo de los itinerarios fijados en la

presente Ordenanza, con el medio adecuado ya sea transportable o móvil.

Artículo 3. Actividades excluidas

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.3 y 2.4 del Texto Refundido de la Ley de Comercio Ambulante, no tienen la consideración de comercio ambulante, y por tanto quedan excluidas de esta Ordenanza, las actividades siguientes:

c) El comercio en mercados ocasionales, que tienen lugar con motivo de fiestas, ferias o acontecimientos populares, durante el tiempo de celebración de los mismos.

d) El comercio tradicional de objetos usados, puestos temporales y demás modalidades de comercio no contemplados en los apartados anteriores.

e) Las actividades ambulantes industriales y de servicios no comerciales.

f) Los mercados tradicionales de flores, plantas y animales arraigados hondamente en algunos lugares de nuestra Comunidad Autónoma.

Asimismo, quedan excluidas las actividades comerciales que entran dentro del ámbito de aplicación de la Ley 15/2005, de 22 de diciembre, de Artesanía de Andalucía.

2. También se consideran excluidas las siguientes ventas fuera de establecimiento comercial permanente, al encontrarse dentro del ámbito de aplicación del Decreto Legislativo 1/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Comercio Interior de Andalucía:

e) Venta a distancia realizada a través de un medio de comunicación, sin reunión de persona compradora no persona vendedora.

f) Venta automática, realizada a través de una máquina.

g) Venta domiciliaria, realizada en domicilios privados, lugares de ocio o reunión, centros de trabajo y similares.

h) Reparto o entrega de mercancías a domicilio.

Artículo 4. Emplazamiento

Corresponde al Ayuntamiento de Fuente Obejuna, el emplazamiento, la determinación del número y superficie de los puestos para el ejercicio de la venta ambulante.

Artículo 5. Sujetos

El comercio ambulante podrá ejercerse por toda persona física o jurídica que se dedique a la actividad del comercio al por menor y reúna los requisitos exigidos en la presente ordenanza y otras que, según la normativa, les fuera de aplicación.

Artículo 6. Ejercicio del Comercio Ambulante

Las personas físicas o jurídicas titulares de la autorización municipal, en el ejercicio de su actividad comercial, deberán cumplir los siguientes requisitos:

d) Respetar las condiciones exigidas en la normativa reguladora de los productos objeto de comercio, en especial de aquellos destinados a alimentación humana.

e) Tener expuesto al público, en lugar visible, la placa identificativa y los precios de venta de las mercancías, que serán finales y completos, impuestos incluidos.

f) Tener a disposición de la autoridad competente las facturas y comprobantes de compra de los productos objeto de comercio.

g) Tener a disposición de las personas consumidoras y usuarias las hojas de quejas y reclamaciones, de acuerdo con el modelo reglamentariamente establecido. A tal efecto, se debe de exhibir el cartel informativo de disposición de hojas de reclamaciones.

h) Estar al corriente de las tasas que las Ordenanzas municipales establecen para cada tipo de comercio.

i) También, será obligatorio por parte de la persona comercian-

te emitir un recibo justificativo de la compra.

g) Los puestos que expendan productos al peso o medida deberán disponer de cuantos instrumentos sean necesarios para su medición o peso, debidamente verificados por el organismo competente.

Asimismo, con el fin de conseguir un mejor servicio y una mejor atención al consumidor y consumidora, se van a tener en cuenta también los siguientes criterios:

3) Estar adherido a un sistema de resolución de conflictos en materia de consumo: mediación o arbitraje. A tal efecto, se debe de exhibir el cartel informativo o una pegatina con el logo del sistema.

4) Las personas comerciantes, al final de cada jornada deberán limpiar de residuos y desperdicios sus respectivos puestos, a fin de evitar la suciedad del espacio público utilizado para el ejercicio de la actividad comercial ambulante.

Corresponde a los Ayuntamientos garantizar el cumplimiento de las disposiciones de policía y vigilancia de las actividades desarrolladas en los espacios públicos destinados al comercio ambulante en sus municipios y de los puestos que se ubiquen en los mismos.

Artículo 7. Régimen económico

El Ayuntamiento podrá fijar las tasas correspondientes por la utilización privativa o aprovechamiento especial del suelo público en las distintas modalidades de venta ambulante, manteniéndose la tasa vigente actualmente.

TÍTULO II DEL RÉGIMEN DE AUTORIZACIÓN

Artículo 8. Autorización municipal

5. De acuerdo con lo previsto en el artículo 3 del Texto Refundido de la Ley de Comercio Ambulante, para el ejercicio de las modalidades de comercio ambulante previstas en el artículo 2 de la presente Ordenanza, al desarrollarse en suelo público, será precisa la autorización previa del Ayuntamiento, conforme al procedimiento de concesión recogido en el Título III de la presente Ordenanza.

6. La duración de la citada autorización será de quince años, que podrá ser prorrogada, a solicitud de la persona titular, por otro plazo idéntico, una sola vez, con el fin de garantizar a las personas titulares de la misma la amortización de las inversiones y una remuneración equitativa de los capitales invertidos.

7. En los casos en que se autorice el comercio en espacios de celebración de fiestas populares, la autorización se limitará al periodo de duración de las mismas.

8. Las personas que vayan a solicitar la autorización a la que se refiere este artículo, habrán de cumplir con los siguientes requisitos:

f) Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente, y al corriente en el pago del impuesto de actividades económicas o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.

g) Estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda, y al corriente en el pago de las cotizaciones de la misma.

h) Las personas prestadoras procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.

i) Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial, en el caso de que obtenga la oportuna autorización municipal.

j) En el caso de que los objetos de venta consistan en produc-

tos para la alimentación humana, las personas que vayan a manipular los alimentos deberán estar en posesión del certificado correspondiente acreditativo de la formación como persona manipuladora de alimentos.

5. El Ayuntamiento entregará a las personas físicas o jurídicas que hayan obtenido autorización para el ejercicio del comercio ambulante dentro de su término municipal, una placa identificativa que contendrá los datos esenciales de la autorización y que deberá ser expuesta al público, en lugar visible, mientras se desarrolla la actividad comercial.

Artículo 9. Contenido de la autorización

2. En las autorizaciones expedidas por el Ayuntamiento se habrá de constar:

h) La persona física o jurídica titular de la autorización para el ejercicio del comercio ambulante, su DNI o NIF, domicilio a efectos de posibles reclamaciones y, en su caso, las personas con relación familiar o laboral que vayan a desarrollar en su nombre la actividad.

i) La duración de la autorización.

j) La modalidad de Comercio Ambulante autorizada.

k) La indicación precisa del lugar, fechas y horario en que se va a ejercer la actividad.

l) El tamaño, ubicación y estructura del puesto donde se va a realizar la actividad comercial.

m) Los productos autorizados para su comercialización.

n) En la modalidad de comercio itinerante, el medio transportable o móvil en el que se ejerce la actividad y los itinerarios permitidos.

5. La titularidad de la autorización es personal, pudiendo ejercer la actividad en nombre del titular su cónyuge o persona unida a éste en análoga relación de afectividad e hijos o hijas, así como sus personas empleadas, siempre que estén dados de alta en la Seguridad Social, permaneciendo invariables durante su periodo de duración mientras no se efectúe de oficio un cambio en las condiciones objetivas de concesión. En tal caso el Ayuntamiento podrá expedir una nueva autorización por el tiempo de vigencia que reste de la anterior.

6. La autorización será transmisible, previa comunicación al Ayuntamiento, sin que esa transmisión afecte a su periodo de vigencia, y sin perjuicio de la necesidad de cumplimiento de los requisitos para su ejercicio y demás obligaciones que ello pudiera conllevar.

7. El Ayuntamiento habrá de facilitar a la Dirección General competente en materia de comercio interior, mediante los instrumentos de comunicación que se determinen, una relación anual, desagregada por sexo, de las autorizaciones concedidas en su municipio para el ejercicio del comercio ambulante.

Artículo 10. Revocación de la autorización

Las autorizaciones podrán ser revocadas, con carácter accesorio, por el Ayuntamiento en los casos de infracciones graves o muy graves, según establece el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley de Comercio Ambulante.

Artículo 11. Extinción de la autorización

Las autorizaciones se extinguirán por:

f. Cumplimiento del plazo para el que ha sido concedida la autorización.

g. Muerte o incapacidad sobrevenida de la persona titular que no le permita ejercer la actividad, o disolución de la empresa en su caso.

h. Renuncia expresa o tácita a la autorización.

i. Dejar de reunir cualquiera de los requisitos previstos en la Ordenanza como necesarios para solicitar la autorización o ejercer

la actividad.

j. No cumplir con las obligaciones fiscales y de la seguridad social o el impago de las tasas correspondientes.

f. Por revocación.

g. Por cualquier otra causa prevista legalmente.

TÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN

Artículo 12. Garantías del procedimiento

Tal y como establece el artículo 3.1 del Texto Refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, el procedimiento para la concesión de la autorización municipal para el ejercicio del comercio ambulante ha de garantizar la transparencia, imparcialidad y publicidad adecuada de su inicio, desarrollo y fin.

Para el supuesto de convocatoria de los puestos a ocupar en este término municipal se hará, al menos un mes antes de la adjudicación, mediante Resolución del órgano municipal competente, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, expuesta en el Tablón de Edictos y, en su caso, en la página web del Ayuntamiento. Si se dispusiese de los medios materiales y personales adecuados, se comunicaría también fehacientemente a todas las personas físicas o jurídicas que ejerzan el comercio ambulante en este término municipal.

Artículo 13. Solicitudes y plazo de presentación

1. Las personas físicas o jurídicas que deseen ejercer las modalidades de comercio ambulante incluidas en esta Ordenanza, habrán de presentar su solicitud en el Registro del Ayuntamiento o a través de la ventanilla única, en su caso, conforme al modelo recogido como Anexo de la presente Ordenanza². Junto con la solicitud, se presentará el certificado correspondiente acreditativo de la formación como persona manipuladora de alimentos, en su caso. También se acompañará en el mismo, una declaración responsable en la que se acredite el cumplimiento de los siguientes requisitos, y mantener su cumplimiento durante el plazo de vigencia de la autorización, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71.Bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, actualizada:

a) Estar dado de alta en el epígrafe o epígrafes correspondientes del Impuesto sobre Actividades Económicas o, en su caso, encontrarse en alguno de los supuestos de exención establecidos por la normativa vigente.

e) Estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda, y al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social.

f) Las personas prestadoras procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.

g) Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial, cuando obtenga la oportuna autorización municipal.

Cuando el ejercicio corresponda a una persona jurídica, si bajo una misma titularidad opera más de una persona física, todas ellas ejercerán la actividad mediante relación laboral, debiendo estar dadas de alta en la seguridad social y sus nombres figurarán en la autorización expedida por el Ayuntamiento, según se indica en esta Ordenanza, la cual deberá estar expuesta en el puesto en lugar visible; así como, la documentación acreditativa de la personalidad y poderes de la representación legal de la persona jurídica.

Dicha declaración responsable, acompañará los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del D.N.I del/la titular, así como de

los/as posibles autorizados/as: cónyuge, hijos/as, empleados/as, dados/as de alta en la Seguridad Social.

- Certificado de convivencia de la unidad familiar emitido por el Ayuntamiento en el cual reside el/la titular para aquellos casos que se soliciten autorización para cónyuge e hijos/as.

- Fotografías suficientes para la tramitación de la autorización, tanto del/la titular como de los/as posibles autorizados/as,

En caso de personas jurídicas:

- Documentación acreditativa de la escritura de constitución de la Sociedad o Cooperativa, de la personalidad y de los poderes del representante legal de la persona jurídica.

- Relación acreditativa de los socios o empleados que van a ejercer la actividad en nombre de la sociedad.

- Contrato de trabajo o documento acreditativo de la condición de miembro de la Sociedad o Cooperativa de la/s persona/s indicada/s para la explotación del puesto.

3. El plazo de presentación de las solicitudes será de 2 meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria.

4. Para la valoración de los criterios recogidos en el artículo 14 de esta Ordenanza, será necesario aportar la documentación acreditativa.

Artículo 14. Criterios para la concesión de las autorizaciones

En el caso de concurrencia competitiva, dentro del derecho de libre establecimiento y de libre prestación de servicios, la presente Corporación Municipal, con el fin de conseguir una mayor calidad de la actividad comercial y el servicio prestado, la mejor planificación sectorial, el mejor prestigio y la mayor seguridad del mercadillo, deberá tener en cuenta los siguientes criterios para la adjudicación de los puestos, especificando las puntuaciones otorgadas a cada uno de los apartados del baremo indicando en su caso los valores intermedios y los valores máximos, en su caso; teniéndose en cuenta que la puntuación contemplada en el apartado referido a política social no ha de ir en detrimento de la profesionalización de las personas comerciantes:

f. El capital destinado a inversiones directamente relacionadas con la actividad y el grado de amortización del mismo en el momento de la presentación de la solicitud.

1. Inversión superior a 30.000,00 € y estando la amortización de la inversión comprendida en el periodo:

- Entre 0 y 5 años = 5 puntos.

- Entre 6 y 10 años = 3 puntos.

2. Inversión igual o inferior a 30.000,00 € y estando la amortización de la inversión comprendida en el periodo:

- Entre 0 y 5 años = 4 puntos.

- Entre 6 y 10 años = 2 puntos.

g. La disponibilidad de las personas solicitantes de instalaciones desmontables adecuadas para la prestación de un servicio de calidad.

Puntuación: máximo 1 punto.

Si es del tipo lineal, 0 puntos. Si es en forma de U o doble U, 0,5 puntos.

Si tiene probador, 0,3 puntos. Si no lo tiene, 0 puntos.

Si tiene techo, 0,2 puntos. Si no tiene, 0 puntos.

h. La experiencia demostrada en la profesión, que asegure la correcta prestación de la actividad comercial.

Puntuación: Por cada mes de experiencia hasta el momento de la solicitud, 0,2 puntos.

i. Poseer las personas solicitantes algún distintivo de calidad en materia de comercio ambulante.

Puntuación: 1 punto por cada distintivo de calidad que posea el

solicitante.

j. Haber participado las personas solicitantes en cursos, conferencias, jornadas u otras actividades relacionadas con el comercio ambulante, especialmente aquellas que pongan de manifiesto el conocimiento de las características particulares (etnográficas y culturales) de este término municipal, así como de su mercadillo.

Puntuación:

Conferencias, jornadas, seminarios, etc. 0.1 puntos por cada uno con un máximo de 0.5 puntos (si tienen más de 5 años desde su realización se puntuará la mitad).

Cursos: por cada 50 horas de formación 1 punto (si tienen más de 5 años se puntuará la mitad).

f. Haber sido sancionadas las personas solicitantes, con resolución firme, por infracción de las normas reguladoras del comercio ambulante, o consumo u otra relacionada con la actividad: se restará dos puntos.

g. Acreditar documentalmente estar adherido a un sistema de resolución de conflictos en materia de consumo: mediación o arbitraje, para resolver las reclamaciones que puedan presentar las personas consumidoras y usuarias. 0,5 puntos.

h. Encontrarse inscrito en algún Registro General de Comercio Ambulante, de cualquier Estado miembro. 0,5 puntos.

i. Las dificultades para el acceso al mercado laboral.

Puntuación: 1 punto si proviene de alguno(s) de los siguientes colectivos: jóvenes menores de 30 años, parados de larga duración, mayores de 45 años o mujeres.

j. La mercancía innovadora

Puntuación:

Si la mercancía para la que se solicita la autorización de venta no existe en el mercadillo, 1 punto.

Si la mercancía para la que se solicita la autorización de venta existe en el mercadillo, 0 puntos.

Artículo 15. Resolución

4. El plazo para resolver las solicitudes de autorización será de tres meses a contar desde el día siguiente al término del plazo para la presentación de solicitudes. Transcurrido el plazo sin haberse notificado la resolución, las personas interesadas podrán entender desestimada su solicitud.

5. Las autorizaciones para el ejercicio del Comercio ambulante, serán concedidas por acuerdo del órgano municipal competente, oída preceptivamente la Comisión Municipal de Comercio Ambulante, en su caso.

6. Como resultado del procedimiento de concurrencia competitiva se creará una lista de espera, a fin de cubrir las posibles vacantes que surjan hasta la nueva convocatoria.

TÍTULO IV

DE LAS MODALIDADES DE COMERCIO AMBULANTE

Capítulo I

Del comercio en mercadillos

Artículo 16. Ubicación

4. El mercadillo del núcleo principal de Fuente Obejuna, se ubicará en Plaza Monseñor Miguel Castillejo y Plaza Lope de Vega.

5. El mercadillo en las Aldeas que será de 8:00 a 14:00 horas se ubicará:

- Cuenca. Plaza El Salvador: Miércoles y sábado.
- Coronada. Plaza de Andalucía: Miércoles y domingo.
- Argallón. Calle San Antonio: Lunes y viernes.
- Piconcillo. Plaza de Oriente: Lunes y viernes.
- Cardenchosa. Calle Encarnación Muñoz: Jueves y sábados.
- Los Morenos. Calle María Cristina: Jueves y sábados.
- Ojuelos Altos. Plaza: Martes y jueves.
- Ojuelos Bajos. Calle Córdoba: Martes y jueves.

- Cañada del Gamo. Calle La Luna: Martes y jueves.
- Alcornocal. Calle Iglesia: Martes y sábados.
- Los Pánchez. Calle de la Fuente: Martes y sábados.
- Posadilla. Avda. Andalucía: Miércoles y sábados.
- Navalcuervo.- Plaza: Miércoles y Sábados.
- El Porvenir de la Industria. Plaza de la Constitución: Martes y sábados.

6. El Ayuntamiento podrá acordar, por razones de interés público y mediante acuerdo motivado, el traslado del emplazamiento habitual del mercadillo, comunicándose a la persona titular de la autorización con una antelación de quince días, salvo que por razones de urgencia este plazo deba ser reducido. La ubicación provisional sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el traslado.

Artículo 17. Fecha de celebración y horario

2. El mercadillo se celebrará todos martes (frutas y verduras) y viernes del año, y el horario del mismo será desde las 8:00 horas hasta las 14:00 horas. En caso de interés público, mediante acuerdo motivado, se podrá modificar la fecha y horario, comunicándose a la persona titular de la autorización con una antelación mínima de quince días, salvo que por razones de urgencia este plazo deba ser reducido. Dicha modificación sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el cambio.

4. A la hora de comienzo del mercadillo, los coches, camiones y vehículos de toda clase han de haber efectuado sus operaciones de descarga y estar aparcados fuera del recinto del mercadillo, salvo aquéllos que sean inherentes al ejercicio de la actividad.

5. Durante las dos horas siguientes a la conclusión del mercadillo los puestos del mismo deberán ser desmontados y el lugar dejado en perfecto estado de limpieza.

Artículo 18. Puestos

2. El mercadillo del núcleo urbano constará de 30 puestos, y en las Aldeas 10 puestos, instalados conforme a la localización que se adjunta como Anexo a la presente Ordenanza.

4. El tamaño de los puestos podrá oscilar entre un mínimo de 6 metros y un máximo de 12 metros.

5. Las instalaciones utilizadas para el comercio en mercadillo han de ser desmontables y reunir las condiciones necesarias para servir de soporte a los productos dentro de unos mínimos requisitos de seguridad, de presentación y de higiene. No se podrán ocupar los terrenos del mercadillo con otros elementos que no sean los puestos desmontables.

Artículo 19. Contaminación acústica

Queda expresamente prohibido el uso de megafonía o de cualquier otra fuente de ruido que sobrepase el límite de decibelios establecidos en la normativa vigente de calidad acústica, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1038/2012, de 6 de julio.

Capítulo II

Del comercio itinerante

Artículo 20. Itinerarios

2. Para el ejercicio del Comercio Itinerante se fijan los itinerarios siguientes:

c) Para el comercio itinerante con ayuda de vehículo se habilitan las siguientes calles:

Plaza Lope de Vega, Regidor Caballero Villamediana y Corredera.

d) Para el ejercicio mediante un elemento auxiliar contenedor de las mercancías y portado por la persona vendedora, las calles autorizadas serán las que se determinen por acuerdo del Ayuntamiento.

5. El comercio itinerante podrá ejercerse los días que se determinen por acuerdo del Ayuntamiento en horario de mañana y tarde.

6. En caso de interés público, mediante acuerdo motivado, se podrán modificar los itinerarios, fechas y horarios, comunicándose a la persona titular de la autorización con una antelación mínima de quince días, salvo que por razones de urgencia este plazo deba ser reducido. Dicha modificación sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el cambio.

Artículo 21. Contaminación acústica y del aire

La propaganda por medio de aparatos amplificadores o reproductores no podrá rebasar los decibelios establecidos en la normativa vigente de calidad acústica, así como las establecidas en la normativa vigente de calidad del aire.

Artículo 22. Vehículos

Los vehículos utilizados para el comercio itinerante deberán cumplir todos los requisitos de la normativa vigente en materia de Seguridad y Sanidad de los productos expendidos o comercializados.

Capítulo III Del comercio callejero

Artículo 23

1. Para el ejercicio del comercio callejero se fijan las siguientes ubicaciones:

3. El comercio callejero podrá ejercerse días laborables y festivos en horario de mañana y tarde, en Plaza Lope de Vega, Monseñor Miguel Castillejo, Regidor Caballero Villamediana y Corredera.

4. En caso de interés público, mediante acuerdo motivado, se podrán modificar las ubicaciones, fechas y horarios, comunicándose a la persona titular de la autorización con una antelación mínima de quince días, salvo que por razones de urgencia este plazo deba ser reducido, Dicha modificación sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el cambio,

Artículo 24. Contaminación acústica

La propaganda por medio de aparatos amplificadores o reproductores no podrá rebasar los decibelios establecidos en la normativa vigente de calidad acústica,

TÍTULO V

COMISIÓN MUNICIPAL DE COMERCIO AMBULANTE

Artículo 26. Comisión Municipal de Comercio Ambulante

3. El pleno de la Corporación podrá crear una Comisión Municipal de Comercio Ambulante, a la que deberá ser oída preceptivamente en los casos previstos en el artículo 8 del Texto Refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, en los supuestos de traslado provisional de ubicación del Mercadillo previstos en el artículo 16 de esta Ordenanza y todas aquellas cuestiones relacionadas con el ejercicio del comercio ambulante.

4. La composición, organización y ámbito de actuación de la misma, serán establecidas en el correspondiente acuerdo plenario.

La composición de la Comisión Municipal de Comercio Ambulante estará integrada por las siguientes personas agentes legítimas representantes: vendedores, consumidores y la propia administración municipal. Asimismo se advierte que, al estar presentes en la Comisión las personas vendedoras ambulantes, este órgano no podrá intervenir en la toma de decisiones relativas a casos individuales de solicitudes de autorización.

3. El dictamen de esta Comisión, aunque preceptivo, no será

en ningún caso vinculante.

TÍTULO VI

INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 27. Potestad de inspección y sancionadora

4. Los servicios municipales que en cada caso resulten competentes ejercerán la inspección y vigilarán del ejercicio de las actividades reguladas en la presente Ordenanza, cuidando de que las mismas se ajusten a sus preceptos, sin perjuicio de otras atribuciones competenciales establecidas en la legislación vigente.

5. Cuando se detecten infracciones para cuya sanción sea competente este Ayuntamiento, se procederá a la instrucción del correspondiente expediente previo a la subsiguiente imposición de la sanción que corresponda si ello fuera procedente.

6. Si se detectaran infracciones para cuya sanción no fuera competente el Ayuntamiento, se dará cuenta inmediata de las mismas a la autoridad que corresponda, en especial, en el aspecto sanitario.

Artículo 28. Medidas cautelares

3. Con la finalidad de asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, así como la protección provisional de los intereses implicados, en el caso de infracciones graves o muy graves, se podrán adoptar motivadamente como medidas provisionales la incautación de los productos objeto de comercio no autorizados, y la incautación de los puestos, instalaciones vehículos o cualquier medio utilizado para el ejercicio de la actividad.

4. Las medidas provisionales podrán ser adoptadas una vez iniciado el procedimiento, o bien, por razones de urgencia, antes de la iniciación por el órgano competente para efectuar las funciones de inspección. En este caso, las medidas deberán ser confirmadas, modificadas o levantadas en el acuerdo de iniciación del procedimiento, que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a su adopción, el cual podrá ser objeto del recurso que proceda. Estas medidas se extinguirán con la eficacia de la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento correspondiente.

Artículo 29. Infracciones

A los efectos de esta Ordenanza, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 del Texto Refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobada por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, las infracciones se clasifican de la siguiente forma:

1) Infracciones leves:

e) No tener expuesta al público, en lugar visible, la placa identificativa y los precios de venta de las mercancías.

f) No tener, a disposición de la autoridad competente, las facturas y comprobantes de compra de los productos objeto de comercio.

g) No tener, a disposición de las personas consumidoras y usuarias, las hojas de quejas y reclamaciones, así como el cartel informativo al respecto.

h) El incumplimiento de los demás requisitos, obligaciones y prohibiciones contenidos en el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, siempre que no esté tipificado como infracción grave o muy grave, así como el incumplimiento del régimen interno de funcionamiento de los mercadillos establecido en esta Ordenanza, salvo que se trate de infracciones tipificadas por el Texto Refundido de la Ley del Comercio Ambulante, como grave o muy grave.

3) Infracciones graves:

f) La reincidencia en infracciones leves. Se entenderá que existe reincidencia por comisión en el término de un año de más de una infracción leve, cuando así haya sido declarado por resolu-

ción firme.

g) El incumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa reguladora de los productos objeto de comercio, así como el comercio de los no autorizados.

h) La desobediencia o negativa a suministrar información a la autoridad municipal o a su personal funcionario o agentes en el cumplimiento de su misión.

i) El ejercicio de la actividad incumpliendo las condiciones establecidas en la autorización municipal respecto al lugar autorizado, fecha, horario, tamaño, ubicación y estructura de los puestos.

j) El ejercicio de la actividad por personas distintas a las previstas en la autorización municipal.

4) Infracciones muy graves:

d) La reincidencia en infracciones graves. Se entenderá que existe reincidencia por comisión en el término de un año de más de una infracción grave, cuando así haya sido declarado por resolución firme.

e) Carecer de la autorización municipal correspondiente.

f) La resistencia, coacción o amenaza a la autoridad municipal, personal funcionario y agentes de la misma, en cumplimiento de su misión.

Artículo 30. Sanciones

2. Las infracciones podrán ser sancionadas como sigue:

d) Las leves con apercibimiento o multa de hasta 1.500 euros.

e) Las graves con multa de 1.501 a 3.000 euros.

f) Las muy graves con multa de 3.001 a 18.000 euros.

3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 16 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, para la graduación o calificación de las sanciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

h) El volumen de la facturación a la que afecte.

i) La naturaleza de los perjuicios causados.

j) El grado de intencionalidad del infractor o reiteración.

k) La cuantía del beneficio obtenido.

l) La reincidencia, cuando no sea determinante de la infracción.

m) El plazo de tiempo durante el que se haya venido cometiendo la infracción.

n) El número de personas consumidoras y usuarias afectadas.

6. Además de las sanciones previstas en el apartado primero,

en el caso de infracciones graves o muy graves se podrá acordar con carácter accesorio la revocación de la autorización municipal, así como el decomiso de la mercancía que sea objeto de comercio y el decomiso de los puestos, instalaciones vehículos o cualquier medio utilizado para el ejercicio de la actividad.

7. En el caso de reincidencia por infracción muy grave, el Ayuntamiento habrá de comunicar esta circunstancia a la Dirección General competente en materia de Comercio Interior.

8. La reincidencia en la comisión de infracciones muy graves llevará aparejada la cancelación de la inscripción en el Registro de Comerciantes Ambulantes, en el supuesto de que la persona comerciante se encontrara inscrita.

Artículo 31. Prescripción

2. La prescripción de las infracciones recogidas en esta Ordenanza, se producirán de la siguiente forma:

d) Las leves, a los dos meses.

e) Las graves, al año.

f) Las muy graves, a los dos años.

3. El plazo de prescripción comenzará a computarse desde el día que se hubiere cometido la infracción o, en su caso, desde aquel en que hubiese podido incoarse el procedimiento, y de conformidad con lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y en el Reglamento de procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

Disposición Transitoria

Las autorizaciones que estuvieran vigentes en el momento de la entrada en vigor de esta Ordenanza, serán prorrogadas, a partir de ese momento hasta que transcurra el plazo previsto en el artículo 8.2 de esta Ordenanza.

Disposición Derogatoria

A partir de la aprobación definitiva de la presente Ordenanza, quedan derogadas todas las disposiciones municipales que se opongan a la misma.

Disposición Final

La presente Ordenanza fue aprobada por el Pleno en sesión celebrada el día 16 de septiembre de 2016, y entrará en vigor el día de su publicación íntegra en el BOP.

Fuente Obejuna a 19 de septiembre de 2016. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Silvia Mellado Ruiz.

ANEXO i

MODELO DE SOLICITUD DE LICENCIA DE COMERCIO AMBULANTE.

1 DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:			NIF/CIF/ o equivalente:
REPRESENTANTE: NOMBRE Y APELLIDOS:			NIF o equivalente:
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:			
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	PAIS:	C. POSTAL:
TFNO. FIJO:	TFNO. MÓVIL:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA Si desea que el MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE SEA MEDIANTE COMPARECENCIA EN LA SEDE ELECTRÓNICA de esta Administración, indique el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso para que acceda a la sede y al contenido de la notificación: Correo electrónico:@..... Número de teléfono móvil (aviso via SMS): El interesado podrá, en cualquier momento, revocar su consentimiento para que las notificaciones dejen de efectuarse por vía electrónica, en cuyo caso deberá comunicarlo así al órgano competente e indicar la dirección donde practicar las futuras notificaciones.			

2 TIPO DE AUTORIZACIÓN
<input type="checkbox"/> Comercio en mercadillos. <input type="checkbox"/> Comercio callejero. <input type="checkbox"/> Comercio itinerante. <input type="checkbox"/> Comercio en mercados ocasionales. OBSERVACIONES:

3 DATOS DE LA ACTIVIDAD	
GRUPO IAE:	NOMBRE COMERCIAL DE LA ACTIVIDAD (OPCIONAL):
PRODUCTOS COMERCIALIZADOS: <input type="checkbox"/> Alimentación, bebidas... <input type="checkbox"/> Confección, calzado, artículos de cuero... <input type="checkbox"/> Complementos de belleza, perfumería, droguería... <input type="checkbox"/> Artículos de equipamiento del hogar y de ferretería... <input type="checkbox"/> Juguetes... <input type="checkbox"/> Productos informáticos y audiovisuales... <input type="checkbox"/> Animales... <input type="checkbox"/> Plantas... <input type="checkbox"/> Otros:	MEDIO DE EXPOSICIÓN Y VENTA DE LA MERCANCÍA <input type="checkbox"/> A pie con cesta o similar. <input type="checkbox"/> Puesto desmontable. <input type="checkbox"/> Vehículo o remolque habilitados. <input type="checkbox"/> Otros:
	MODELO Y CARACTERÍSTICAS DEL MEDIO UTILIZADO (cuando proceda): Modelo: Dimensiones: Otras características:
PERIODO DE ACTIVIDAD: <input type="checkbox"/> Todo el año. <input type="checkbox"/> Temporada (indicar fechas): <input type="checkbox"/> Ocasional (indicar fechas):	SOLICITUD DE USO DE APARATOS DE MEGAFONÍA O INSTRUMENTOS QUE EMITAN SONIDOS PARA CAPTAR LA ATENCIÓN (descripción):
HORARIO DE APERTURA:	OTRAS CIRCUNSTANCIAS A TENER EN CUENTA:
LUGAR DE EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD:	

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>

ILMO. AYUNTAMIENTO DE _____

ANEXO II

DECLARACION RESPONSABLE QUE SE ADJUNTA A LA SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA EL EJERCICIO DEL COMERCIO AMBULANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE _____
(Artículo 5 del Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria)

D/Dª con DNI/NIE/NIF

actuando en representación de con NIE

Vista la solicitud presentada, solicitando autorización para el ejercicio del comercio ambulante en el municipio de _____, por medio del presente documento formula

DECLARACION RESPONSABLE sobre el cumplimiento:

PROPIO _____ (marque con una X, en su caso)

DE LA PERSONA JURÍDICA A LA QUE REPRESENTO _____ (marque con una X, en su caso)

de los siguientes requisitos en relación con la actividad para las que se solicita la autorización:

- Que cumple los requisitos establecidos en el Texto Refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, modificado por el Decreto Ley 1/2013, de 29 de enero, y en la Ordenanza del Ayuntamiento de _____ para la regulación del comercio ambulante.
- Que está en posesión de la documentación que así lo acredita a partir del inicio de la actividad.
- Que mantendrá las condiciones durante el plazo de vigencia de la autorización.

En su virtud, DECLARO EXPRESAMENTE QUE CUMPLO LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

- a) Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto sobre Actividades Económicas y estar al corriente en el pago de la tarifa o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el Censo de Obligados Tributarios.
- b) Estar dado de alta en el Régimen de la Seguridad Social que corresponda, y al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social.
- c) Las personas prestadoras procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.
- d) Reunir las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o productos objeto del comercio ambulante o no sedentaria. En el caso de que los objetos de venta consistan en productos para la alimentación humana, estar en posesión del certificado acreditativo de la formación como persona manipuladora de alimentos.

e) Tener contratado un seguro de Responsabilidad Civil que cubra los riesgos de la actividad comercial, cuando obtenga la oportuna autorización municipal.

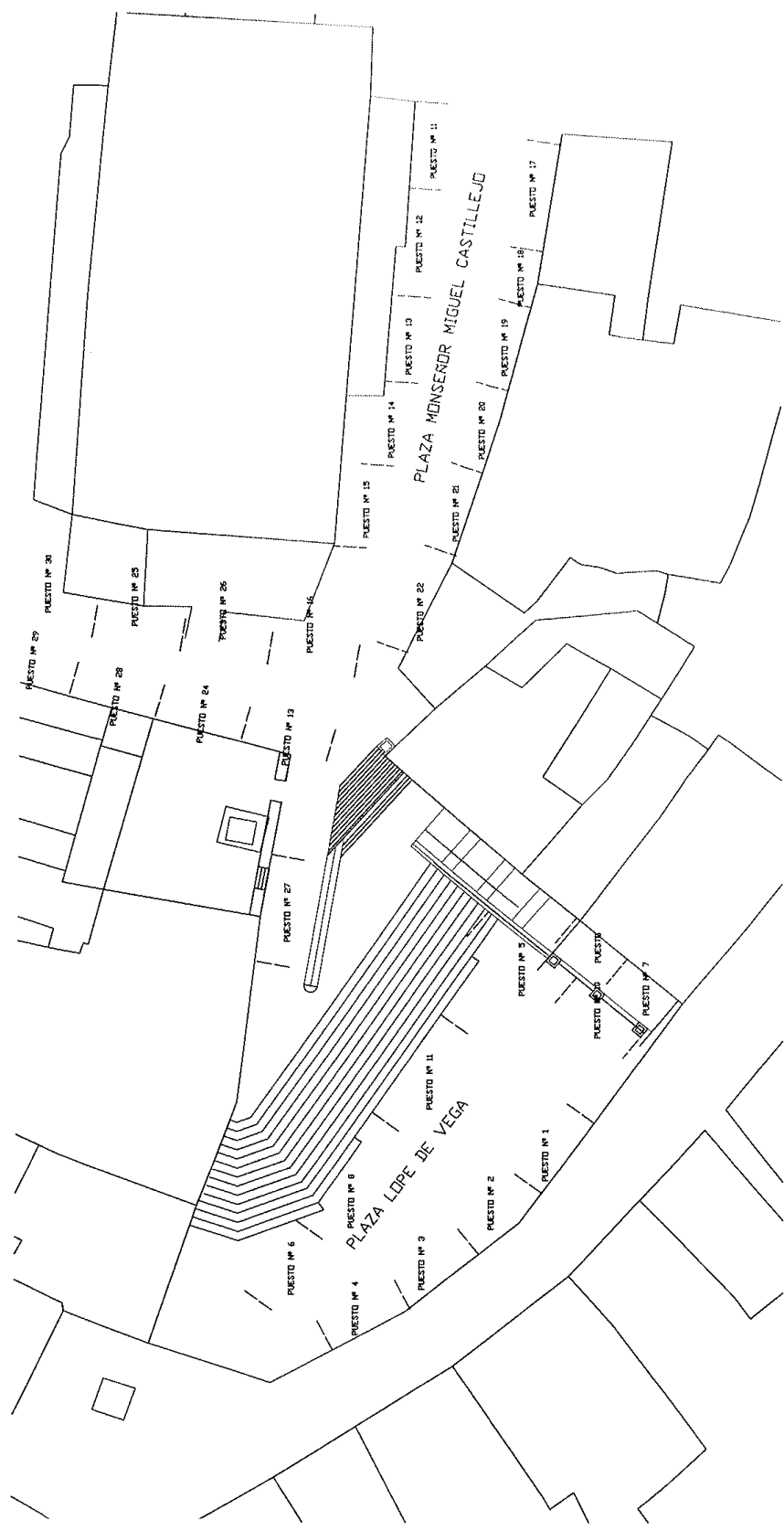
Y en prueba de lo manifestado, firmo la presente declaración responsable.

En a de de 201__

Firmado:

La circunstancia de estar dado de alta y al corriente del pago del impuesto de actividades económicas o, en su caso, en el censo de obligados tributarios, deberá ser acreditada, a opción del interesado, bien por él mismo _____ (marque con una X, en su caso), en este caso, se entrega la documentación junto con la solicitud; bien mediante autorización a la Administración para que verifique su cumplimiento, como ya quedaría de manifiesto en la Declaración Responsable.

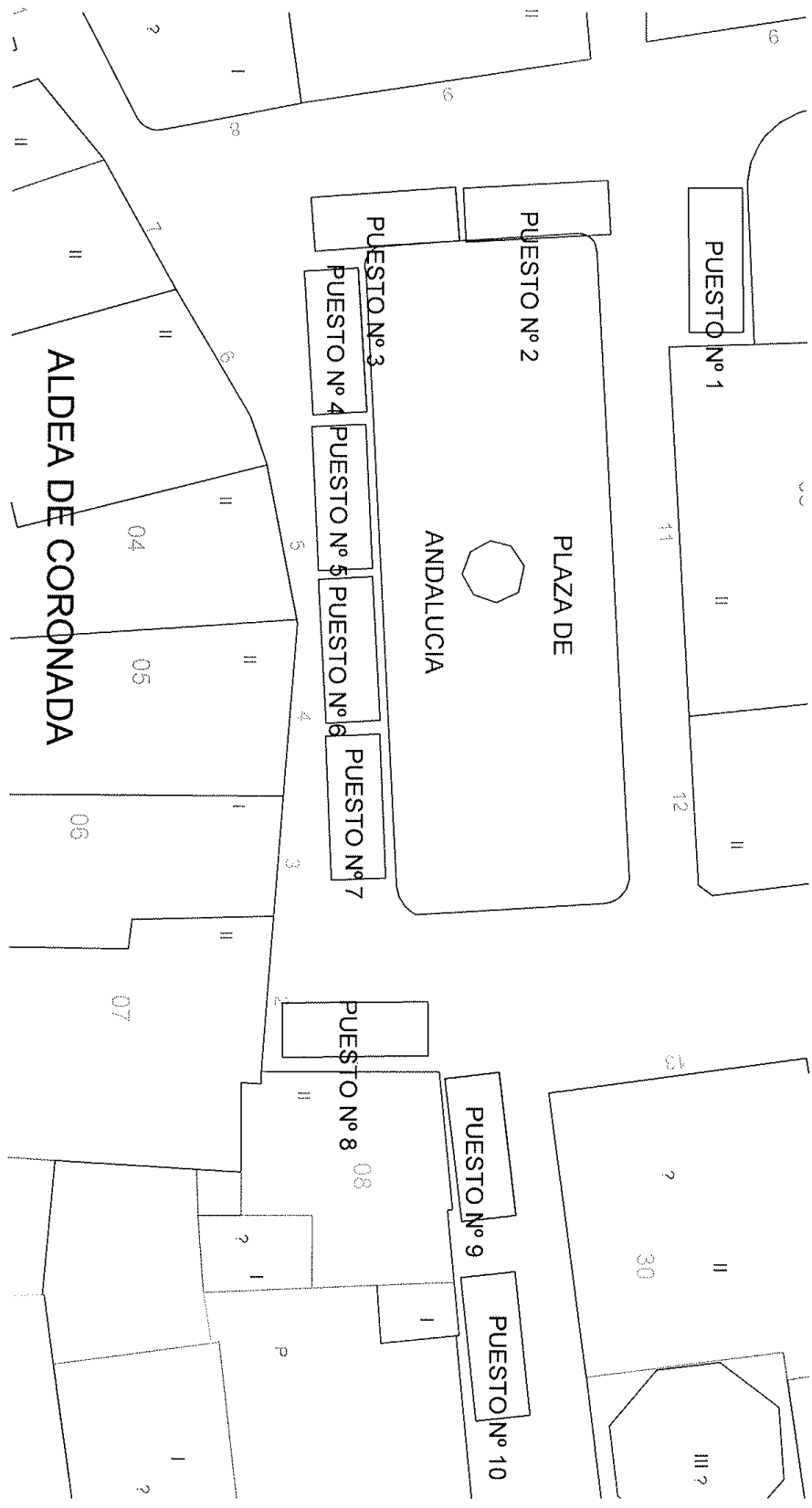
No obstante el apartado anterior, no será exigible acreditación documental de otros requisitos detallados en la declaración responsable, sin perjuicio de las facultades de comprobación que tienen atribuidas las Administraciones Públicas.



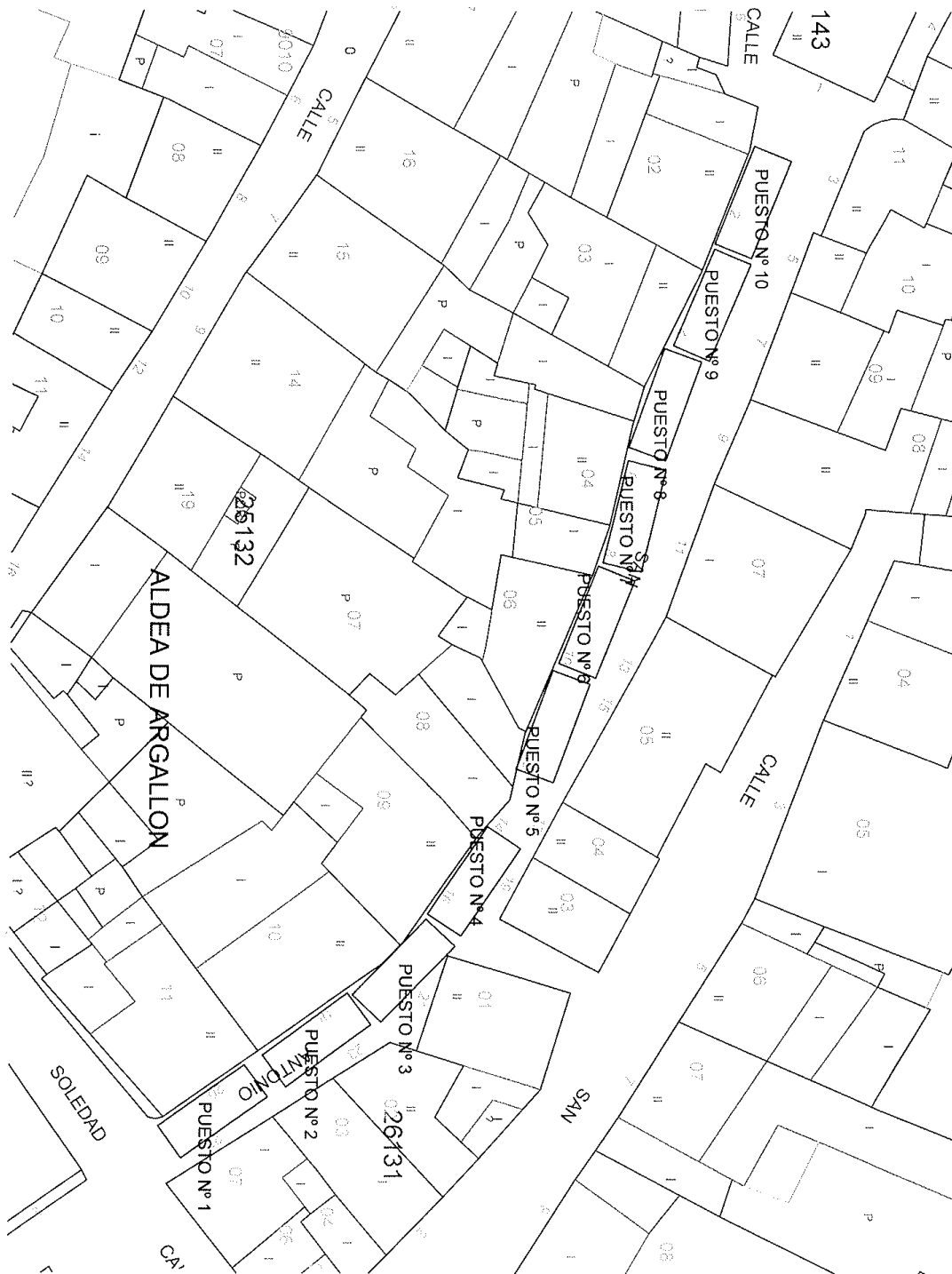
El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>



El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>



El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>



El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>



El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>



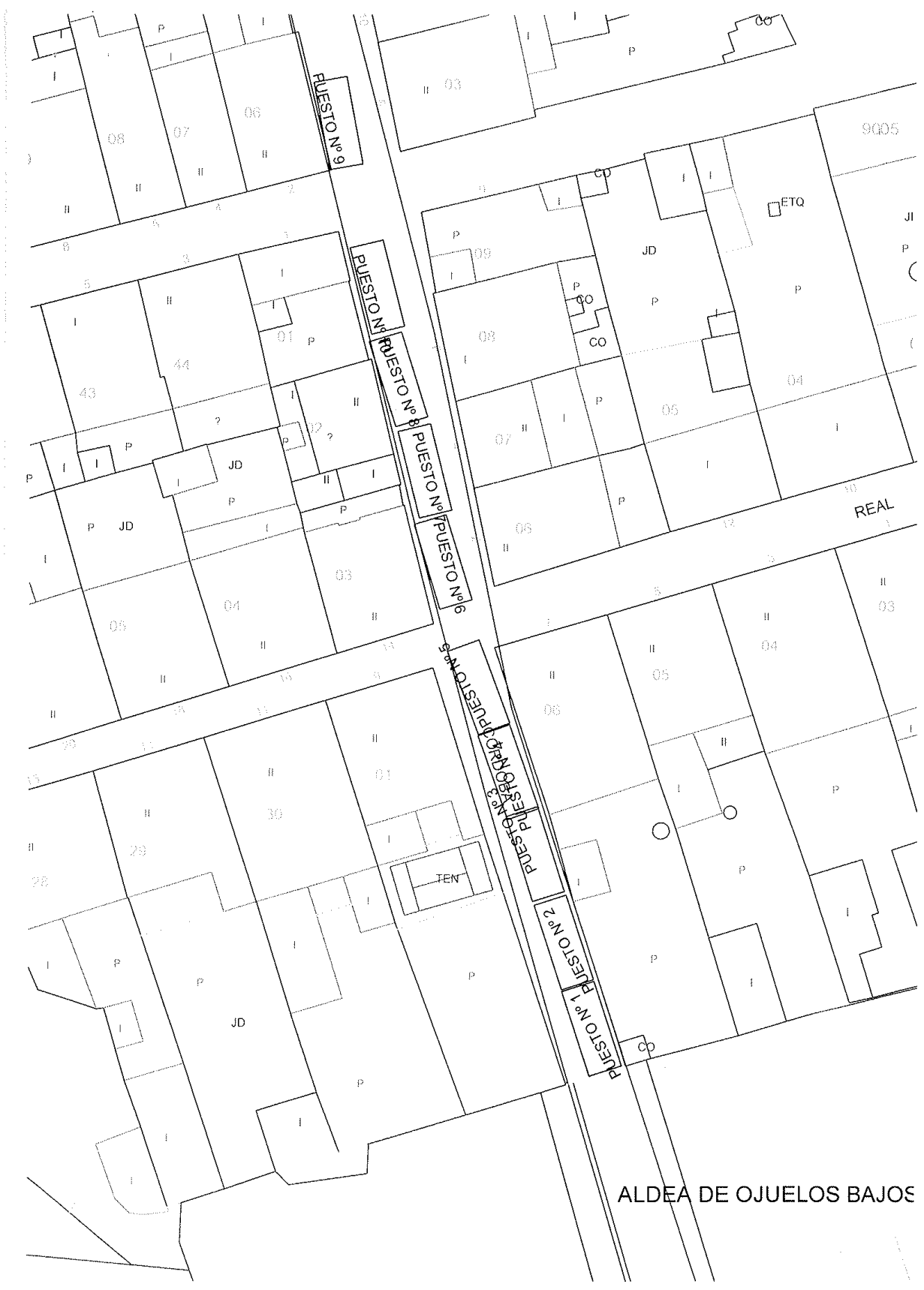


El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>

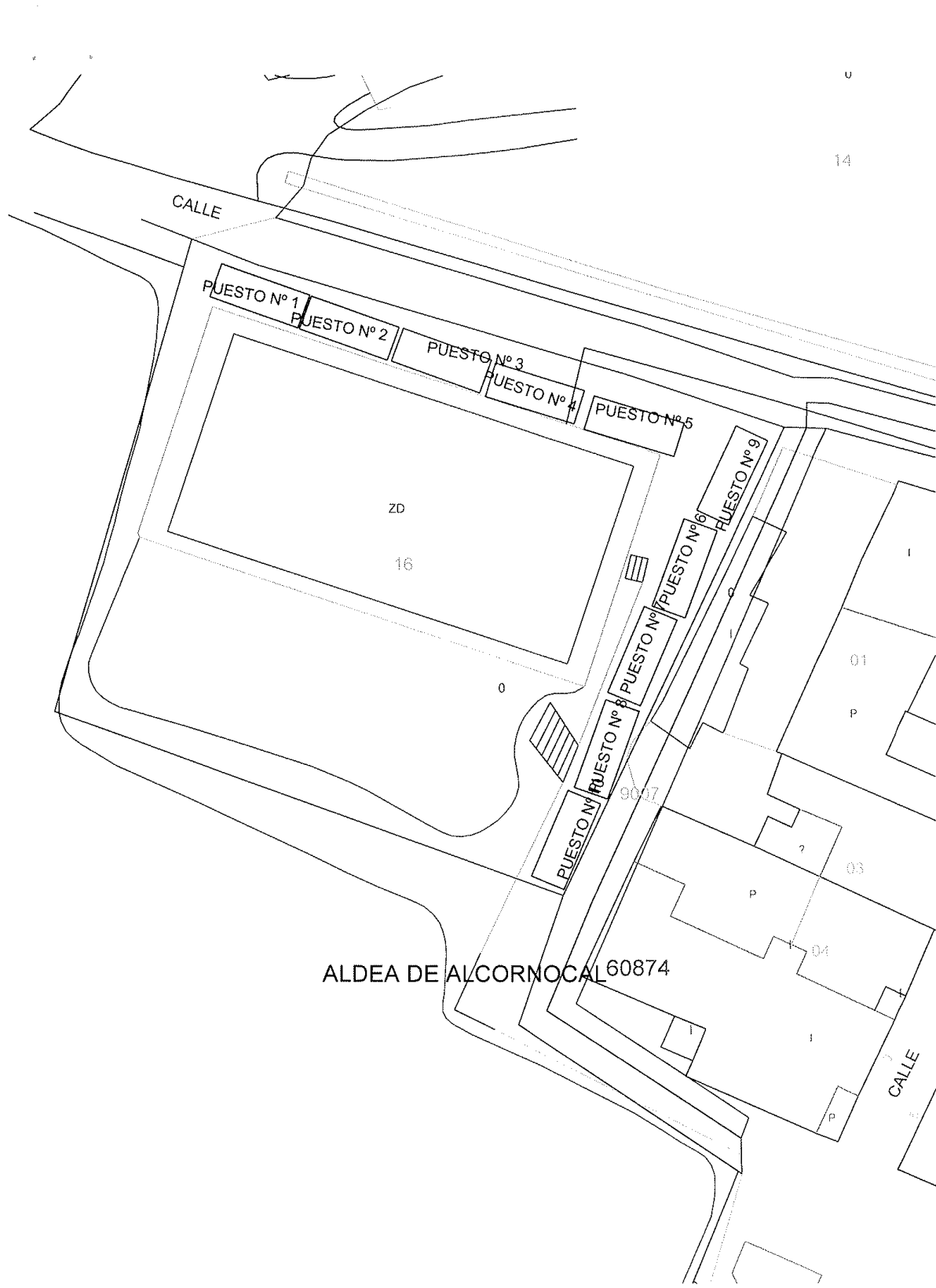


ALDEA DE OJUELOS ALTOS

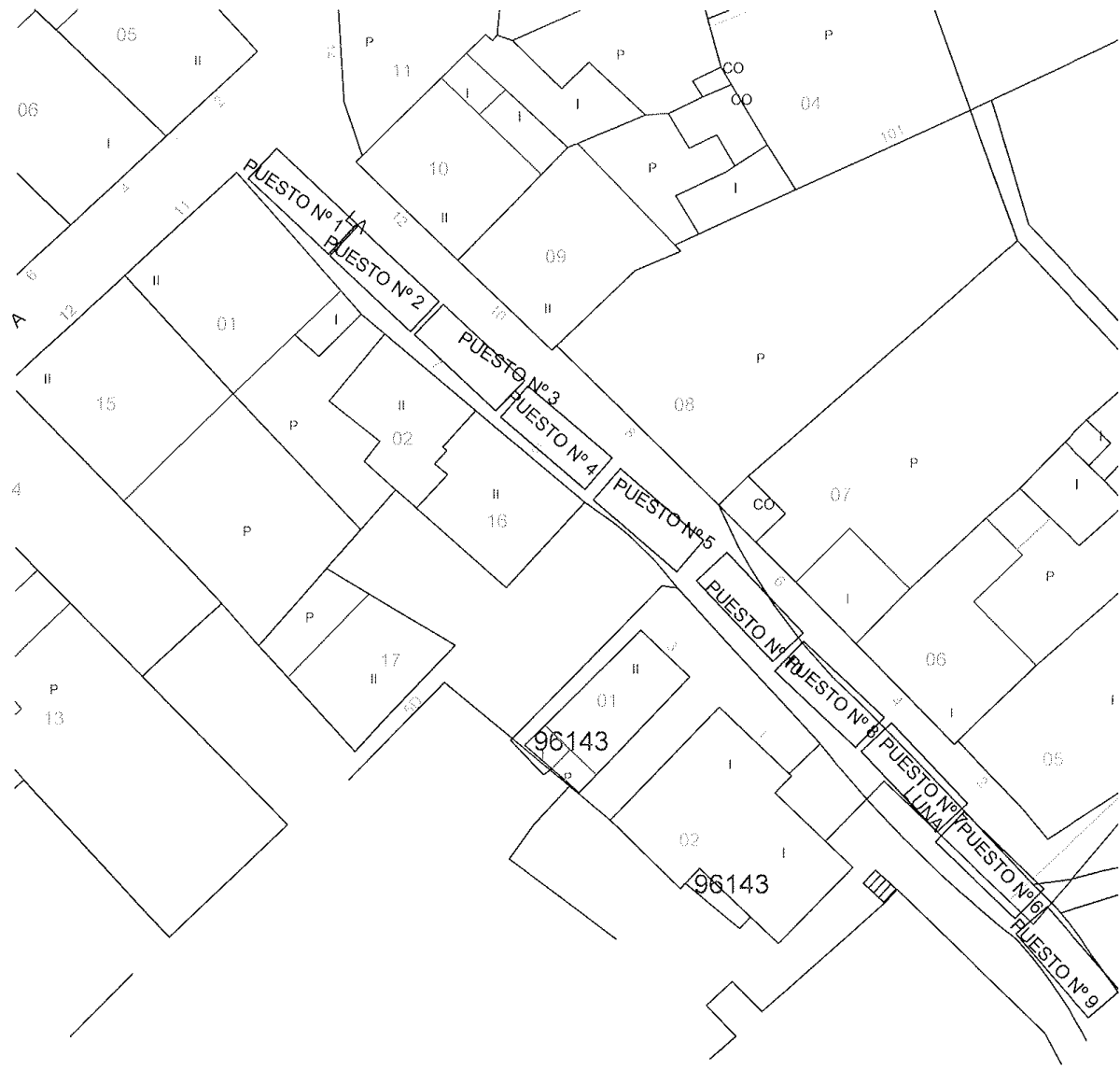
El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>



El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>



El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>

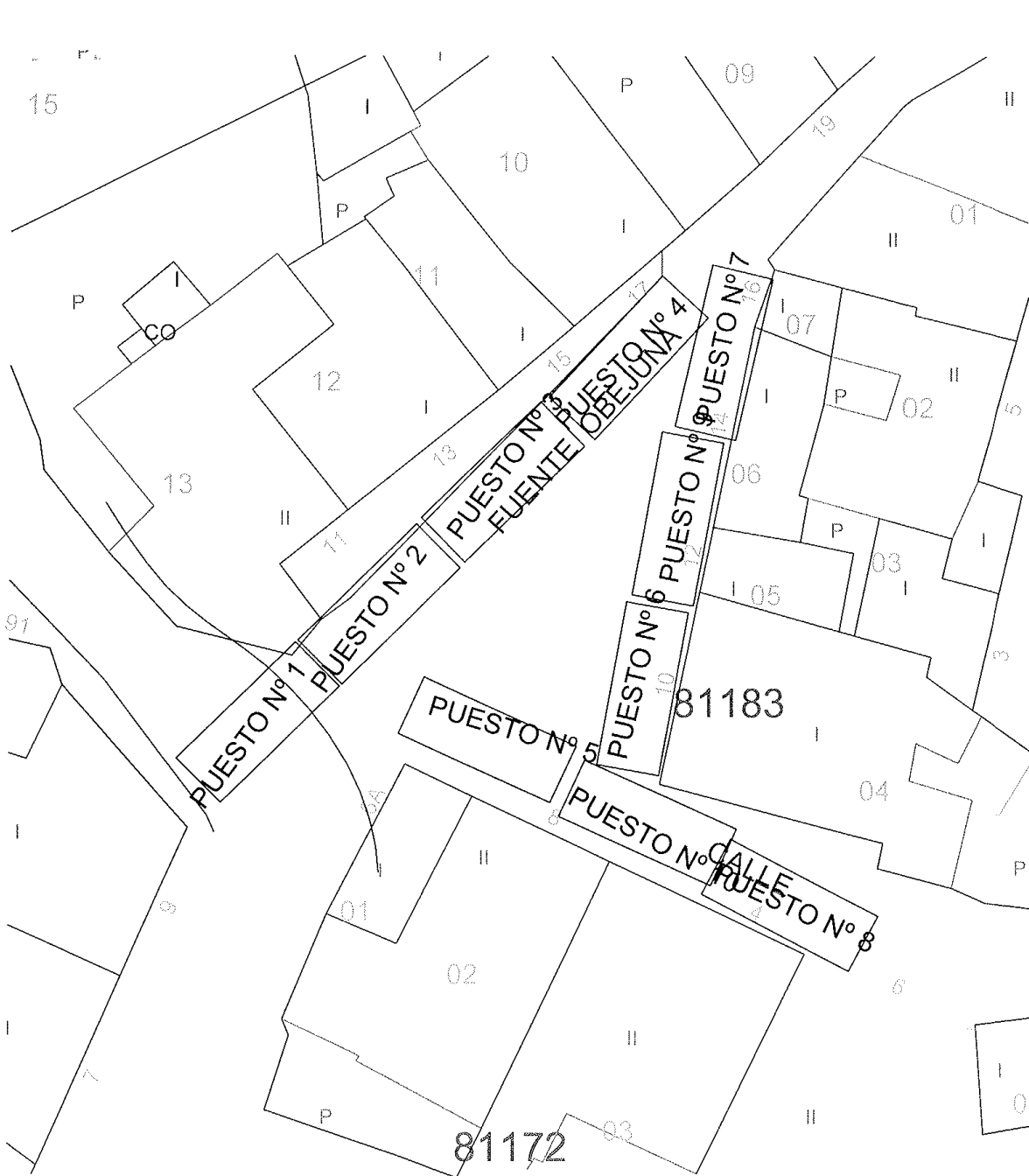


ALDEA DE LOS PANCHEZ

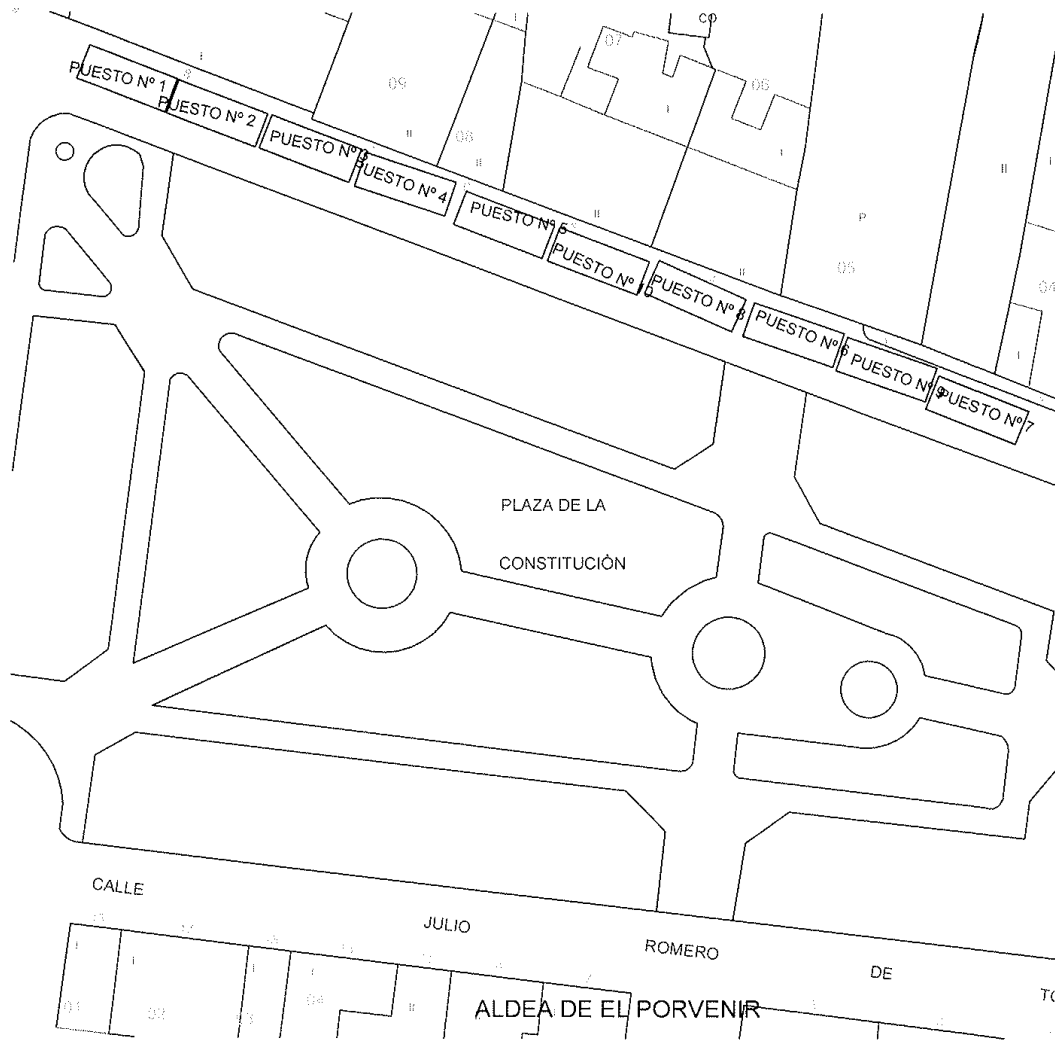
El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>



El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>



ALDEA DE NAVALCUERVO



El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>

Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo

Núm. 3.231/2016

De conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, resulta aprobado definitivamente el Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio 2016, con sus Bases de Ejecución, Plantilla Presupuestaria y Anexo de Personal, haciéndose público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 de la citada Ley el resumen por capítulos del mismo. Asimismo queda aprobado, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 30 LOPSF, el límite de gasto no financiero del Ayuntamiento, también denominado como techo de gasto, que se fija en el importe de 7.369.529,15 euros.

I. ESTADO DE INGRESOS

Concepto	Descripción	Presupuesto
Ingreso		2016
Capítulo I	Impuestos Directos	2.946.654,45
Capítulo II	Impuestos Indirectos	60.814,36
Capítulo III	Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	1.912.617,41
Capítulo IV	Transferencias Corrientes	4.601.436,81

Capítulo V	Ingresos Patrimoniales	78.890,60
Total	Operaciones Corrientes	9.600.413,63
Capítulo VI	Enajenación de Inversiones Reales	0,00
Capítulo VII	Transferencias de Capital	777.370,27
Capítulo VIII	Activos Financieros	48.265,98
Capítulo IX	Pasivos Financieros	0,00
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL		777.370,27
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		10.426.049,88

II. ESTADO DE GASTOS

Concepto	Descripción	Presupuesto
Gastos		2016
Capítulo I	Gastos de Personal	4.136.599,88
Capítulo II	Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	4.323.010,97
Capítulo III	Gastos Financieros	187.445,76
Capítulo IV	Transferencias Corrientes	219.802,75
Capítulo V	Fondo de Contingencia	0,00
TOTAL	OPERACIONES CORRIENTES	8.866.859,36
Capítulo VI	Inversiones Reales	1.092.201,93
Capítulo VII	Transferencias de Capital	31.691,75
Capítulo VIII	Activos Financieros	0,00
Capítulo IX	Pasivos Financieros	368.126,10
TOTAL OPERACIONES DE CAPITAL		1.123.893,68
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		10.358.879,14

ANEXO I. ESTADO DE CONSOLIDACIÓN

Presupuesto General Ayuntamiento Peñarroya-Pueblonuevo Año 2016

Estado de Consolidación del Presupuesto General

Estado de Gastos

Capítulo y Denominación	De la Entidad Local	Promoc. Indus. Valle Alto del Guadiato S.L.	Ajustes	Presupuesto General
I. Gastos de personal	4.136.599,88	612.291,63		4.748.891,51
II. Bienes y servicios	4.323.010,97	508.834,67		4.831.845,64
III. Gastos financieros	187.445,76	24.274,21		211.719,97
IV. Transferencias corrientes	219.802,75			
VI. Inversiones reales	1.092.201,93			
VII. Transferencias de capital	31.691,75			
VIII. Activos financieros	-			
IX. Pasivos Financieros	368.126,10			
TOTALES	10.358.879,14	1.145.400,51	-806.030,40	10.698.249,25

Estado de Consolidación del Presupuesto General

Estado de Ingresos

Capítulo y Denominación	De la Entidad Local	Promoc. Indus. Valle Alto del Guadiato S.L.	Ajustes	Presupuesto General
I. Impuestos directos	2.946.654,45	-		2.946.654,45
II. Impuestos indirectos	60.814,36	-		60.814,36
III. Tasas, precios públicos y otros ingresos	1.912.617,41	310.511,28	- 95.030,40	2.128.098,29
IV. Transferencias corrientes	4.601.436,81	838.151,02	-711.000,00	4.728.587,83
V. Ingresos patrimoniales	78.890,60			78.890,60
VII. Transferencias de capital	777.370,27			777.370,27
VIII. Activos financieros	48.265,98			48.265,98
IX. Pasivos financieros	-			-
TOTALES	10.426.049,88	1.148.662,30	-806.030,40	10.768.681,78

Asimismo y de conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se publica Anexo II relativo a la Plantilla del Personal aprobada para el ejercicio 2016, y que aparece dotada en el Presupuesto de la Corporación para el mismo ejercicio.

PLANTILLA DE PERSONAL

Denominación de la Plaza	Grupo ¹	Nº de plazas	C.D.	Observaciones
FUNCIONARIOS				
Escalas Habilitados Estatales y Administración General				
Secretario General	A1	1	FHN 26	Nomb. Acctal
Interventor	A1	1	FHN 26	Nomb. Interino
Administrativo	C1	1	20	Nomb. Interin Tesorería

Administrativo	C1	1	18	
Administrativo	C1	1	16	
Auxiliar Administrativo	C2	1	14	
Aux. Ofic. 1ª recaud. Tribut	C2	1	16	
Escala Administración Especial, Subescalas Servicios Especiales: Policía Local				
Subinspector	A2	1	18	
Oficial	C1	3	16	
Oficial	C1	1	18	2ª actividad
Policía	C1	12	16	2 vacantes 1 2ª actividad
Policía	C1	1	18	
PERSONAL LABORAL				
Ingeniero Técnico	A2	1	20	
Bibliotecario/Archivero	A2	1	20	
Técnico obras y servicios	A2	1	20	
Técnico Medio Ambiente	A2	1	20	
Técnico Nóminas Rentas E.	A2	1	20	
Técnico proyecto y formac.	A2	1	20	
Tecn. Subvenc. y formac.	A2	1	20	
Administrativo	C1	3	16	
Auxiliar Administrativo	C2	8	14	
Aux. Adm.	C2	2	15	
Encargado capataz obras	C2	1	16	
Almacenista	C2	1	15	
Carpintero metálico	C2	2	15	
Mecánico	C2	1	15	
Conductor	C2	1	15	
Oficial 1ª	C2	7	15	
Oficial 2ª	C2	6	14	
Peón Mercados y Cam.	E-A/P	2	12	
Peón Servicios varios	E-A/P	7	12	
Peón Colegios	E-A/P	3	12	Jornada parcial
Limpiadoras	E-A/P	3	12	
TOTAL Funcionarios Escalas Adm. Gral y HE		7		
TOTAL Funcionarios Policía Local			18	
TOTAL Laborales			54	
TOTAL			79	

(1) En el caso de los laborales, asimilado a los de funcionarios

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos procedentes, significándose que contra la aprobación definitiva del mismo, y a tenor de lo establecido en el artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En Peñarroya-Pueblonuevo, a 8 de septiembre de 2016. El Alcalde, Fdo. José Ignacio Expósito Prats.

Núm. 3.301/2016

Según lo preceptuado en los artículos 47.2 y 44 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, y con motivo de la ausencia en la Localidad del Sr. Alcalde-Presidente, D. José Ignacio Expósito Prats, en este Excmo. Ayuntamiento desde el día 15 al 16 de septiembre de 2016, ambos inclusive, conforme a las facultades que me confiere la vigente legislación:

He resuelto

Primero. Delegar la totalidad de funciones propias de esta Alcaldía-Presidencia, desde el día 15 al 16 de septiembre de 2016,

ambos inclusive, en la Primera Teniente de Alcalde, doña María Victoria Paterna Otero, siendo estas facultades tan amplias como sean posibles en la normativa de aplicación.

Segundo. El actual Decreto tendrá efectos a partir del día siguiente a la fecha del mismo, debiendo ser publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tercero. Dése cuenta del presente Decreto a la Primera Teniente de Alcalde, para su conocimiento y efectos a la sesión plenaria próxima que se celebre.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente en Peñarroya-Pueblonuevo a 14 de septiembre de 2016. El Alcalde, firma ilegible.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social Único Tortosa (Tarragona)

Núm. 3.299/2016

Juzgado de lo Social Único de Tortosa (Tarragona)

Procedimiento: Despido 666/2015. Sección: T

Parte actora: D. Carlos Quiles López

Parte demandada: FOGASA1, Eco World Technology, S.L., Autogás Ecológico, S.L., Multigrupo, S.C.C.L., D. Daniel Codrut Pop, Dª Lilianna-Inés Murillo Castaño y D. Javier-Amador Pino Sese

EDICTO DE NOTIFICACIÓN Y CITACIÓN

DOÑA ANA MARÍA AGUILAR ZANUY, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO SOCIAL ÚNICO DE TORTOSA, HAGO SABER:

En virtud de lo dispuesto por el Juzgado de lo Social Único de Tortosa, en resolución dictada en el día de la fecha en el procedimiento 666/2015-T, seguido a instancia de D. Carlos Quiles López contra FOGASA1, Eco World Technology, S.L., Autogás Ecológico, S.L., Multigrupo, S.C.C.L., D. Daniel Codrut Pop, Dª Lilianna-Inés Murillo Castaño y D. Javier-Amador Pino Sese, se cita a Autogas Ecologico, S.L., en ignorado paradero y cuyo domicilio actual se desconoce, a fin de que comparezca al acto de conciliación y, en su caso, juicio, que se ha de celebrar el día 5 de octubre de 2016, a las 09:30 horas, en la sala 4 de audiencia de este Juzgado, por medio del presente edicto, haciéndole saber que deberá concurrir al acto del juicio con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la facultad que le asiste de comparecer con letrado, procurador o graduado social colegiado y que su incomparecencia sin justa causa no impedirá la celebración del juicio que se continuará sin declarar su rebeldía.

Y para que sirva de notificación y citación en legal forma a Autogás Ecológico, S.L., advirtiéndole que la copia de la demanda y demás documentos presentados quedan a su disposición en la secretaría de este Juzgado, y que las sucesivas comunicaciones, salvo que revistan forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento, se harán en estrados, y para que sirva de publicación en el BOP de Córdoba y fijación en el tablón de esta oficina judicial, a los efectos pertinentes expido el presente.

En Tortosa a 13 de septiembre de 2016. La Letrada de la Administración de Justicia, firma ilegible.

OTRAS ENTIDADES

Empresa Municipal Saneamientos de Córdoba, SA (SADECO)

Núm. 3.270/2016

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE 13 PLAZAS DE PEÓN/A LIMPIADOR/A, MEDIANTE UN SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN PROMOCIÓN EXTERNA BASES DE CONTRATACIÓN

Base primera. Objeto de la convocatoria

1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad por promoción externa, mediante el sistema de Concurso-Oposición, de 13 plazas de Peón/a Limpiador/a para los servicios y turnos que presta la empresa, preferentemente turno de noche, pudiendo desarrollar también su actividad en cualquiera de las jornadas y horarios recogidos en el vigente cuadro horario.

2. Concluida la fase de Concurso-Oposición y designados los/as candidatos/as que hayan obtenido las plazas, se establece un periodo de prueba de 15 días de conformidad con el artículo 23 del vigente Convenio Colectivo.

3. La convocatoria del proceso selectivo y sus bases se expondrán en la Web de SADECO (www.sadeco.es) y en los Diarios Oficiales (BOP). El resto de información relativa al proceso de selección (listados, pruebas, notificaciones, etc.) se expondrán en la página web y en el tablón de anuncios de la sede principal de la Empresa, sita en Avenida Medina Azahara, nº 4 (entrada por C/ Le Corbusier s/n).

Base segunda. Condiciones y requisitos

1. Los requisitos para ser admitidos/as en la presente convocatoria son los siguientes:

1.1. Tener cumplidos 18 años de edad, lo que se acreditará mediante Documento Nacional de Identidad, Permiso de Residencia, Pasaporte o Permiso de Trabajo.

1.2. Estar en posesión del Graduado Escolar o equivalente a efectos laborales.

1.3. Sólo para las personas con discapacidad que se inscriban en el Grupo Reservado, acreditar mediante Documento expedido por el Centro de Valoración y Orientación de Personas con Discapacidad de la Consejería de Igualdad, Salud y Políticas Sociales de la Junta de Andalucía su condición, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%, debiendo aportar además Dictamen Técnico Facultativo y Certificado de Capacitación para las tareas propias del puesto de Peón/a Limpiador/a, emitido por el citado Organismo. También será validada provisionalmente, la solicitud del Certificado de Capacitación en el periodo de presentación de solicitudes, siendo obligatorio para seguir siendo aspirante, entregar el original del Certificado de Capacitación, en el periodo de reclamaciones y/o subsanación de defectos del listado provisional de admitidos y excluidos.

2. Todos los requisitos exigidos habrán de cumplirse a fecha del último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el final del proceso selectivo. Los requisitos que no se cumplan a dicha fecha no serán tenidos en cuenta.

3. No haber sido separados/as, mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

Base tercera. Forma y plazos para presentar la documentación

1. Para participar en la convocatoria habrá que presentar solici-

tud firmada según modelo oficial junto con fotocopia de los requisitos exigidos en el apartado 1 de la Base segunda de esta convocatoria en vigor, bajo el texto "es copia del original" suscrito y firmado por el/la solicitante, que se responsabilizará de su veracidad. Los aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos en la solicitud oficial. Las solicitudes presentadas que presenten enmiendas o tachaduras, tanto en la instancia como en el autobaremo, serán desestimadas.

2. El modelo oficial de solicitud se podrá descargar de la página Web de SADECO (www.sadeco.es) o recoger en la sede principal de la empresa municipal Saneamientos de Córdoba, sita en Avenida Medina Azahara, nº 4 (entrada por calle Le Cobusier s/n) y en los Centros Cívicos del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

3. En el impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se hará constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

4. En la solicitud se establecen dos grupos de inscripción: Grupo General 1 y Grupo Reservado 2 de Discapacidad (Personas con discapacidad reconocida igual o superior al 33%). Los/as interesados/as solo podrán inscribirse en uno de los dos grupos, no siendo admitidos/as los/as aspirantes que realicen dos o más inscripciones, ya sea al mismo o a distinto grupo de inscripción.

5. Se establecen dos grupos de inscripción:

5.1. Grupo General (uno), integrado por personas sin discapacidad reconocida igual o superior al 33%.

5.2. Grupo Reservado (dos), integrado por personas con discapacidad reconocida igual o superior al 33%.

6. Las plazas reservadas para cada uno de los grupos son:

Grupo	Número de plazas
Grupo General 1	12
Grupo Reservado 2 Discapacitados/as 33%	1
TOTAL	13

Si la plaza del Grupo Reservado (DOS) no fuera cubierta, se acumulará al Grupo General (UNO).

7. La solicitud se presentará en la Empresa Municipal Saneamientos de Córdoba, en los lugares específicamente habilitados para ello.

8. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP). Los/as interesados/as que no presenten sus solicitudes en tiempo y forma no serán admitidos/as en el proceso selectivo.

9. El falseamiento de la documentación aportada justificativa de los requisitos o méritos alegados implicará la exclusión de la persona aspirante del sistema de selección de la presente convocatoria, reservándose la Empresa el ejercicio de las acciones legales a que haya lugar en derecho ante tales hechos.

Base cuarta. Admisión de aspirantes

1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Director-Gerente de SADECO, dictará comunicación declarando aprobada la Lista Provisional de Candidatos/as Admitidos/as y Excluidos/as, en la que constará el nombre, apellidos, DNI, autobaremación, así como la composición del Tribunal. Dicha resolución será publicada en el Tablón de Anuncios y WEB de SADECO. A partir de ese momento las distintas comunicaciones y publicación de listados se realizarán a través del mencionado Ta-

blón y la WEB de SADECO.

2. Se dará un plazo de subsanación de los defectos, que será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación.

3. El tribunal calificador publicará el lugar, fecha y hora de realización de las pruebas que se comunicarán a través del Tablón de Anuncios y WEB de SADECO con una antelación mínima de diez días hábiles.

4. Una vez finalizado el plazo de reclamaciones establecido en el apartado 2 de la Base octava, se publicará la Lista Definitiva de Candidatos Admitidos y Excluidos.

Base quinta. Tribunal Calificador

1. El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

- Tres miembros nombrados por la Dirección de la Empresa y propuestos por la misma, de entre los cuales, se determinará a propuesta de la Dirección de la Empresa, el que hará de Presidente/a del Tribunal.

- Dos miembros nombrados por la Dirección de la Empresa y propuestos por la Parte Social. (Si la Parte Social no propone miembro alguno, será la Dirección de la Empresa la que lo haga en el número que haga falta para componer el Tribunal.

- Uno de los miembros anteriores actuará de Secretario participando como el resto de los miembros del tribunal calificador con voz y voto.

- El Comité de Empresa podrá participar con un miembro de cada Sección Sindical, que tendrán voz y no tendrán voto

2. La composición de los miembros del Tribunal Calificador se publicará junto a la lista provisional de candidatos/as admitidos/as y excluidos/as, será exclusivamente técnica y su pertenencia al citado órgano de selección deberá ser siempre a título individual y no en representación o por cuenta de nadie.

3. En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas.

4. Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate que intervendrán con voz, pero sin voto.

5. Asimismo se podrán contratar la colaboración de una empresa especializada para el asesoramiento en las distintas pruebas, debiendo, en todo caso, el Tribunal supervisar y validar todo el procedimiento.

Base sexta. Proceso de selección de personal

1. El procedimiento de selección constará de dos partes:

A) Concurso (20%).

B) Oposición (80%).

A) Fase de Concurso:

Esta fase de Concurso, no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

Los/as aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos en el plazo de presentación de solicitudes, debiendo justificarlos documentalmente una vez finalizada la fase de oposición por los aspirantes que superen dicha fase, en el plazo establecido al efecto, con arreglo al baremo establecido en el Anexo I.

La fase de concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará junto con las lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha autobaremación vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremación por los/as aspiran-

tes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as.

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los acreditados documentalmente una vez finalizada la fase de oposición y autobaremación por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobaremación por los aspirantes.

Los méritos a tener en cuenta serán los adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

La ausencia de autobaremación en la solicitud conllevará la puntuación de 0 en la fase de concurso.

B) Fase de Oposición:

Prueba Teórica: Consistirá en la contestación por escrito, durante 60 minutos como máximo, de un cuestionario de cuarenta (40) preguntas, con tres respuestas alternativas, propuestas por el Tribunal, relacionadas con el contenido de las materias indicadas en el Anexo II de esta convocatoria.

Solo existirá una respuesta válida a cada pregunta. Cada respuesta correcta puntuará 0,10. Cada respuesta incorrecta penalizará 0,05 puntos.

La corrección de esta primera parte, se realizará según lo previsto en la presente base y se calificará hasta un máximo de 4 puntos. Siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 2,5 puntos.

En caso excepcional que alguna pregunta tuviese que ser anulada por el Tribunal Calificador, se mantendrá el mínimo de 2,5 puntos para superar la prueba teórica.

Prueba práctica: Consistirá en la contestación por escrito durante 60 minutos como máximo, de un cuestionario de cuarenta (40) preguntas, con tres respuestas alternativas, propuestas por el Tribunal, sobre supuestos prácticos relacionados con el contenido de las materias indicadas en el anexo II, siempre relacionadas con las plazas objeto de la convocatoria.

Solo existirá una respuesta válida a cada pregunta. Cada respuesta correcta puntuará 0,10. Cada respuesta incorrecta penalizará 0,05 puntos.

Esta segunda parte se calificará hasta un máximo de 4 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 2,5 puntos.

El Tribunal publicará los resultados provisionales de la Prueba Teórica, en la que constará el nombre, apellidos, DNI, puntuación obtenida.

Una vez finalizado el plazo de reclamaciones establecido en el apartado 3 de la base octava, se publicarán los resultados definitivos de la Prueba Teórica.

Seguidamente, el tribunal publicará los resultados provisionales de la Prueba Práctica, en la que constará el nombre, apellidos, DNI y puntuación obtenida.

Una vez finalizado el plazo de reclamaciones establecido en el apartado 4 de la base octava, se publicarán los resultados definitivos de la Prueba Práctica.

2. Los/as aspirantes serán convocados/as para realizar las pruebas (teórica y práctica) que se realizarán conjuntamente el mismo día y serán convocados/as en llamamiento único.

3. El/La Presidente/a del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que las pruebas de la fase de oposición escritas, serán corregidas sin conocer la identidad de los/as aspirantes.

En este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la

identidad de los/as mismos/as.

4. Las pruebas serán eliminatorias, siendo eliminados/as los/as aspirantes no presentados/as y quienes no alcancen la puntuación mínima establecida en cada una de ellas, por tanto, no será corregida la prueba práctica de los aspirantes que no superen la prueba teórica.

5. La puntuación total de la fase de oposición tendrá un valor máximo de ocho puntos, cuyo resultado se obtendrá de la suma de la puntuación de la prueba teórica y de la prueba práctica. La calificación total será la suma de puntuación de la Fase Concurso más la Fase de Oposición, resultando así el orden de puntuación.

6. El orden de actuación de los/as interesados/as en aquellas pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente, comenzará por el/la aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "A", de conformidad con el sorteo efectuado que será publicado WEB de SADECO.

7. Finalizada la fase de oposición, aquellos/as aspirantes que la hubiesen superado deberán presentar los documentos justificativos de los méritos autobareados que se alegaron a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de 10 días hábiles a partir de la publicación de la resolución con los resultados definitivos de las prueba práctica.

8. Para poder acreditar los méritos, se presentará fotocopia y original que serán debidamente compulsados o verificados en el lugar de entrega de documentos. La documentación deberá ir grapada, ordenada y numerada conforme al orden en que se citaron los méritos en el impreso de autobareación presentado junto con la instancia para participar en esta convocatoria. Al mismo tiempo, deberá presentar la documentación original de los requisitos presentados junto a la solicitud inicial, que serán debidamente verificados en el lugar de entrega de documentos.

9. El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobareación presentada por aquellos/as aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición y habiendo justificado sus méritos conforme a lo establecido en el Anexo I, tengan opción a superar la convocatoria en función del número de plazas ofertadas. No se considerará ningún documento posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por los/as aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos, por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como o en el caso de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos autobareados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los/as aspirantes. En ningún caso podrá el Tribunal otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/as aspirantes.

10. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de la Sede Central de Sadeco y en la web de la empresa: www.sadeco.es la Lista Provisional de Aprobados/as, con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas

las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva de aprobados/as por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases. Dicha publicación se hará en el Tablón de Anuncios de la Empresa y en la Web de SADECO.

11. En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

a) Mayor puntuación obtenida en la Prueba Práctica de la fase de Oposición.

b) Mayor puntuación obtenida en la Prueba Teórica de la fase de Oposición.

c) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.

d) En caso de persistir el empate, se resolverá a favor del aspirante/a cuya letra inicial del primer apellido esté primera en el orden de la letra "A", de conformidad con el sorteo efectuado al efecto.

12. La plaza será otorgada a los/as candidatos/as que habiendo superado las pruebas del concurso oposición con mayor puntuación, sean declarados aptos en el reconocimiento médico obligatorio que le será realizado por el servicio Médico concertado de Sadeco.

13. Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta alguna o todas las plazas objeto de este concurso-oposición.

14. El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de las trece plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

Base séptima. Reconocimiento médico

1. Serán llamados/as para someterse al obligatorio Reconocimiento Médico de Aptitud por el Servicio Médico concertado por SADECO, perdiendo todos sus derechos los/as candidatos/as que no se presenten en el lugar que se le indique a realizar el reconocimiento médico el día y hora señalados, así como aquellos/as seleccionados/as que se presenten pero no acrediten su identidad. A estos efectos, todos/as los/as candidatos/as deberán acudir provistos/as de un documento identificativo original de entre los indicados en la base segunda, punto primero. Inicialmente el contacto se realizará mediante llamada telefónica, a teléfono fijo o móvil, en caso de no conseguir el contacto se citará al candidato por correo certificado, quedando constancia del acuse de recibo, debiéndose poner en contacto el candidato en las 24 horas siguientes a la recepción, de lo contrario será excluido de la selección. Si por cualquiera de los medios anteriores no se puede contactar con el/la candidata/a se publicará su llamamiento en el tablón de la Empresa y en la Web de SADECO, durante el plazo de 2 días hábiles. Ante la no presentación del candidato/a, quedará excluido.

2. Para acceder a la plaza el/la candidata/a habrá de ser declarado/a por el facultativo que lo/la reconozca como apto/a sin limitaciones o apto/a con limitaciones compatibles con las tareas a desempeñar. Tras el reconocimiento médico, los/as candidatos/as que hayan sido declarados/as no apto/a o apto/a con limitaciones incompatibles con las tareas a desempeñar serán excluidos/as del proceso selectivo.

3. Los/as aspirantes del Grupo Reservado deberán tener compatibilidad funcional para el desempeño de la especialidad a la que aspira.

4. Los/as candidatos/as que no superen el reconocimiento médico, serán sustituidos/as por el/la siguiente candidato/a de la relación definitiva de aprobados/as.

Base octava. Reclamaciones

1. Contra las presentes Bases Generales podrá interponerse reclamación al Director Gerente en el plazo de diez días hábiles a partir de la fecha de su publicación.

2. Se abrirá un plazo de reclamaciones de diez días hábiles a contar a partir de la fecha de publicación de la Lista Provisional de Candidatos/as Admitidos/as y Excluidos/as para subsanar posibles errores de hecho. Los/as participantes que hayan resultado excluidos/as podrán solicitar su inclusión, dirigiendo un escrito a tal efecto al Director-Gerente de SADECO. Transcurrido el plazo de reclamación antes mencionado, el Director-Gerente publicará la Lista Definitiva de Candidatos/as Admitidos/as y Excluidos/as.

3. Se abrirá un plazo de reclamaciones de diez días hábiles a contar a partir de la fecha de publicación del resultado provisional de la Prueba Teórica. Transcurrido el plazo de reclamación antes mencionado, el Tribunal publicará el resultado definitivo de la Prueba Teórica.

4. Se abrirá un plazo de reclamaciones de diez días hábiles a contar a partir de la fecha de publicación del resultado provisional de la Prueba Práctica. Transcurrido el plazo de reclamación antes mencionado, el Tribunal publicará el resultado definitivo de la Prueba Práctica.

5. Contra la Lista Provisional de Aprobados/as podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva de aprobados/as por orden de puntuación.

6. Contra las decisiones del órgano de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se otorgará la posibilidad de interponer recurso ante el órgano que haya nombrado al presidente, en el plazo de un mes, pues así lo establece el artículo 14 2 del R.D. 364/1995.

7. Quien no presente reclamación en los plazos mencionados, se entenderá que renuncia a hacerlo posteriormente, decayendo en sus derechos e intereses legítimos.

8. El Tribunal resolverá motivadamente las reclamaciones presentadas, notificándose a los/as reclamantes.

9. Si transcurridos dos meses desde la conclusión del proceso selectivo no se hubiera presentado reclamación contra el resultado del mismo, la Empresa podrá destruir o eliminar las solicitudes y documentación presentadas y no reclamadas por los/as in-

teresados/as en ese plazo.

Córdoba, 22 de julio de 2016.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE 13 PLAZAS DE PEÓN/A LIMPIADOR/A

A. Carné de conducir. Se valorará la posesión del carné de conducir con un máximo de 1,20 puntos (sólo se valorará el permiso que otorgue mayor puntuación):

0,50 puntos por tener el permiso de conducir B (en vigor).

1,20 puntos por tener el permiso de conducir C + CAP (en vigor).

B. Experiencia Profesional. Cada mes de servicios prestados desempeñando funciones de peón/a de limpieza pública, recogida y/o tratamiento de residuos urbanos, así como peón limpiador/a se valorará de la forma siguiente, siendo la puntuación máxima que se puede obtener 0,80 puntos:

1. Por cada mes completo de servicio efectivo prestado en Administración Local (empresas municipales): 0,016 puntos.

2. Por cada mes completo de servicio efectivo prestado en otras entidades públicas: 0,012 puntos.

3. Por cada mes completo de servicio efectivo prestado en entidades privadas: 0,008 puntos.

A estos efectos, se dividirá por 30 el número total de días relacionados en el Informe de Vida Laboral del candidato/a, computándose la fracción de 16 o más días como un mes completo.

Justificación de méritos alegados

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

(a) El carné de conducir se justificará con el correspondiente permiso de conducir B y/o C y CAP.

(b) La experiencia profesional deberá acreditarse mediante el Informe de Vida Laboral junto al contrato de trabajo, certificado de Empresa, TC2, Nominas, o cualquier otro medio oficial que permita conocer el periodo y la categoría profesional (funciones determinadas en el anexo I apartado B). (El Informe de Vida Laboral se podrá sustituir por la autorización del solicitante para la consulta directa del mismo al Organismo Competente por parte de la Empresa Municipal Saneamientos de Córdoba S.A.).

ANEXO II

MATERIAS PARA LA PROVISIÓN DE 13 PLAZAS DE PEÓN/A LIMPIADOR/A

1. Ordenanza de Higiene Urbana vigente del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

2. Convenio Colectivo de SADECO.

3. Memoria Corporativa de SADECO publicada en el WEB (año 2014).

4. Normas elementales de Seguridad e Higiene en el Puesto de Trabajo ofertado.

En Córdoba a 16 de septiembre de 2016. El Gerente, Francisco Javier Quijada Muñoz.