

# BOP

Córdoba

Año CLXXVIII

## Sumario

---

### II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

Notificación Acuerdo de Iniciación del expediente sancionador número 1192/2013

p. 3836

Notificación Acuerdo de Iniciación del expediente sancionador número 1215/2013

p. 3836

Notificación Acuerdo de Iniciación del expediente sancionador número 1220/2013

p. 3836

Notificación Acuerdo de Iniciación del expediente sancionador número 1241/2013

p. 3836

Notificación Acuerdo de Iniciación del expediente sancionador número 1263/2013

p. 3837

Notificación Acuerdo de Iniciación del expediente sancionador número 1264/2013

p. 3837

Notificación Acuerdo de Iniciación del expediente sancionador número 1266/2013

p. 3837

Notificación Acuerdo de Iniciación del expediente sancionador número 1305/2013

p. 3837

#### **Ministerio de Empleo y Seguridad Social. Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal. Córdoba**

Notificación denegación solicitud de Renta Agraria

p. 3838

Notificación denegación solicitud de Pensión Contributiva

p. 3838

Notificación denegación solicitud renta activa de inserción

p. 3838

Notificación denegación solicitud de Renta Agraria

---

p. 3839

Notificación denegación de la solicitud de Pensión Contributiva

p. 3839

Notificación denegación de la solicitud de subsidio para trabajadores eventuales REASS

p. 3839

Notificación denegación solicitud de renta activa de inserción

p. 3839

Notificación denegación de la solicitud de subsidio para trabajadores eventuales REASS

p. 3840

Notificación denegación de solicitud de Renta Agraria

p. 3840

**III. JUNTA DE ANDALUCIA****Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo. Delegación Provincial de Córdoba**

Resolución por la que se autoriza la transmisión de la Instalación Eléctrica de Media Tensión recogida en el Expediente AT 718/80

p. 3840

Información pública autorización administrativa instalación eléctrica expediente AT-06/02-BIS

p. 3841

Deposito Estatutos modificados de la Organización Profesional denominada Asociación Provincial de Trabajadores Autónomos de Auto Taxi de Córdoba, 14/43, cuyos ámbitos territorial y profesional son provincial y de empresarial

p. 3841

Depósito Estatutos modificados de la Organización Profesional denominada Asociación de Comerciantes y Empresarios del Centro Histórico Patrimonio de la Humanidad "C.E.P.H.", 14/654, cuyos ámbitos territorial y profesional son Local y de Empresarial

p. 3841

Resolución de la Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Córdoba, por la que se registra y publica el "Convenio Colectivo Estatutario del Hospital San Juan de Dios de Córdoba"

p. 3841

**Consejería de Turismo y Comercio. Delegación Provincial de Córdoba**

Notificación de cancelación de oficio en el Registro de Turismo de Andalucía de la anotación del establecimiento dedicado a la actividad de agencia de viajes denominada Viajes Sinagoga Travel (expediente: 2012/CO/000173)

p. 3853

**V. ADMINISTRACIÓN LOCAL****Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera**

Convocatoria de subvenciones a asociaciones y entidades privadas sin ánimo de lucro de Aguilar de la Frontera en régimen de concurrencia competitiva para el año 2013

p. 3853

Información pública expediente de Modificación Presupuestaria número 5/2013 por créditos extraordinarios financiados con bajas

por anulación del Presupuesto General del ejercicio 2013

p. 3862

**Ayuntamiento de Bujalance**

Notificación inicio procedimiento de baja de oficio por caducidad inscripción padronal, en el Padrón Municipal de Habitantes de Bujalance

p. 3862

**Ayuntamiento de El Carpio**

Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el aprovechamiento especial de terrenos de dominio público con cajeros automáticos, instalados en la fachada de establecimientos bancarios y con acceso directo desde la vía pública, en el término municipal de El Carpio (Córdoba)

p. 3862

Reglamento Interno de Funcionamiento del Consejo de Participación Ciudadana del municipio de El Carpio

p. 3863

**Ayuntamiento de Castro del Río**

Citación para notificar por comparecencia actos administrativos derivados de procedimientos sancionadores

p. 3865

Delegación expresa en doña María Sierra Arroyo Jiménez, Concejala del Ayuntamiento de Castro del Río, la celebración de ceremonia de Matrimonio Civil

p. 3868

**Ayuntamiento de Conquista**

Información pública modificación Ordenanza reguladora de la Expedición de Licencias Urbanísticas

p. 3868

**Ayuntamiento de Montemayor**

Aprobación definitiva expediente de Transferencia de Créditos

p. 3868

Información pública Documento de Avance de Planeamiento, con carácter de Ordenanza Municipal, de Identificación y Delimitación de Asentamientos Urbanísticos, Asentamientos de Hábitat Rural Diseminado y Edificaciones Aisladas, todo ello con emplazamiento en el suelo no urbanizable del término municipal de Montemayor

p. 3868

Información pública expediente 4/2013 sobre modificación de créditos, por el que se conceden suplementos créditos en el presupuesto municipal de 2013

p. 3868

**Ayuntamiento de Montilla**

Anuncio del Ayuntamiento de Montilla por el que se convoca licitación para la enajenación, mediante subasta, de parcela de propiedad municipal ubicada en el Plan Parcial Sector I-5, "Ampliación Llanos de Jarata"

p. 3868

**Ayuntamiento de Palenciana**

Información pública Modificación Ordenanza Instalaciones Deportivas y Ordenanza Instalación de Cajeros Automáticos

p. 3870

**Ayuntamiento de Torrecampo**

Delegación de la totalidad de las funciones de la Alcaldía durante el periodo comprendido entre el 1 y el 15 de julio de 2013 en la Primer Teniente de Alcalde, doña María Lucía Fernández Campos

p. 3870

**Ayuntamiento de Villaralto**

Ordenanza Municipal reguladora de la Gestión de Residuos de Construcción y Reparación Domiciliaria procedentes de Obras Menores en Villaralto

p. 3870

**VI. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA****Juzgado de lo Social Número 1. Bilbao**

Procedimiento Social Ordinario 1002/2012. Citación acto de Conciliación

p. 3873

**VII. OTRAS ENTIDADES****Gerencia Municipal de Urbanismo. Córdoba**

Notificación Resolución Procedimiento Sancionador expediente número 206/09/2010/SP

p. 3874

**Consortio Orquesta de Córdoba**

Modificación ficheros inscritos y creación de nuevos ficheros de datos de titularidad pública ante la Agencia Española de Protección de Datos

p. 3874

## ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

Núm. 4.981/2013

Para dar cumplimiento al artículo 59.5 y teniendo en cuenta lo indicado en el art. 61, ambos de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, se cita y emplaza a

D. Francisco Aguilera Pulido  
NIF 25182711B

Domicilio: C/ Víctor Hugo, 32  
Localidad: 29190 Málaga. Provincia: Málaga

Para que comparezca, por sí o por representante acreditado, en la Sección de Derechos y Seguridad Ciudadana de esta Subdelegación del Gobierno en Córdoba, en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente edicto, para que a la vista de los cargos que se formulan en el Acuerdo de Iniciación del expediente sancionador que más abajo se indica, pueda alegar lo que a su derecho convenga, aportando documentos y proponiendo la prueba de que intente valerse, por haber resultado infructuosa la referida notificación cursada directamente al interesado en el domicilio que se indica, en aplicación al artículo 61 de la Ley 30/1992 ya citada.

Para el caso de no efectuar alegaciones en el plazo indicado, la iniciación se considerará como Propuesta de Resolución.

Expediente Nº: 1192/2013.

Organismo denunciante: Guardia Civil de Córdoba - USECIC.

Artículo infringido: 25.1 de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

Córdoba, 10 de junio de 2013.- El Secretario General, Fdo. José Manuel de Siles Pérez de Junguitu.

Núm. 4.982/2013

Para dar cumplimiento al artículo 59.5 y teniendo en cuenta lo indicado en el art. 61, ambos de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, se cita y emplaza a

D. Antonio Pérez Navas  
NIF 34027597V

Domicilio: Urbz. Blas Infante, 5 1º 1  
Localidad: 14940 Cabra. Provincia: Córdoba

Para que comparezca, por sí o por representante acreditado, en la Sección de Derechos y Seguridad Ciudadana de esta Subdelegación del Gobierno en Córdoba, en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente edicto, para que a la vista de los cargos que se formulan en el Acuerdo de Iniciación del expediente sancionador que más abajo se indica, pueda alegar lo que a su derecho convenga, aportando documentos y proponiendo la prueba de que intente valerse, por haber resultado infructuosa la referida notificación cursada directamente al interesado en el domicilio que se indica, en aplicación al artículo 61 de la Ley 30/1992 ya citada.

Para el caso de no efectuar alegaciones en el plazo indicado, la iniciación se considerará como Propuesta de Resolución.

Expediente Nº: 1215/2013.

Organismo denunciante: Comisaría de Policía de Lucena-Cabra.

Artículo infringido: 25.1 de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

Córdoba, 10 de junio de 2013.- El Secretario General, Fdo. José Manuel de Siles Pérez de Junguitu.

Núm. 4.983/2013

Para dar cumplimiento al artículo 59.5 y teniendo en cuenta lo indicado en el art. 61, ambos de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, se cita y emplaza a

D. Ionut Bozgan  
NIE Y0697896K

Domicilio: C/ Miguel de Cervantes, 2 2  
Localidad: 14100 La Carlota. Provincia: Córdoba

Para que comparezca, por sí o por representante acreditado, en la Sección de Derechos y Seguridad Ciudadana de esta Subdelegación del Gobierno en Córdoba, en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente edicto, para que a la vista de los cargos que se formulan en el Acuerdo de Iniciación del expediente sancionador que más abajo se indica, pueda alegar lo que a su derecho convenga, aportando documentos y proponiendo la prueba de que intente valerse, por haber resultado infructuosa la referida notificación cursada directamente al interesado en el domicilio que se indica, en aplicación al artículo 61 de la Ley 30/1992 ya citada.

Para el caso de no efectuar alegaciones en el plazo indicado, la iniciación se considerará como Propuesta de Resolución.

Expediente Nº: 1220/2013.

Organismo denunciante: Guardia Civil de La Rambla.

Artículo infringido: 23.a) de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

Córdoba, 10 de junio de 2013.- El Secretario General, Fdo. José Manuel de Siles Pérez de Junguitu.

Núm. 4.984/2013

Para dar cumplimiento al artículo 59.5 y teniendo en cuenta lo indicado en el art. 61, ambos de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, se cita y emplaza a

D. Alfonso López Luceno  
NIF 50849093A

Domicilio: C/ El Tinte, 12  
Localidad: 14650 Bujalance. Provincia: Córdoba

Para que comparezca, por sí o por representante acreditado, en la Sección de Derechos y Seguridad Ciudadana de esta Subdelegación del Gobierno en Córdoba, en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente edicto, para que a la vista de los cargos que se formulan en el Acuerdo de Iniciación del expediente sancionador que más abajo se indica, pueda alegar lo que a su derecho convenga, aportando documentos y proponiendo la prueba de que intente valerse, por haber resultado infructuosa la referida notificación cursada directamente al interesado en el domicilio que se indica, en aplicación al artículo 61 de la Ley 30/1992 ya citada.

Para el caso de no efectuar alegaciones en el plazo indicado, la iniciación se considerará como Propuesta de Resolución.

Expediente Nº: 1241/2013.

Organismo denunciante: Guardia Civil de Montoro.

Artículo infringido: 25.1 de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

Córdoba, 10 de junio de 2013.- El Secretario General, Fdo. José Manuel de Siles Pérez de Junguitu.

---

Núm. 4.985/2013

Para dar cumplimiento al artículo 59.5 y teniendo en cuenta lo indicado en el art. 61, ambos de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, se cita y emplaza a

D. Antonio de Padua Martín de Oliva Ferraro

NIF 53276540F

Domicilio: C/ Pedro Salinas, 4 Bj

Localidad: 41013 Sevilla. Provincia: Sevilla

Para que comparezca, por sí o por representante acreditado, en la Sección de Derechos y Seguridad Ciudadana de esta Subdelegación del Gobierno en Córdoba, en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente edicto, para que a la vista de los cargos que se formulan en el Acuerdo de Iniciación del expediente sancionador que más abajo se indica, pueda alegar lo que a su derecho convenga, aportando documentos y proponiendo la prueba de que intente valerse, por haber resultado infructuosa la referida notificación cursada directamente al interesado en el domicilio que se indica, en aplicación al artículo 61 de la Ley 30/1992 ya citada.

Para el caso de no efectuar alegaciones en el plazo indicado, la iniciación se considerará como Propuesta de Resolución.

Expediente Nº: 1263/2013.

Organismo denunciante: Guardia Civil de Santaella.

Artículo infringido: 25.1 de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

Córdoba, 10 de junio de 2013.- El Secretario General, Fdo. José Manuel de Siles Pérez de Junguitu.

---

Núm. 4.986/2013

Para dar cumplimiento al artículo 59.5 y teniendo en cuenta lo indicado en el art. 61, ambos de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, se cita y emplaza a

D. Anton Paulov Georgiev

Otros X8586985G

Domicilio: C/ Fragua, 25 5 2 B

Localidad: 50018 Zaragoza. Provincia: Zaragoza

Para que comparezca, por sí o por representante acreditado, en la Sección de Derechos y Seguridad Ciudadana de esta Subdelegación del Gobierno en Córdoba, en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente edicto, para que a la vista de los cargos que se formulan en el Acuerdo de Iniciación del expediente sancionador que más abajo se indica, pueda alegar lo que a su derecho convenga, aportando documentos y proponiendo la prueba de que intente valerse, por haber resultado infructuosa la referida notificación cursada directamente al interesado en el domicilio que se indica, en aplicación

al artículo 61 de la Ley 30/1992 ya citada.

Para el caso de no efectuar alegaciones en el plazo indicado, la iniciación se considerará como Propuesta de Resolución.

Expediente Nº: 1264/2013.

Organismo denunciante: Comisaría de Policía - Brigada Prov. de Seguridad Ciudadana.

Artículo infringido: 25.1 de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

Córdoba, 10 de junio de 2013.- El Secretario General, Fdo. José Manuel de Siles Pérez de Junguitu.

---

Núm. 4.987/2013

Para dar cumplimiento al artículo 59.5 y teniendo en cuenta lo indicado en el art. 61, ambos de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, se cita y emplaza a

D. Cezar Pilat

NIE Y1621792F

Domicilio: C/ Cruz Roja, 52

Localidad: 18600 Motril. Provincia: Granada

Para que comparezca, por sí o por representante acreditado, en la Sección de Derechos y Seguridad Ciudadana de esta Subdelegación del Gobierno en Córdoba, en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente edicto, para que a la vista de los cargos que se formulan en el Acuerdo de Iniciación del expediente sancionador que más abajo se indica, pueda alegar lo que a su derecho convenga, aportando documentos y proponiendo la prueba de que intente valerse, por haber resultado infructuosa la referida notificación cursada directamente al interesado en el domicilio que se indica, en aplicación al artículo 61 de la Ley 30/1992 ya citada.

Para el caso de no efectuar alegaciones en el plazo indicado, la iniciación se considerará como Propuesta de Resolución.

Expediente Nº: 1266/2013.

Organismo denunciante: Comisaría de Policía - Brigada Prov. de Seguridad Ciudadana.

Artículo infringido: 23.a) de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

Córdoba, 10 de junio de 2013.- El Secretario General, Fdo. José Manuel de Siles Pérez de Junguitu.

---

Núm. 4.988/2013

Para dar cumplimiento al artículo 59.5 y teniendo en cuenta lo indicado en el art. 61, ambos de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, se cita y emplaza a

D. Francisco Manuel Priego Priego

NIF 26970652R

Domicilio: C/ Doctor Faustino, 12

Localidad: 14860 Doña Mencía. Provincia: Córdoba

Para que comparezca, por sí o por representante acreditado, en la Sección de Derechos y Seguridad Ciudadana de esta Subdelegación del Gobierno en Córdoba, en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente edicto, para que a la vista de los cargos que se formulan en el Acuerdo de Iniciación del expediente sancionador que más abajo se indica, pueda alegar lo que a su derecho convenga, aportando

documentos y proponiendo la prueba de que intente valerse, por haber resultado infructuosa la referida notificación cursada directamente al interesado en el domicilio que se indica, en aplicación al artículo 61 de la Ley 30/1992 ya citada.

Para el caso de no efectuar alegaciones en el plazo indicado, la iniciación se considerará como Propuesta de Resolución.

Expediente Nº: 1305/2013.

Organismo denunciante: Guardia Civil de Baena.

Artículo infringido: 25.1 de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

Córdoba, 10 de junio de 2013.- El Secretario General, Fdo. José Manuel de Siles Pérez de Junguitu.

**Ministerio de Empleo y Seguridad Social**  
**Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal**  
**Córdoba**

Núm. 4.989/2013

Doña M<sup>a</sup> Isabel Prieto Serrano, Directora Provincial del S.E.P.E. en Córdoba, hace saber:

Que la Dirección Provincial del SEPE ha remitido comunicación de Denegación de la solicitud de Renta Agraria, de fecha 12/03/13 a D. Francisco Javier García Soria, con domicilio en Jauja (Córdoba), en C/ Ronda nº 15, y que no habiéndosele podido notificar, por el Servicio Postal en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, la referida comunicación al resultar devuelta la carta con la indicación de Dirección Incorrecta, es por lo que se publica el presente en virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27/11/92), para que sirva de notificación al interesado, que deberá personarse en esta Oficina de Prestaciones del S.E.P.E. en el plazo de diez días a partir de su publicación, instando asimismo a todo aquel que conozca otro domicilio de dicha persona, lo comunique a esta Dirección Provincial en el plazo antes aludido.

Córdoba 28 de mayo de 2013.- La Directora Provincial, Fdo. M<sup>a</sup> Isabel Prieto Serrano.

Núm. 4.990/2013

Doña M<sup>a</sup> Isabel Prieto Serrano, Directora Provincial del S.E.P.E. en Córdoba, hace saber:

Que la Dirección Provincial del SEPE ha remitido comunicación de Denegación de la solicitud de P. Contributiva, de fecha 14/02/13 a D. Iliyan Krasimir Furnadzhiev Furnadzhiev, con domicilio en Lucena (Córdoba), en C/ El Peso número 90-2-A, y que no habiéndosele podido notificar, por el Servicio Postal en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, la referida comunicación al resultar devuelta la carta con la indicación de Ausente, es por lo que se publica el presente en virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27/11/92), para que sirva de notificación al interesado, que deberá personarse en esta Oficina de Prestaciones del S.E.P.E. en el plazo de diez días a partir de su publicación, instando asimismo a todo aquel que conozca otro domicilio de dicha persona, lo comunique a esta Dirección Provincial en el plazo antes aludido.

Córdoba 28 de mayo de 2013.- La Directora Provincial, Fdo. M<sup>a</sup> Isabel Prieto Serrano.

Núm. 4.991/2013

Doña M<sup>a</sup> Isabel Prieto Serrano, Directora Provincial del S.E.P.E. en Córdoba, hace saber:

Que la Dirección Provincial del SEPE ha remitido comunicación de Denegación de la solicitud de P. Contributiva, de fecha 22/02/13 D. Antonio Maíllo Guardado, con domicilio en Lucena (Córdoba), en C/ Ctra. de Rute Km. 2,3, y que no habiéndosele podido notificar, por el Servicio Postal en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, la referida comunicación al resultar devuelta la carta con la indicación de Ausente, es por lo que se publica el presente en virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27/11/92), para que sirva de notificación al interesado, que deberá personarse en esta Oficina de Prestaciones del S.E.P.E. en el plazo de diez días a partir de su publicación, instando asimismo a todo aquel que conozca otro domicilio de dicha persona, lo comunique a esta Dirección Provincial en el plazo antes aludido.

Córdoba 28 de mayo de 2013.- La Directora Provincial, Fdo. M<sup>a</sup> Isabel Prieto Serrano.

Núm. 4.992/2013

Doña M<sup>a</sup> Isabel Prieto Serrano, Directora Provincial del S.E.P.E. en Córdoba, hace saber:

Que la Dirección Provincial del SEPE ha remitido comunicación de Denegación de la solicitud de P. Contributiva, de fecha 12/03/13 a D<sup>a</sup> Araceli Rivas Amaro, con domicilio en Lucena (Córdoba), en C/ Juan Blázquez nº 90-piso 2-A, y que no habiéndosele podido notificar, por el Servicio Postal en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, la referida comunicación al resultar devuelta la carta con la indicación de Ausente, es por lo que se publica el presente en virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27/11/92), para que sirva de notificación a la interesada, que deberá personarse en esta Oficina de Prestaciones del S.E.P.E. en el plazo de diez días a partir de su publicación, instando asimismo a todo aquel que conozca otro domicilio de dicha persona, lo comunique a esta Dirección Provincial en el plazo antes aludido.

Córdoba 28 de mayo de 2013.- La Directora Provincial, Fdo. M<sup>a</sup> Isabel Prieto Serrano.

Núm. 4.993/2013

Doña M<sup>a</sup> Isabel Prieto Serrano, Directora Provincial del S.E.P.E. en Córdoba, hace saber:

Que la Dirección Provincial del SEPE ha remitido comunicación de Denegación de la solicitud de Renta Activa de Inserción, de fecha 19/02/13 a D. Antonio Aranda Rivas, con domicilio en Lucena (Córdoba), en C/ Río Guadiana 8, y que no habiéndosele podido notificar, por el Servicio Postal en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, la referida comunicación al resultar devuelta la carta con la indicación de Ausente, es por lo que se publica el presente en virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la

Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27/11/92), para que sirva de notificación al interesado, que deberá personarse en esta Oficina de Prestaciones del S.E.P.E. en el plazo de diez días a partir de su publicación, instando asimismo a todo aquel que conozca otro domicilio de dicha persona, lo comunique a esta Dirección Provincial en el plazo antes aludido.

Córdoba 28 de mayo de 2013.- La Directora Provincial, Fdo. M<sup>a</sup> Isabel Prieto Serrano.

---

Núm. 4.994/2013

Doña M<sup>a</sup> Isabel Prieto Serrano, Directora Provincial del S.E.P.E. en Córdoba, hace saber:

Que la Dirección Provincial del SEPE ha remitido comunicación de Denegación de la solicitud de Renta Activa de Inserción, de fecha 05/03/13 a D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> del Mar Fernández Regalón, con domicilio en Lucena (Córdoba), en C/ Hnos. Álvarez Quintero-Los Galeones 4-bj-4, y que no habiéndosele podido notificar, por el Servicio Postal en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, la referida comunicación al resultar devuelta la carta con la indicación de Ausente, es por lo que se publica el presente en virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27/11/92), para que sirva de notificación a la interesada, que deberá personarse en esta Oficina de Prestaciones del S.E.P.E. en el plazo de diez días a partir de su publicación, instando asimismo a todo aquel que conozca otro domicilio de dicha persona, lo comunique a esta Dirección Provincial en el plazo antes aludido.

Córdoba 28 de mayo de 2013.- La Directora Provincial, Fdo. M<sup>a</sup> Isabel Prieto Serrano.

---

Núm. 4.995/2013

Doña M<sup>a</sup> Isabel Prieto Serrano, Directora Provincial del S.E.P.E. en Córdoba, hace saber:

Que la Dirección Provincial del SEPE ha remitido comunicación de Denegación de la solicitud de Renta Agraria, de fecha 14/03/13 a D. Antonio Jesús López Quesada, con domicilio en Lucena (Córdoba), en C/ Barrio 59, y que no habiéndosele podido notificar, por el Servicio Postal en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, la referida comunicación al resultar devuelta la carta con la indicación de Dirección Incorrecta, es por lo que se publica el presente en virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27/11/92), para que sirva de notificación al interesado, que deberá personarse en esta Oficina de Prestaciones del S.E.P.E. en el plazo de diez días a partir de su publicación, instando asimismo a todo aquel que conozca otro domicilio de dicha persona, lo comunique a esta Dirección Provincial en el plazo antes aludido.

Córdoba 28 de mayo de 2013.- La Directora Provincial, Fdo. M<sup>a</sup> Isabel Prieto Serrano.

---

Núm. 4.996/2013

Doña M<sup>a</sup> Isabel Prieto Serrano, Directora Provincial del S.E.P.E. en Córdoba, hace saber:

Que la Dirección Provincial del SEPE ha remitido comunicación de denegación de la solicitud de p. contributiva, de fecha 13/03/13 a D<sup>a</sup> Carmen Gutiérrez Orellana, con domicilio en Palenciana (Córdoba), en C/ Alameda nº 6, y que no habiéndosele podido notificar, por el Servicio Postal en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, la referida comunicación al resultar devuelta la carta con la indicación de Dirección incorrecta, es por lo que se publica el presente en virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27/11/92), para que sirva de notificación a la interesada, que deberá personarse en esta Oficina de Prestaciones del S.E.P.E. en el plazo de diez días a partir de su publicación, instando asimismo a todo aquel que conozca otro domicilio de dicha persona, lo comunique a esta Dirección Provincial en el plazo antes aludido.

Córdoba, 28 de mayo de 2013.- La Directora Provincial, Fdo. M<sup>a</sup> Isabel Prieto Serrano.

---

Núm. 4.997/2013

doña M<sup>a</sup> Isabel Prieto Serrano, Directora Provincial del S.E.P.E. en Córdoba, hace saber:

Que la Dirección Provincial del SEPE ha remitido comunicación de denegación de la solicitud de subsidio para trabajadores eventuales REASS, de fecha 14/02/13 a D<sup>a</sup> Monserrat González Moreno, con domicilio en Encinas Reales (Córdoba), en C/ Jesús de las Penas 44-1, y que no habiéndosele podido notificar, por el Servicio Postal en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, la referida comunicación al resultar devuelta la carta con la indicación de Dirección incorrecta, es por lo que se publica el presente en virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27/11/92), para que sirva de notificación a la interesada, que deberá personarse en esta Oficina de Prestaciones del S.E.P.E. en el plazo de diez días a partir de su publicación, instando asimismo a todo aquel que conozca otro domicilio de dicha persona, lo comunique a esta Dirección Provincial en el plazo antes aludido.

Córdoba, 28 de mayo de 2013.- La Directora Provincial, Fdo. M<sup>a</sup> Isabel Prieto Serrano.

---

Núm. 4.998/2013

Doña M<sup>a</sup> Isabel Prieto Serrano, Directora Provincial del S.E.P.E. en Córdoba, hace saber:

Que la Dirección Provincial del SEPE ha remitido comunicación de denegación de la solicitud de renta activa de inserción, de fecha 14/01/13 a D<sup>a</sup> María Moya Tello, con domicilio en Lucena (Córdoba), en C/ Baena nº 4 piso 3-iz, y que no habiéndosele podido notificar, por el Servicio Postal en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, la referida comunicación al resultar devuelta la carta con la indicación de ausente, es por lo que se publica el presente en virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27/11/92), para que sirva de notificación a la interesada, que deberá personarse en esta Oficina de Prestaciones del S.E.P.E. en el plazo de diez días a partir de su publicación, instando asimismo a todo aquel que conozca otro domicilio de dicha

persona, lo comunique a esta Dirección Provincial en el plazo antes aludido.

Córdoba, 28 de mayo de 2013.- La Directora Provincial, Fdo. M<sup>a</sup> Isabel Prieto Serrano.

Núm. 4.999/2013

Doña M<sup>a</sup> Isabel Prieto Serrano, Directora Provincial del S.E.P.E. en Córdoba, hace saber:

Que la Dirección Provincial del SEPE ha remitido comunicación de denegación de la solicitud de subsidio para trabajadores eventuales REASS, de fecha 30/01/13 a D<sup>a</sup> Tarsila Araceli Arjona Granados, con domicilio en Palenciana (Córdoba), en C/ Jaén 13-2º, y que no habiéndosele podido notificar, por el Servicio Postal en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, la referida comunicación al resultar devuelta la carta con la indicación de ausente, es por lo que se publica el presente en virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27/11/92), para que sirva de notificación a la interesada, que deberá personarse en esta Oficina de Prestaciones del S.E.P.E. en el plazo de diez días a partir de su publicación, instando asimismo a todo aquel que conozca otro domicilio de dicha persona, lo comunique a esta Dirección Provincial en el plazo antes aludido.

Córdoba, 28 de mayo de 2013.- La Directora Provincial, Fdo. M<sup>a</sup> Isabel Prieto Serrano.

Núm. 5.000/2013

Doña M<sup>a</sup> Isabel Prieto Serrano, Directora Provincial del S.E.P.E. en Córdoba, hace saber:

Que la Dirección Provincial del SEPE ha remitido comunicación de denegación de la solicitud de renta agraria, de fecha 27/02/13 a D. Manuel Sánchez Guerrero, con domicilio en Jauja (Córdoba), en C/ Huertas los Llanos 24, y que no habiéndosele podido notificar, por el Servicio Postal en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, la referida comunicación al resultar devuelta la carta con la indicación de dirección incorrecta, es por lo que se publica el presente en virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27/11/92), para que sirva de notificación al interesado, que deberá personarse en esta Oficina de Prestaciones del S.E.P.E. en el plazo de diez días a partir de su publicación, instando asimismo a todo aquel que conozca otro domicilio de dicha persona, lo comunique a esta Dirección Provincial en el plazo antes aludido.

Córdoba, 28 de mayo de 2013.- La Directora Provincial, Fdo. M<sup>a</sup> Isabel Prieto Serrano.

Núm. 5.001/2013

Doña M<sup>a</sup> Isabel Prieto Serrano, Directora Provincial del S.E.P.E. en Córdoba, hace saber:

Que la Dirección Provincial del SEPE ha remitido comunicación de denegación de la solicitud de renta agraria, de fecha 04/03/13 a D<sup>a</sup> Yolanda González Moreno, con domicilio en Encinas Reales (Córdoba), en C/ Dos Hermanas nº 2, y que no habiéndosele podido notificar, por el Servicio Postal en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, la referida comunicación

al resultar devuelta la carta con la indicación de Desconocido, es por lo que se publica el presente en virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27/11/92), para que sirva de notificación a la interesada, que deberá personarse en esta Oficina de Prestaciones del S.E.P.E. en el plazo de diez días a partir de su publicación, instando asimismo a todo aquel que conozca otro domicilio de dicha persona, lo comunique a esta Dirección Provincial en el plazo antes aludido.

Córdoba, 28 de mayo de 2013.- La Directora Provincial, Fdo. M<sup>a</sup> Isabel Prieto Serrano.

## JUNTA DE ANDALUCÍA

### Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo Delegación Provincial de Córdoba

Núm. 2.234/2013

Resolución de la Delegación Territorial de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía en Córdoba, por la que se autoriza la transmisión de la Instalación Eléctrica de Media Tensión recogida en el Expediente AT 718/80.

#### Fundamentos de Derecho

Primero: Artículo 133 del Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica y la Instrucción de 27 de marzo de 2001, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, sobre notas aclaratorias para la Autorización Administrativa de instalaciones de producción de transporte, distribución y suministro eléctrico.

Segundo: Decreto del Presidente 3/2012, de 5 de mayo de la Vicepresidencia y sobre la reestructuración de Consejerías (BOJA n.º 88, de 7 de mayo de 2012), el Decreto 149/2012, de 5 de junio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo (BOJA n.º 115, de 13 de junio de 2012) y el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía (BOJA n.º 150 de 1 de agosto de 2012).

A la vista de la documentación aportada para la transmisión de instalaciones de distribución eléctrica, y de acuerdo con el informe favorable de Técnico del Departamento de Energía, el Servicio de Industria, Energía y Minas de esta Delegación Territorial, propone:

Autorizar la transmisión de la instalación eléctrica de titularidad El Cristo Marroquí S.L., que fue objeto del expediente A.T. 718/80, a empresa distribuidora, en los siguientes términos:

Adquirente:

Empresa Distribuidora: Endesa Distribución Eléctrica, S.L.

Domicilio: C/ García Lovera, nº 1.

Localidad: Córdoba.

Cedente:

El Cristo Marroquí S.L.

Características:

Expediente: AT 718/80.

Ubicación de la instalación: Paraje Cristo Marroquí.

Término municipal: Lucena (Córdoba).

Instalación:



- Línea aérea de M.T. 25 kV Al- Ac 54,6 mm<sup>2</sup> y 190 m de longitud.

- Centro de Transformación Intemperie de 250 kVA.

Propuesto

El Jefe de Servicio de Industria, Energía y Minas, Fdo. Manuel Ángel López Rodríguez.

Vista la anterior Propuesta de Resolución, esta Delegación Territorial resuelve elevarla a definitiva:

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de este acto, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Resuelve:

Córdoba 7 de marzo de 2013.- Firmado electrónicamente: El Delegado Territorial, Fdo. José Ignacio Expósito Prats.

Núm. 4.717/2013

Información pública de autorización administrativa de instalación eléctrica

Expediente AT-06/02-BIS

A los efectos previstos en el artículo 125 del Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, se somete a información pública la petición de autorización de modificación de línea eléctrica cuyas características principales se señalan a continuación:

a) Peticionario: Bioenergía Santamaría, S.A., con domicilio social en Finca "Locatro", Camino Viejo de Benamejí, s/n, Lucena (Córdoba).

b) Lugar donde se va a realizar la instalación: parcelas 41, 40, 39, 37, 124, 9005 y 9008 del paraje Cruz de Espartal, en Lucena (Córdoba).

c) Finalidad de la instalación: modificación del trazado interconexión de central de biomasa y cogeneración con la red de distribución.

d) Características principales: línea subterránea de 66 kV, conductor AL 3(1x240 mm<sup>2</sup>) RHZ1-OL 333/66 kV y longitud: 401,91 metros.

Lo que se hace público para que pueda ser examinado el proyecto de la instalación en esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía en Córdoba, sita en C/ Tomás de Aquino, 1, y formularse al mismo las reclamaciones, por duplicado, que se estimen oportunas en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Córdoba, 26 de abril de 2013.- Firmado electrónicamente: El Delegado Territorial, José Ignacio Expósito Prats.

Núm. 4.964/2013

Negociado de Deposito de Estatutos de Organizaciones Profesionales del Centro de Mediación, Arbitraje y Conciliación de Córdoba.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4º del Real Decreto 873/1977, de 22 de abril, y a los efectos previstos en el mismo, se hace público que en este Negociado y a las 12'00 horas del día 07/06/2013, han sido depositados los Estatutos modificados de la Organización Profesional denominada Asociación Pro-

vincial de Trabajadores Autónomos de Auto Taxi de Córdoba, 14/43, cuyos ámbitos territorial y profesional son provincial y de empresarial siendo sus promotores D. Miguel Ruano Bravo, D. Francisco J. Villalón López, y D. Eladio Cañete Llamas

Córdoba, 7 de junio de 2013.- La Jefa Serv. de Admon. Laboral, Fdo. Laura Siles Molleja.

Núm. 4.965/2013

Negociado de Deposito de Estatutos de Organizaciones Profesionales del Centro de Mediación, Arbitraje y Conciliación de Córdoba.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4º del Real Decreto 873/1977, de 22 de abril, y a los efectos previstos en el mismo, se hace público que en este Negociado y a las 12'30 horas del día 07 de junio de 2013, han sido depositados los Estatutos modificados de la Organización Profesional denominada Asociación de Comerciantes y Empresarios del Centro Histórico Patrimonio de la Humanidad. "C.E.P.H.", 14/654, cuyos ámbitos territorial y profesional son Local y de Empresarial siendo sus promotores D. Miguel Cabezas Morón, D. Mariano Pérez de la Concha, y D<sup>a</sup> Josefa Núñez Cabello

Córdoba, 7 de junio de 2013.- La Jefa Serv. de Admon. Laboral, Fdo. Laura Siles Molleja.

Núm. 4.966/2013

Convenio o Acuerdo: Hospital San Juan de Dios

Expediente: 14/01/0124/2013

Fecha: 07/07/2013

Asunto: Resolución de Inscripción y Publicación

Destinatario: Miguel Ruiz Jiménez

Código 14000832011984

Visto el texto del Convenio Colectivo suscrito por la Comisión Negociadora del "Convenio Colectivo de la Empresa Hospital San Juan de Dios de Córdoba", con vigencia desde el día 1 de enero de 2013 hasta el día 31 de diciembre de 2014, y de conformidad a lo establecido en el artículo 90 del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, esta Autoridad Laboral, sobre la base de las competencias atribuidas en el Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de Trabajo, el Decreto del Presidente de la Junta de Andalucía 3/2012, de 5 de mayo, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 149/2012, de 5 de junio, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, y el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía.

ACUERDA

Primero. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora del Convenio.

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

El Delegado Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo en Córdoba, José Ignacio Expósito Prats.

CONVENIO COLECTIVO ESTATUTARIO DE HOSPITAL SAN

## JUAN DE DIOS DE CORDOBA. CONVENIO DE EMPRESA.

## TEXTO ARTICULADO

## Capítulo I - Disposiciones generales

## Artículo 1. Objeto del Convenio

Tiene por objeto regular las condiciones de trabajo entre Hospital San Juan de Dios de Córdoba, de la Orden Hospitalaria de San Juan de Dios, Provincia Bética Nuestra Sra. de la Paz y su personal.

## Artículo 2. Ámbito personal

El presente Convenio afectará, exclusivamente, a aquellos trabajadores por cuenta ajena adscritos al código cuenta de cotización de Hospital San Juan de Dios de Córdoba.

## Artículo 3. Ámbito temporal

El Convenio Colectivo tendrá una duración de dos años, comenzando su vigencia el día 1 de enero de 2013 y finalizando el día 31 de diciembre de 2014.

## Artículo 4. Prórroga y denuncia

Finalizado el plazo de vigencia de éste Convenio, se entenderá prorrogado por períodos anuales si no es denunciado, por escrito, ante el Organismo Oficial correspondiente, por cualquiera de las partes, con una antelación mínima de un mes a la fecha de su vencimiento, o en su caso, de cualquiera de sus prórrogas.

En el supuesto de falta de denuncia, todos los conceptos económicos que contiene el Convenio se verán incrementados con el I.P.C. real del año 2014.

## Capítulo II - Organización del trabajo

## Artículo 5. Organización del trabajo

La organización del trabajo, dentro de las normas contenidas en el presente Convenio, Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones legales en vigor sobre la materia, es facultad y responsabilidad de la Empresa, oído el Comité de Empresa, en los casos y términos previstos en la legislación vigente.

## Capítulo III - Clasificación del personal

## Artículo 6. Clasificación del personal según permanencia y función

El personal del Hospital podrá ser contratado de conformidad con los distintos tipos de contratación permitidos por la legislación vigente. Por otro lado, la clasificación del personal según sus grupos profesionales, serán los que se reflejen en el Anexo I de éste Convenio del que forman parte integrante.

## Artículo 7. Funciones del personal

Las funciones del personal según el puesto de trabajo, son las que se reflejan en el anexo IV de este Convenio, del que forman parte integrante.

## Artículo 8. Trabajos según categoría profesional

La empresa queda obligada a respetar el contenido de las categorías y grupos profesionales. La negativa del trabajador a realizar funciones distintas a las de su clasificación profesional no será nunca constitutiva de indisciplina, ni por tanto de sanción alguna.

## Artículo 9. Actividades formativas

Será considerado como tiempo efectivo de trabajo todas aquellas horas presenciales dedicadas a la formación, dentro del Plan de Formación anual del Centro.

El Plan de Formación Anual será conocido por todos los trabajadores, siendo obligatoria la asistencia a las acciones formativas en las que esté inscrito y estén relacionadas con su titulación profesional y/o categoría, cualquiera que sea el lugar en las que se impartan, asumiendo la empresa los gastos directos originados por dicha actividad formativa.

En formación externa, los profesionales podrán solicitar a la Empresa la realización de actividades formativas relacionadas

con su categoría profesional, pudiendo la Empresa facilitar la asistencia, si se considera que la actividad coincide con los objetivos y fines de la Institución.

En todo caso se estará a lo previsto en el artículo 23 del Estatuto de los Trabajadores, el cual se transcribe literalmente:

## 1. El trabajador tendrá derecho:

a) Al disfrute de los permisos necesarios para concurrir a exámenes, así como a una preferencia a elegir turno de trabajo, si tal es el régimen instaurado en la empresa, cuando curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional.

b) A la adaptación de la jornada ordinaria de trabajo para la asistencia a cursos de formación profesional.

c) A la concesión de los permisos oportunos de formación o perfeccionamiento profesional con reserva del puesto de trabajo.

d) A la formación necesaria para su adaptación a las modificaciones operadas en el puesto de trabajo. La misma correrá a cargo de la empresa, sin perjuicio de la posibilidad de obtener a tal efecto los créditos destinados a la formación. El tiempo destinado a la formación se considerará en todo caso tiempo de trabajo efectivo.

2. En la negociación colectiva se pactarán los términos del ejercicio de estos derechos, que se acomodarán a criterios y sistemas que garanticen la ausencia de discriminación directa o indirecta entre trabajadores de uno y otro sexo.

3. Los trabajadores con al menos un año de antigüedad en la empresa tienen derecho a un permiso retribuido de veinte horas anuales de formación profesional para el empleo, vinculada a la actividad de la empresa, acumulables por un período de hasta cinco años, El derecho se entenderá cumplido en todo caso cuando el trabajador pueda realizar las acciones formativas dirigidas a la obtención de la formación profesional para el empleo en el marco de un plan de formación desarrollado por iniciativa empresarial o comprometido por la negociación colectiva. Sin perjuicio de lo anterior, no podrá comprenderse en el derecho a que se refiere este apartado la formación que deba obligatoriamente impartir la empresa a su cargo conforme a lo previsto en otras leyes. En defecto de lo previsto en convenio colectivo, la concreción del modo de disfrute del permiso se fijará de mutuo acuerdo entre trabajador y empresario.

## Capítulo IV - Ingreso y período de prueba

## Artículo 10. Ingreso

El ingreso de los trabajadores se ajustará a las normas legales sobre contratación, siendo la admisión del personal de la exclusiva competencia de la Dirección del Hospital, pudiendo someter a los candidatos a las pruebas de selección que estime oportunas, previa audiencia del Comité de Empresa, respetando los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

Todo el personal de nuevo ingreso quedará sometido a un período de prueba que será de tres meses para los titulados de grado medio y superior, un mes para los administrativos y quince días para el resto. El período de prueba será computado a efectos de antigüedad.

De cara a reducir la precarización en el empleo, es objetivo de las partes, que no exista más de un 30% de contratados/as temporales respecto a la plantilla, al término de la vigencia del Convenio.

## Artículo 11. Promoción Interna

Con independencia del proceso normal de selección y contratación establecido, la Dirección de la Empresa se compromete a fomentar la promoción interna del personal, reservando para éste fin al menos el 25% de todas las contrataciones, teniéndose en

cuenta que de cuatro contratos que se realicen, el cuarto será al que se refiere éste artículo.

Dado que el acceso a la promoción interna debe garantizar la adecuada organización y estabilidad de los servicios, se considerarán ofertables aquellas contrataciones que presuman un desempeño continuo en el puesto de al menos tres meses.

El personal de plantilla puede solicitar en cualquier momento desempeñar una categoría superior, siempre que tenga las titulaciones académicas y perfil profesional precisos para ejercer dicho puesto y pertenezca al grupo profesional requerido.

Dicha solicitud se hará por escrito a la empresa y será comunicada al Comité de Empresa en un plazo no superior a siete días desde la recepción de dicha solicitud.

En todo caso, el acceso a una contratación por promoción deberá requerir el cumplimiento de los requisitos académicos exigidos. A igualdad de condiciones tendrá preferencia el trabajador de mayor antigüedad.

Cuando haya una vacante se hará pública entre la plantilla de la Empresa, mediante comunicación al Comité de Empresa, para que puedan optar a ella los trabajadores indefinidos que deseen cambiar de puesto de trabajo, a los que se valorará considerando un examen previo a realizar en el primer mes de cada año, a todos los trabajadores que hayan solicitado optar a las plazas de promoción interna que se produzcan en el Hospital. Se creará un Tribunal para evaluar los exámenes, que estará compuesto por tres miembros designados por la Dirección del Centro y dos que lo serán por el Comité de Empresa. Las resoluciones que se tomen serán vinculantes. El período de solicitud para los trabajadores que quieran optar a estos exámenes de promoción será dentro del último trimestre de cada año, que será avisado por la Empresa y el Comité de Empresa en el Tablón de anuncios.

#### Capítulo V - Régimen de retribuciones

##### Artículo 12. Conceptos retributivos

La relación de conceptos retributivos será la que se refleja en el Anexo II de éste Convenio, del cual forman parte integrante.

##### Artículo 13. Conceptos indemnizatorios

La relación de conceptos indemnizatorios será la que se refleja en el Anexo III de éste convenio, del cual forman parte integrante.

##### Artículo 14. Salario base

El salario base mensual del personal para los años 2013 y 2014, por la jornada pactada en el presente Convenio, será el que figura en el Anexo IV del mismo para cada categoría profesional.

Artículo 15. Todas las condiciones económicas pactadas en el presente convenio tendrán vigencia durante los años 2013 y 2014, permaneciendo sin variación. No obstante, la reducción salarial del 5% pactada será efectiva a partir del día 1 de marzo de 2013, quedando excluidos los meses de enero y febrero. Como la actualización salarial se va a realizar en el mes de abril, los atrasos negativos del mes de marzo serán detraídos de las nóminas de los meses de junio y noviembre de 2013.

Si en alguno de los años, o los dos, los resultados económicos del Centro fuesen positivos, se abonará a todos los trabajadores en alta en el mes de la fecha de pago, una gratificación extra compensatoria, no consolidable y de carácter único, por un importe equivalente al 50% del salario base del trabajador, haciéndose efectiva dentro del primer cuatrimestre del año siguiente, una vez cerrado contablemente y auditado el ejercicio.

##### Casos excepcionales:

- El personal contratado temporalmente y que no haya trabajado el año completo, percibirá la paga en proporción al tiempo en alta en la empresa.

- El personal que haya tenido varias jornadas parciales durante

el año la cobrará teniendo en cuenta la media ponderada de las jornadas.

##### Artículo 16. Antigüedad

El complemento de antigüedad queda establecido de la siguiente forma:

Por todo el período anterior al 31 de diciembre de 2001, se consolidó en ésta fecha un 2% de salario base por cada año o fracción, quedando congelado su importe a futuro, de acuerdo con lo pactado en un anterior Convenio Colectivo.

Teniendo en cuenta que el primer trienio comenzó a devengarse el día 1 de enero de 2002, a partir del día 1 de enero de 2008 y con efectos desde ésta misma fecha, se comenzará a hacer efectivo el segundo trienio hasta un máximo de siete trienios. Con independencia de aquellos trabajadores/as que lo devengan el día 1 de enero, existe otro colectivo que lo ha ido devengando en fecha distinta a la indicada, acorde con su fecha de ingreso, por lo que se les tendrá en cuenta ésta última fecha para su abono. El Cuarto trienio se abonará a partir del día 1 de enero de 2014.

El precio de cada trienio para cada uno de los años 2013 y 2014 es de 26,95 euros.

##### Artículo 17. Nocturnidad

Para aquellos trabajadores que presten servicio entre las veintidós horas y las seis horas del día siguiente, se establece un Plus de Nocturnidad cuyos importes se determinan de la siguiente forma:

Los importes por categorías son:

	2013-2014
AUX. ENFERM.	18,93 euros
TECNICOS F.P. II	20,24 euros
DIPL. ENFERM.	25,25 euros
MED. GUAR.	28,60 euros

##### Artículo 18. Plus de festivos, domingos y guardias responsabilidad fin de semana

Todos los trabajadores/as, cualquiera que sea su categoría laboral, tendrán derecho a percibir éstos pluses por cada uno de los domingos o festivos trabajados, además del día de descanso que pueda corresponderle. Los importes son los siguientes:

	2013-2014
DOMINGOS	23,26 euros
FESTIVOS	36,81 euros
FESTIVO ESPEC.	69,29 euros

Festivos especiales. "Se consideran festivos especiales los siguientes: 24 de octubre (San Rafael), 25 de diciembre (Navidad), 1 de enero (Año Nuevo) y 6 de enero (Festividad de Reyes). El importe del festivo especial incluye el del festivo normal y el del domingo. Percibirán los pluses de domingos y festivos, los del turno de noche de la víspera y los del turno de mañana y tarde".

"Asimismo, se acuerda que cuando un día festivo caiga en domingo, éste se pagará como festivo especial y el lunes siguiente se abonará como festivo normal".

Guardias responsabilidad. Las guardias de presencia física de 12 horas en fin de semana o festivos, también llamadas de responsabilidad, se abonarán a razón de 100,5 euros con independencia de los pluses que pudieran corresponderle.

##### Artículo 19. Premio de asistencia

Para aquellos trabajadores que no hayan tenido ninguna falta de asistencia durante cada uno de los años de vigencia del Convenio, percibirán anualmente la cantidad de 219,97 euros.

Para cada uno de los años se descontará una sexta parte del importe que corresponda, una vez revisado éste, por cada día de inasistencia al trabajo, cualquiera que sea la causa, excepto en los siguientes supuestos:

- Vacaciones reglamentarias y días de descanso por convenio.
- Asistencia a Cursos, Congresos o reuniones a instancia de la Dirección del Centro y el tiempo imprescindible para cumplir un deber inexcusable de carácter público.
- Licencia por matrimonio: Se consideran descontables solo cinco días.
- Por fallecimiento de ascendientes y descendientes, por consanguinidad o afinidad en primer grado: No se descontarán los días de licencia disfrutados.
- Por fallecimiento de ascendientes o descendientes, por consanguinidad o afinidad en segundo grado, se descontará el segundo día.
- Por nacimiento de hijos: Se considera descontable solo el tercer día.
- Días de asuntos propios retribuidos. Este concepto sí será deducible de la Bolsa de Asistencia en el caso de que en alguno de los años de vigencia del Convenio no se abonase el plus graciable ligado a los días de asuntos propios, al cual se encuentra afecto.

#### Artículo 20. Plus de Asistencia

Se percibirá un plus de asistencia cuya cuantía será para cada uno de los años de vigencia de 53,70 euros.

Este plus será disminuido en una cantidad equivalente a una treintava parte por cada día de ausencia al trabajo cualquiera que sea la causa.

#### Artículo 21. Horas Extraordinarias

Para el cálculo de las horas extraordinarias se partirá siempre de la hora profesional, calculada según la siguiente fórmula:

- Numerador.- Integrado por tres sumandos:

Primero: Sueldo base, antigüedad (con trienios), especialidad, plus de mayor dedicación, asistencia y transporte, multiplicado todo ello por 313.

Segundo: Sueldo día de descanso integrado por: Salario base, antigüedad (con trienios), especialidad, plus de mayor dedicación, multiplicado todo ello por 52.

Tercero: Importe anual de las pagas extraordinarias, integradas por salario base y antigüedad (con trienios).

- Denominador. Integrado por:

Jornada laboral anual pactada en éste Convenio para cada trabajador.

El resultado de la fórmula anterior se incrementará en un 75%.

#### Artículo 22. Plus de Especialidad

En razón a la mayor especialidad, toxicidad o penosidad, se establece un complemento retributivo a favor del personal sanitario que desempeñe puestos de trabajo en algunas de las siguientes secciones o Departamentos, con independencia de los Diplomados en Enfermería y los Médicos Especialistas, que lo percibirán cualquiera que sea el Departamento en el que presten servicio:

- Quirófano.
- Rehabilitación.
- Medicina Nuclear.
- Laboratorio de Análisis.
- Unidad de cuidados intensivos.
- Radiodiagnóstico.

Los Técnicos en Documentación Clínica, como personal sanitario, quedan incluidos en este artículo.

La cuantía del complemento será del 15% del salario base.

Para tener derecho al percibo de este complemento, será preci-

so que la dedicación del productor al puesto de trabajo tenga carácter exclusivo o permanente y en forma habitual y continuada.

Cuando el destino al puesto no tenga carácter habitual o continuado, solo se percibirá el plus en razón de los días en que solo se desempeñen labores en dicho puesto de trabajo, siempre que la dedicación sea superior a media jornada. Si la jornada laboral pactada es a media jornada, el trabajador que desempeñe el trabajo tendrá derecho al percibo del plus.

Este complemento de puesto de trabajo se percibirá única y exclusivamente mientras el productor desempeñe efectivamente la plaza o puesto calificado, y no supondrá la consolidación personal del derecho, cuando el productor que lo venga percibiendo sea destinado a puesto de trabajo no calificado de especialidad.

#### Artículo 23. Plus de Mayor Dedicación

El personal auxiliar de enfermería que presta servicio en plantas de hospitalización, Farmacia, Consultas externas - Urgencias, percibirá éste plus en una cuantía del 3% del salario base, siendo incompatible su percepción con el plus de especialidad del 15%.

Este Plus se abonará también al colectivo de personal no sanitario.

#### Artículo 24. Gratificaciones Extraordinarias

La Empresa abonará a todos los trabajadores una mensualidad extraordinaria en el mes de junio (paga de Julio) y otra en noviembre (paga de Navidad); así como otras dos pagas de quince días cada una, abonables en los meses de marzo y septiembre.

Estas pagas comprenderán salario base, antigüedad y trienios. Opcionalmente, el trabajador, mediante autorización escrita que entregará a la Dirección, podrá percibir también el importe anual de las pagas extraordinarias completas, prorrateando su importe entre los doce meses del año. La opción tendrá efectos desde el mes de enero de cada año.

#### Artículo 25. Plus de Transporte

Con objeto de compensar al trabajador de los gastos que ha de realizar para trasladarse desde su domicilio al Centro de trabajo y viceversa, se establece un plus de transporte cuyo importe dependerá de si la jornada a realizar por el trabajador es continuada o partida, debiéndose de abonar para cada uno de los años de vigencia del Convenio en la forma siguiente:

	2013-2014
P. Transporte normal	82,62 euros
P. Transporte jornada Partida	165,22 euros

Este plus sufrirá una disminución de una treintava parte por cada día de ausencia al trabajo sea cual fuere la causa que la origine.

En jornadas sueltas, se pagará el suplemento correspondiente a un día.

Se entenderá por jornada partida aquella en la que se concede al trabajador, al menos, una hora de descanso para realizar la comida.

#### Capítulo VI - Jornada, vacaciones, licencias y excedencias

##### Artículo 26. Jornada laboral

La jornada anual se define como la prestación efectiva de servicios del trabajador sin contar, por tanto, con los descansos reglamentarios, 14 festivos, 3 días de convenio y vacaciones.

La jornada anual será de 1.771 horas anuales, excepto para los turnos rotatorios de Mañana, Tarde y Noche, que será de 1713 horas.

Dadas las particularidades organizativas de los distintos servicios y unidades, así como las necesidades que pudieran surgir de

forma imprevista, conviene regularizar con la necesaria flexibilidad y responsabilidad ciertas situaciones que pudiera generarse en lo referente a la jornada laboral máxima anual de cada trabajador, conforme a lo siguiente:

1. Los posibles excesos/defectos de jornada laboral que a lo largo del año pueda generar cada trabajador, serán resueltos buscando, preferentemente y en los períodos de cierre de planta, un acuerdo entre éste y la Dirección correspondiente.

2. Se tenderá a minimizar en todo lo posible un coste adicional para ambas partes, lo cual habrá de ser tenido en cuenta por trabajador y Dirección.

3. Corresponderá a la Dirección dentro de su capacidad organizativa, planificar y posibilitar la gestión y regularización de los posibles excesos/defectos de jornada sobre la máxima anual legalmente prevista.

4. La fecha tope para la regularización de la jornada anual será la ya habitual para el cierre de planillas anuales, es decir, 14 de enero de cada año, debido al inicio de las nuevas planillas el 15 de enero.

Cuando la jornada normal de trabajo se realice de forma continuada, el productor tendrá derecho a un período de descanso de 20 minutos.

En ningún caso se podrán realizar más de 9 horas efectivas de trabajo en horario diurno y 10 en el nocturno, y siempre entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente mediarán como mínimo 10 horas.

En caso de que sea necesario definir nuevas jornadas anuales que no se encuadren dentro de las anteriormente expuestas, se reunirá la comisión paritaria, para asignar el número de horas anuales que corresponda y que en ningún caso sobrepasará las 1.771 horas anuales.

Artículo 27. Reducciones de jornada por guarda legal

Se mejora el tope de edad previsto en el artículo 37.5 del E.T. ampliando ésta hasta los 12 años de edad del menor.

Artículo 28. Vacaciones

Cada trabajador disfrutará anualmente de un período de vacaciones de 26 días laborables, entendiéndose por días laborables de lunes a sábado. Tendrán una duración mínima garantizada de 30 días naturales.

Las vacaciones se deberán disfrutar en turnos completos, es decir, los 26 días seguidos, o bien fraccionando los mismos con preferencia en dos veces. Existirá la opción de un tercer período vacacional, que se concederá si las circunstancias organizativas del departamento lo permiten.

No se podrá solicitar nunca un período inferior a siete días naturales, que incluya, al menos, cinco días laborables

El periodo de vacaciones será retribuido con una mensualidad de salario base, antigüedad (con trienios) y complementos, excepción hecha de los conceptos de pagas extraordinarias, horas extraordinarias si las hubiera, plus de asistencia y plus de transporte.

El personal que ingrese durante el año disfrutará la parte proporcional de vacaciones que les corresponda, computándose para el cálculo de éstas, el período que va desde la fecha de ingreso hasta el final de año.

Para evitar que durante el período de vacaciones pueda producirse un deterioro en la calidad de la atención al paciente, debido a la contratación de personal nuevo sustituto, la plantilla deberá quedar compensada en cuanto a personal con experiencia.

Cuando existan dificultades para su concesión, se establecerá, como criterio general, un rotatorio de vacaciones para los meses de julio, agosto y septiembre. Para determinar el orden de inicio

del rotatorio y del ciclo, y solo a este efecto, se atenderá al criterio de antigüedad en el Centro, manteniéndose la secuencia implantada para años sucesivos, salvo mejor acuerdo entre los trabajadores/as.

En el caso de que estas dificultades concurren en el período de Navidad, se utilizará también el mismo criterio para determinar el rotatorio de vacaciones. En este período, las vacaciones se disfrutarán de tal forma que los festivos se distribuyan equitativamente.

Preferentemente, los turnos de vacaciones se disfrutarán en los meses de julio, agosto y septiembre, salvo mejor acuerdo entre los compañeros afectados y teniendo en cuenta la organización del Servicio.

El periodo de IT, antes y durante el tiempo de vacaciones, interrumpirá el disfrute de éstas, no computándose aquel período como de vacaciones. Las vacaciones serán disfrutadas por todo el personal por turnos fijados conjuntamente con la Dirección y el Comité de Empresa.

Los trabajadores solicitarán las vacaciones antes del día 15 de marzo, debiendo la Dirección comunicar al personal los turnos que se establezcan para el disfrute de las vacaciones, como fecha límite, el día 15 de mayo.

Todos los trabajadores/as que no las soliciten dentro del tiempo anteriormente citado, estarán sujetos a cogerlas según las necesidades del servicio.

Una vez asignados los turnos, solo se permitirá su modificación por permuta entre los trabajadores, quedando sujeta esta permuta a la autorización de la Dirección.

Los trabajadores con hijos en edad escolar, tendrán derecho a disfrutar la totalidad de sus vacaciones en el periodo de vacaciones escolares estivales.

Si por necesidades del servicio algún trabajador no pudiera disfrutar de las vacaciones en los meses de julio, agosto o septiembre, la Empresa estará obligada a concederle, según el mes asignado, sobre una base de 26 días laborables, un aumento de los siguientes días:

- Enero: 4 días
- Febrero: 4 días
- Marzo: 4 días
- Abril: 4 días
- Mayo: 3 días
- Junio: 2 días
- Octubre: 2 días
- Noviembre: 3 días
- Diciembre: 4 días

Cuando el trabajador solicite las vacaciones fuera de los meses de julio, agosto o septiembre, no llevará aumento de días según lo establecido en el párrafo anterior.

Los trabajadores que cesen antes del 31 de diciembre, sin haber disfrutado las vacaciones que les correspondía, tendrán derecho a que se les abone la parte proporcional de las vacaciones correspondientes al tiempo trabajado, tomando como base anual de cálculo treinta días naturales. Si al cese el trabajador hubiese disfrutado sus vacaciones completas, se le deducirá de su liquidación el importe de los días disfrutados en exceso.

La Empresa concederá una gratificación en concepto de bolsa de vacaciones a todos sus trabajadores, siendo abonadas en el mes anterior o posterior al disfrute de las mismas, con el importe de 150,62 euros.

Artículo 29. Días de Convenio

La Empresa concederá un día de descanso obligatorio en cada uno de los siguientes períodos del año: Navidad, Semana Santa y

Feria de Nuestra Sra. de la Salud, de Córdoba capital En el caso de que por necesidades del trabajo no fuera posible acceder a este descanso, esos días serán compensados por otros días de descanso libremente determinados entre la Empresa y el Trabajador.

#### Artículo 30. Licencias y permisos

La Empresa concederá a sus trabajadores permisos y licencias por los conceptos y días que a continuación se indican:

a) Por fallecimiento de ascendientes (padres, abuelos y suegros), descendientes (hijos, hijos políticos y nietos), cónyuge y hermanos (incluidos los hermanos políticos), de primer o segundo grado, por consanguinidad o afinidad, tres días. Si el fallecimiento se produce fuera de la provincia, siete días.

Por fallecimiento de parientes consanguíneos colaterales de tercer y cuarto grado (tíos, sobrinos, bisabuelos, biznietos y primos carnales), el tiempo necesario para asistir al entierro (máximo un día).

b) Por nacimiento de hijo(a), tres días a partir de la fecha del alumbramiento. Serán cuatro días si el hecho se produce fuera de la provincia. Por este hecho, cada trabajador/a percibirá la cantidad de 400 euros.

c) Por enfermedad grave, ingreso hospitalario o intervención del cónyuge, padres, abuelos, hijos o hermanos consanguíneos o por afinidad, de dos a siete días según los casos debidamente justificados.

Si se trata de interv. Ambulatoria, CMA y/u hospital de día, de uno a dos días.

d) Por matrimonio del trabajador/a, dieciocho días naturales. Gratificación por matrimonio 200 euros.

e) Por matrimonio de padres y hermanos consanguíneos, un día. Por matrimonio de hijos, dos días. Por bautizo, Confirmación y primera comunión de hijos, un día. Serán dos días laborables seguidos si el día de la celebración le tocara trabajar.

f) Por traslado del domicilio habitual, dos días. Serán tres días si el traslado es fuera de la provincia.

g) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal, dos días consecutivos o cinco al mes como máximo.

h) Por el tiempo establecido para disfrutar de los derechos educativos generales y de la formación profesional, en los supuestos y en la forma regulados por la Ley.

i) Por someterse a exámenes en Centros de Enseñanza, el tiempo necesario para ello.

j) A los cargos sindicales, lo previsto en el presente Convenio y Legislación vigente.

k) El tiempo imprescindible para hacer efectivo el importe de la nómina mensual en el Banco o Caja de Ahorros donde estuviera depositada.

l) Para asistir a cursos de formación relacionados con su función laboral y asistencial, el tiempo que duren los mismos, siempre que las necesidades del servicio lo permitan. Como máximo se concederán una vez al año a cada trabajador.

m) Para asuntos propios retribuidos cinco días al año, solicitándolos con 48 horas de antelación. Estos días serán concedidos siempre, salvo que no se pueda sustituir adecuadamente a la persona solicitante del permiso, habiendo realizado todas las gestiones para ello.

Se establece una paga graciable de hasta un máximo TRES-CIENTOS SESENTA EUROS Y SESENTA CENTIMOS DE EURO por trabajador y año, abonable en el mes de enero de cada año, bien entendido que el abono del importe que proceda irá relacionado con el disfrute o no de los cinco días de asuntos pro-

prios retribuidos, descontándose un quinto por cada uno de los disfrutados, así como, si a juicio de la Dirección, se han cumplido los objetivos económicos del Centro.

Para el percibo completo de este concepto, será preciso estar todo el año en alta en la empresa. Los que tengan entre tres y doce meses de alta en el año natural, lo percibirán según proporción sobre la totalidad. A las situaciones de baja por IT superiores a tres meses se les aplicará la proporción al año.

Aquellos trabajadores/as que se encuentren en situación de jubilación parcial tendrán derecho al importe equivalente a su jornada efectiva de trabajo.

n) Por lactancia de hijo menor de nueve meses se podrá disfrutar de veinte días naturales de ausencia, en sustitución de la hora diaria prevista legalmente por este concepto.

Todas las anteriores licencias serán retribuidas con el 100% del Salario base, antigüedad, trienios y complementos, teniéndose en cuenta las excepciones que se contemplan en el artículo 20 del presente Convenio.

Ampliación de concepto. Cualquier referencia hecha al cónyuge en el articulado del presente Convenio, se debe entender también realizada a la "pareja de hecho", siempre que la relación esté inscrita en el Registro Público correspondiente.

#### Artículo 31. Justificación de los permisos

En el caso de los apartados d, e, f, h, i, l y m del artículo 31, el personal deberá comunicar previamente el acontecimiento que motive la licencia con 48 horas de antelación. En todos los casos, justificará adecuada y documentalmente la realidad de su causa, excepto en los días de asuntos propios.

El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos dará lugar a que la ausencia se considere a todos los efectos como falta injustificada.

#### Artículo 32. Licencia por asuntos propios sin retribuir

Aparte de las licencias del artículo anterior, que serán siempre retribuidas, los trabajadores podrán disfrutar de una licencia de hasta 15 días por cada uno de los semestres del año, sin retribución y siempre que el servicio no sufra detrimento. "No obstante lo anterior, si por cuestiones organizativas fuese posible, en un mismo semestre se podrán conceder hasta un máximo de 20 días naturales".

#### Artículo 33. Excedencia voluntaria

1) Para concesión de excedencias al personal sujeto a este Convenio, se estará a lo dispuesto en el artículo 46 del Estatuto de los Trabajadores.

2) Con independencia de lo establecido en el párrafo anterior, todos los trabajadores con un año de servicio podrán solicitar excedencia voluntaria con reserva de puesto de trabajo por el plazo mínimo de un mes y máximo de doce meses, sin que el tiempo de excedencia sea computable a ningún efecto. Deberá ser solicitada con un mes de antelación, tanto la excedencia como su prórroga, entendiéndose como renuncia a su puesto de trabajo si no se presenta al día siguiente de la fecha de su cumplimiento, que deberá ser avisado por el trabajador con treinta días de antelación. Esta excedencia no se podrá volver a solicitar hasta transcurridos tres años desde la finalización del disfrute de la totalidad del período excedente anterior. No obstante, el trabajador podrá incorporarse antes de haber cumplido el tiempo de excedencia, avisando con treinta días de antelación, siempre y cuando su puesto de trabajo no haya sido cubierto por un sustituto.

Las peticiones de excedencia serán resueltas por la Empresa en el plazo máximo de un mes, debiendo ser concedida, salvo casos de fuerza mayor.

3) Los trabajadores tendrán derecho a un período de exceden-

cia no superior a tres años, para atender el cuidado de cada hijo, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha de nacimiento de éste. Los sucesivos hijos darán derecho a un nuevo período de excedencia que, en su caso, pondrán fin al que se viniese disfrutando.

Los trabajadores en excedencia por cuidados de hijos tendrán derecho a la reserva de su puesto de trabajo, y a que el citado tiempo le sea computado a efectos de antigüedad.

El trabajador, al finalizar esta excedencia, podrá optar por pasar inmediatamente a la situación de excedencia voluntaria, si así lo solicita, en el plazo de al menos treinta días antes de su finalización. Siéndole de aplicación en este caso las normas de excedencia voluntaria.

4) El trabajador que no reuniendo los requisitos recogidos en los tres apartados anteriores, tuviera necesidad de pasar a la situación de excedencia, lo solicitará a la Empresa que, previa audiencia del Comité de Empresa, la podrá conceder o denegar.

En caso de concesión se firmará un acuerdo entre la Empresa y el Trabajador, con el visto bueno del Comité de Empresa, en que deberá figurar el período de excedencia así como las condiciones de ingreso.

#### Capítulo VII - Acción y mejoras sociales

##### Artículo 34. Ayuda para estudios

La Empresa concederá a sus trabajadores, cónyuges e hijos, siempre que convivan con el trabajador y a sus expensas, las siguientes ayudas por estudios:

	2013-2014
- Guardería-Infantil	90,19
- Primaria-1º - 2º ESO	113,28
- C.F.G.S. y C.F.G.M.; 3º- 4º ESO y 1º - 2º Bachiller	179,10
- Diplomaturas-Licenciaturas-Grados	222,77

Estas ayudas serán solicitadas por los trabajadores/as en el período comprendido entre los meses de septiembre a diciembre, referidas al curso que se inicia. Para su abono deberá aportar documento que acredite su matriculación en el Centro Educativo correspondiente.

Se abonará en proporción al tiempo trabajado durante ese año natural.

##### Artículo 35. Ayuda por hijos

La Empresa abonará a sus trabajadores las siguientes cantidades por cada hijo menor de 18 años, natural, adoptado o en régimen legal de acogimiento familiar, y, por cada hijo disminuido psíquico o físico, reconocido legalmente como tal y con independencia de la edad, se les abonarán las cantidades que se indican, con independencia de las prestaciones que le pudieran corresponder por la Seguridad Social.

	2013-2014
- Ayuda por hijo	18,43
- Ayuda hijo disminuido	117,76

##### Artículo 36. Incapacidad Temporal

La Empresa, en los supuestos del I.T., por accidente de trabajo y en los casos de maternidad y hospitalización, garantizará al trabajador el complemento necesario, para que sumado a lo que reciba por las prestaciones económicas de la Seguridad Social o Mutua Patronal, perciba durante el período que dure la I.T. el 100% de la retribución que debiera devengar, entendiéndose por ésta: salario base, antigüedad (incluidos trienios), especialidad,

mayor dedicación, asistencia y transporte.

Así mismo, la Empresa en los supuestos del I.T., por enfermedad común y accidente no laboral, garantizará al trabajador el complemento necesario para que, sumado a lo que recibe por las prestaciones económicas de la Seguridad Social, perciba el 90% de la retribución que debiera devengar durante los tres primeros días y el 100% a partir del 4º día y durante el período que dure la IT. Se entiende por retribución que debiera devengar: salario base, antigüedad (incluidos trienios), especialidad, mayor dedicación y plus de asistencia.)

##### Artículo 37. Premios de jubilación, invalidez y de permanencia

El personal que cese en el servicio de la Empresa por jubilación a la edad reglamentaria, tendrá derecho por una sola vez y al causar baja, a una gratificación correspondiente a tres días de salario base por cada año de servicio en la empresa. Si la jubilación es anticipada, antes de los 65 años, o por invalidez en cualquiera de sus grados, la gratificación será equivalente a cinco días de salario base por cada año de servicio.

##### Artículo 38. Prendas de trabajo

La Empresa afectada por este Convenio Colectivo, proveerá de uniformes completos o ropa de trabajo a todo el personal. El lavado de las prendas de trabajo correrá por cuenta de la Empresa.

Si por prescripción médica el trabajador/a ha de utilizar calzado o vestuario distinto del facilitado por la Empresa, ésta vendrá obligada a abonar el importe de su adquisición al trabajador/a.

##### Artículo 39. Préstamos al personal

La Dirección del Centro mantendrá un fondo de CUARENTA Y OCHO MIL EUROS, para la concesión al personal de préstamos sobre su nómina sin interés, previa solicitud por escrito y autorización por el Director-Gerente del Hospital.

Estos préstamos reintegrables se destinan a conseguir que los trabajadores puedan acceder a la titularidad de vivienda propia, reparación y/o adquisición de vehículos, además de ayudarles a atender gastos extraordinarios con motivo de enfermedad y otras necesidades.

La cantidad total anticipada no podrá ser superior a 3.600 euros.

El plazo total para la devolución periódica de estos anticipos, no podrá exceder en ningún caso de 24 meses. En los casos de préstamos superiores a 1.800 euros se obligará al trabajador a reintegros tanto en las pagas habituales como en las gratificaciones extraordinarias.

El fondo para este fin se revisará al término de la vigencia del Convenio, y se reducirá o aumentará en función de la situación económica del Centro, reuniéndose la Comisión Paritaria a tal fin.

##### Artículo 40. Actividades recreativas y culturales

Con el fin de procurar la unión, la armonía y el respeto mutuo, el Hospital y su Comité de Empresa fomentarán y proporcionarán, cuando les sea posible, todas aquellas actividades culturales y recreativas que tiendan a mejorar la convivencia de los hombres y mujeres que componen su cuerpo humano y a la identificación corporativa.

##### Artículo 41. Seguro de Responsabilidad Civil

La Empresa se compromete a mantener vigente para todos los trabajadores de la misma el Seguro de Responsabilidad Civil, en las condiciones previstas en la Ley.

##### Artículo 42. Premio de vinculación

Se establece un pago único de 400 euros para aquellos trabajadores/as que cumplan 25 años de permanencia en el Centro.

#### Capítulo VIII - Salud Laboral Artículo 43. Organización y participación

1. El personal tiene derecho a una protección integral de segu-

ridad física y psíquica y a una adecuada política de Salud Laboral, así como el correlativo deber de observar y poner en práctica las medidas de prevención de riesgos que se adopten legal y reglamentariamente. Tienen, así mismo, el derecho de participar en la formulación de la política de prevención en el Centro y en el control de las medidas adoptadas en el desarrollo de las mismas, a través de los Comités de Salud Laboral.

2. La Empresa está obligada a promover, formular y poner en aplicación una adecuada política de Salud Laboral en la Empresa, así como a facilitar la participación de los trabajadores/as en la misma y garantizar una formación práctica adecuada en esta materia de los trabajadores/as que contrata, o cuando cambien de puesto de trabajo o tengan que aplicar nuevas técnicas, equipos o materiales que puedan ocasionar riesgos para el propio trabajador/a, para sus compañeros/as o terceros. El personal está obligado a seguir dichas enseñanzas y a realizar las prácticas que se celebren dentro de la jornada de trabajo.

3. La formulación de la política de Salud Laboral en la Empresa partirá del análisis estadístico o casual de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales acaecidas en el mismo, de la detección e identificación de riesgos y agentes materiales que puedan ocasionarlos y de las medidas y sistemas de prevención o protección utilizadas hasta el momento, dicha política de Salud Laboral se planificará cada dos años. En todo caso deberá comprender los estudios y proyectos necesarios para definir los riesgos más significativos por su gravedad o frecuencia y para poner en práctica sistemas o medidas preventivas y las de control e inspección de los mismos, así como los planes de formación y adiestramiento del personal que sean necesarios.

#### Artículo 44. Comités de Salud Laboral

1. Su composición será paritaria y sus acuerdos serán vinculantes.

2. El número de miembros que integrarán el Comité de Salud Laboral será de 6, tres por parte de los representantes de los trabajadores y otros tres por parte de la Empresa.

3. El presidente del Comité de Salud Laboral y el Secretario, serán elegidos por votación entre todos los miembros del Comité de Seguridad y Salud.

#### Artículo 45. Funciones de los Comités de Salud Laboral

1. Promover la observancia de las disposiciones vigentes para la prevención de los riesgos profesionales.

2. Investigación, análisis y estudio de las causas determinantes de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales que se produzcan en el ámbito en que actúe el Comité de Salud Laboral y, en los casos graves y especiales, elevar los resultados de las informaciones que se practiquen a las Autoridades Sanitarias correspondientes.

3. Realizar visitas tanto a los lugares de trabajo como a los servicios y dependencias establecidos para el personal de la Empresa para conocer las condiciones relativas al orden, limpieza, ambiente, instalaciones, aparataje y procesos laborales, a los efectos de constatar los riesgos que en su caso puedan informar a la Empresa, de los defectos y peligros advertidos, con propuesta, si se estima necesario, de adopción de las medidas preventivas que se consideren oportunas.

4. Velar por la eficaz organización de la lucha contra incendios en el seno de la Empresa, constituyendo lo antes posible brigadas de actuación inmediata y potenciando todas las medidas necesarias para que el conjunto del personal conozca al menos superficialmente las medidas de extinción de que se dispone, así como los planes de evacuación.

5. Conocimiento, supervisión y participación en la elaboración

de todos los planes de salud y seguridad que se establezcan.

6. Fomentar y promover la participación de todo el personal de la empresa en la cumplimentación de los planes y programas de salud laboral, proponiendo iniciativas sobre los métodos y procedimientos para una efectiva prevención de los riesgos profesionales.

7. Recibir información periódica relativa a la salud laboral, analizarla, estudiarla y divulgarla entre el personal, por los cauces que se establezcan.

8. Cooperar en la realización y desarrollo de programas y campañas de salud laboral de acuerdo con las orientaciones y directrices del plan nacional y ponderar los resultados obtenidos en cada caso.

9. Promover la enseñanza, divulgación y propaganda de la salud laboral mediante cursillos, conferencias, etc. Bien directamente o a través de las instituciones Oficiales o Sindicales.

10. Efectuar las encuestas que se acuerden para determinar las condiciones laborales y de seguridad personal.

11. Realizar un informe trimestral sobre las actividades desarrolladas el trimestre anterior, y enviarlo a la Dirección de la Empresa y representantes del personal en los diez primeros días del trimestre siguiente.

12. Cumplimentar una memoria anual de actividades y enviarla a la Dirección de la Empresa y representantes del personal durante el mes de enero del año siguiente al que se refiera.

13. Velar por que se realicen los reconocimientos médicos adecuados, tanto los generales, como los específicos a cada riesgo si se considera oportuno, lo que se realizará en el marco de los planes de salud que se establezcan.

14. Tratamiento de la problemática de la drogodependencia desde el punto de vista preventivo, curativo y rehabilitador. Considerando la drogodependencia como una enfermedad, pasando el trabajador/a afectado/a a la situación de que la Empresa lo considere a efectos retributivos como si de una I.T. se tratase, corriendo los gastos de dicho período a cargo de la Empresa.

15. Hacer propuestas de reducción de tiempo de exposición personal a los monitores de ordenador, según recomendaciones de Organismos Internacionales. Dicha propuesta será de reducción de jornada consistente en cinco minutos por cada hora de exposición.

Artículo 46. Derechos y obligaciones de los miembros del Comité de Salud

#### 1. Derechos:

Los mismos derechos y garantías y en las mismas condiciones reconocidas a los delegados/as sindicales por la Ley Orgánica de Libertad Sindical y Estatuto de los Trabajadores.

A participar en cuantas reuniones celebre el Comité, disponiendo de la documentación referida a la reunión, al menos, con cuarenta y ocho horas de antelación. Presentará las propuestas y mociones que considere necesarias y emitirá el voto que crea oportuno en cada ocasión. Podrá asistir ayudado de un asesor/a.

A recibir información precisa para desempeñar las funciones de su puesto de Comité.

A informar y formar al personal de forma directa y durante la jornada, sobre los riesgos e indicadores del daño para la salud, derivados del lugar de trabajo, los productos o medios utilizados.

A paralizar el proceso productivo (trabajo) en caso de riesgo grave e inminente para la salud del personal, y no sufrir por ello perjuicio alguno y deberá estar protegido contra cualesquiera consecuencias perjudiciales e injustas.

A disfrutar del tiempo que sea necesario para el ejercicio de las funciones que le corresponden como miembro del Comité.



A acceder a los cursos necesarios para mejorar su formación en materia de Salud Laboral.

A no sufrir perjuicio alguno derivado de sus actividades, funciones de protección y prevención de los riesgos laborales profesionales.

A que la Empresa les permita el libre acceso a todas las dependencias y servicios.

#### 2. Obligaciones:

A la asistencia a las reuniones del Comité a las que fuese convocado, salvo circunstancias de fuerza mayor.

A respetar la confidencialidad de los datos personales que conozca por su condición de miembro de Comité, aun con posterioridad a su cese en el mismo.

A no interrumpir el normal desarrollo del trabajo, como consecuencia de la actividad que le obligue como miembro del Comité.

A estar permanentemente disponible para cubrir las necesidades que demande el personal en materia de Salud Laboral.

A justificar ante la Empresa el tiempo que dedica a las actividades del Comité.

A no utilizar su posición en beneficio propio.

Será corresponsable, junto a los demás miembros del Comité, de cuanta documentación disponga el Comité.

#### Artículo 47. Obligaciones de la Empresa.-

1. Facilitar al Comité de Salud Laboral la información necesaria para realizar sus funciones.

2. Consultar al Comité de Salud Laboral del Centro cuantas cuestiones se relacionan con la higiene, la seguridad y las condiciones de trabajo que puedan afectar a la salud.

3. Fomentar la cooperación con el Comité de los Servicios o unidades de la Empresa en materia de protección a la salud, higiene y ergonomía.

4. Facilitar el local en que celebre reuniones el Comité y disponer de los medios de archivo y custodia de la documentación del mismo.

#### Artículo 48. Formación en materia de Higiene y Salud Laboral

1. La formación en materia de higiene y salud laboral del personal y sus representantes con función específica sobre la misma correrá a cargo de la Empresa, incluida su financiación, se efectuará durante el tiempo de trabajo y será suficiente y adecuada para garantizar la seguridad y salud de cada trabajador/a.

Las instrucciones e informaciones formativas se referirán especialmente al puesto de trabajo y/o función a desarrollar revisándose periódicamente si fuese necesario y adaptándolas a la evolución de los riesgos o aparición de otros nuevos.

2. El personal estará obligado a seguir los cursos y a realizar las prácticas que se lleven a término, dentro de la jornada de trabajo, sin que ello le suponga merma alguna en sus retribuciones.

3. Los Comités de Salud Laboral son los órganos internos especializados de participación en esta materia.

4. Confección, por parte del Comité de Salud Laboral, de un manual de prevención de riesgos, adaptado a cada puesto de trabajo y/o situación de manera que contenga información relativa al proceso o producto, la legislación que le afecta y las medidas preventivas adecuadas al caso.

5. Elaboración de un Programa de Formación Preventiva Permanente, el cual se incluirá en los programas de Formación Continuada de la Empresa.

#### Artículo 49. Servicios médicos

1. La Empresa organizará y contratará los servicios médicos preventivos que estime necesarios para la prestación de asistencia sanitaria al personal.

2. La Empresa deberá facilitar instrucciones adecuadas al per-

sonal antes de que comience a desempeñar cualquier puesto de trabajo, acerca de los riesgos y peligros que en él puedan afectarle, y sobre la forma, métodos y procesos que deban observarse para prevenirlos o evitarlos.

3. Durante el período de embarazo se tendrá derecho al cambio de puesto de trabajo, previo informe de los servicios médicos, en su caso, y con la conformidad del Comité de Salud Laboral, cuando se estime que la permanencia en éste resulte perjudicial para la madre o el feto. El puesto de trabajo deberá tener las características similares al que se viniera disfrutando en cuanto a libranzas, horarios, etc., o mejorarlas. Al finalizar la licencia por maternidad se reincorporará a su antiguo puesto de trabajo con idénticos derechos que antes.

La mujer gestante podrá disponer de los necesarios controles prenatales, si éstos han de realizarse en el tiempo de la jornada que presta.

#### Artículo 50. Reconocimientos médicos

1. Se efectuarán con carácter voluntario un reconocimiento médico anual a los trabajadores/as acogidos/as a este Convenio. Será obligatorio y se completará con pruebas adaptadas a los riesgos de enfermedad o accidentes más frecuentes en relación con el puesto de trabajo, a propuesta del Comité de Salud Laboral, para aquellos trabajadores/as cuyas actividades puedan dar origen a enfermedades específicas.

2. Todo trabajador/a será informado de manera conveniente de los resultados de los exámenes de salud a los que haya sido sometido.

#### Artículo 51. Ayudas de acción social

Los trabajadores en caso de enfermedad previa autorización del Director Gerente, podrán utilizar los medios de diagnóstico y tratamiento médicos propios de la Empresa, corriendo a cargo de ésta los gastos que se originen excepto por medicamentos, derechos de quirófano y gastos de hospitalización. Los demás miembros de la unidad familiar del trabajador/a tendrán derecho, previa autorización por el Director Gerente, a una reducción de estos gastos del 50% en caso de utilizar los servicios de la Empresa. El concepto de unidad familiar lo será el que corresponda a efectos fiscales.

### Capítulo IX - Disposiciones varias

#### Artículo 52. Comisión de Vigilancia del Acuerdo

1) Para la recta interpretación y vigilancia de la ejecución del presente Convenio, se crea una Comisión de control e interpretación del mismo.

2) Las diferencias entre el empleador y empleados, se someterán a arbitraje de la Comisión, siendo su dictamen vinculante para las partes.

3) Entre la solicitud de arbitraje y el dictamen de la Comisión no transcurrirán más de treinta días naturales.

4) La Comisión se reunirá cuando la convoque cualquiera de las partes. La convocatoria habrá de hacerse por escrito con al menos tres días hábiles de antelación e incluyendo imprescindiblemente el orden del día.

5) La Comisión estará formada por dos representantes del personal, y otras dos personas más designadas por la Dirección-Gerencia de la Empresa. De entre los cuatro componentes de la Comisión se elegirá por la misma un Presidente y un Secretario.

6) Los acuerdos de la Comisión requerirán para su validez la conformidad de los cuatro componentes.

7) Todos los trámites conciliatorios no podrán rebasar en su conjunto el plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha en que a la Comisión le sea sometido el asunto.

#### Artículo 53. Condiciones más beneficiosas

Al amparo de la vigente legislación, serán respetadas las condiciones más beneficiosas que disfrute el personal en el momento de la entrada en vigor del Convenio, salvo que en el articulado subsiguiente se haga constar la no aplicación de este artículo. En todo caso deberá ser interpretado en su conjunto y en cómputo anual.

#### Artículo 54. Derecho sindical

Remisión a los artículos 55 y 56 del Convenio Colectivo de empresa publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 3 de marzo de 2004.

#### Artículo 55. Información laboral

La Empresa facilitará a cada uno de sus trabajadores un Boletín Oficial de la Provincia, en el que se contenga el Convenio.

#### Artículo 56. Ceses voluntarios

Acerca de todas estas materias, se estará a lo establecido por la Reglamentación de trabajo y disposiciones de carácter general, aplicable a cada caso concreto, si bien teniendo en cuenta con referencia a los ceses, que el trabajador que se proponga cesar en la Empresa, sea cual fuere el motivo que le impulse a hacerlo, tendrá la obligación de preavisarlo a la misma por escrito, con acuse de recibo y con los siguientes plazos de antelación:

- a) Con 30 días naturales de antelación, si se trata de personal titulado o administrativo.
- b) Con 15 días naturales de antelación para el resto del personal.

Si el trabajador se retrasara en practicar la notificación a la que antes se ha hecho referencia, la Empresa quedará facultada para sancionar a dicho trabajador, descontándole de su nómina por día de retraso sin avisar 0,70 euros, hasta un máximo de 20,59 euros ó 10,28 euros. Las cantidades que por este concepto fueran descontadas se pondrán a disposición del Comité de Empresas, que las destinará a atenciones generales del mismo y atenciones diversas.

#### Disposiciones Adicionales

##### Primera. Asistencia a Consultorio.

Cuando por razones de enfermedad, el trabajador precise asistencia a consultorio médico en horas coincidentes con la de su jornada laboral, la Empresa concederá, sin pérdida de retribución el permiso necesario por el tiempo preciso al efecto, debiendo justificarse el mismo con el correspondiente volante visado por el facultativo.

Queda facultada la Empresa y el Comité de Empresa a investigar la veracidad del exceso de tiempo empleado en la asistencia al consultorio.

##### Segunda. Plantillas y escalafones.

La Empresa está obligada a confeccionar la plantilla de su personal indefinido, señalado de acuerdo con lo que establezcan los Organismos Sanitarios correspondientes, el número total de trabajadores que comprende cada categoría laboral y con la separación y especificación por grupos y subgrupos.

Dichas plantillas, una vez confeccionadas, serán remitidas a la Delegación Provincial de Trabajo, a efectos de conocimiento.

Dentro de la plantilla inicial y sucesivas la Empresa podrá autorizar las vacantes que se produzcan, sin perjuicio de la promoción del personal existente por vía de ascenso, comunicándolo a la Delegación Provincial de Trabajo.

La plantilla se confeccionará como mínimo cada 2 años, y no tendrá efecto alguno contrario a la situación y derechos adquiridos por cada uno de los trabajadores que formen parte de la Empresa.

Cada año dentro del primer trimestre, se formulará por la Empresa, el escalafón de todo su personal, clasificándolo por grupos

profesionales, dentro de éstos por orden de antigüedad.

Dicho escalafón estará expuesto treinta días en el tablón de anuncios de la Empresa, en cuyo plazo el personal podrá realizar las reclamaciones que crea oportunas ante la Dirección, quien resolverá en el plazo de siete días, y si hubiera lugar a las modificaciones, la expondrá en nota aparte durante igual período de treinta días por si hubiera reclamaciones de personal a quien afecte la modificación.

Contra las Resoluciones denegatorias de la Empresa, el personal afectado, podrá efectuar las reclamaciones correspondientes ante la jurisdicción del trabajo.

Antes de adoptar ningún acuerdo sobre creación, transformación del puesto de trabajo o su supresión, se recabará previamente el informe del Comité de Empresa, que lo evacuará en el plazo de quince días, de acuerdo con el artículo 64.2 del Estatuto de los Trabajadores.

##### Tercera. Cambios de puestos de trabajo.

La Empresa acoplará al personal con capacidad disminuida que tenga su origen en alguna enfermedad profesional, accidentes de trabajo, o desgaste físico natural, como consecuencia de una dilatada vida al servicio de la Empresa, destinándole a trabajos adecuados a sus condiciones.

Para ser colocados en esta situación, tendrán preferencia los que reciban subsidios o pensión inferior al salario mínimo interprofesional vigente.

El orden para el beneficiario que se establezca en el apartado anterior se determinará por la antigüedad en la Empresa; en caso de igualdad, por el mayor número de hijos menores de edad incapacitados para el trabajo. La retribución a percibir por este personal será la correspondiente a su nuevo puesto de trabajo.

##### Cuarta. Fallecimiento.

En caso de muerte natural de un trabajador, la Empresa abonará a los familiares del mismo la indemnización de una mensualidad de salario.

Si el fallecimiento ocurriera en acto de servicio o como consecuencia del mismo, la indemnización que perciba los familiares será de tres mensualidades.

##### Quinta. Anticipo de pensión.

A fin de evitar el desamparo en que suele quedar la familia hasta tanto se formalicen las indemnizaciones o pensiones correspondientes, en los casos de fallecimiento de un trabajador en activo, cualquiera que sea la causa, la Empresa continuará pagando a la viuda, a los hijos menores si los hubiera y, en concepto de anticipo, de la indemnización o pensión a que los beneficiarios tuvieran derecho una cantidad equivalente a la mitad del salario base y la antigüedad que viniera percibiendo el trabajador. Los beneficiarios, para poder percibir estas cantidades, deberán comprometerse por escrito a su reintegro tan pronto como perciban la liquidación de atrasos o indemnizaciones que en su momento se le practiquen.

##### Sexta. Detención del trabajador.

En caso de detención del trabajador por cualquier causa, no se considerarán sus ausencias al trabajo como injustificadas, si con posterioridad resulta absuelto o se archiva su expediente sin sanción alguna. En tales supuestos, se considerará el período de detención como licencia no retribuida.

##### Séptima. Contratación vinculada a Concierto.

Debido a que la actividad del Centro está mayoritariamente vinculada al Concierto Singular que la Orden Hospitalaria de San Juan de Dios mantiene con la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía, de carácter temporal, se hace preciso contar con una modalidad de contratación que le permita adecuar la plantilla a las

necesidades reales de la citada actividad. Por ello, el Centro queda autorizado a utilizar la modalidad de contratación de Servicio determinado, identificándose ésta con la actividad de Concierto.

Octava.

La empresa se compromete a liberar espacios, en la medida de sus posibilidades, para la ubicación de vestuarios reglamentarios destinados al personal.

#### Disposiciones Finales

En lo no previsto en este Convenio, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás Legislación vigente.

#### ANEXO I

##### CLASIFICACION DEL PERSONAL SEGÚN GRUPO PROFESIONAL

###### GRUPO 1. LICENCIADOS SANITARIOS

- MÉDICO/A ESPECIALISTA
- LICENCIADO/A EN FARMACIA ESPECIALISTA
- LICENCIADO/A EN FARMACIA
- LICENCIADO/A EN PSICOLOGÍA

###### GRUPO 2. DIPLOMADOS SANITARIOS Y/O GRADO

- DIPLOMADO/A EN ENFERMERÍA/D.U.E.
- DIPLOMADO/A EN FISIOTERAPIA

###### GRUPO 3. OTROS DIPLOMADOS Y/O GRADO

- DIPLOMADO/A EN INFORMÁTICA
- DIPLOMADO/A EN RELACIONES LABORALES
- DIPLOMADO/A EN TRABAJO SOCIAL
- DIPLOMADO EN LOGOPEDIA

###### GRUPO 4. PROFESIONALES DE ÁREA SANITARIA DE FORMACIÓN PROFESIONAL (CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR)

- TÉCNICO ESPECIALISTA EN RADIODIAGNÓSTICO
- TÉCNICO ESPECIALISTA EN LABORATORIO
- TÉCNICO EN DOCUMENTACIÓN SANITARIA

###### GRUPO 5. PROFESIONALES DE ÁREA SANITARIA (CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO)

- TÉCNICO AUXILIAR DE ENFERMERÍA
- TÉCNICO AUXILIAR DE FARMACIA

###### GRUPO 6. TÉCNICOS ESPECIALISTAS NO SANITARIOS (CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR)

- TÉCNICO OFICIAL ADMINISTRATIVO
- OFICIAL DE MANTENIMIENTO
- TÉCNICO GRADO SUPERIOR EN INFORMÁTICA

###### GRUPO 7. AUXILIARES Y ASIMILADOS

- AUXILIAR ADMINISTRATIVO
- COCINERO
- TELEFONISTA

- AYUDANTE DE COCINA

###### GRUPO 8. NO CUALIFICADOS

- COSTURERA
- LAVANDERA-PLANCHADORA
- LIMPIADORA
- PEÓN
- JARDINERO

#### ANEXO II

##### CONCEPTOS RETRIBUTIVOS

- Personales: Antigüedad y trienios.
- Básicos: Salario base según categoría.
- De vencimiento periódico superior al mes: Pagas extras.
- A nivel de incidencia: Pluses de asistencia, pluses de domingos, festivos y noches.
- Complementos de puesto de trabajo: Plus de especialidad, plus de mayor dedicación, plus de responsabilidad e incentivos variables.

#### ANEXO III

##### CONCEPTOS INDEMNIZATORIOS

- Plus de transporte.
- Ropa de trabajo.

#### ANEXO IV

##### DEFINICIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

- Puestos Directivos.

**Director Médico:** Le corresponde planificar, organizar, dirigir, supervisar, coordinar y evaluar el funcionamiento de los Servicios Médicos, así como de las áreas de actividad que se adscriban a su división las cuales han de constar en el organigrama.

- Es el que propone al Director Gerente las mejoras que crea necesarias para el funcionamiento de los distintos servicios sanitarios.

- Asumir todas aquellas funciones que le delegue el Director Gerente.

- Es el que propone, dirige, coordina y evalúa las actividades de calidad de la asistencia, docencia e investigación, coordinándolas con las actividades de las comisiones correspondientes.

**Director de Enfermería:** Planificar, organizar, dirigir, supervisar, coordinar y evaluar el funcionamiento de las actividades de Enfermería, así como las de las áreas de actividad que se adscriban a su división, las cuales han de constar expresamente en el organigrama.

- Promocionar y evaluar la calidad de las actividades asistenciales, docentes e investigadoras desarrolladas por el personal de Enfermería.

- Asumir todas aquellas funciones que le delegue el Director Gerente.

**Subdirector de Enfermería:** Realizar las funciones que la Gerencia y la Dirección de Enfermería les tenga encomendadas.

**Director de Gestión y Servicios Generales:** Planificar, organizar, dirigir, supervisar, coordinar y evaluar el funcionamiento de las unidades y servicios de la división Administrativa y de Servicios Generales, y la actividad del personal integrado en las mismas.

- Proporcionar al resto de las divisiones del Centro el soporte administrativo técnico y específico, así como de servicios generales para el correcto funcionamiento de los mismos.

- Asumir las funciones de carácter no asistencial que expresamente le delegue el Director Gerente.

##### Cargos Intermedios - Categorías

**Jefe de Servicio o Departamento:** Le corresponde organizar y dirigir el servicio/departamento facultativo dentro de las normas internas del Hospital, de las instrucciones permanentes y órdenes generales y de acuerdo con las orientaciones de la Dirección, velando por el correcto funcionamiento del servicio/departamento y vigilando la conservación y trato adecuado de las instalaciones del mismo.

**Coordinador/a de Unidad:** Será el/la responsable de la correcta administración de los cuidados de enfermería de su unidad, asegurando que éstos sean realizados de forma sistemática, racional y ordenada, respondiendo a las necesidades de los enfermos y asegurando igualmente la utilización y organización adecuadas de los recursos, tanto del personal como de los materiales adscritos a su unidad, de acuerdo con las directrices de la Dirección de Enfermería.

Sus funciones son: de tipo asistencial, administrativo, directivo y docente.

##### Puestos Base - Categorías

**Médico Especialista:** Facultativo en posesión del Título de Médico Especialista de la correspondiente especialidad, correspondiéndole el diagnóstico y tratamiento de los enfermos a su cargo,

y colaborar en todos los órdenes al mejor desarrollo de la labor que se le asigne.

**Médico de Guardia:** Facultativo al que corresponde la atención de las Urgencias del Centro, en el ámbito de las competencias determinadas por la Dirección Médica y sujetas a la Legislación vigente, así como colaborar en todos los órdenes al mejor desarrollo de la labor que se le asigne.

**Farmacéutico Especialista:** Titulado Superior de Farmacia que tendrá a su cargo la Farmacia del Hospital realizando y llevando a efecto, además de las funciones propias de su titulación, las directrices que le marque la Gerencia para el óptimo funcionamiento de aquello.

**Psicólogo:** Es aquel titulado superior que realiza las funciones propias de su profesión.

**Técnico Superior:** Es aquel titulado superior que realiza las funciones de carácter económico administrativo o de servicios generales que le sean encomendadas por la Dirección.

**Diplomado en Enfermería / Grado:** Corresponde a los Diplomados universitarios o de Grado en enfermería la dirección, evaluación y prestación de los cuidados de enfermería orientados a la promoción, mantenimiento y recuperación de la salud, así como a la prevención de enfermedades y discapacidades.

**Fisioterapeuta:** Corresponde a los Diplomados universitarios o de Grado en Fisioterapia la prestación de los cuidados propios de su disciplina, a través de tratamientos con medios y agentes físicos, dirigidos a la recuperación y rehabilitación de personas con disfunciones o discapacidades somáticas, así como a la prevención de las mismas.

**Trabajadora Social:** Es aquella titulada de grado medio, que realiza las funciones propias de su profesión.

**Técnico de Grado Medio:** Es aquel titulado de grado medio que realiza las funciones propias de su titulación y las que le sean encomendadas por la Dirección.

**Técnico Especialista TER/TEL:** Los Técnicos Especialistas en Radiología (TER) y en Laboratorio (TEL) realizarán las funciones propias a las que les faculta su titulación.

**Técnico Especialista FP2:** Es aquel que estando en posesión del Título Técnico Especialista FP2 no Sanitario, desarrolla las funciones propias a las que le faculta su titulación.

**Oficial Administrativo:** Son aquellos trabajadores que con probada profesionalidad y eficacia llevan a cabo funciones de administración en general.

**Auxiliar Técnico Sanitario:** Es el trabajador en posesión del Título Técnico Auxiliar (FP1) Rama Sanitaria; Profesión Clínica, también denominado Auxiliar de Clínica o Auxiliar de Enfermería, que colabora con los Diplomados en Enfermería en la labor del cuidado del paciente y su entorno, especialmente orientado a las necesidades básicas: comidas, higiene, descansos, etc.

**Auxiliar Técnico Administrativo:** Es el trabajador en posesión del Título Técnico Auxiliar (FP1) Rama Administrativa, que se dedica a los servicios auxiliares de Administración.

**Cocinero:** Es el encargado de efectuar la condimentación de cuantos platos figuren en el menú del día, cuidando con esmero tanto la presentación como el aprovechamiento de los alimentos en pro de un mejor servicio y economía.

**Telefonista:** Es el encargado de la Centralita del Servicio Telefónico del Hospital, y establecerá las comunicaciones telefónicas con el interior o con el exterior.

**Oficial de Primera de Mantenimiento:** Es el que estando en posesión de los conocimientos técnicos necesarios, se ocupa del buen funcionamiento, conducción y mantenimiento de las instalaciones.

**Costurera:** Son las empleadas que, con conocimiento específico de costura, realizan los trabajos propios de esta categoría.

**Pinche:** Ayudará al cocinero en los trabajos que exijan una menor formación profesional, y se ocupará del fregado del menaje y utensilios de cocina.

**Lavandera-Planchadora:** Son las empleadas que se dedican al lavado y planchado de tejidos y ropas mecánicamente o a mano.

**Limpiadora:** Se ocupa del aseo y limpieza de las habitaciones, servicios en general, pasillos, oficinas y demás dependencias del Centro. Así mismo, realizará la limpieza de la vajilla, cubertería, cristalería y menaje propio de la dependencia.

**Peón:** Es el personal que, con unos conocimientos generales del oficio correspondiente, auxilian al personal especializado en su categoría en la ejecución de los trabajos propios o efectúan aisladamente otros de menor importancia.

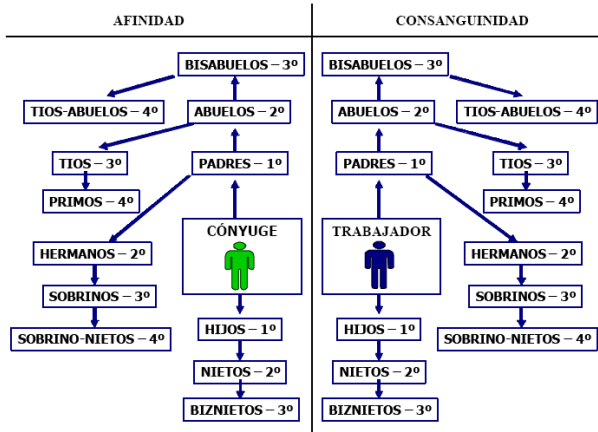
**Jardinero:** Es el personal que con unos conocimientos generales del oficio correspondiente a su categoría, ejecuta los trabajos propios de su profesión.

CATEGORIAS	SALARIOS BASE 2013-2014
DIR. MÉDICO	1.800,37
DIR. ADMTVO. (Administrador)	1.517,41
MED. J. DEP	1.487,25
LIC. FAR. ESP.	1.470,91
MÉDICO ESPECIALISTA FACULTATIVO NO ESPEC.	1.470,91 1.336,60
JEFE SECC.	1.495,06
JEFE MANTEN.	1.171,93
DIPLOMADOS. ASISTENC.: - D.U.E. - Fisioterapia	1.298,37
TECNICOS. ESPEC. ASIST. GRADO. SUP. - Radiología - Laborator. - Document. Clínica	1.041,99
TECN. ESPEC. NO ASISTENC. G.S. - Administrativo - Informática	1.041,99
TITULADOS. SUPERIORES: - Lic. Psicolog. - Otros Licenc.	1.329,60
TIT. G. MEDIO: - Dipl. R. Labor. - Dipl. T. Social - Dipl. Inform.	1.298,37
T. AUXILIAR ENFERMERIA	973,47
T. AUXILIAR FARMACIA	973,47
OFICIAL PRIM.	984,48
AUX. ADMTVO.	973,47
PERSONAL NO CUALIFICADO: - Telefonista - Costurera - Limpiadora - Peón - Jardinero - Lavandera - Cocinero - Ayud. cocina	964,68

#### Régimen disciplinario

En esta materia se estará a lo previsto en la Resolución de la Dirección General de Trabajo, de fecha 13 de mayo de 1997, que aprobó el Acuerdo de Cobertura de Vacíos, amparándose para su vigencia en su artículo 1º, apartado 3.

CÓMPUTO DE LOS GRADOS DE PARENTESCO



**Consejería de Turismo y Comercio  
Delegación Provincial de Córdoba**

Núm. 4.962/2013

Notificación de la Resolución de Cancelación de Oficio de la anotación en el Registro de Turismo de Andalucía.

Intentada la notificación, sin haberse podido practicar, de la Resolución de cancelación de oficio en el Registro de Turismo de Andalucía de la anotación del establecimiento dedicado a la actividad de agencia de viajes denominada Viajes Sinagoga Travel (Nº de expediente: 2012/CO/000173), cuyo titular es D. José Alonso Durán, que tuvo su último domicilio conocido en c/ Yeso, 2 bajo Local, de Córdoba, y tras informe de la Inspección de esta Delegación de fecha 21/11/2012, donde se constata que la agencia se encuentra cerrada y desmantelada, por medio de la presente y en virtud de lo prevenido en el artículo 59, párrafo 4º, y el artículo 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica este anuncio de somera indicación del contenido del acto, para que sirva de notificación, significándole que podrán conocer el contenido íntegro del citado acto en la Delegación Territorial de Fomento, Vivienda, Turismo y Comercio de la Junta de Andalucía, sita en la Avda. Gran Capitán, 12-bajo, de Córdoba.

Asimismo, se le notifica que, según indica en la citada Resolución, contra ella podrá interponer Recurso de Alzada ante el Excmo. Consejero de Turismo y Comercio de la Junta de Andalucía en el plazo de un mes, de conformidad con lo establecido en el artículo 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Córdoba, a 5 de junio de 2013.- Firmado electrónicamente: La Delegada Territorial, María de los Santos Córdoba Moreno.

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**

**Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera**

Núm. 5.222/2013

El Pleno del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, en sesión extraordinaria celebrada el pasado día 13 de junio de 2013, apro-

bó la convocatoria de subvenciones a asociaciones y entidades privadas sin ánimo de lucro de Aguilar de la Frontera en régimen de concurrencia competitiva para el año 2013 la cual es objeto de publicación a los efectos oportunos.

**CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES Y ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO DE AGUILAR DE LA FRONTERA EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA EL AÑO 2013**

**1. Bases reguladoras**

Con independencia de las especialidades que se indican en la presente Convocatoria, la regulación de la misma se contiene en la Ordenanza General reguladora de la concesión de subvenciones por el Ilustre Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, aprobada por acuerdo plenario de 30 de abril de 2009 (Ordenanza General, en lo sucesivo).

**2. Presupuesto total y aplicación presupuestaria**

El presupuesto disponible para la concesión de las subvenciones a las que se refiere la presente convocatoria es de 30.000,00 €, que se imputarán a la aplicación 9120/485.01 "Subv. Familias e Instituc. Sin fines de lucro" del Presupuesto General de la Corporación Local para el ejercicio 2013.

**3. Cuantía y abono**

a) El importe de la subvención que se conceda no podrá ser, en ningún caso, de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas o de otras entidades públicas o privadas, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

b) El abono de la subvención se realizará una vez haya tenido lugar la justificación de la actividad de conformidad con lo establecido en el punto 13 de la presente Convocatoria.

**4. Objeto, condiciones y finalidad**

La presente Convocatoria de subvenciones tiene por objeto la financiación de proyectos de entidades e instituciones privadas sin ánimo de lucro que, de conformidad con sus estatutos, tengan carácter deportivo, cultural, social o de fomento del comercio en Aguilar de la Frontera.

Teniendo en cuenta para la concesión de las subvenciones la condición de que la subvención se destine a la realización de proyectos o actividades que tengan por objeto el fomento de actividades de utilidad pública, interés social, cultural o de promoción de una finalidad pública. En concreto se financiarán proyectos o actividades tales como:

- En cuanto a las entidades de carácter deportivo: exhibiciones deportivas, campeonatos, cursos de formación, escuelas deportivas, rutas cicloturistas y otras de similar carácter.
- En cuanto a las entidades de carácter social: atención social a los sectores mas desfavorecidos de la sociedad tales como discapacitados, mujeres víctimas de violencia de género, enfermos de parkinson, alzheimer o fibromialgia, niños naturales de países del tercer mundo, drogodependientes y otros sectores de similar carácter.
- En cuanto a las entidades de carácter cultural: festivales de fomento del folclore aguilarense, actividades de fomento de la cultura (tales como talleres de lectura, de cine, de fomento del patrimonio, exposiciones, edición de libros...), actuaciones, conciertos y certámenes musicales y otras de similar carácter.
- En cuanto a las entidades que fomenten el comercio y el desarrollo económico aguilarense: actividades de promoción y estimulación de la compra en los comercios de Aguilar de la Frontera.

Se consideran gastos no subvencionables en virtud de la presente convocatoria de subvenciones los siguientes:

a) Los gastos que respondan a actividades lucrativas; tales como viajes, convivencias, etc.

b) Los relativos a material inventariable (equipos informáticos, mobiliario, etc) incluidos los gastos de amortización de los mismos.

c) Los intereses deudores de las cuentas bancarias, los intereses, recargos y sanciones administrativas o penales y los gastos de procedimientos judiciales.

d) Los gastos financieros, de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales, los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los gastos de administración específicos.

e) Los gastos propios de asociaciones de carácter vecinal.

f) Los gastos propios de asociaciones de madres y padres de alumnos de centros educativos.

g) No se considerarán subvencionables los gastos de las actividades de las secciones juveniles de asociaciones deportivas, sociales, culturales o de fomento del comercio local que hayan sido admitidas para su participación en la presente Convocatoria.

#### 5. Régimen de concesión

La presente Convocatoria de Subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva.

6. Requisitos generales para solicitar la subvención y forma de acreditarlos

a) Con carácter general, son requisitos indispensables para obtener la condición de beneficiario de las subvenciones que se convocan: estar legalmente constituidas las asociaciones y entidades a la fecha de presentación de la solicitud; estar al corriente en las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento y no tener pendiente de justificación subvenciones concedidas con anterioridad.

b) No podrán obtener la condición de beneficiario las asociaciones o entidades que se encuentren incurso en alguna de las prohibiciones o circunstancias recogidas en el art. 13 LGS y art. 5 de la Ordenanza General.

c) La acreditación por parte de las personas o entidades solicitantes de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario podrá realizarse mediante declaración responsable suscrita por su representante legal.

7. Órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento. Recursos

1. Instruirá el procedimiento de concesión de subvenciones a que se refiere la presente convocatoria el Servicio de Intervención. Si la solicitud no reúne los requisitos señalados por la presente convocatoria, se requerirá el interesado para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos en un plazo de 10 días, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.

Finalizados los trámites anteriores el instructor/a emitirá informe en el que se harán constar las solicitudes que reúnen todos los requisitos exigidos y que por lo tanto deben ser admitidas y las que por cualquier motivo deben ser rechazadas. En relación a estas últimas el informe diferenciará entre:

a) Aquellas que no son admisibles por falta de la documentación requerida y

b) Aquellas otras que se excluyen debido a que su objeto no se encuentra incluido en el párrafo segundo de la Base 4ª.

El anterior informe será vinculante para el órgano colegiado en lo referente a las exclusiones por falta de documentación (letra a).

En cuanto a las solicitudes rechazadas por su objeto (letra b), el órgano colegiado podrá, mediante resolución motivada, admitir todas o algunas de las excluidas por el Instructor/a.

2. La valoración/puntuación de las solicitudes admitidas se rea-

lizará por el órgano colegiado con arreglo a los criterios establecidos en la Base 10ª. Para realizar dicha valoración el órgano colegiado podrá solicitar el asesoramiento del instructor/a.

La valoración/puntuación se entregará al instructor/a para que proceda a emitir una propuesta de distribución del montante económico, la cual deberá realizarse con arreglo a los criterios establecidos en la Base 11.2. Dicha propuesta será remitida al órgano colegiado el cual previa su aprobación la elevará al Pleno.

3. La resolución del procedimiento, que pondrá fin a la vía administrativa, se efectuará por el Pleno de la Corporación. En el supuesto de que la resolución difiera de la propuesta del órgano colegiado deberá ser motivada.

Contra dicha resolución podrá interponerse por los interesados recurso potestativo de reposición ante el Pleno de la Corporación. También podrá interponerse, directamente, recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación.

#### 8. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

9. Documentos e informaciones que deben acompañarse a la solicitud

Las solicitudes, que se presentarán en el modelo que figura como anexo I a esta convocatoria, deberán acompañarse de la siguiente documentación:

a) Fotocopia cotejada/compulsada del D.N.I. de la persona solicitante, que deberá ostentar la representación legal de la asociación/entidad.

b) Fotocopia cotejada/compulsada del acta de elección del solicitante como representante legal de la asociación/entidad, o de cualquier otro documento que le acredite fehacientemente como tal.

c) Fotocopia cotejada/compulsada del C.I.F. de la asociación o entidad solicitante.

d) Fotocopia cotejada/compulsada de la documentación que acredite la inscripción de la asociación o entidad en el Registro Público competente, así como de sus Estatutos.

e) Declaración responsable suscrita por el representante legal de la asociación/entidad acreditativa de que ésta reúne los requisitos exigidos en la convocatoria y de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de subvenciones (anexo III).

f) Declaración responsable suscrita por el representante legal de la asociación/entidad acreditativa de que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social (anexo IV).

g) Proyecto de la/s actividad/es para la/s que se solicita subvención, que incluirá un presupuesto desglosado de gastos e ingresos previstos para la financiación de las actividades (según modelo que figura como anexo II).

En el supuesto de que los documentos exigidos ya estuvieran en poder del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, el solicitante podrá hacer uso de su derecho a no presentarlos, siempre que se haga constar la fecha y la dependencia en que fueron presentados o emitidos y no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento a que correspondan.

#### 10. Criterios de valoración

Serán criterios para la concesión de las subvenciones:

1. Participación de la entidad solicitante en los costes de financiación de la actividad subvencionada (hasta un máximo de 10 puntos).

2. Programas o actividades que fomenten la integración y parti-

cipación de sectores vulnerables de la sociedad (hasta un máximo de 10 puntos).

3. Contenidos del Proyecto: desarrollo económico, social y cultural (hasta un máximo de 30 puntos).

4. Número de personas destinatarias de la actividad o actividades (hasta un máximo de 15 puntos).

5. Carácter gratuito de las actividades (hasta un máximo de 10 puntos).

6. Repercusión económica en la localidad (hasta un máximo de 15 puntos).

7. Evaluación de memoria de actividades llevadas a cabo por la entidad en el ejercicio anterior (hasta un máximo de 10 puntos).

11. Resolución y criterios de distribución de las subvenciones concedidas

1. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de tres meses, computados a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

2. El montante total del crédito presupuestario destinado a esta Convocatoria de subvenciones se distribuirá entre el total de beneficiarios que reúnan los requisitos previstos en la misma, en proporción a la puntuación obtenida de conformidad con los criterios de valoración de las solicitudes establecidos en el punto anterior, con los siguientes factores de corrección:

a) El importe máximo de la subvención no superará en ningún caso el 10% del crédito de la aplicación presupuestaria destinada a la financiación de la Convocatoria (siendo este tope por tanto, de 2.000,00 euros). Al mismo tiempo, en ningún caso la cantidad a subvencionar a cada una de las entidades cuya solicitud haya sido admitida no será inferior de 100,00 euros.

A efectos de lo señalado en el párrafo anterior, independientemente de la cantidad solicitada por los participantes en la Convocatoria de subvenciones, se considerará, en el momento de efectuar la oportuna valoración, como importe máximo solicitado el 10% del crédito de la aplicación presupuestaria destinada a la financiación de la Convocatoria.

b) En el supuesto de que el montante total del crédito presupuestario destinado a esta Convocatoria fuese igual o superior a la cantidad global solicitada, todos los proyectos o actividades se financiarán al 100 %. Para determinar la cantidad global solicitada se tendrá en cuenta el importe máximo de subvención establecido en el párrafo anterior.

c) El porcentaje subvencionado de los proyectos o actividades no podrá ser superior al resultado de sumar diez puntos porcentuales al porcentaje de puntuación. Se entiende por porcentaje subvencionado la parte porcentual que supone la cuantía subvencionada en relación al importe total del presupuesto de gastos del proyecto o actividad y por porcentaje de puntuación la parte porcentual que supone la puntuación obtenida por el proyecto o actividad en relación con la máxima puntuación posible.

d) Las cantidades sobrantes tras la aplicación de las normas anteriores se distribuirán entre las solicitudes con arreglo a los siguientes criterios:

- Se incrementarán por su orden aquellos proyectos o actividades que presenten una mayor diferencia negativa entre el porcentaje subvencionado y el porcentaje de puntuación. Dicho incremento no podrá suponer que el porcentaje subvencionado del proyecto o actividad supere el porcentaje subvencionado medio, entendiendo por tal la parte porcentual que supone el montante

total del crédito presupuestario destinado a esta Convocatoria de subvenciones en relación a la suma del presupuesto de gastos de todos los proyectos o actividades.

- Si una vez efectuados los incrementos previstos en el párrafo anterior quedara alguna cantidad sobrante, el órgano colegiado procederá a su distribución de forma motivada de conformidad con los principios que inspiran los anteriores criterios de reparto. La propuesta de distribución del montante económico que el instructor/a ha de formular de conformidad con la Base 7.2, podrá recomendar al órgano colegiado la aplicación de estas cantidades o limitarse a recoger la cantidad disponible sin proponer ninguna aplicación concreta de la misma.

#### 12. Medios de notificación y publicación

Los actos administrativos de trámite y resolutorios que afecten al presente procedimiento se notificarán mediante publicación de anuncio en el Tablón de Edictos de la Corporación.

Un extracto de la resolución con indicación de las subvenciones concedidas también será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

#### 13. Justificación

Uno. La justificación de la actividad subvencionada se realizará según lo previsto en el art. 24 de la Ordenanza General. En consecuencia, la cuenta justificativa contendrá la siguiente información:

a) Declaración de las actividades realizadas y descritas en el proyecto anexo a la solicitud de la subvención, y su coste, con desglose de cada uno de los gastos incurridos. Estos gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

b) Los carteles publicitarios que acrediten el cumplimiento de los requisitos expuestos en la Base 15ª de la presente Convocatoria.

c) Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

d) Abono de la cantidad subvencionada y justificada.

Dos. La documentación justificativa deberá presentarse en el plazo de tres meses desde la finalización de la última actividad subvencionada, siendo la fecha tope para entregar la documentación justificativa en todo caso el 31 de diciembre de 2012.

#### 14. Comisión de Seguimiento

Mediante Decreto de la Alcaldía se constituirá una comisión de seguimiento de las actividades subvencionadas, cuya composición y funcionamiento se fijarán en el referenciado Decreto, siempre que no se contradiga con lo dispuesto en las presentes bases.

Constituye el objeto de dicha comisión la comprobación de la realización de las actividades o proyectos, emitiendo un informe acerca la adecuación de las mismas con las memorias presentadas junto a la solicitud de subvención.

El mencionado informe será preceptivo y previo al pago de la subvención, pago que se realizará únicamente si el informe es favorable.

#### 15. Obligaciones de los beneficiarios

Los beneficiarios de la presente convocatoria de subvenciones estarán obligados:

- Cumplir todas las obligaciones que se deriven de la normativa general en materia de subvenciones, de la Ordenanza General Municipal y de las presentes Bases.

- A insertar colabora junto con el escudo del Ayuntamiento en los carteles de publicidad y otros medios publicitarios (el escudo

del Ayuntamiento debe ser del mismo tamaño que el escudo de la Entidad que organiza la actividad y aparecer al lado de éste, además tiene que poner Ilustre Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera)

- A entregar los carteles u otros medios de publicidad en el Ayuntamiento al menos una semana antes de que la actividad se lleve a cabo, al objeto de que la misma se pueda publicar en la página web.

- A llevar a cabo todas las actividades relacionadas en el proyecto objeto de la subvención.

El incumplimiento de estas obligaciones dará lugar a la no per-

cepción de la subvención otorgada en virtud de la presente convocatoria.

Asimismo, el incumplimiento de la cuarta obligación (esto es, el llevar a cabo todas las actividades relacionadas en el correspondiente proyecto) supondrá la imposibilidad de solicitar subvención en la siguiente Convocatoria.

16. Modelos de solicitud y de proyectos

Se acompañan como Anexo a la presente Convocatoria.

Aguilar de la Frontera, 14 de junio de 2013.- El Alcalde, Fdo. Francisco Juan Martín Romero.



## ANEXO I

## CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES Y ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO DE AGUILAR DE LA FRONTERA EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA.

## MODELO DE SOLICITUD

## 1. DATOS PERSONALES DEL INTERESADO O REPRESENTANTE

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	CARGO
D.N.I. / PASAPORTE	DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES (CALLE, PLAZA AVDA. Nº)		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO CON PREFIJO
TFNO. MÓVIL			e-mail

## 2. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

DENOMINACIÓN DE LA ASOCIACIÓN	C.I.F. / N.I.F.	Nº REG. PROV. DE AA.CC.	
DOMICILIO SOCIAL			
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO

## EXPONE

Que de conformidad con lo dispuesto en la **Convocatoria de subvenciones a asociaciones y entidades privadas sin ánimo de lucro de Aguilar de la Frontera**, publicada en el BOP nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2013, declara reunir los requisitos necesarios para acogerse y acompaña la presente solicitud con la documentación exigida

## SOLICITA:

Le sea concedida una subvención por importe de \_\_\_\_\_ Euros, para la ejecución del **PROYECTO DE ACTIVIDADES** que se adjunta y que versa sobre \_\_\_\_\_ a realizar (o realizado) en el año 2013.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013

El/la representante. El/la interesado/a

Firmado: .....

(La presentación de esta solicitud comporta, por parte del beneficiario, la autorización a este Ayuntamiento para que, en caso de que proceda, se recabe de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social, el certificado acreditativo de estar al corriente de sus obligaciones)

**Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera.-**

<b>ANEXO II.</b> <b>ESQUEMA ORIENTATIVO DE PROYECTO, PROGRAMAS Y/O ACTIVIDADES.</b>
--

## MODELO DE PROYECTO

## I.- DATOS DEL RESPONSABLE DEL PROYECTO O PERSONA DE CONTACTO

Nombre de la entidad \_\_\_\_\_  
CIF \_\_\_\_\_  
Dirección \_\_\_\_\_  
Página web \_\_\_\_\_  
Nombre \_\_\_\_\_  
Cargo \_\_\_\_\_  
DNI/NIF \_\_\_\_\_  
Teléfono \_\_\_\_\_  
Fax \_\_\_\_\_  
Correo electrónico \_\_\_\_\_

## II.- RESUMEN DEL PROYECTO.- FICHA RESUMEN DEL PROYECTO (máximo dos folios):

- Nombre o título del proyecto.
- Breve descripción.
- Actividades propuestas.
- Recursos humanos necesarios (contratados y voluntarios).
- Duración del proyecto (Fecha de inicio.- Fecha de finalización).
- Presupuesto total.
- Subvención solicitada.

## III.- MEMORIA EXPLICATIVA (máximo 15 folios):

## IDENTIFICACIÓN:

- Contexto y justificación del proyecto.

## DESCRIPCIÓN TÉCNICAS:

- Descripción del contenido del programa.
- Objetivo general y objetivos específicos.
- Actividades.
- Cronogramas.

## BENEFICIARIOS:

- Descripción y cualificación de beneficiarios/beneficiarias directos.
- Criterios de selección (si existen).
- Aportación económica de los beneficiarios.

**GESTIÓN DEL PROYECTO:**

- Personal remunerado: perfil, número, dedicación.
- Personal voluntario: perfil, número, dedicación.
- Medios humanos, materiales que aporta la entidad
- Medios técnicos.

**PRESUPUESTO:**

<b>GASTOS</b>	
Gastos de personal	
Gastos de material	
Otros gastos	
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>	

<b>INGRESOS</b>	
Contribución de la entidad solicitante	
Contribución de otras Entidades (indicar cuales)	
Entidades Públicas	
Entidades Privadas	
Contribución que se solicita	

**DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A PROHIBICIONES PARA  
OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO DE SUBVENCIONES**

D/Dña. \_\_\_\_\_ con NIF nº \_\_\_\_\_, en representación de la asociación/entidad \_\_\_\_\_, con CIF nº \_\_\_\_\_, enterado/a de los requisitos exigidos para obtener la condición de beneficiario/a de la Convocatoria de Subvenciones a Asociaciones y entidades sin ánimo de lucro para el ejercicio 2013, declara ante el Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera y bajo su personal responsabilidad:

Que no está comprendido/a en ninguno de los supuestos de prohibición para obtener la condición de beneficiario de subvenciones previstos en el art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE número 276 de 18 de noviembre de 2003).

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013

Fdo.: D/Dª \_\_\_\_\_

**DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A OBLIGACIONES  
TRIBUTARIAS Y DE SEGURIDAD SOCIAL**

D./Dña. \_\_\_\_\_ con NIF nº \_\_\_\_\_,  
en \_\_\_\_\_ representación \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ la  
asociación/entidad \_\_\_\_\_, con CIF nº  
\_\_\_\_\_, declara bajo su personal responsabilidad:

- Que la entidad que represento se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales, tributarias y de Seguridad Social que resultan exigibles al amparo de la solicitud de subvención en virtud de la Convocatoria de Subvenciones a Asociaciones y Entidades sin ánimo de lucro para el ejercicio 2013.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, lo fimo en  
\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013

Firmado: D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

Núm. 5.223/2013

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 13 de junio de 2013, aprobó provisionalmente el expediente de Modificación Presupuestaria nº. 5/2013 por créditos extraordinarios financiados con bajas por anulación del Presupuesto General del ejercicio 2013, que resultará definitivamente aprobado, si durante el plazo de 15 días hábiles, desde su exposición en el Boletín Oficial de la Provincia, no se presenta reclamación alguna, período durante el cual todos los documentos que integran el expediente, estarán a disposición de quienes deseen examinarlos en el Negociado de Intervención de este Ayuntamiento, sito en Plaza de San José, 1, de esta ciudad, con arreglo a los artículos 169, 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Aguilar de la Frontera, 14 de junio de 2013.- El Alcalde, Fdo. Francisco Juan Martín Romero.

### Ayuntamiento de Bujalance

Núm. 4.974/2013

Teniendo conocimiento que la persona que a continuación se relaciona, en la actualidad no habita en el domicilio en el que figuraba empadronada, desconociéndose su actual domicilio y si ha solicitado el alta en el Padrón Municipal de Habitantes de otro municipio, al no haber recibido este Ayuntamiento comunicación alguna, de conformidad con el artículo 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, el Ayuntamiento dará de baja de oficio, por caducidad de las inscripciones padronales, a quienes figuren empadronados incumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 54 del citado Reglamento.

Intentada la notificación, sin que haya sido posible practicar la misma, se procede a realizarla a través del presente anuncio, de conformidad con lo establecido en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común:

Nombre y apellidos.- Tarjeta de residencia.

Sonia Rojas Lafuente; Y-01239865-H.

Durante el plazo de quince días, contados desde el siguiente a la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, la interesada podrá presentar, en el Negociado de Estadística de este Excmo. Ayuntamiento, los documentos y justificaciones que estime pertinentes.

Transcurrido el plazo señalado sin haber formulado alegación alguna, se continuará con el procedimiento de baja de oficio por caducidad inscripción padronal, en el Padrón Municipal de Habitantes, de acuerdo con lo establecido en el apartado II-1-c.2 de la Resolución de 1 de abril de 1.997, de la Presidenta del Instituto Nacional de Estadística y del Director General de Cooperación Territorial, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión y revisión del Padrón Municipal.

Bujalance a 5 de junio de 2013.- La Alcaldesa en funciones (Decreto 233 de 23-4-2.013), Fdo. Elena Alba Castro.

### Ayuntamiento de El Carpio

Núm. 5.085/2013

Don Francisco Ángel Sánchez Gaitán, Alcalde-Presidente del

Ayuntamiento de El Carpio, hace saber:

Que no habiéndose formulado reclamación alguna contra el expediente de imposición y ordenación de la tasa por aprovechamiento especial de dominio público con cajeros automáticos, de conformidad con el artículo 17.3 del TRLHL, se entiende definitivamente aprobado el acuerdo provisional adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión de 2 de octubre de 2012 y publicado en el BOP número 193 de 8 de octubre, pudiéndose interponer Recurso contencioso-Administrativo a partir de la fecha de publicación del presente anuncio, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

A continuación el texto de la ordenanza:

**ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL APROVECHAMIENTO ESPECIAL DE TERRENOS DE DOMINIO PÚBLICO CON CAJEROS AUTOMÁTICOS, INSTALADOS EN LA FACHADA DE ESTABLECIMIENTOS BANCARIOS Y CON ACCESO DIRECTO DESDE LA VÍA PÚBLICA.**

Artículo 1. Fundamento y naturaleza

En uso de las facultades contenidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 20 y siguientes en relación con los artículos 15 a 19 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, este Ayuntamiento establece la «tasa por el aprovechamiento especial de terrenos de dominio público con cajeros automáticos, instalados en la fachada de establecimientos bancarios y con acceso directo desde la vía pública» que se regirá por esta Ordenanza Fiscal.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

La presente Ordenanza será de aplicación en todo el término municipal de El Carpio (Córdoba).

Artículo 3. Hecho imponible

Constituye el hecho imponible de la tasa el aprovechamiento especial de terrenos de dominio público con cajeros automáticos, instalados en la fachada de establecimientos bancarios y con acceso directo desde la vía pública», en virtud de lo establecido en los artículos 2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; 20.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de reguladora de las Haciendas Locales y 6 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos.

Artículo 4. Sujetos pasivos

Son sujetos pasivos de la Tasa, en calidad de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que son los siguientes:

- Los titulares de licencias o concesiones municipales y aquellos en cuyo beneficio redunde el aprovechamiento especial del dominio público local.

- Los que, sin licencia o concesión, realicen alguno de los aprovechamientos incluidos en esta Ordenanza.

- Los que, habiendo cesado en el aprovechamiento, no presenten a la Entidad local la baja correspondiente.

Artículo 5. Responsables

Serán responsables solidarios y responsables subsidiarios de la deuda tributaria las personas físicas y jurídicas citadas en los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, respectivamente.

Artículo 6. Cuota tributaria

La cuota tributaria será la resultante de la aplicación de la Tari-

fa incluida en la presente Ordenanza Fiscal, según la naturaleza del hecho, derivado de actuaciones para las que se haya otorgado el correspondiente aprovechamiento especial.

El importe de la Tasa se determinará teniendo en cuenta el valor que tendría en el mercado el aprovechamiento especial del terreno si éste no fuese dominio público. Cuando el servicio sea ofertado en la vía pública y las operaciones deban ejecutarse desde la misma, la tarifa fijada por cada cajero automático es de 276,93 €/año.

#### Artículo 7. Exenciones de la Tasa

No se admite beneficio tributario alguno, salvo a favor del Estado y los demás Entes Públicos territoriales o institucionales o como consecuencia de lo establecido en los Tratados o Acuerdos Internacionales (artículo 18 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos).

#### Artículo 8. Devengo y periodo impositivo

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir:

a) Tratándose de nuevos aprovechamientos, en el mismo momento de solicitar el otorgamiento de la licencia municipal que haya de autorizarlos o, en su defecto, desde el mismo momento en que se realice materialmente el aprovechamiento real y efectivo.

b) Tratándose de aprovechamientos ya autorizados, y en tanto no se solicite su baja, el día primero del año natural.

Procederá la devolución de las tasas que se hubieran exigido, cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo, a tenor del artículo 12 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos.

En los siguientes ejercicios y en los plazos determinados anualmente por la Corporación, la Tasa se liquidará por medio del Padrón de cobro periódico por recibo.

El periodo impositivo comprenderá el año natural, salvo cuando se trate de inicio o cese en el aprovechamiento especial del dominio público, en cuyo caso el período impositivo se ajustará a esta circunstancia, se prorrateará la cuota por trimestres naturales calculándose las tarifas en proporción al número de trimestres naturales en los que no se hubiera producido el aprovechamiento mencionado.

En los supuestos de baja por cese en el aprovechamiento, las tarifas se prorratearán por trimestres naturales con exclusión del trimestre en el que se produzca el cese citado, pudiendo solicitar el reintegro de la parte de la cuota correspondiente a los trimestres naturales en los que no se produjo aprovechamiento alguno.

A tenor del artículo 24.5 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, cuando la utilización privativa o el aprovechamiento especial lleve aparejada la destrucción o deterioro del dominio público local, el beneficiario, sin perjuicio del pago de la tasa a que hubiere lugar, estará obligado al reintegro del coste total de los respectivos gastos de reconstrucción o reparación y al depósito previo de su importe.

Si los daños fueran irreparables, la Entidad será indemnizada en cuantía igual al valor de los bienes destruidos o al importe del deterioro de los dañados.

La Entidad Local no podrá condonar total ni parcialmente las indemnizaciones y reintegros a que se refiere este apartado.

#### Artículo 9. Gestión

La gestión, liquidación, inspección y recaudación de esta tasa se realizará según lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en las demás Leyes reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

Las cantidades exigibles con arreglo a las tarifas se liquidarán

por cada aprovechamiento solicitado o realizado.

Las personas o entidades interesadas en la concesión de aprovechamientos regulados en esta Ordenanza deberán solicitar la correspondiente licencia y realizar el correspondiente depósito previo.

Una vez autorizada la ocupación, si no se determinó la duración del aprovechamiento, se entenderá prorrogada hasta que se presente la declaración de baja por los interesados (la no presentación de la baja determinará la obligación de continuar abonando la tasa).

#### Artículo 10. Recaudación

Tratándose de supuestos de concesiones de nuevos aprovechamientos, aquellos comprendidos en el artículo 8.a) de la presente Ordenanza, la tasa será recaudada mediante liquidación tributaria, debidamente notificada, e ingreso directo en la Tesorería Municipal (servicio de Recaudación) por los términos y plazos establecidos por el artículo 62 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Para el resto de los supuestos, el cobro se llevará a efecto a través de la correspondiente lista cobratoria, la cuál habrá de ser debidamente aprobada por el órgano municipal competente previo trámite de información pública, mediante recibos de cobro periódico y vencimiento anual, que habrán de ser satisfechos en el período de cobranza que el Ayuntamiento determine.

#### Artículo 11. Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y demás Legislación aplicable, conforme a lo que dispone el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

#### Disposición Adicional Única

Para todo lo no previsto en la presente Ordenanza, será de aplicación lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales; la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

#### Disposición Final Única

La presente Ordenanza fiscal, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

En El Carpio a 13 de junio de 2013.- El Alcalde-Presidente, Fdo. Francisco Ángel Sánchez Gaitán.

Núm. 5.091/2013

#### Anuncio de aprobación definitiva

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento Interno de Funcionamiento del Consejo de Participación Ciudadana del municipio de El Carpio de fecha 29 de enero de 2013, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

“CONSEJO LOCAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA. RE-

## GLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO

### Capítulo I. Del Consejo Local en general

#### Artículo 1

El Consejo Local de Participación Ciudadana, constituido al amparo de la legislación vigente se regirá por los artículos del Reglamento de Participación ciudadana de la ciudad de El Carpio, por el presente Reglamento de Régimen Interno y por todas aquellas normas que establezca la reglamentación que le sea de aplicación según las leyes.

#### Artículo 2

El presente Reglamento desarrolla los contenidos expresados en el articulado del Reglamento de Participación Ciudadana de la Ciudad de El Carpio y en ningún caso podrá ir contra la filosofía de mismo.

#### Artículo 3

El domicilio social se establece en el Ayuntamiento de El Carpio, Plaza de la Constitución, 1.

### Capítulo II. Del ingreso de los Miembros del Consejo

#### Artículo 4

Está integrado por aquellas asociaciones inscritas en el Registro Municipal y miembros de la Corporación, en la proporción siguiente:

Un/a representante de cada una de las AA.VV., legalmente constituidas, elegidos/as por cada una de dichas asociaciones.

Un/a representante de las Asociaciones de Padres de Alumnos, legalmente constituidas, elegido/a en votación entre dicho sector.

Un/a representante de las Asociaciones Deportivas, legalmente constituidas, elegido/a en votación entre dicho sector.

Un/a representante de las Asociaciones Juveniles, legalmente constituidas, elegido/a en votación entre dicho sector.

Una representante de las Asociaciones de Mujeres, legalmente constituidas, elegida en votación entre dicho sector.

Un/a representante de las Asociaciones y Entidades en defensa del patrimonio histórico-religioso, legalmente constituidas, elegido/a en votación entre dicho sector.

Un/a representante de las Peñas y Sociedades Recreativas, legalmente constituidas, elegido/a en votación entre dicho sector.

Un/a representante de las Asociaciones Culturales, legalmente constituidas, elegido/a en votación entre dicho sector.

Un/a representante de las Asociaciones en defensa de los valores de la Solidaridad, legalmente constituidas, elegido/a en votación entre dicho sector.

Un/a representante de las Asociaciones de la 3a Edad, legalmente constituidas, elegido/a en votación entre dicho sector.

Un/a representante de cada una de las Aldeas del municipio, elegido/a entre los colectivos existentes en cada aldea.

Un/a representante de la Asociación Carnavalesca de El Carpio.

El Concej/a de Participación Ciudadana, con voz pero sin voto.

Asimismo, se establece la cantidad de un/a representante por cada sector nuevo que exista en el futuro, elegido/a en votación entre dicho sector.

### Capítulo III. De los derechos y deberes de los Miembros del Consejo

#### Artículo 5

Los miembros tendrán los siguientes derechos en el Consejo:

Participar en las actividades y actos sociales del Consejo.

Asistir con voz y voto a las reuniones, pudiendo autorizar la asistencia y voto de su suplente previamente designado, conforme a las normas establecidas al efecto por el Consejo.

Tener el conocimiento oportuno de los acuerdos adoptados por

los órganos del Consejo.

Solicitar, el acceso a la documentación interna del Consejo.

#### Artículo 6

Los miembros tendrán las siguientes obligaciones:

Cumplir los preceptos que marca el Reglamento de Participación Ciudadana, así como los acuerdos adoptados por el Consejo de Participación Ciudadana.

Cooperar en el desarrollo del trabajo del Consejo y en la buena ejecución de las actividades que se determinen.

Desempeñar las funciones que les sean encomendadas por el Consejo, para la buena marcha del mismo.

### Capítulo IV. De la pérdida de la calidad de los Miembros del Consejo Local de Participación Ciudadana

#### Artículo 7

Los miembros del Consejo Local podrán solicitar en cualquier momento su baja voluntaria en el Consejo. Esta petición deberá realizarse por escrito y deberá tratarse en reunión del Consejo que acordará la baja sin más trámites.

#### Artículo 8

Los miembros podrán ser dados de baja en el Consejo por alguna de las siguientes causas:

Cuando exista incumplimiento grave del Reglamento de Participación Ciudadana y del presente reglamento.

Cuando el socio impida deliberadamente el cumplimiento de los fines del Consejo.

El Consejo podrá separar de sus funciones a uno de sus miembros si éste falta a tres convocatorias del mismo.

Esta decisión será adoptada desde el Consejo de Participación Ciudadana por mayoría simple, debiendo ser comunicada a la Concejalía de Participación Ciudadana.

### Capítulo V. Del Consejo de Participación Ciudadana

#### Artículo 9

El Consejo Local de Participación Ciudadana, mantendrá sesiones de trabajo trimestrales.

Asimismo, se podrá convocar reuniones extraordinarias a petición de al menos 1/3 de los miembros del Consejo, a instancias del Presidente/a.

En cualquier caso, el Consejo Local celebrará, al menos, una Asamblea General anual, a la que se convocará a todas las asociaciones ciudadanas de la localidad, para informar de las actividades realizadas, así como del siguiente programa anual de actividades.

#### Artículo 10

Igualmente mantendrá las reuniones que sean necesarias con los responsables de las distintas áreas municipales, para el seguimiento de los acuerdos adoptados. La reunión con el responsable respectivo ha de celebrarse dentro de los quince días naturales de que esta haya sido solicitada por el Presidente/a del Consejo.

#### Artículo 11

El Consejo Local de Participación Ciudadana podrá participar, por medio de su Presidente/a o miembro del mismo en quien delegue, en los órganos municipales consultivos y/o decisorios en la misma forma en que se refleja en el Reglamento de Participación Ciudadana de la Ciudad de El Carpio.

#### Artículo 12

Cualquier cuestión no prevista en este Reglamento y las dudas de interpretación del mismo que puedan surgir, serán resueltas en reuniones del Consejo Local de Participación Ciudadana. Los acuerdos han de tener una mayoría simple.

#### Artículo 13

Para que exista quórum en las reuniones del Consejo deberán



asistir la mitad más uno de sus miembros. El Consejo quedará válidamente constituido a la media hora de su convocatoria con la asistencia de 1/3 de sus miembros, siempre que entre ellos se encuentre el Presidente.

#### Artículo 14

Para cubrir las posibles vacantes de los miembros del Consejo representantes de un sector, se convocará al conjunto de las asociaciones de dicho sector, para elegir en votación, por mayoría simple, al nuevo representante del sector, en el plazo de un mes.

#### Capítulo VI. De la Asamblea General Anual

#### Artículo 15

La Asamblea General quedará válidamente constituida en primera convocatoria con la presencia de la mitad más uno de los miembros y en segunda con la presencia de 1/3 de los mismos.

#### Artículo 16

La Asamblea General estará dirigida por el Presidente/a del Consejo de Participación Ciudadana.

El Presidente tendrá las siguientes funciones:

Dar el cierre de palabras solicitadas sobre un tema.

Someter a votación los puntos del orden del día.

Posponer la reunión, dividirla en comisiones o dar recesos.

Interpretar el Reglamento de Participación Ciudadana y la presente normativa.

#### Artículo 17

El orden del día es realizado por el Presidente, oído el Consejo y las peticiones de los miembros. El orden del día será enviado a todos los socios con una antelación mínima de 48 horas a la celebración de la Asamblea.

En todo caso éste deberá ser ratificado por el Consejo al comienzo de la misma, por mayoría simple.

#### Artículo 18

Todos los acuerdos de la Asamblea General se toman por mayoría simple, salvo excepciones por normativa superior.

#### Capítulo VII. De la reforma de los artículos y del Reglamento de Régimen Interno

#### Artículo 19

La modificación del presente reglamento podrá realizarse a iniciativa de 1/3 de los miembros del Consejo. Para que su modificación tenga efecto deberá ser aprobado en acuerdo plenario".

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

En El Carpio a 13 de junio de 2013.- Alcalde-Presidente, Fdo. Francisco Ángel Sánchez Gaitán.

### Ayuntamiento de Castro del Río

Núm. 4.973/2013

#### Anuncio de notificaciones pendientes

En virtud de lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley General Tributaria (Ley 58/2003, de 17 de diciembre), y en el punto 5 del artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no siendo posible practicar las notificaciones por causas no imputables a esta Administración y habiéndose realizado, al menos, los intentos de notificación exigidos por los artículos citados, por el presente anuncio se cita a los interesados o representantes que se relacionan en el anexo, para ser notificados, por comparecencia, de los actos administrativos derivados de los procedimientos que en el mismo se incluyen.

Los interesados o sus representantes deberán comparecer en el plazo máximo de 15 días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en horario de 8'00 h. a 15'00 h. en el Departamento de Sanciones, sito en Plaza San Fernando, núm. 1, de Castro del Río, a efectos de practicarse las notificaciones pendientes.

Cuando transcurrido dicho plazo no se hubiera comparecido la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Castro del Río a 11 de junio de 2013.- El Alcalde, Fdo. José Luis Caravaca Crespo.

Procedimiento que motiva la notificación: PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACION

Órgano responsable de la tramitación: DEPARTAMENTO DE MULTAS

Relación de notificaciones pendientes de la remesa: 377

Referencia Expediente	N.I.F. Nombre	Importe	Exacción Acto
8079GYZ	30496712T	80,00	NUEVA LEY TRÁFICO
109/2013	AGUILAR MAESTRE MANUEL		-Incoación Estacionamiento -
1550FZC	B14459630	80,00	NUEVA LEY TRÁFICO
49/2013	ALBERTO COZAR MUELAS S.L		-Actuaciones Previas-
CO7297AD	X8312677V	80,00	NUEVA LEY TRÁFICO
135/2013	ALDES MARIA		-Incoación Estacionamiento -
2581HFJ	28925111N	3,00	NUEVA LEY TRÁFICO
640/2012	BARROSO OSUNA FRANCISCO		-Resolución No Identificación Conductor-
0403FGM	30894424L	80,00	NUEVA LEY TRÁFICO
92/2013	BELLO MARMOL JUAN ANTONIO		-Incoación Estacionamiento -
9657HDG	30944345F	80,00	NUEVA LEY TRÁFICO
971/2012	CABEZAS BRAVO VALERIANO		-Resolución Sin Alegaciones-
CO7460AB	Y0590463K	200,00	NUEVA LEY TRÁFICO
164/2013	COCILNAU MARIAN		-Resolución (ACTO)-
9201FJM	50612580E	80,00	NUEVA LEY TRÁFICO
735/2012	CORTES PORRAS RAFAEL		-Resolución Sin Alegaciones-
7369FWR	30787045G	24,04	NUEVA LEY TRÁFICO
909/2012	CRIADO HERRERA MARIA		-Resolución Sin Alegaciones-
9035GVP	30787045G	80,00	NUEVA LEY TRÁFICO
191/2013	CRIADO HERRERA MARIA		-Incoación Estacionamiento -
1271CWS	B14662704	160,00	NUEVA LEY TRÁFICO
733/2012	DISTRIBUCIONES FRANCISCO PEDRO FERNANDO S.L		-Resolución * -
1031FDD	B14485619	160,00	NUEVA LEY TRÁFICO
825/2012	FRIGORIFICOS GARVI S.L		-Resolución * -
5965HFP	48866741K	200,00	NUEVA LEY TRÁFICO
942/2012	GARCIA PINEDA JUAN MANUEL		-Resolución Sin Alegaciones-
8666FYP	44365446X	80,00	NUEVA LEY TRÁFICO
896/2012	GOMEZ ERENCIA DOMINGO		-Resolución Sin Alegaciones-
4488DVN	30529625T	24,04	NUEVA LEY TRÁFICO
839/2012	GOMEZ LUQUE PEDRO ENRIQUE		-Resolución Sin Alegaciones-
5715GZN	X4111215B	80,00	NUEVA LEY TRÁFICO
882/2012	GRASA ROSALES NORBERTO BALTASAR		-Resolución Sin Alegaciones-
M3236XZ	X9684695Q	80,00	NUEVA LEY TRÁFICO
934/2012	IONULESCU CORNELIU		-Resolución Sin Alegaciones-
7153GFP	30054869X	24,04	NUEVA LEY TRÁFICO
974/2012	JIMENEZ CRUZ MANUEL		-Resolución Sin Alegaciones-
6322BLV	80118659E	200,00	NUEVA LEY TRÁFICO
142/2013	JIMENEZ RAIGON FRANCISCO		-Actuaciones Previas-
7420BHT	29931929M	24,04	NUEVA LEY TRÁFICO
908/2012	LEON MORENO FRANCISCA		-Resolución Sin Alegaciones-
CO6439AU	8385919G	24,04	NUEVA LEY TRÁFICO
854/2012	LUPIAN PAVEL IOAN		-Resolución Sin Alegaciones-
B8138ST	8691374L	80,00	NUEVA LEY TRÁFICO
603/2012	MARTIN LORENZO ANTONIO		-Resolución Sin Alegaciones-
CO3792AT	15451919J	600,00	NUEVA LEY TRÁFICO
710/2012	MATA GALAN JOSE ANGEL		-Resolución * -
6263HKT	74865309X	24,04	NUEVA LEY TRÁFICO
848/2012	MATE RUIZ ROCIO		-Incoación-

Referencia Expediente	N.I.F. Nombre	Importe	Exacción Acto
CO2552N 98/2013	48865448Q MORAL RAMIREZ Mª ELENA	80,00	NUEVA LEY TRÁFICO -Resolución Sin Alegaciones-
5564GVX 208/2013	B03023421 PAU COLOMER S.L	24,04	NUEVA LEY TRÁFICO -Actuaciones Previas-
4272CKK 947/2012	30519073M PERALBO MONTAÑEZ PABLO	80,00	NUEVA LEY TRÁFICO -Resolución Sin Alegaciones-
1824FJM 55/2013	50611993X RASO URBANO JOSE MARIA	80,00	NUEVA LEY TRÁFICO -Resolución Sin Alegaciones-
1824FJM 125/2013	50611993X RASO URBANO JOSE MARIA	80,00	NUEVA LEY TRÁFICO -Resolución (ACTO)-
8005CFJ 926/2012	30805646K RODRIGUEZ GARCIA FRANCISCO	24,04	NUEVA LEY TRÁFICO -Resolución Sin Alegaciones-
6668GVV 184/2013	30470651K ROLDAN GALVEZ ANTONIO	24,04	NUEVA LEY TRÁFICO -Incoación Estacionamiento -
B0126SZ 927/2012	75678552L RUZ CASTILLA LORENZO	24,04	NUEVA LEY TRÁFICO -Resolución Sin Alegaciones-
CO5876AV 121/2013	75630231K SALIDO LEON FERNANDO	24,04	NUEVA LEY TRÁFICO -Incoación Estacionamiento -
8665BJV 209/2013	X6788960G SCHILIGIU GIGEL	24,04	NUEVA LEY TRÁFICO -Incoación Estacionamiento -
9428HHL 183/2013	30510601C TELLEZ GUERRERO MARIA DEL MAR	24,04	NUEVA LEY TRÁFICO -Incoación Estacionamiento -
4142HHN 875/2012	80130924M VALERA PEREZ MIGUEL PAULINO	80,00	NUEVA LEY TRÁFICO -Resolución Sin Alegaciones-
6134CKJ 28/2013	34001375S VELASCO PEREZ JOSE	80,00	NUEVA LEY TRÁFICO -Resolución Sin Alegaciones-
4156BJR 34/2013	15453117S VILLA JIMENEZ JESUS	500,00	NUEVA LEY TRÁFICO -Resolución (ACTO)-

Núm. 4.976/2013

Por medio de Decreto de esta Alcaldía Presidencia, de fecha 5 de junio de 2013, y de conformidad con lo previsto en la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, así como en la Instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, se ha resuelto delegar expresamente en doña María Sierra Arroyo Jiménez, Concejala de esta Corporación Municipal, la celebración de ceremonia de Matrimonio Civil entre don Juan Toribio García y doña Elisa Isabel Flores Chaves, la cual tendrá lugar a las 20,30 horas, del próximo día 8 de junio, sábado, del año 2013.

Castro del Río (Córdoba), 5 de junio de 2013.- El Alcalde, Fdo. José Luis Caravaca Crespo.

### Ayuntamiento de Conquista

Núm. 5.258/2013

El Pleno del Ayuntamiento de Conquista, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de junio de 2013, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza reguladora de la Expedición de Licencias urbanísticas.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Conquista, a 18 de junio de 2013.- El Alcalde, Fdo. Francisco Buenestado Santiago.

### Ayuntamiento de Montemayor

Núm. 5.080/2013

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Montemayor, adoptado en fecha 25 de abril de 2013, sobre transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinto grupo de función que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, que se hace público resumido por capítulos:

Altas en aplicaciones de gastos		
Aplicación presupuestaria	Descripción	Euros
9 46700	Aportación Consorcio	12.665,96
	<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>12.665,96</b>
Baja en aplicaciones de gastos		
Aplicación presupuestaria	Descripción	Euros
3 600.00	Inversión	12.665,96
	<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>12.665,96</b>

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artí-

culo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Montemayor a 10 de junio de 2013.- El Alcalde, Fdo. José Díaz Díaz.

Núm. 5.081/2013

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de mayo de 2013, ha adoptado, entre otros, el acuerdo de aprobación inicial del Documento de Avance de Planeamiento, con carácter de Ordenanza Municipal, de Identificación y Delimitación de Asentamientos Urbanísticos, Asentamientos de Hábitat Rural Diseminado y Edificaciones Aisladas, todo ello con emplazamiento en el suelo no urbanizable del término municipal de Montemayor.

El Avance de Planeamiento se sustenta en lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 2/2012, de 10 de enero (BOJA de 30 de enero), por el que se regula el régimen de las edificaciones y asentamientos existentes en suelo no urbanizable de la Comunidad Autónoma de Andalucía y la Orden de 1 de marzo de 2013, por la que se aprueban las Normativas Directoras para la Ordenación Urbanística en desarrollo de los artículos 4 y 5 del decreto citado.

El expediente, que contiene el Avance de Planeamiento, se somete a información pública por plazo de 30 días desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, plazo durante el que cualquier persona podrá consultarlo y presentar las alegaciones y sugerencias que estime oportunas. El expediente se encuentra en las Dependencias de Secretaría General.

De la apertura del periodo de información pública se dará difusión en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Montemayor a 10 de junio de 2013.- El Alcalde, Fdo: José Díaz Díaz.

Núm. 5.082/2013

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación el expediente 4/2013 sobre modificación de créditos, por el que se conceden suplementos créditos en el presupuesto municipal de 2013, se expone al público, durante el plazo de quince días hábiles, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el artículo 177.2 en relación con el artículo 169.1 del R.D. 2/2004, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el pleno de la Corporación.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, el expediente referenciado se entenderá definitivamente aprobado.

Montemayor a 7 de junio de 2013.- El Alcalde, Fdo. José Díaz Díaz.

### Ayuntamiento de Montilla

Núm. 4.978/2013

Aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 12 de junio de 2013, el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas y Par-

ticulares que han de regir la enajenación mediante subasta de parcela de propiedad municipal ubicadas en el Plan Parcial Sector I-5, "Ampliación Llanos de Jarata", se procede a anunciar la correspondiente licitación, conforme a las siguientes Cláusulas:

**Primera. Objeto**

Constituye el objeto del contrato la enajenación por este Ayuntamiento de la siguiente parcela integrante del Patrimonio Municipal del Suelo, resultantes de la cesión gratuita y libre de cargas, en correspondencia al 10% de aprovechamiento lucrativo en el Proyecto de Reparcelación del Plan Parcial del Sector I-5 "Ampliación Llanos de Jarata":

Parcela num. 6.- parcela de terreno edificable.

\* Superficie de suelo: 825 m<sup>2</sup>.

\* Frente de fachada: 15 m. fondo: 55 m.

\* Linderos: Al norte con el vial B, al Sur con la parcela 13, al Oeste con la parcela 5 y al Este con la Parcela 7.

\* Cuenta con todas las infraestructuras urbanas necesarias.

\* El uso permitido por el Plan Parcial es el de industrial, de almacenaje, comercial de relación, de oficinas. Se prohíbe expresamente el uso residencial.

\* Título: Este bien se encuentra afecto al Patrimonio Municipal del Suelo, proveniente del Proyecto de Reparcelación del Plan Parcial del Sector I-5 "Ampliación Llanos de Jarata".

\* Libre de cargas o gravámenes.

\* Inscripción en el Registro de la Propiedad: Tomo: 926, folio: 164, finca 46.587. Inscripción 1<sup>a</sup>.

La parte que se enajena, es la cuota indivisa de titularidad municipal, correspondiente al 34,74% del total, que equivale a 286,00 m<sup>2</sup>.

Segunda. Tipo de licitación. El tipo de licitación al alza es el de VEINTITRÉS MIL SETENTA CON TREINTA euros (23.070,30 €), más IVA.

**Tercera. Procedimiento de adjudicación**

La forma de adjudicación de la enajenación, de conformidad con lo establecido en el artículo 76.a) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación urbanística de Andalucía, será la subasta.

Cuarta. Criterios de adjudicación. La adjudicación recaerá en el licitador que formule su oferta de mayor cuantía.

Si tras la lectura de las ofertas económicas se produjese un empate entre las mismas, la adjudicación se efectuará por el trámite de "puja a la llana", de conformidad con lo establecido en el artículo 18 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

Quinta. Capacidad para contratar. Podrán presentar ofertas, por sí mismas o por medio de representantes, las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad para ello y que no se encuentren incluidos en los supuestos de prohibición recogidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

**Sexta. Pago**

El precio de total de la operación (I.V.A. incluido) será satisfecho en el momento de la firma de la escritura pública de compraventa mediante cheque conformado por Banco o Caja de Ahorros.

**Séptima. Proposiciones y documentación**

Las ofertas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Montilla, c/ Puerta de Aguilar, 10, en horario de atención al público (de 9'00 a 14'00 horas), dentro del plazo de 15 días naturales, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia

de Córdoba y en el perfil del contratante.

Las ofertas podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las ofertas se envíen por correo, se deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Cada interesado no podrá presentar más de una oferta, cuya presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las ofertas se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el interesado y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Oferta para optar a la enajenación de solares, propiedad del Ayuntamiento de Montilla, ubicados en el Plan Parcial, Sector I-5 "Ampliación Llanos de Jarata". La denominación de los sobres es la siguiente:

— Sobre «A»: Documentación Administrativa.

— Sobre «B»: Oferta Económica.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

**SOBRE «A»**

**DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

a) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica y la capacidad de obrar.

b) Documentos que acrediten la representación.

— Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

— Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro

Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

**SOBRE «B»**

**OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**

— Oferta económica.

Octava. Apertura de ofertas

La Mesa de Contratación se constituirá el siguiente día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, excluidos sábados, a las 12'00 horas procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones sub-

sanables observadas en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres «B», que contienen las ofertas económicas y los documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación.

Tras la lectura de dichas ofertas, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

Novena. Gastos. Los adjudicatarios quedarán obligados a abonar el importe de los anuncios, así como de todos los gastos de notaría, impuestos, arbitrios o tributos de cualquier clase o naturaleza del Estado, Comunidad Autónoma o Municipio y cualesquiera otros conceptos análogos que se deriven de la presente compraventa.

Décima. Cómputo de plazos. Todos los plazos establecidos en el presente pliego, salvo que en el mismo se indique son hábiles, se entenderán referidos a días naturales.

#### MODELO DE PROPOSICIÓN

«D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, enterado del expediente para la enajenación de la cuota indivisa de titularidad municipal de la parcela núm. 6 incluida en el Plan Parcial, sector I-5 "Ampliación Llanos de Jarata", de este Municipio, por subasta, anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia de \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, estando interesado en la adjudicación ofertando la cantidad de \_\_\_\_\_, euros, por cada una de ellas, más IVA.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del licitador,

Fdo.: \_\_\_\_\_».

Lo que se hace público para general conocimiento, el contenido íntegro del Pliego de Cláusulas que rige la presente licitación está a disposición de los interesados en la Secretaría del Excmo. Ayuntamiento de Montilla.

Montilla, 12 de junio de 2013.- El Alcalde, firma ilegible.

### Ayuntamiento de Palenciana

Núm. 5.330/2013

Doña Carmen Pinto Orellana, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Palenciana, hace saber para general conocimiento que, el Pleno del Ayuntamiento de Palenciana, en sesión celebrada el día 14 de junio de 2013, acordó la aprobación/modificación provisional de las siguientes Ordenanzas Fiscales:

- Nº 28: Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por el aprovechamiento especial de la vía pública con la instalación de cajeros automáticos en las fachadas de los inmuebles y con acceso directo desde la vía pública.

- Nº 22: Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa sobre prestaciones de servicios y realización de actividades deportivas y utilización de instalaciones deportivas municipales.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los inte-

resados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Palenciana, a 17 de junio de 2013.- Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Carmen Pinto Orellana.

### Ayuntamiento de Torrecampo

Núm. 5.106/2013

Por motivo de vacaciones, de acuerdo con lo establecido en los artículos 63 y ss. del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, delego la totalidad de mis funciones durante el periodo comprendido entre el 1 y el 15 de julio de 2013 en la Primera Teniente de Alcalde, doña María Lucía Fernández Campos.

Torrecampo, 14 de junio de 2013.- El Alcalde, Andrés Sebastián Pastor Romero.

### Ayuntamiento de Villaralto

Núm. 5.095/2013

Don Ángel Gómez Fernández, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villaralto (Córdoba) hace saber:

Primero: Que el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de marzo de 2013, se adoptó acuerdo provisional de aprobación de Ordenanza Municipal reguladora de la Gestión de Residuos de Construcción y Reparación Domiciliaria procedentes de Obras Menores en Villaralto.

Una vez finalizado el periodo de exposición pública del mismo, y no habiéndose presentado reclamaciones, el acuerdo se entien- de definitivamente adoptado, de conformidad con el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Segundo: De conformidad con lo previsto en el art. 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, se procede a la publicación de los textos íntegros incluidos en el anexo del presente anuncio.

Villaralto, 11 de junio de 2013.- El Alcalde, Fdo. Ángel Gómez Fernández.

#### ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA GESTIÓN DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN DOMICILIARIA PROCEDENTES DE OBRAS MENORES DE VILLARALTO

##### Capítulo I - Disposiciones generales

##### Artículo 1. Objeto

La presente Ordenanza tiene por objeto regular las operaciones de gestión de los residuos de construcción y demolición generados en obras menores, para conseguir una efectiva protección del medio ambiente.

El Plan Nacional de Residuos de Construcción y Demolición contempla entre sus objetivos acabar con el vertido incontrolado y potenciar el reciclaje de los mismos. Para tal fin, existe un Plan Director de Escombros y Restos de Obra de la Provincia de Córdoba en el que se recogen todas las infraestructuras destinadas a la gestión y tratamiento de dichos residuos en la provincia de Córdoba.

##### Artículo 2. Ámbito de la aplicación

Se incluyen en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza los escombros y residuos generados en las obras menores de construcción y reparación domiciliaria, que no requieran de proyecto

técnico, y se produzcan en el término municipal de Villarlalto

Se excluyen de esta Ordenanza:

- Residuos peligrosos.
- Enseres domésticos, maquinaria y equipo industrial abandonado.
- Residuos industriales, lodos y fangos.
- Residuos procedentes de actividades agrícolas.
- Residuos contemplados en la ley 22/1973, de 21 de julio, de Minas.

En general, todos aquellos que según la Ley vigente se clasifican como "especiales", atendiendo a sus características.

#### Artículo 3. Normativa

La regulación contenida en esta Ordenanza se atiene a los principios y disposiciones contenidas en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y suelos contaminados; el Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la Producción y Gestión de los Residuos de Construcción y Demolición; el Decreto 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía; el Plan Director de Escombros y Restos de Obra de la Provincia de Córdoba; el Decreto 397/2010, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Plan Director Territorial de Residuos No Peligrosos de Andalucía 2010-2019.

#### Artículo 4. Definiciones

a) "Residuos de la construcción y Demolición (RCDs)". Son aquellos residuos generados como consecuencias de construcciones, demoliciones o reformas que presentan la característica de inertes, tales como tierras, yesos, cementos, ladrillos, cascos, o similares.

b) "Obra menor de construcción o reparación domiciliar". Obra de construcción o demolición en un servicio particular, comercio oficina o inmueble del sector servicios de sencilla técnica y escasa entidad constructiva y económica que no suponga alteración del volumen, del uso, de las instalaciones de uso común o del número de viviendas y locales, y que no precisa de proyecto firmado por profesionales titulados.

c) "Productor de RCDs". Cualquier persona física o jurídica propietaria del inmueble, estructura o infraestructura que lo origina.

d) "Poseedor de RCDs". Titular de la empresa que efectúa las operaciones del derribo, construcción reforma, excavación u otras operaciones generadoras de los residuos o la persona física o jurídica que los tenga en posesión y no tenga la condición de Gestor de residuos, a excepción de los trabajadores por cuenta ajena.

e) "Gestor de RCDs". Titular de la instalación dónde se efectúan las operaciones de valorización de los residuos y el titular de las instalaciones dónde se efectúa la disposición del residuo.

#### Artículo 5. Objetivos

Esta Ordenanza tiene por objetivos:

- Garantizar que las operaciones de valorización y vertido del residuo se lleven a término ateniéndose a las exigencias y requerimientos de una alta protección del medio ambiente y de la preservación de la naturaleza y el paisaje.
- Conseguir la máxima valorización de los residuos de construcción y demolición (RCDs).

Según el artículo 12.5 c), 3º, de la Ley 22/2011, de 28 de julio, se pretende con esta Ordenanza obligar al productor o a otro poseedor de residuos que por sus características dificultan la gestión, a adoptar las medidas necesarias para eliminar o reducir dichas características, o a que los depositen en la forma y lugar adecuados.

Asimismo, según el artículo 89 del Decreto 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía, se regula por medio de esta Ordenanza el procedimiento

de actuación sobre RCDs procedentes de obras menores, así como el establecimiento, la prestación y el retorno de la fianza que conllevan dichas obras.

#### Capítulo II - Gestión

##### Artículo 6. Regulación general

1. El otorgamiento de las nuevas licencias de obra llevará aparejado un compromiso de gestión adecuada de los residuos de construcción y demolición y de cuantas demás obligaciones complementarias se establecen en el Decreto 73/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía, así como en la normativa de desarrollo.

2. Para el otorgamiento de licencias de obra menor, se determinará una fianza para responder de la obligación del correcto tratamiento de separación, valorización y tratamiento de los RCDs. Dicha fianza se establecerá sobre la base del presupuesto de ejecución material de la obra si existiese, y en su defecto la cantidad mínima establecida. Deberá ser constituida mediante depósito o aval bancario. En caso de omisión o actuación de forma contraria, no se obtendrá la licencia de obras.

3. Dicha fianza será reintegrada al interesado una vez este entregue al ayuntamiento la documentación que justifique que se ha procedido de la forma expresa en esta ordenanza, acreditando el destino de los RCDs producidos. En caso de no ser así, el interesado perderá el derecho a su reintegro, pudiendo ser sancionado según lo establecido en el artículo 137 del Decreto 73/2012.

4. Asimismo, el interesado deberá manifestar de forma expresa su compromiso de cumplimiento de la presente Ordenanza y así como de las demás obligaciones que se pudieran derivar de la aplicación de la normativa sobre residuos, y para ello junto a la solicitud de licencia de obras, deberá incorporar la oportuna Declaración responsable de gestión de residuos de construcción y demolición generados en obras menores, según el anexo II del presente documento. Junto con dicha declaración, deberá presentarse la información requerida en el Anexo III, de modo que se refleje una estimación de la cantidad, tipo y destino de los residuos a generar.

##### Artículo 7. Procedimiento

1. El procedimiento establecido en este artículo, será de aplicación complementaria a la concesión de licencias de obras menores.

2. Se presentará en este ayuntamiento junto con la solicitud de la "Licencia Municipal de Obra Menor", la Declaración responsable que figura en el anexo II junto con la información prevista en el anexo III (Ficha de evaluación de los residuos).

3. A efectos orientativos, este Ayuntamiento pondrá a disposición de quien lo solicite unas tablas estimativas de las cantidades de escombros que se producen en obras menores de construcción o reparación domiciliar (Según Anexo IV).

4. Una vez analizada e informada favorablemente la documentación por los técnicos municipales, y concedida la licencia municipal, se procederá a aplicar la fianza que debe aportar el productor de los residuos.

5. En el momento de obtener dicha licencia, se procederá a la constitución de la fianza, no siendo válida la licencia hasta la obtención de un documento fehaciente que justifique la constitución de la misma, emitido por una entidad autorizada por el organismo competente.

7. En cumplimiento del RD 105/2008, de 1 de febrero, las personas o entidades poseedoras de RCDs separarán en la obra las fracciones de residuos previstas en el artículo 5.5 de dicho decreto, siempre que la generación individualizada de dichos materiales supere los umbrales establecidos en dicho artículo. En ningún

caso las fracciones podrán contener residuos peligrosos, dado que estos requieren una gestión diferente según lo establecido en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y suelos contaminados.

8. En caso de que los residuos generados en obra tengan otro destino que implique su uso directo en labores de regeneración u otros trabajos autorizados por los técnicos municipales, se procederá por parte de estos, a informar de las medidas de control correspondientes para que el destino y en su caso el tratamiento de los mismos sea el indicado.

9. Los RCDs producidos, serán transferidos a un gestor autorizado para el tratamiento de RCDs. Para ello deberá presentarse al responsable de la instalación en el momento del depósito de dichos residuos la licencia municipal correspondiente a la obra. Este, una vez abonado el canon de vertido por el productor de los residuos, emitirá un único "Certificado de entrada de RCDs emitido por el gestor", según lo dispuesto en el anexo I donde se cuantifiquen las entradas de material referidas a la obra para la cual se ha solicitado la licencia de obras. La expedición de dicho certificado deberá ser unitaria por obra y/o servicio. Se deberá presentar en el ayuntamiento el certificado expedido por el gestor autorizado en el plazo máximo de 30 días tras su libramiento por parte del gestor autorizado.

10. Cuando el solicitante de la licencia entregue el Certificado de entrada de RCDs expedido por el gestor autorizado se comparará con la Ficha de evaluación estimada de los residuos correspondiente al Anexo III. Si ambos documentos son congruentes se realizará el retorno de la fianza y se otorgará, en su caso, la documentación que corresponda. Si los documentos no fueran congruentes, se pedirá una justificación satisfactoria, y una vez obtenida se devolverá la fianza. Asimismo, de no ser congruentes, se podrá proceder a la inspección inmediata de la obra, que, si excediese de la contemplada en la licencia, se procederá a la incautación de dicha fianza que responderá de los gastos ocasionados por el exceso de la obra.

**Artículo 8. Costo de la fianza**

1. El importe de la fianza queda fijado como el 0,5% del presupuesto de la ejecución de la obra, que deberá ser justificado para solicitar la licencia municipal de obra menor, y ascenderá en su defecto, o como mínimo, a la cantidad de 10 €. El importe de la fianza será actualizado anualmente conforme a la variación de IPC acumulado en ese periodo.

3. La administración podrá requerir al solicitante cuando se detecte algún defecto de la base de cálculo, la constitución del resto de la fianza correspondiente a la diferencia del presupuesto.

**Artículo 9. Ejecución de la fianza**

El no cumplimiento de las determinaciones de esta ordenanza en cuanto a la correcta gestión de los RCDs, será motivo de la ejecución de la fianza por actuación subsidiaria del ayuntamiento, independientemente de las sanciones que pueden aplicarse de acuerdo a la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y suelos contaminados.

**Artículo 10. Destino de los RCDs**

Los residuos serán depositados en las instalaciones destinadas a la gestión autorizada para este tipo de residuos.

**Capítulo III - Régimen sancionador**

**Artículo 11. Sanciones**

Serán las previstas en RD 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

**Artículo 12. Régimen supletorio**

En todo lo que no esté previsto en esta ordenanza será de apli-

cación la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y suelos contaminados, así como las disposiciones de régimen local que la contemplan.

**Disposición transitoria**

Los titulares de obras productoras de RCDs, iniciadas antes de la entrada en vigor de esta ordenanza, deberán constituir las fianzas correspondientes y podrán ser requeridas en cualquier momento para que así lo acrediten.

**Disposición final**

La presente ordenanza entrará en vigor, una vez aprobada definitivamente.

En..... a..... de ..... del 2013.

**ANEXO I**

Certificado de entrada de RCDs emitido por el gestor

Empresa:..... N.I.F.: .....

Número de Gestor Autorizado: .....

**CERTIFICA**

QUE, el productor de escombros ..... con CIF: ..... , domicilio fiscal en la calle ..... en el municipio de ..... está dado de alta con número de cliente: ..... y ha vertido escombros y restos de obra en (especificar una única instalación):

- Centro de Gestión de Escombros de....., en la provincia de Córdoba.

- Punto Limpio Municipal de....., en la provincia de Córdoba.

- Punto Limpio Móvil, situado en....., en la provincia de Córdoba.

Tipo de Obra: ..... , de expediente número ..... , situada en ..... (provincia de Córdoba).

- Fecha Inicio de Entradas: ..... de ..... de 20.....

- Fecha Fin Entradas: ..... de ..... de 20.....

Las cuantías incorporadas son:

Tipo	Descripción	Código	Clase	Peso(Tm)
------	-------------	--------	-------	----------

Total

En ..... (Córdoba), a ..... de ..... de 20.....

Fdo: .....

(El Gestor, firma y sello)

**ANEXO II**

Declaración responsable de gestión de residuos de construcción y demolición generados en obras menores

Don/Doña ..... con DNI número ..... , vecino de esta ciudad, con domicilio en ..... ha solicitado la concesión de Licencia de obra Menor en el día de hoy para ejecutar una obra en la dirección ..... de esta ciudad.

Que de conformidad con lo establecido por la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y suelos contaminados, y el RD 105/2008, de 21 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de Residuos de Construcción y Demolición, los escombros procedentes de obras menores tendrán consideración de Residuos Urbanos, si bien necesitan de un tratamiento y valorización diferenciado en aras de conseguir un alta protección del medio ambiente y una adecuada preservación de la naturaleza y el paisaje.

Que quién suscribe, como productor eventual de residuos de construcción y demolición y/o poseedor de los mismos, conoce la obligación de poner a disposición de un gestor de residuos autorizado, o en su caso del gestor concesionario autorizado los que se generen como consecuencia de la obra a ejecutar , así como la prohibición del abandono, vertido o eliminación incontrolada de



estos en todo el territorio nacional y el régimen de sanciones establecido en la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y suelos contaminados en caso de incumplimiento, comprometiéndose mediante la firma del presente documento a cumplir con tales obligaciones, debiendo tener a disposición de la Autoridad o sus agentes acreditación documental del cumplimiento de la obligación expedida por un gestor autorizado.

Fdo. .... Don/Doña .....  
(El/La solicitante)

En ..... (Córdoba), a ..... de ..... de 20.....  
ANEXO III

Ficha de evaluación estimada de los residuos.

Don/Doña ..... con DNI número ....., vecino de esta ciudad, con domicilio en ..... quien solicita la concesión de Licencia de obra Menor en el día de hoy para ejecutar una obra en la dirección ..... de esta ciudad, presenta la siguiente estimación de producción de RCDs:

Tipo	Descripción	Código	Clase	Peso Estimado (Tm)
Total				

En ..... (Córdoba), a ..... de ..... de 20.....

ANEXO IV

Tipo de Construcción	Rcd Producido por m <sup>2</sup> de Edificación
Obras de edificios nuevos	120,0 kg/m <sup>2</sup> construido
Obras de rehabilitación	338,7 kg/m <sup>2</sup> construido
Obras de demolición total	1.129,0 kg/m <sup>2</sup> demolido
Obras de demolición parcial	903,2 kg/m <sup>2</sup> demolido

Estimación de los RCD's producidos por m<sup>2</sup> edificado en España  
Fuente: Borrador II Plan Nacional de RCD's

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### Juzgado de lo Social Número 1 Bilbao

Núm. 5.004/2013

Doña Begoña Monasterio Torre, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social nº 1 (Bilbao), hago saber:

Que en autos Social ordinario 1002/2012 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de D. José Luis Ruiz Fernández contra FOGASA, Gemacer 10 S.L., Gold Diseños S.L., Inmobiliaria Sibanma S.L., Plata Norte S.L., Rausil S.L., Riesco de la Fuente S.A., Sara Oro 2002 S.L., Tuckros S.L. y Zara Joyeros S.L., sobre Reclamación de Cantidad, se ha dictado la siguiente:

Cédula de citación

Autoridad que ordena citar: Secretario Judicial del Juzgado de lo Social nº 1 (Bilbao).

Asunto en que se acuerda: Social Ordinario 1002/2012, sobre reclamación de cantidad.

Fecha de la resolución que lo acuerda: 27/02/2013.

Persona a la que se cita: Sara Oro 2002 S.L. en concepto de parte demandada.

Objeto de la citación: Asistir en el concepto indicado a la celebración del acto de conciliación y, en su caso, juicio.

Y también, responder al interrogatorio solicitado por José Luis Ruiz Fernández sobre los hechos y circunstancias objeto del juicio y que el Tribunal declare pertinentes.

Lugar día y hora en que debe comparecer: Para el acto de conciliación debe comparecer el día 27/2013, a las 10:10 horas, en la Secretaría de este Juzgado, planta 7ª del Palacio de Justicia.

De no alcanzarse avenencia en dicho acto, deberá acudir a las 10:30 horas, Sala de Vistas nº 12. Barroeta Aldamar, 10-Primera Planta, al objeto de celebrar el correspondiente juicio.

Prevenciones legales

1. Su incomparecencia injustificada no impedirá la celebración de los actos de conciliación y juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía (artículo 83.3 de la Ley de la Jurisdicción Social -LJS-).

Para el interrogatorio a practicar en el acto del juicio, debe comparecer la persona que legalmente represente en juicio a la persona jurídica citada, presentando justificación documental de dicho extremo (artículo 91.3 de la LJS).

Si no comparece sin justa causa, a la primera citación, podrán considerarse reconocidos como ciertos los hechos a que se refieran las preguntas cuando hubiese intervenido en ellos personalmente y su fijación como ciertos le resultase perjudicial en todo o en parte a la persona jurídica a la que representa (artículo 91.2 de la LJS).

Si como representante legal no ha intervenido en los hechos, deberá aportar a juicio a la persona concedora directa de los mismos, a cuyo fin, podrá proponer la persona que deba someterse al interrogatorio justificando debidamente la necesidad de dicho interrogatorio personal (artículo 91.3 de la LJS).

La declaración de las personas que hayan actuado en los hechos litigiosos en nombre del empresario, bajo la responsabilidad de éste, como administradores, gerentes o directivos, solamente podrá acordarse dentro del interrogatorio de la parte por cuya cuenta hubieran actuado y en calidad de concedores personales de los hechos, en sustitución o como complemento del interrogatorio del representante legal, salvo que, en función de la naturaleza de su intervención en los hechos y posición dentro de la estructura empresarial, por no prestar ya servicios en la empresa o para evitar la indefensión, se acuerde su declaración como testigos (artículo 91.5 de la LJS).

2. Debe concurrir al juicio con todos los medios de prueba de que intente valerse (artículo 82.3 LJS), que tratándose de documental deberá estar adecuadamente presentada, ordenada y numerada (artículo 94 LJS).

3. Las partes podrán formalizar conciliación en evitación del juicio por medio de comparecencia ante la Oficina judicial, sin esperar a la fecha del señalamiento, así como someter la cuestión a los procedimientos de mediación que pudieran estar constituidos de acuerdo con lo dispuesto en la LJS, sin que ello dé lugar a la suspensión, salvo que de común acuerdo lo soliciten ambas partes, justificando la sumisión a la mediación (artículo 82.3 LJS).

4. Debe presentar los documentos que estén en su poder y hayan sido propuestos por la parte demandante y admitidos por el Juzgado; si no los presentare sin causa justificada podrán estimarse probadas las alegaciones hechas por la parte contraria, en relación con la prueba acordada (artículo 94.2 de la LJS).

5. Se le hace saber que la parte demandante comparecerá en el juicio asistida de letrado. Si Vd. también se propone comparecer con alguno de dichos profesionales debe participarlo al Juzgado por escrito dentro de los dos días siguientes al de la citación. De no hacerlo, se presume que renuncia al derecho de valerse en el acto del juicio de dichos profesionales (artículo 21.2 de la LJS).

6. En el primer escrito que presente o comparecencia que realice ante este Juzgado, deberá señalar un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación (artículo 53.2 de

la LJS).

El domicilio y los datos de localización que facilite para la práctica de los actos de comunicación surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no facilite otros datos alternativos, siendo su deber mantenerlos actualizados. Así mismo, debe comunicar a esta Oficina judicial los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares siempre que éstos se utilicen como instrumentos de comunicación con el tribunal (artículo 53.2 párrafo segundo de la LJS).

7. La representación de persona física o entidades sociales deberá acreditarse por medio de poder notarial o conferirse por comparecencia ante Secretario Judicial.

8. Debe comparecer con DNI, pasaporte o tarjeta de residencia.

En Bilbao (Bizkaia), a 29 de abril de 2013.- La Secretario Judicial, firma ilegible.

Y para que le sirva de citación a Sara Oro 2002 S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo cuando se trate de auto, sentencia, decreto que ponga fin al proceso o resuelva incidentes, o emplazamiento.

En Bilbao (Bizkaia), a 6 de junio de 2013.- La Secretario Judicial, firma ilegible.

## OTRAS ENTIDADES

### Gerencia Municipal de Urbanismo Córdoba

Núm. 5.350/2013

De acuerdo con lo previsto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común se emplaza a D. Álvaro Lozano Moya, con C.I.F 30023614N.

Para que comparezca, por sí o por representante acreditado, en la Oficina de Disciplina de Obras de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Córdoba, y examinar los hechos que se le imputan, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado adoptar dicha resolución, concediéndole la posibilidad de interponer en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la presente publicación, interponga Recurso de Reposición de carácter potestativo ante el mismo órgano que ha dictado la Resolución, o Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar también desde el día siguiente al de la notificación del acto, a tenor de lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/92 y 8 y 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente, bien entendido que si utiliza el Recurso de Reposición Potestativo no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente aquél o se haya producido la desestimación presunta del Recurso de Reposición interpuesto, lo que se producirá por el transcurso de un mes sin haber recibido notificación de la Resolución expresa del mismo.

Y ello en relación con el expediente:

Expediente Nº: 206/09/2010/SP.

Hechos: Construcción de una cabaña realizada con aglomerado y techo de plástico de 40 m<sup>2</sup> aprox., sin la preceptiva licencia

municipal.

Localización: Parc. 24 del Salado.

Actuación a notificar: Resolución del Procedimiento Sancionador.

Córdoba, 7 de junio de 2013.- El Gerente, Fdo. Juan Luis Martínez Sánchez.

### Consorcio Orquesta de Córdoba

Núm. 5.145/2013

D<sup>a</sup> María Isabel Humanes Rodríguez, en calidad de Secretaria del Consorcio Orquesta de Córdoba, integrado por la Junta de Andalucía (Consejería de Cultura) y el Ayuntamiento de Córdoba.

Certifica:

Que por este órgano, en sesión ordinaria celebrada por el Consejo de Administración el día 6 de junio de 2006, se adoptó, entre otros, el Acuerdo del siguiente literal:

“Octavo. Aprobación, si procede, de la modificación, ante la Agencia Española de Protección de Datos, de los ficheros inscritos, de titularidad pública, “gestión contable y fiscal”, “gestión laboral y recursos humanos” y “gestión de abonados” y de la creación de dos nuevos ficheros, de carácter público, denominados: “gestión web” y gestión comunicaciones””.

Sometida a aprobación, se aprueba la propuesta y se acuerda la modificación y la creación de los ficheros contenidos en la misma”, con las indicaciones que se relacionan a continuación:

PRIMERO. Proceder a la modificación, ante la Agencia Española de Protección de Datos, de los ficheros preexistentes de carácter público, y que a continuación se relaciona, junto con su código de inscripción:

#### FICHERO 1

1. Fichero:

Gestión Contable y Fiscal Nº Inscripción: 2061570238.

2. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero y ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Consorcio Orquesta de Córdoba

C/ Alfonso XIII, 13, 1ª planta

C.P. 14071 de Córdoba

Teléfono: 957 491 767

3. Nombre y descripción del fichero que se crea:

Gestión Contable Y Fiscal: Fichero generado para la gestión administrativa, contable y fiscal de la entidad, con la finalidad de cumplir con las obligaciones tributarias y fiscales.

4. Medidas de seguridad:

Medidas de nivel básico.

5. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono, e-mail, nº cta. bancaria.

- Datos económicos: importe, procedimiento de pago, domiciliación bancaria.

6. Descripción detallada de la finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión clientes, contable, fiscal y administrativa.

7. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:

- Clientes, Acreedores y Proveedores.

8. Procedencia o procedimiento de la recogida de datos:

- a. Procedencia de los datos: Directamente del interesado o de su representante legal.

- b. Procedimiento de recogida: base de datos del Consorcio.
- c. Soporte utilizado: Soporte papel e informatizado.
- d. Tipo de Datos: Nombre y apellidos, dirección, NIF/DNI, teléfono, e-mail, nº cta. Bancaria.

9. Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyen transferencias internacionales:

- Administraciones Públicas con competencia en la materia, Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable, Hacienda Pública y Administración Tributaria.

#### FICHERO 2

1. Fichero:

Gestión Laboral y Recursos Humanos Nº Inscripción: 2061570240

2. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero y ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Consorcio Orquesta de Córdoba  
C/ Alfonso XIII, 13, 1ª planta  
C.P. 14071 de Córdoba  
Teléfono: 957 491 767

3. Nombre y descripción del fichero que se crea:

Gestión Laboral y Recursos Humanos: Fichero generado para la gestión y el tratamiento de datos del personal del Consorcio, nóminas, seguros sociales, recursos humanos, prevención de riesgos laborales, recogida de currículos y captación de imágenes.

4. Medidas de seguridad:

Medidas de nivel Medio.

5. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- – Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, nº SS/ Mutualidad, e-mail, teléfono, imagen y nº cta. bancaria.
- – Datos de características personales: detalle de empleo, académico y profesionales
- – Datos económicos: importe, procedimiento de pago, domiciliación bancaria.

6. Descripción detallada de la finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión del personal del Consorcio.

7. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:

- Empleados

8. Procedencia o procedimiento de la recogida de datos:

- a. Procedencia de los datos: Directamente del interesado o de su representante legal
- b. Procedimiento de recogida: encuestas o entrevistas, currículums, bolsa de empleo.
- c. Soporte utilizado: Soporte papel e informatizado.

9. Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyen transferencias internacionales:

- Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable, Administraciones Públicas con competencia en la materia, Bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, Organismos de la Seguridad Social, Servicio Andaluz de Empleo (SAE).

#### FICHERO 3

1. Fichero:

Gestión Abonados Nº Inscripción: 2061570239

2. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero y ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso,

rectificación, cancelación y oposición:

Consorcio Orquesta de Córdoba  
C/ Alfonso XIII, 13, 1ª planta  
C.P. 14071 de Córdoba  
Teléfono: 957 491 767

3. Nombre y descripción del fichero que se crea:

Gestión Abonados: Fichero generado para la gestión y el tratamiento de datos de los abonados que soliciten la asistencia a las representaciones y actos organizados por el Consorcio Orquesta de Córdoba.

4. Medidas de seguridad:

Medidas de nivel Básico

5. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, teléfono, datos de abonado.

6. Descripción detallada de la finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión de abonados para personas que soliciten la asistencia a actos o representaciones organizadas por el Consorcio Orquesta de Córdoba

7. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:

- Cliente, Usuarios.
- Abonados.
- Solicitantes.

8. Procedencia o procedimiento de la recogida de datos:

- a. Procedencia de los datos: Directamente del interesado o de su representante legal
- b. Procedimiento de recogida: Base de datos del Consorcio.

9. Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyen transferencias internacionales:

- Otros Órganos de la Administración Local

Segundo. Proceder a la creación, en cumplimiento de la finalidad del Consorcio Orquesta de Córdoba, como organismo autónomo de carácter público, de los siguientes ficheros:

#### FICHERO 4

1. Fichero:

Gestión Web

2. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero y ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:

Consorcio Orquesta de Córdoba  
C/ Alfonso XIII, 13, 1ª planta  
C.P. 14071 de Córdoba  
Teléfono: 957 491 767

3. Nombre y descripción del fichero que se crea:

Gestión Web: Fichero generado para la gestión, publicación de imágenes y tratamiento de datos obtenidos a través de la página Web del Consorcio, especialmente las direcciones IP.

4. Medidas de seguridad:

Medidas de nivel Básico.

5. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:

- – Datos de carácter identificativo: Nombre, apellidos, teléfono, imágenes, e-mail, IP.

6. Descripción detallada de la finalidad del fichero y usos previstos:

Gestión y promoción informativa a los asociados y usuarios.

7. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:

- Asociados, solicitantes y usuarios
- 8. Procedencia o procedimiento de la recogida de datos:
  - a. Procedencia de los datos: Directamente del interesado o de su representante legal
  - b. Procedimiento de recogida: Formulario web, base de datos del Consorcio.
  - c. Soporte utilizado: informatizado.
- 9. Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyen transferencias internacionales:
  - Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable.

#### FICHERO 5

1. Fichero:  
Gestión Comunicaciones
2. Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero y ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición:  
Consorcio Orquesta de Córdoba  
C/ Alfonso XIII, 13, 1ª planta  
C.P. 14071 de Córdoba  
Teléfono: 957 491 767
3. Nombre y descripción del fichero que se crea:  
Gestión Comunicaciones: Fichero generado la gestión y el tratamiento de datos de la agenda de contactos, correos electrónicos, correspondencia y demás comunicaciones de la entidad.
4. Medidas de seguridad:

- Medidas de nivel Básico.
5. Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:
    - – Datos de carácter identificativo: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, e-mail y teléfono.
  6. Descripción detallada de la finalidad del fichero y usos previstos:  
Gestión de las comunicaciones del Consorcio.
  7. Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:
    - Clientes y usuarios, proveedores, empleados, asociados o miembros, personas de contacto.
  8. Procedencia o procedimiento de la recogida de datos:
    - a. Procedencia de los datos: Directamente del interesado o de su representante legal
    - b. Procedimiento de recogida: encuestas o entrevistas; base de datos.
    - c. Soporte utilizado: Soporte papel e informatizado.
  9. Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyen transferencias internacionales:
    - Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable.
- Y para que conste y surta los efectos donde corresponda, se expide la presente certificación, en Córdoba a 10 de junio de 2013.- La Secretaria, Fdo. M<sup>a</sup> Isabel Humanes Rodríguez.