

# BOP

Córdoba

Año CLXXXII

## Sumario

---

### VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### Diputación de Córdoba

Anuncio de la Excm. Diputación de Córdoba, por el que se publica la aprobación definitiva de la Ordenanza de Transparencia y Acceso a la Información

p. 3136

Anuncio de la Excm. Diputación de Córdoba, por el que se hace pública la licitación de la contratación del expediente 101/17 Gex: 20705/17, Contratación del servicio de redacción de la "Modificación del Planeamiento General vigente de Hinojosa del Duque", dentro de Programa de Planeamiento Urbanístico 2017.

p. 3148

Anuncio de la Excm. Diputación de Córdoba, por el que se hace pública la licitación de la contratación del expediente 102/17 Gex: 20746/17, Contratación del servicio de redacción de la "Modificación del Planeamiento General vigente de Villanueva del Duque", dentro de Programa de Planeamiento Urbanístico 2017.

p. 3149

Anuncio de la Excm. Diputación de Córdoba, por el que se hace pública la licitación de la contratación del expediente Expte: 103/16 Gex: 20749/17, Contratación del servicio de redacción del "Plan Especial 1 de Obejo", dentro del Programa de Planeamiento Urbanístico 2017.

p. 3151

Anuncio de la Excm. Diputación de Córdoba, relativo al Decreto de la Vicepresidenta del Consorcio Provincial de Extinción de Incendios, declarando inhabil el mes de agosto de 2017, para dos procesos selectivos del referido organismo

p. 3152

Anuncio de la Excm. Diputación de Córdoba, por el que se hace pública la licitación de la contratación del expediente 104/17 Gex: 20810/17, Contratación del servicio de redacción de la "Modificación del Planeamiento General vigente de Rute", dentro de Programa de Planeamiento Urbanístico 2017.

p. 3153

Anuncio de la Excm. Diputación de Córdoba, por el que se hace pública la licitación de la contratación del expediente 105/17 Gex: 20814/17 Contratación del servicio para la redacción del documento de "Modificación del Planeamiento General vigente de Villanueva de Córdoba", dentro de Programa de Planeamiento Urbanístico 2017.

p. 3154

Anuncio de la Excma. Diputación de Córdoba, por el que se hace pública la licitación de la contratación del expediente 115/17 Gex: 22238/17 Contratación del servicio de redacción de la "Modificación del Planeamiento General vigente de Añora", dentro de Programa de Planeamiento Urbanístico 2017.

p. 3156

Anuncio de la Excma. Diputación de Córdoba, por el que se publica la exposición del Primer Expediente de Modificación de Crédito por Suplemento de Crédito del Presupuesto del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local para el ejercicio 2017

p. 3157

Anuncio de la Excma. Diputación de Córdoba, por el que se hace pública la exposición del Quinto Expediente de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito del Presupuesto del ejercicio 2017

p. 3158

Anuncio de la Excma. Diputación de Córdoba, por el que se hace pública la exposición del Segundo Expediente de Modificación por Crédito Extraordinario del Presupuesto ejercicio 2017 del Instituto Provincial de Desarrollo Económico

p. 3158

Anuncio de la Excma. Diputación de Córdoba, relativo al acuerdo del Pleno de 26 de julio de 2017, sobre establecimiento del Precio Público por la asistencia a los workshops organizados por el Patronato Provincial de Turismo de Córdoba, así como la aprobación inicial de la Ordenanza reguladora del mismo

p. 3158

Anuncio de la Excma. Diputación de Córdoba, relativo al extracto número 18950 de la Convocatoria con código 357446 sobre subvenciones de Pasantías y Desarrollo de Capacidades 2017

p. 3158

Anuncio de la Excma. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se hace público la licitación para contratación del servicio de redacción de la modificación del planeamiento general vigente en Montalbán, dentro del Programa de Planeamiento Urbanístico 2017

p. 3159

### **Ayuntamiento de Benamejí**

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Benamejí, por el que se hace pública la aprobación inicial de modificación de presupuesto número 10/2017, mediante la Modalidad de concesión de créditos extraordinarios

p. 3160

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Benamejí, por el que se hace pública la aprobación inicial de modificación de presupuesto número 11/2017, mediante la Modalidad de concesión de créditos extraordinarios

p. 3161

### **Ayuntamiento de Palma del Río**

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Palma del Río, por el que se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2016

p. 3162

## **VIII. OTRAS ENTIDADES**

### **Instituto de Cooperación con la Hacienda Local. Córdoba**

Anuncio del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local (Córdoba), por el que se hace pública la aprobación y puesta al cobro de padrones tributarios de Tratamiento y Depuración de Aguas Residuales del Municipio de Lucena, correspondiente al segundo trimestre del ejercicio 2017 (Remesa Libro 3)

p. 3162

Anuncio del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local (Córdoba), por el que se hace pública la aprobación y puesta al cobro de padrones tributarios de Abastecimiento de Agua Potable del Municipio de Lucena, correspondiente al segundo trimestre del ejercicio 2017 (Remesa Libro 3)

p. 3162

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Diputación de Córdoba

Núm. 2.789/2017

Habiéndose publicado en BOP nº 87, de 10/05/17 y BOP nº 98, de 25/05/17, anuncios relativos a la exposición pública de la Ordenanza de Transparencia y Acceso a la Información de la Diputación Provincial de Córdoba, así como de la modificación del Anexo I de dicha Ordenanza, a efectos de presentación de alegaciones sin que éstas se hayan producido y de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se entienden definitivamente adoptados los acuerdos plenarios de 26 de abril de 2017 y 17 de mayo de 2017, por los que se prestó aprobación inicial de la citada Ordenanza, así como de su Anexo.

En atención a lo dispuesto en artículo 70.2 de la Ley 7/1985, se procede a la publicación del texto íntegro de la Ordenanza de Transparencia y Acceso a la Información de la Diputación de Córdoba:

#### "ORDENANZA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA"

##### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En los últimos años, las demandas sociales y ciudadanas de regeneración democrática, mayor ética pública y mejora y fortalecimiento institucional, han impulsado la creación de un marco normativo, en línea con nuestro entorno internacional y europeo, regulador de la rendición de cuentas y la gobernanza en las Administraciones Públicas.

A mayor nivel en materia de transparencia, acceso a la información pública y normas de buen gobierno, mayor fortaleza de las instituciones, mejor fiscalización de la actividad pública y regeneración democrática, más impulso de la eficiencia y eficacia de las Administraciones Públicas, y por ende más crecimiento económico y desarrollo social.

En este contexto, la Ley 19/2013, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y la Ley Autonómica 1/2014, de Transparencia Pública de Andalucía, han regulado las obligaciones de transparencia, en cuanto publicación activa de determinados datos clave en internet, así como el Derecho de acceso a la información, que consagra la capacidad de cualquier persona física o jurídica de obtención de información y datos en poder de las Administraciones, y la Reutilización de la información, o derecho a disponer de los datos en formatos abiertos y reutilizables para aprovechar su valor o riqueza social. Estas importantes obligaciones de las Administraciones Públicas, correlativas de Derechos ciudadanos, se han venido completando, con indicaciones de Organizaciones reconocidas en materia de Transparencia y lucha contra la corrupción que ejercen una función de control, auditoría y estándares el ámbito de Transparencia.

En el mismo marco, el artículo 9.2 de la Ley 1/2014, de Transparencia Pública de Andalucía, expone que las obligaciones de transparencia contenidas en la misma tienen carácter de mínimas y generales y se entienden sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad activa, enlazando así, con el artículo 31 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, que establece en términos generales y para todas las materias, la coordinación con la administración del Esta-

do y de la Comunidad Autónoma, como uno de los fines esenciales de la Diputación en cuanto institución.

Asimismo, la Diputación Provincial de Córdoba, en tanto Administración Pública, pretende actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia, recogidos en el Plan Normativo Anual aprobado para 2017, que responde a los principios de buena regulación consagrados por el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En coherencia con lo anterior, el objetivo motivador de la presente Ordenanza es triple. De un lado, su necesidad radica en la pretensión de proporcionar la necesaria seguridad jurídica y claridad en las amplias normas generales de Transparencia, acceso a la Información pública y reutilización, para garantía de los importantes Derechos y Bienes jurídicos protegidos contenidos en la normativa estatal y autonómica. De otra parte, y en aras de la eficiencia y proporcionalidad, contar con un instrumento con la idónea adaptación a la Entidad y operatividad tanto ad intra como ad extra, que podrá especificar y concretar el conjunto de responsabilidades y obligaciones en la materia de los diferentes Servicios y Entidades dependientes de la Diputación en un ámbito que debe estar plenamente descentralizado y articulado.

En tercer lugar favorecerá la globalidad del Derecho a la Información Pública, ya que la Ordenanza Provincial de Transparencia y acceso a la información pública tiene por objeto garantizar la transparencia en la actuación y actividad de la Diputación de Córdoba y las entidades que componen el sector público provincial, así como el libre acceso a su información pública, y la reutilización de sus datos, estableciendo los medios necesarios para ello, que serán preferentemente electrónicos, en aplicación y desarrollo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

En este marco, cabe además destacar que la Diputación, ha considerado la Transparencia, el buen gobierno y el Derecho de acceso a la Información, como prioridad en su labor provincial, por ello y como culminación de trabajos que se han venido desarrollando desde 2013, articulará una ambiciosa Política trasversal de Transparencia y buen gobierno, compuesta por:

1. Estrategia de Transparencia y Buen Gobierno: Documento que enmarca brevemente el conjunto de las actuaciones a acometer en el ámbito de Transparencia y buen gobierno, desde el impulso al Área Web de Transparencia, hasta el Soporte a los Ayuntamientos en la materia.

2. La presente Ordenanza de Transparencia: Que normativizará la Política de Transparencia y dará concreción reguladora a la materia, persiguiendo su máxima implantación en la Diputación y sus Entidades dependientes y la descentralización de responsabilidades a Servicios y Unidades.

3. Protocolo de Coordinación, Gestión y Actualización: Es el documento operativo que desarrolla la Ordenanza. Contiene un Catálogo de datos de Publicidad Activa, o documentos de obligatoria publicación en el Área web de Transparencia y las fichas con indicaciones a Servicios, Unidades y Entidades dependientes de la Diputación sobre la responsabilidad del dato, su periodo de actualización y observaciones para su idónea cumplimentación.

4. Código de Buen Gobierno: Documento que recogerá los compromisos de ética pública de la Corporación y se aprobará tras un proceso participativo con los diversos Grupos Políticos representados en la Diputación.

La Presente Ordenanza se divide en cinco Capítulos:

En el Capítulo I, bajo el título "Disposiciones Generales", se establece el objeto de la norma, que es la regulación de la transparencia de la actividad de la Diputación Provincial, así como del ejercicio del Derecho de acceso a la información pública. Se establecen además, en el artículo 3 los Principios inspiradores. La Ordenanza se aplicará no solo a la Diputación Provincial, sino a todas las entidades dependientes a través de las cuales también ejerce su actividad. Todas estas entidades tienen la obligación de ser transparentes, para lo cual deben cumplir las condiciones y tomar las medidas precisadas en el artículo 4. En relación con estas obligaciones, los ciudadanos ostentan los derechos que vienen enunciados en el artículo 5, que podrán ejercerse presencialmente o por vía telemática en igualdad de condiciones. El artículo 7 por último regula las competencias generales de coordinación de la información pública y las de gestión y tramitación de las diferentes unidades.

El Capítulo II, dedicado a regular y concretar la información pública, a partir de la definición de la misma contenida en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y la Ley 1/2014, de Andalucía, regula, en primer lugar, las distintas formas que tienen las personas de acceder a esta información, el lugar de publicación, artículo 9, y plazos. La sección segunda del Capítulo II, regula en el artículo 12, apartados 1 y 2, las responsabilidades generales de todos los Servicios, Unidades y Entidades dependientes de la Diputación de Córdoba, especificándose en el Anexo I, las responsabilidades específicas de publicidad activa que por sus funciones o competencias corresponden a determinados Servicios o Entidades. Todo ello se correlaciona además de forma pormenorizada con el Protocolo de Coordinación, Gestión y Actualización de datos que complementa la presente Ordenanza. En el Capítulo III se regula la transparencia pasiva, o Derecho de Acceso a la Información Pública, cuya publicación de oficio no sea obligatoria, y cuya titularidad corresponde a cualquier persona física o jurídica, pública o privada, sin previa exigencia de condición alguna de ciudadanía, vecindad o similar en los términos establecidos en la Ley Nacional 19/2013 y Autonómica 1/2014.

El Capítulo IV regula el sistema de Evaluación y seguimiento de la Ordenanza así como de formación, sensibilización y difusión que correspondan.

Por último el Capítulo V regula las Reclamaciones y el Régimen sancionador aplicable, incluyendo las competencias del Consejo de Transparencia y Protección de datos de Andalucía.

Por todo lo expuesto y al objeto de regular todos los aspectos reseñados anteriormente, se articula la presente "Ordenanza de Transparencia y acceso a la Información Pública" cuyo articulado es el siguiente:

#### Capítulo I

##### Disposiciones generales

#### Artículo 1. Objeto y régimen jurídico

La presente Ordenanza tiene por objeto garantizar la transparencia de la actividad pública y el derecho de acceso a las informaciones de la Diputación Provincial de Córdoba y las Entidades que componen el Sector Público Provincial, estableciendo los medios necesarios para ello, que serán preferiblemente electrónicos en aplicación y desarrollo de la Ley 19/2013, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y la Ley 1/2014, de Transparencia Pública de Andalucía.

El derecho de acceso de los particulares a la información pública se ejercerá por tanto en los términos previstos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, en la Ley 1/2014, de Transparencia Pública de Andalucía y en la presente Ordenanza.

La presente Ordenanza se complementa con los siguientes documentos que conformarán la Política Provincial Global de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno de la Diputación de Córdoba:

a) Estrategia de Transparencia y Buen Gobierno: Documento divulgativo y sintético que expone el marco de actuaciones a acometer para la implantación de la Política de Transparencia y se aprobará en Junta de Gobierno.

b) Código de Buen Gobierno: Documento que recogerá los compromisos de ética pública para los cargos electos y el personal de la Diputación y que se aprobará en Pleno con participación de los Grupos Políticos representados en el mismo.

Además de los documentos anteriores, la presente Ordenanza se desarrollará en su detalle operativo en el Anexo I, así como en el Protocolo de Coordinación, Gestión y Actualización de datos de Transparencia, que especificará con máxima concreción, las prescripciones del Capítulo II, las Responsabilidades exactas de los Servicios, los datos que les corresponden y la periodicidad de su actualización. La presente Ordenanza regulará las obligaciones de Transparencia y Acceso a la Información pública de forma permanente, siendo el Protocolo de Coordinación, Gestión y Actualización de datos de Transparencia, en cuanto documento operativo para los Servicios y Entidades dependientes, el que podrá estar sujeto a modificaciones, cambios o actualizaciones anuales, si hubieran de ampliarse las obligaciones de publicidad activa o modificarse las atribuciones de responsabilidades de los Servicios o Entidades.

#### Artículo 2. Ámbito de aplicación

1. Las disposiciones de esta Ordenanza serán de aplicación a todos los Departamentos, Servicios y Unidades Administrativas de la Diputación Provincial de Córdoba.

2. A los Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales vinculadas o dependientes de la Diputación de Córdoba.

3. Los Consorcios, Fundaciones y otras entidades, de Derecho Público con personalidad jurídica propia, vinculadas o adscritas a la Diputación de Córdoba.

4. Las Sociedades mercantiles en cuyo capital social la participación directa o indirecta de las de las entidades previstas en este art. sea superior al 50%.

5. Cualquier entidad o empresa concesionaria de servicios públicos de titularidad provincial, en todo lo referido a la prestación de los mencionados servicios o en el ejercicio de potestades administrativas delegadas, deberá también proporcionar a la Diputación la información que esta necesite para cumplir con las obligaciones previstas en la presente Ordenanza y en el posterior Protocolo de Coordinación, Gestión y Actualización de datos de Transparencia. Esta Obligación se extenderá a las personas adjudicatarias de contratos en el Sector Público, conforme al artículo 4 de la Ley de Transparencia Pública de Andalucía (en adelante LTPA).

6. Las Entidades receptoras de subvenciones de la Diputación Provincial de Córdoba estarán obligadas a facilitar a la misma la información precisa para cumplir con lo dispuesto en esta Ordenanza.

7. Las Entidades privadas que perciban durante un año ayudas o subvenciones de la Diputación de Córdoba, en cuantía superior a 100.000 € o cuando supongan al menos el 40% de sus ingresos ayudas o subvenciones públicas en cuantía superior a 5.000 € estarán obligadas a la Publicidad Activa dispuesta en el Título II.

#### Artículo 3: Principios inspiradores

La aplicación de esta Ordenanza y su interpretación se regirá

por los siguientes principios:

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

2. Principio de Publicidad activa: La Diputación y el resto de Entidades y Organismos obligados por la presente Ordenanza, mantendrán todo un Catálogo activo de datos relevantes, idóneos y actualizados publicados en su sede electrónica conforme a lo establecido en el Protocolo de Coordinación, Gestión y Actualización de datos de Transparencia.

3. Principio de libre acceso a la información pública, por el que cualquier persona puede solicitar el acceso a la información pública.

4. Principio de responsabilidad descentralizada, por el que las entidades sujetas a los dispuesto en esta Ordenanza son responsables del cumplimiento de sus obligaciones de publicidad activa y los distintos Departamentos, áreas, servicios y Unidades son responsables directas de los datos que les corresponden, su actualización, vigencia, idoneidad, y publicación conforme a lo dispuesto en la presente Ordenanza y en el Protocolo de Coordinación, Gestión y Actualización de datos de Transparencia.

5. Principio de veracidad, por el que la información pública ha de ser cierta y exacta, asegurando que procede de documentos en los que se ha verificado su autenticidad, fiabilidad, integridad, actualización, disponibilidad y cadena de custodia.

6. Principio de gratuidad, por el que el acceso a la información y las solicitudes de acceso serán gratuitas, sin perjuicio de las exacciones que pudieran establecerse por la expedición de copias o soportes o la transposición de la información a un formato diferente al original

7. Principio de facilidad y comprensión, por el que la información se facilitará de forma que resulte más simple e inteligible atendiendo a la naturaleza de la misma y a las necesidades de las personas con circunstancias especiales que les dificulten el ejercicio del derecho, velando siempre por la correcta Titulación de los documentos, e indicando Servicio responsable del dato y vigencia.

8. Principio de accesibilidad, por el que se proporcionará información estructurada, con vistas a facilitar su búsqueda e identificación.

9. Principio de reutilización, la información será publicada o facilitada en formatos que permitan su reutilización salvo que no pueda ponerse a disposición en un formato de esta naturaleza al requerir un esfuerzo inasumible con los medios disponibles.

Los sujetos obligados en materia de reutilización de la información adaptarán progresivamente sus sistemas de trabajo para generar la información en estos formatos.

10. Principio de ubicación en la sede electrónica general: la Información de transparencia, se publicará por parte de los Servicios y Unidades, con carácter general, en el Portal Institucional, en el apartado de información y documentación de cada Servicio, disponiendo éste el orden y cronología de la Información de forma coherente y sistemática, conforme a las pautas estandarizadas recibidas de la Unidad de Modernización. Ello permitirá que el Área Web de Transparencia sea así fiel reflejo, sincrónico y ordenado de la información pública de rendición de cuentas, garantizando la eficiencia de funcionamiento y la Unicidad de los datos e informaciones.

11. Principio de plenitud territorial: La Diputación de Córdoba abordará la Política de Transparencia y Buen Gobierno no sólo a nivel interno como Corporación, sino haciendo extensivos sus ob-

jetivos de gobernanza y transparencia en todo el territorio provincial, prestando para ello soporte a los Ayuntamientos en la implantación de sus Políticas de Transparencia y apoyándoles en el cumplimiento de normativas y estándares.

#### **Artículo 4. Obligaciones de transparencia y acceso a la información pública de la Diputación de Córdoba**

1. Para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, acceso a la información y reutilización y en los términos previstos en esta Ordenanza, tanto la Diputación Provincial de Córdoba como las entidades mencionadas en el artículo 2 deben:

1) Elaborar, mantener actualizada y difundir, preferentemente por medios electrónicos, a través de su sede electrónica o de sus páginas web, la información cuya divulgación se considere de mayor relevancia para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, permitir la reutilización de la información y facilitar el acceso a la misma.

2) Elaborar, mantener actualizado y difundir un catálogo de información pública con indicaciones claras de dónde puede encontrarse dicha información y ofrecer también dicho catálogo en formatos electrónicos abiertos

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

4) Adoptar las medidas de gestión de la información que hagan fácil su localización y divulgación, así como su accesibilidad, interoperabilidad, calidad, y amabilidad.

5) Publicar la información de una manera clara, estructurada y entendible para las personas, actualizada y vigente, con correcta titulación, y presentación.

6) Publicar y difundir la información relativa al contenido del derecho de acceso a la información, al procedimiento para su ejercicio y el órgano competente para resolver.

7) Publicar y difundir la información relativa a los términos de la reutilización de la información de forma clara y precisa para los ciudadanos.

8) Difundir los derechos que reconoce esta Ordenanza a las personas, asesorar a las mismas para su correcto ejercicio y asistirlas en la búsqueda de información.

9) Facilitar la información solicitada en los plazos máximos y en la forma y formato elegido de acuerdo con lo establecido en la presente Ordenanza.

2. Los responsables políticos y los titulares de las jefaturas administrativas de las entidades, servicios y departamentos incluidos en el ámbito de aplicación de la presente Ordenanza deberán atender, a tal efecto, las instrucciones expedidas por la Secretaría General y la Unidad de Modernización, en tanto que Unidad Coordinadora de Transparencia y responsables de la coordinación jurídica y técnica de las actuaciones necesarias para la efectividad los derechos reconocidos en esta Ordenanza, según lo expuesto en el artículo 7.1.

3. Las obligaciones contenidas en esta Ordenanza se entienden sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad, y en particular del desarrollo dispuesto en el Protocolo de Coordinación, Gestión y Actualización de datos de Transparencia.

4. Toda la información prevista en esta Ordenanza estará a disposición de las personas con discapacidad en una modalidad accesible, entendiendo por tal aquella que sea suministrada por medios y en formatos adecuados de manera que resulten accesibles y comprensibles, conforme al principio de accesibilidad universal y diseño para todos.

#### **Artículo 5. Derechos de la ciudadanía en materia de trans-**

**parencia, acceso a la información y reutilización de datos**

1. En el marco de lo establecido en esta Ordenanza y de la legislación que resulte de aplicación, las personas físicas y jurídicas tienen los siguientes derechos:

- a) A acceder a la información sujeta a obligaciones de publicidad.
- b) A ser informadas si los documentos que contienen la información solicitada o de los que puede derivar dicha información, obran o no en poder del órgano o entidad, en cuyo caso, éstos darán cuenta del destino dado a dichos documentos.
- c) A ser asistidas en su búsqueda de información.
- d) A recibir el asesoramiento adecuado y en términos comprensibles para el ejercicio del derecho de acceso.
- e) A recibir la información solicitada dentro de los plazos y en la forma o formato elegido de acuerdo con lo establecido en esta Ordenanza.
- f) A conocer las razones en que se fundamenta la denegación del acceso a la información solicitada o, en su caso, en una forma o formato distinto al elegido.
- g) A obtener la información solicitada de forma gratuita, sin menoscabo del abono, en su caso, de las exacciones que correspondan por la expedición de copias o transposición a formatos diferentes del original.
- h) A ser informado de los recursos y reclamaciones que procedan contra la denegación o el acceso parcial a la información solicitada.

2. La Diputación Provincial de Córdoba no será en ningún caso responsable del uso que cualquier persona realice de la información pública.

3. Los datos se publicarán, siempre que sea posible, en formatos abiertos y reutilizables, conforme a las normativas nacionales y europeas en la materia, y en concreto la Ley 18/2015, por la que se modifica la Ley 37/2007, sobre reutilización de la información del sector público. Todo ello a fin de facilitar su explotación y utilización por terceros y la generación de valor que supone la apertura de la información pública.

**Artículo 6. Medios de acceso a la información**

A estos efectos, la Diputación Provincial y los Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales que se constituyan ofrecerán acceso a la información pública a través de uno o varios de los siguientes medios:

- a) Sede electrónica provincial o páginas web de la institución.
- b) Servicios de atención telefónica.
- c) Otras dependencias, departamentos o medios electrónicos de la Diputación Provincial que sean habilitados al efecto.

**Artículo 7. Competencias y coordinación general de los procesos de información pública**

1. Competencias de coordinación: Corresponde a la Unidad Coordinadora de Transparencia, compuesta por el Servicio de Secretaría General de la Diputación y la Unidad de Modernización y Administración Electrónica, la coordinación de las actuaciones necesarias para la efectividad los derechos reconocidos en esta Ordenanza. En particular La Unidad Coordinadora tendrá las siguientes funciones:

- a) La coordinación de la Sede electrónica de Transparencia y la definición y posible ampliación del Catálogo de datos de publicidad activa establecidos en la Presente Ordenanza y el Protocolo de Coordinación, Gestión y Actualización de datos de Transparencia.
- b) La Coordinación y supervisión de la publicación y actualización de la información y contenidos de Transparencia de dicho Catálogo exigidos en la Presente Ordenanza, en el Protocolo de

Coordinación, Gestión y Actualización de datos de Transparencia y en la normativa estatal y autonómica de Transparencia.

c) La Supervisión del cumplimiento de los distintos Servicios, Unidades y Entidades dependientes de la Diputación en cuanto al cumplimiento de la presente Ordenanza y el Protocolo Coordinación, Gestión y Actualización de datos de Transparencia.

d) El soporte y asesoramiento a Unidades, Servicios y Entidades para la publicación de la información pública y la tramitación del Derecho de acceso a la información.

e) Velar por la idoneidad de la Sede electrónica de Transparencia a nivel operativo e informático en coordinación con EPRINSA.

f) La tramitación de las reclamaciones a las que se refiere el artículo 23 de la presente Ordenanza.

g) La llevanza de la tramitación inicial del Derecho de Acceso a la Información en cuanto a recepción y derivación, sin perjuicio de la competencia de los Servicios o Entidades, así como la tenencia de un Registro de solicitudes de acceso a la información. A tal efecto todas las Unidades competentes para resolver deberán notificar la resolución de sus procedimientos de acceso a la información a la Unidad coordinadora a fin de dejar constancia en tal Registro.

h) El asesoramiento a las personas para el ejercicio del derecho de acceso y la asistencia a aquéllas en la búsqueda de la información, sin menoscabo de las funciones que tengan atribuidas otras unidades administrativas en las materias específicas que correspondan a cada una de ellas.

i) La elaboración de los informes jurídicos, resoluciones o recomendaciones que procedan en materia de transparencia administrativa, reutilización y derecho de acceso a la información pública.

j) El Seguimiento y evaluación anual de la Política Global de Transparencia y del cumplimiento de la presente Ordenanza, a través de la Comisión de Seguimiento y Evaluación que se cree a tal efecto por el Pleno de la Diputación provincial. La Comisión realizará un Informe anual sobre la situación del Portal de Transparencia y sus datos, el cumplimiento de la presente Ordenanza de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Estrategia de Transparencia, el Código de buen gobierno y las respuestas al Derecho de acceso a la información.

k) La propuesta de las medidas oportunas para asegurar la paulatina y progresiva difusión de la información pública y su puesta a disposición de los ciudadanos, de la manera más amplia y sistemática posible.

l) La propuesta de medidas de corrección y mejora para el pleno cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza, sin perjuicio de lo dispuesto en el Capítulo V en cuanto al régimen sancionador.

m) Las consultas sobre publicidad activa y derecho a la información al Consejo de Transparencia y Protección de datos de Andalucía.

2. Competencias generales de gestión, tramitación y publicación: Con carácter general y sin perjuicio de lo dispuesto en el Capítulo II, Sección segunda, artículo 12, el resto de Órganos de la Diputación, los Servicios y Unidades administrativas, y las Entidades comprendidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza deberán:

- a) Facilitar y publicar en la web de forma veraz, objetiva, actualizada, reutilizable y completa la información pública que le corresponda según sus competencias y lo establecido en la presente Ordenanza y el Protocolo Coordinación, Gestión y Actualización de datos de Transparencia, así como en los Acuerdos o resoluciones de ampliación de obligaciones de publicidad activa que pudieran aprobarse.

b) Tramitar y resolver en fondo y forma las solicitudes de acceso a la información derivada de su ámbito material de actuación, de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza, así como informar a la Unidad Coordinadora de Transparencia del resultado de la tramitación y especialmente en los casos que se estime que procede la denegación del acceso.

Se regirá por su normativa específica, de conformidad con la Disposición Adicional 1ª de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, el derecho de acceso a la información de los Diputados Provinciales, correspondiendo en este caso la gestión y tramitación a la Secretaría General y la resolución a la Presidencia, en los términos del artículo 6 del Reglamento Orgánico Provincial. Los Servicios y Departamentos habrán de ofrecer la información que a tal efecto sea requerida por la Secretaría General para la efectividad del mencionado derecho.

c) Facilitar la información requerida por la Unidad de modernización para hacer efectivo los deberes de publicidad activa, o los que deriven del derecho de acceso cuya contestación se produzca en colaboración con otras unidades.

d) Verificar en su ámbito material de actuación, la correcta ejecución de las obligaciones de publicidad activa señalados en la presente Ordenanza y el Protocolo de Coordinación, Gestión y Actualización de datos de Transparencia, gestionando su corrección en su caso con la Unidad Coordinadora, siendo responsables de la integridad, veracidad y actualidad de la información incorporada.

e) Proponer a la Unidad Coordinadora posibles ampliaciones de la publicidad activa en su ámbito material de actuación.

f) La resolución del procedimiento de acceso a la información pública provincial en su ámbito material de actuación.

g) En los supuestos que en la información provincial consten datos de carácter personal deberán disociarlos en los casos de contestación al derecho de acceso o determinar la forma de acceso parcial para el cumplimiento de los deberes de publicidad activa. Será también de su responsabilidad los supuestos de acceso en los que sea necesario reelaborar la información.

#### Capítulo II

#### Publicidad activa

#### Sección 1ª: Régimen general

#### **Artículo 8. Objeto y finalidad**

Se entiende por publicidad activa la publicación expresa de datos sobre la gestión y actividad de la Diputación que suponen un ejercicio de información pública orientado a la rendición de cuentas.

#### **Artículo 9. Lugar de publicación**

1. La información se publicará en la página web institucional o sede electrónica de la Diputación de Córdoba y de las entidades incluidas en su ámbito de aplicación, sin perjuicio de que indirectamente se cree un repositorio único para toda la publicidad activa denominado "Portal de Transparencia" en el que se ubiquen los enlaces a los datos correspondientes a las diferentes Unidades, Servicios y Entidades de forma ordenada. La página web o sede electrónica de la Diputación provincial contendrá, asimismo, los enlaces a las respectivas páginas web o sedes electrónicas de los entes dependientes de la Corporación. Los Servicios, por regla general, publicarán sus datos en sus respectivos apartados de la Web Institucional, siendo la Unidad de Modernización y Administración electrónica, la que derivará los mismos mediante enlaces al Área o Portal de Transparencia.

2. La Diputación provincial podrá adoptar otras medidas complementarias y de colaboración con el resto de administraciones públicas para el cumplimiento de sus obligaciones de publicidad

activa, incluyendo la utilización de portales de transparencia y de datos abiertos de otras entidades públicas.

#### **Artículo 10. Identificación de órganos competentes y forma de publicación de la información**

1. La Diputación provincial identificará en el artículo 12 las Obligaciones de publicidad que corresponden a todas las Unidades, Servicios y Entidades de la Diputación y en el Anexo I, a los Servicios y órganos competentes responsables de la publicación activa de determinados datos específicos adicionales, que se detallarán además de en la presente Ordenanza, en el Protocolo de Coordinación, Gestión y Actualización de datos de Transparencia.

2. En dicho Protocolo de Coordinación, Gestión y Actualización de datos de Transparencia, se incluirá el catálogo completo de información objeto de publicidad activa, mediante fichas que indicarán el órgano o servicio responsable de la información, la frecuencia de su actualización, y, en su caso, información necesaria sobre su correcta elaboración.

3. Conforme al artículo 1 de la presente Ordenanza, ésta regulará las obligaciones de Transparencia y Acceso a la Información pública de forma permanente, siendo el Protocolo de Coordinación, Gestión y Actualización de datos de Transparencia, en cuanto documento operativo para los Servicios y Entidades dependientes, el que podrá estar sujeto a modificaciones, cambios o actualizaciones anuales en caso de que hubieran de ampliarse las obligaciones de publicidad activa o modificarse las atribuciones de responsabilidades de los Servicios o Entidades.

#### **Artículo 11. Plazos de publicación y actualización**

La información pública mencionada en el Capítulo II se mantendrá actualizada y será revisada de forma periódica por las Unidades, Servicios o Entidades responsables conforme a los plazos que indique el Protocolo de Coordinación, Gestión y Actualización de datos de Transparencia. Como regla general se mantendrá mientras mantenga su vigencia y será objeto de actualización de forma bimestral, todo ello sin perjuicio de aquellas materias en las que, por razón de su naturaleza y de la normativa vigente, se establezca un plazo inferior en el Protocolo de Coordinación, Gestión y Actualización de datos de Transparencia.

Sección 2ª: Responsabilidades de Información y Datos propias de las Áreas y Servicios de la Diputación Provincial de Córdoba y Entes Instrumentales dependientes de la misma

#### **Artículo 12. Responsabilidades generales de información y datos atribuidas a las Jefaturas de todas las áreas, departamentos y servicios de la Diputación Provincial y a todos los Organismos, Entidades y Consorcios dependientes de la Diputación de Córdoba**

1. Con carácter general, las Jefaturas de cada Área, Departamento y Servicio y órganos homólogos de las Entidades dependientes de la Diputación de Córdoba, deberán, en el ámbito de sus competencias, disponer lo necesario para que se publique la información obrante en su ámbito de gestión administrativa en los términos expresados en la presente Ordenanza. En todo caso, les corresponde la publicación en el sitio web determinado en el artículo 9 de la siguiente información esencial:

a) Funciones que desarrolla la unidad administrativa y relación de servicios que presta, así como la normativa que les sea de aplicación.

b) Identificación del responsable político del departamento o servicio.

c) Estructura organizativa de la unidad administrativa y nombre y apellidos y datos de contacto profesional de los responsables de los servicios, secciones y unidades que la integran. A estos efectos incluirán un organigrama actualizado que identifique a las

personas responsables de los diferentes órganos, perfil y trayectoria profesional completa de los Diputados y titulares de órganos directivos. Identificación de los distintos órganos consultivos, de participación o de gestión, especificando su sede, composición, régimen de sesiones y competencias.

d) Sede de la unidad y, en su caso, de las instalaciones en las que se prestan los servicios de su competencia, dirección, horarios de atención al público y, en su caso, enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

e) Normativa básica de aplicación e información de relevancia jurídica, en especial, en cumplimiento de la Ley 5/2010, de Autonomía Local de Andalucía, disposiciones y actos que versen sobre Seguridad y Salud Pública, Urbanismo, Medio Ambiente, Defensa de Consumidores y usuarios y Servicios básicos y Sociales comunitarios.

f) El Catálogo actualizado de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación de objeto, trámite, plazos, formularios e indicación de posibilidad de tramitación electrónica.

g) La relación de procedimientos de su competencia en los que es posible la participación de la ciudadanía.

h) Los documentos relativos a expedientes de su responsabilidad que deban ser sometidos a un período de información pública, durante su tramitación.

i) Informes y datos estadísticos sobre la atención prestada a ciudadanía y municipios, la información de seguimiento y evaluación anual del sistema de sugerencias y reclamaciones, así como del sistema de avisos e incidencias, las cartas de servicios, Políticas de calidad u otros sistemas de certificación de calidad, y los informes para valorar el grado de cumplimiento y calidad de los servicios públicos que sean de su competencia, los datos y las encuestas de satisfacción y opinión de Ayuntamientos y Ciudadanía sobre los mismos.

j) La publicación, mediante la colaboración e información a la Unidad de Contratación, y a través del perfil del contratante y en tal sede, de todos los contratos y documentos y datos asociados a sus expedientes, con indicación de objeto, importe, duración, adjudicación, procedimiento, número de licitadores, composición de las mesas, Actas, adjudicatario y todas las posibles modificaciones o prórrogas, procedimientos desiertos, supuestos de resolución o nulidad, desistimiento, renuncia, revisiones de precio, cesión del contrato y subcontrataciones.

k) Las subvenciones y ayudas públicas concedidas por la unidad administrativa, con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios a través de las aplicaciones y disposiciones de coordinación sobre las mismas. La información comprenderá la publicación de todas las Subvenciones anuales una vez las Unidades hayan publicado las mismas en la Base de datos nacional, con indicación de su objeto, plazo de duración, cuantía, modificaciones realizadas y beneficiarios.

l) Los Planes y Programas anuales que desarrollen así como las actividades y medios para su consecución, y mecanismos de evaluación en el plazo máximo de 20 días desde su aprobación. Los Planes y programas deberán publicarse junto a sus indicadores y procesos de seguimiento para la valoración de los resultados, que también deberán publicarse periódicamente.

m) Igualmente, y en particular, en cumplimiento de la Ley 5/2010, de Autonomía Local de Andalucía, deberán publicarse los Planes, Programas, referidos a Seguridad y Salud Pública, Urbanismo e Infraestructuras, Igualdad de Género, Medio Ambiente, Defensa de las personas consumidoras y usuarias, Servicios básicos y Sociales comunitarios y Participación Ciudadana, así co-

mo las disposiciones y actos administrativos generales que versen sobre estas materias.

n) La relación de los convenios y encomiendas de gestión suscritos por la Diputación de Córdoba, con mención de las partes firmantes, su objeto, duración, modificaciones realizadas, obligados a la realización de las prestaciones y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas.

ñ) Las obligaciones señaladas en las letras a) a i) del presente artículo 12, serán exigibles a todos los Departamentos, servicios, unidades y Entidades. Las señaladas en los apartados j) a ñ), preceptivas legalmente, serán exigibles a las Unidades que tramiten los correspondientes expedientes.

2. Entidades, Sociedades y Organismos dependientes de la Diputación. Las Entidades Públicas dependientes de la Diputación de Córdoba con carácter general, deben publicar en su página web, como mínimo, los datos que especifica el artículo anterior, 12.1 de la presente Ordenanza, detallados y ejemplificados también en el Protocolo de Coordinación, Gestión y Actualización de datos de Transparencia, y siempre y como mínimo los siguientes datos actualizados enumerados a continuación:

a) Web con los principales datos del Organismo: Sede, Estructura, datos de contacto y atención al público, canales y funciones.

b) Normativa general de aplicación e información de relevancia jurídica y repercusión pública, en especial, en cumplimiento de la Ley 5/2010, de Autonomía Local de Andalucía, disposiciones y actos que versen sobre Seguridad y Salud Pública, Urbanismo e Infraestructuras, Igualdad de Género, Medio Ambiente, Defensa de las personas consumidoras y usuarias, Servicios básicos y Sociales comunitarios y Participación Ciudadana.

c) Delegación de competencias vigente.

d) Catálogo de servicios que presta e identificación de aquellos susceptibles de tramitación electrónica.

e) Presupuestos del Organismo, ejecuciones presupuestarias, modificaciones en su caso y Cuentas anuales, así como informes de Auditoría de Cuentas u Órganos de control externo.

f) Relación de puestos de Trabajo.

g) Organigrama nominativo hasta el tercer nivel con relaciones de jerarquía y dependencia, indicando el perfil y trayectoria profesional de los responsables de los diferentes órganos.

h) Nombre y retribución del alto cargo o máximo responsable, indemnización por abandono del cargo y resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad.

i) Planes y Programas sectoriales anuales/plurianuales de Políticas Públicas que estructuren la actividad del organismo, así como los indicadores y mecanismos de seguimiento y evaluación y la publicación de sus resultados de cumplimiento, impacto y valoración. Los Planes y Programas deben publicarse antes de los 20 días desde su aprobación.

j) Todos los Contratos con identificación de los detalles previstos en el artículo 12.1.j, incluyendo los contratos menores y la publicación de Convenios con repercusión económica, así como datos estadísticos sobre el porcentaje en volumen presupuestario de contratos adjudicados según tipología prevista en la Legislación de contratos públicos.

k) Subvenciones e identificación de beneficiario, fecha de concesión, objeto y Base reguladora.

l) Cartas de Servicios. Política de Calidad/ Valoraciones de los servicios que prestan. En concreto mecanismos que permitan conocer la opinión y valoración de los usuarios de sus servicios.

m) Además, conforme a la Ley 1/2014, de Transparencia Pública de Andalucía, Acuerdos y condiciones laborales, procesos de selección, oferta de empleo y liberados sindicales.

**Artículo 13. Publicación adicional de materias específicas de Información y datos de determinados Servicios, Unidades o Entidades dependientes de la Diputación de Córdoba**

Adicionalmente a las obligaciones de publicidad activa de todos los Servicios y Entidades, determinados servicios, unidades o entidades, por razón de sus competencias o funciones, tienen obligaciones adicionales de publicación de datos. Estos se detallan en el Anexo I de la presente Ordenanza, así como en el Protocolo de Coordinación, Gestión y Actualización de datos de Transparencia, que se apruebe por la Diputación Provincial.

Capítulo III

Derecho de acceso a la información pública

Sección 1ª: Régimen jurídico

**Artículo 14. Titularidad del derecho**

Todas las personas tienen derecho a acceder a la información pública en los términos del artículo 105 b) de la Constitución, de conformidad con el régimen jurídico establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y la Ley 1/2014, de Transparencia Pública de Andalucía.

Se entiende por información pública los contenidos o documentos, cualquiera que sea su formato o soporte, que obren en poder de la Diputación de Córdoba y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones.

El solicitante no está obligado a motivar su solicitud de acceso a la información. Sin embargo, podrá exponer los motivos por los que solicita la información y que podrán ser tenidos en cuenta cuando se dicte la resolución. No obstante, la ausencia de motivación no será por sí sola causa de rechazo de la solicitud.

**Artículo 15. Limitaciones**

1. El derecho de acceso sólo podrá ser limitado conforme a la Ley 19/2013, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, cuando acceder a la información suponga un perjuicio para:

- a) La seguridad nacional.
- b) La defensa.
- c) Las relaciones exteriores.
- d) La seguridad pública.
- e) La prevención, investigación y sanción de los ilícitos penales, administrativos o disciplinarios.
- f) La igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva.
- g) Las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control.
- h) Los intereses económicos y comerciales.
- i) La política económica y monetaria.
- j) El secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial.
- k) La garantía de la confidencialidad o el secreto requerido en procesos de toma de decisión.
- l) La protección del medio ambiente.

2. El derecho de acceso a la información pública sólo podrá ser restringido o denegado en los términos previstos en la legislación básica y autonómica y en la normativa sobre protección de datos de carácter personal, durante el periodo de tiempo determinado por las leyes o en tanto se mantenga la razón que las justifique y, siempre mediante resolución motivada y proporcionada que acredite el perjuicio para las materias legalmente previstas y que no exista un interés público o privado superior que justifique el acceso.

3. Las resoluciones que de conformidad que se dicten en aplicación de este artículo serán objeto de publicidad previa disociación de los datos de carácter personal que contuvieran y una vez hayan sido notificadas a los interesados.

**Artículo 16. Acceso parcial**

En los casos en que la aplicación de alguno de los límites previstos en el artículo 15 no afecte a la totalidad de la información, se concederá el acceso parcial previa omisión de la información afectada por el límite salvo que de ello resulte una información distorsionada o que carezca de sentido. En este caso, deberá indicarse al solicitante que parte de la información ha sido omitida.

**Artículo 17. Causas de inadmisión**

1. Se inadmitirán a trámite, mediante resolución motivada, las solicitudes:

- a) Que se refieran a información que esté en curso de elaboración o de publicación general.
- b) Referidas a información que tenga carácter auxiliar o de apoyo como la contenida en notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones e informes internos o entre órganos o entidades administrativas.
- c) Relativas a información para cuya divulgación sea necesaria una acción previa de reelaboración.
- d) Dirigidas a un órgano en cuyo poder no obre la información cuando se desconozca el competente.
- e) Que sean manifiestamente repetitivas o tengan un carácter abusivo no justificado con la finalidad de transparencia de esta Ley.

2. En el caso en que se inadmita la solicitud por concurrir la causa prevista en la letra d) del apartado anterior, el órgano que acuerde la inadmisión deberá indicar en la resolución el órgano que, a su juicio, es competente para conocer de la solicitud.

Sección 2ª: Competencia y procedimiento

**Artículo 18. Competencia**

Corresponde a las distintas Unidades, Servicios y Entidades dependientes de la Diputación de Córdoba la competencia para resolver las solicitudes de acceso a la información pública, sin perjuicio de la recepción inicial por parte del Servicio de Secretaría y la Unidad de Modernización, que en todo caso gestionará, según el procedimiento definido, un registro de solicitudes de acceso a la información y el resultado final de su tramitación.

**Artículo 19. Tramitación y resolución**

1. El procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso se iniciará con la presentación de la correspondiente solicitud en Sede electrónica, incluso cuando se trate de información que se encuentre en posesión de personas físicas o jurídicas que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas derivadas de relación contractual con la Corporación Provincial.

2. Las personas y entidades obligadas a relacionarse por medios electrónicos con la Diputación Provincial deberán dirigirse a la entidad por el cauce electrónico previsto en el Portal de Transparencia ubicado en la web o sede electrónica provincial. Las personas no obligadas podrán utilizar el expresado cauce electrónico o presentar la solicitud por cualquiera de los otros medios previstos en la normativa de procedimiento administrativo. La solicitud, que no está sujeta a plazo para formularse, podrá presentarse por cualquier medio que permita tener constancia de:

- a) La identidad de la persona solicitante.
- b) La información que se solicita.
- c) Una dirección de contacto, preferentemente electrónica, a efectos de comunicaciones.
- d) En su caso, la modalidad que se prefiera para acceder a la información solicitada.

3. La recepción inicial de las solicitudes de acceso a la información corresponde a la Secretaría General de la Diputación y se ajustará a lo dispuesto en los artículos 26 y siguientes de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y demás normas de procedimiento

administrativo que resulten aplicables. Recibida la solicitud de acceso, se cursará por parte de Secretaría el envío a las unidades administrativas responsables de los expedientes o archivos a los que afecte, que deberán tramitar la resolución en el plazo máximo de 30 días, informando a Secretaría del resultado o respuesta.

4. La información solicitada se entregará a la persona solicitante en la forma y formato por ella elegidos, salvo que pueda ocasionar la pérdida o deterioro del soporte original, no exista equipo técnico disponible para realizar la copia en ese formato, pueda afectar al derecho de propiedad intelectual o exista una forma o formato más sencilla o económica para el erario público. En todo caso, si la información que se proporcionase en respuesta a una solicitud de acceso a la información pública fuese en formato electrónico, deberá suministrarse en estándar abierto o, en su defecto, deberá ser legible con aplicaciones informáticas que no requieran licencia comercial de uso. Será gratuito el examen de la información solicitada

5. Si la información solicitada pudiera afectar a derechos o intereses de terceros debidamente identificados, se les concederá un plazo de quince días para que puedan realizar las alegaciones que estimen oportunas. El solicitante deberá ser informado de esta circunstancia, así como de la suspensión del plazo para dictar resolución hasta que se hayan recibido las alegaciones o haya transcurrido el plazo para su presentación.

6. La resolución en la que se conceda o deniegue el acceso, y que se dictará por el Presidente o Delegado correspondiente, deberá notificarse al solicitante y a los terceros afectados que así lo hayan solicitado en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud, con indicación de las reclamaciones y recursos que procedan. El plazo de resolución podrá ampliarse por otro mes en el caso de que el volumen o la complejidad de la información que se solicita así lo hagan necesario y previa notificación al solicitante.

7. Serán motivadas las resoluciones que denieguen el acceso, las que concedan el acceso parcial o a través de una modalidad distinta a la solicitada y las que permitan el acceso cuando haya habido oposición de un tercero. En este último supuesto, se indicará expresamente al interesado que el acceso sólo tendrá lugar cuando haya transcurrido el plazo para interponer recurso contencioso administrativo sin que se haya formalizado o haya sido resuelto confirmando el derecho a recibir la información.

8. Cuando la mera indicación de la existencia o no de la información supusiera la vulneración de alguno de los límites al acceso se indicará esta circunstancia al desestimarse la solicitud.

9. El acceso a la información se realizará preferentemente por vía electrónica, salvo cuando no sea posible o el solicitante haya señalado expresamente otro medio. Cuando no pueda darse el acceso en el momento de la notificación de la resolución deberá otorgarse en un plazo no superior a diez días.

#### Capítulo IV

#### Evaluación y seguimiento

#### **Artículo 20. Órgano responsable**

Conforme al artículo 7.1. Corresponde a la Unidad Coordinadora de Transparencia, compuesta por Secretaría y la Unidad de Modernización y Administración electrónica, el Seguimiento y evaluación anual de la Política Global de Transparencia y del cumplimiento de la presente Ordenanza, a través de la Comisión de Seguimiento y Evaluación establecida en el Código de Buen Gobierno y en la Estrategia de Transparencia, garantizando las evaluaciones e informes de situación y recomendaciones a elevar.

#### **Artículo 21. Actividades de formación, sensibilización y difusión**

La Diputación Provincial realizará cuantas actuaciones resulten necesarias para garantizar la adecuada difusión y conocimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza. A tal efecto diseñará acciones de publicidad a través de sus medios electrónicos y de los instrumentos de participación ciudadana existentes en su ámbito territorial y articulará acciones formativas específicas destinadas al personal de la Institución y de los Ayuntamientos de la Provincia.

#### **Artículo 22. Memoria anual de los servicios**

Los objetivos y actuaciones previstas en esta Ordenanza se reflejarán además en la memoria que, anualmente elabora la Secretaría General a partir de la información suministrada por todos los servicios.

#### Capítulo V

#### Reclamaciones y régimen sancionador

#### **Artículo 23. Reclamaciones**

1. Las personas que consideren que no se encuentra disponible una información de carácter público que debería estar publicada, de acuerdo con el principio de publicidad activa que preside esta Ordenanza, podrán cursar queja ante la Unidad Coordinadora que procederá a la comprobación y adopción de las medidas oportunas en el plazo máximo de 10 días.

2. Cuando la persona interesada no haya obtenido respuesta a sus demandas en materia de publicidad activa y acceso a la información, o ésta ha sido, a su juicio, insatisfactoria, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente, podrá presentar queja ante la presidencia de la Diputación provincial que previo informe de la Unidad Coordinadora, adoptará las medidas oportunas.

#### **Artículo 24. Recursos**

Frente a la resolución expresa o presunta en materia de acceso a la información pública, los interesados podrán plantear las reclamaciones y recursos previstos en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y en el artículo 33 de la Ley de Transparencia Pública de Andalucía, que prevé reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía, con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía contencioso administrativa.

#### **Artículo 25. Régimen sancionador**

1. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza por las autoridades, directivos, jefaturas de servicio y personal al servicio de la Diputación de Córdoba y sus entes dependientes, se sancionará conforme a lo establecido en la normativa de aplicación (artículos 50 a 56 de la Ley 1/2014, de Transparencia de Andalucía) que, en su caso, resulte aplicable.

2. Será competente para la imposición de sanciones por infracciones cometidas contra las disposiciones de la presente Ordenanza la Junta de Gobierno de la Diputación de Córdoba o el órgano competente del resto de entidades sujetas a esta Ordenanza.

Lo mandó y firma el Sr. Presidente.

#### **ANEXO I:**

#### **Responsabilidades específicas de Información y datos de determinados Servicios y Unidades y de determinadas Entidades dependientes de la Diputación de Córdoba:**

Además de las Responsabilidades generales de todos los Servicios, unidades y Entidades especificadas en el artículo 12 apartados 1 y 2, determinados Servicios y Entidades dependientes de la Diputación de Córdoba, en razón de sus competencias y funciones, tienen además las obligaciones de publicidad activa que se señalan a continuación. Todo ello correlacionado igualmente

en el Protocolo de Coordinación, Gestión y Actualización de datos de Transparencia que complementa la presente Ordenanza:

1. RESPONSABILIDAD DEL SERVICIO DE SECRETARÍA GENERAL en materia de transparencia, además de las obligaciones generales mencionadas en el artículo anterior 12.1 y de las funciones de Coordinación señaladas en el artículo 7.1 de esta Ordenanza, corresponden al Servicio de Secretaría General la responsabilidad de publicar en el sitio web determinado en el artículo 9, la información que proceda sobre los siguientes enunciados, especificados en detalle en el Protocolo de Coordinación, Gestión y Actualización de datos de Transparencia:

- a) Normativa general aplicable a la Diputación Provincial.
- b) Las Ordenanzas, reglamentos y otras disposiciones de carácter general vigentes en la Diputación Provincial.
- c) Los proyectos de Ordenanzas y reglamentos que se encuentren en trámite, junto con las memorias justificativas y los informes técnicos o jurídicos que los acompañen.
- d) Las Referencias normativas o jurisprudenciales de interés, así como directrices, instrucciones, acuerdos, circulares o respuestas a consultas con efectos jurídicos o que supongan interpretación del Derecho, y que no estén previstas en el presente anexo como responsabilidad específica del Servicio Jurídico-Contencioso Provincial.
- e) Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.
- f) Identificación de los titulares e integrantes de los órganos decisivos unipersonales y colegiados, así como la remuneración y dietas por asistencia.
- g) Régimen de dedicación de los cargos electos y retribuciones.
- h) Relación de cargos / puestos de confianza, importe individual o colectivo de sus retribuciones e indemnizaciones percibidas en su caso por abandono del cargo, en colaboración con el Servicio de Recursos Humanos.
- i) Datos generales sobre las Entidades Públicas y Privadas en las que tiene participación la Diputación ( Organismos autónomos, Consorcios, entidades dependientes etc..) en un espacio del Portal institucional, que además deberá direccionar a las Webs de las diferentes Entidades.
- j) Órdenes del día de los Plenos provinciales con antelación a su celebración.
- k) Actas íntegras de los Plenos Provinciales. Las sesiones plenarias serán grabadas íntegramente y transmitidas en la web, a través de Internet, en directo, salvo causa justificada de imposibilidad. La videograbación de las sesiones plenarias se publicarán en la web, una vez celebradas, quedando almacenadas. En todo caso, las personas asistentes podrán realizar la grabación de las sesiones por sus propios medios, respetando el funcionamiento ordinario de la Institución.
- l) Órdenes del día de la Junta de Gobierno con carácter previo a la celebración de sus sesiones, así como acuerdos aprobados en la misma con inclusión de la exposición de motivos e informes técnicos que los motivan, con respeto a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos.
- m) El Plan estratégico o general de Subvenciones en el que se definan las líneas y objetivos que justifican las Bases reguladoras de Subvenciones convocadas por los diferentes Servicios y Unidades.
- n) En colaboración con El Servicio de Contratación, los Servicios gestionados a través de Concesionarios y las actividades administrativas externalizadas o mediante contratos de asistencia técnica.

ñ) Memoria en la que se da publicidad a la Asistencia prestada a los Municipios y su contenido.

o) Relación de Convenios suscritos, con objeto, periodo, partes firmantes y repercusión económica.

p) Las declaraciones anuales de bienes y actividades de los representantes locales en los términos previstos en la legislación sobre régimen local.

q) Planes y programas plurianuales de mandato, en un plazo máximo de 20 días desde su aprobación con indicación de objetivos, medios y tiempos previstos para su consecución, así como mecanismos de seguimiento, indicaciones, periodos de evaluación y posterior publicación de evaluaciones, memoria de resultados e impacto.

r) En particular un Plan estratégico global plurianual de la Diputación que agrupe o aglutine los diversos planes sectoriales, establezca objetivos globales de mandato para la Provincia junto a sus medios de ejecución, fases y mecanismos concretos de seguimiento con valoración periódica de resultados, que deberán también publicarse.

s) La existencia de un apartado en el que se identifiquen los distintos Grupos Políticos representados en la Diputación, en el que éstos puedan publicar sus actividades, demandas y recomendaciones.

t) Las retribuciones del Presidente y Diputados y Diputadas.

u) Los nombres y retribuciones de los máximos responsables de las Entidades dependientes de la Diputación, en coordinación con éstas, ya que si bien son las propias Entidades dependientes de la Diputación las que ostentan la responsabilidad de publicación de ese dato en sus páginas Web, Recursos Humanos, y coordinará esta obligación, supervisando y verificando la idoneidad de la misma.

2. RESPONSABILIDAD DEL SERVICIO PROVINCIAL DE ASISTENCIA JURÍDICA: Corresponden a este Servicio, además de las obligaciones establecidas en el artículo 12.1, la publicación de los siguientes datos:

a) Directrices o informes que constituyan respuestas a peticiones de asesoramiento, en la medida en que revistan interés jurídico general y con la salvaguarda de los principios contenidos en la normativa sobre protección de datos de carácter personal.

3. RESPONSABILIDAD DE PRESIDENCIA, UNIDAD DE COMUNICACIÓN: Corresponden a Presidencia, además de las competencias y responsabilidades de liderazgo e impulso trasversal en materia de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y de las obligaciones generales establecidas en el artículo 12.1 la publicación de los siguientes datos:

a) Datos biográfico curriculares y adscripción política de Presidente y Diputados y Diputadas.

b) Direcciones electrónicas de los mismos

c) Agenda de actividades y vistas del Presidente y Diputados y Diputadas, con almacenamiento histórico. Se incluirá por tanto las agendas institucionales de la Presidencia y Órganos de Gobierno.

d) Gastos en publicidad institucional, medios e importes.

e) La existencia de un Buzón visible de preguntas, sugerencias y quejas y la llevanza del registro de las recepciones recibidas y tramitadas. La información de seguimiento y evaluación anual del sistema de sugerencias y reclamaciones, así como del sistema de avisos e incidencias.

4. RESPONSABILIDADES DEL SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS:

Corresponde al Servicio de Recursos Humanos de la Diputación de Córdoba, además de las obligaciones generales mencionadas en el artículo 12.1, la responsabilidad de publicar en el si-

El artículo 9 la información que proceda sobre:

- a) Relación de puestos de trabajo actualizada con el detalle de las retribuciones básicas y complementarias.
- b) La oferta de empleo público u otros instrumentos similares de gestión de la provisión de necesidades de personal, convocatorias de procesos de selección y provisión de puestos de trabajo, durante el tiempo de su tramitación.
- c) Los Convenios Colectivos Vigentes y los Acuerdos reguladores de las Condiciones de Trabajo.
- d) La Identificación y número de los representantes sindicales del personal funcionario y laboral que tengan la condición de liberados sindicales.
- e) El Organigrama actualizado que permita identificar a los Responsables de los diferentes Órganos y sus relaciones de dependencia.
- f) Las resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a empleados públicos.
- g) Masa salarial del personal provincial.

#### 5. RESPONSABILIDADES DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y GESTIÓN TÉCNICA PATRIMONIAL:

Corresponde al Servicio de Contratación y Gestión Técnica Patrimonial, de la Diputación de Córdoba, además de las obligaciones generales mencionadas en el artículo 12.1, la responsabilidad de publicar en el sitio web determinado en el artículo 9 la información que proceda sobre:

##### 5.1 Unidad de Patrimonio e Inventario:

Además de lo establecido en el artículo 12.1:

- a) La relación de Inmuebles ( oficinas, locales etc..) tanto propios como en régimen de arrendamiento, ocupados o adscritos a la Diputación.
- b) El número de vehículos oficiales adscritos a altos cargos.
- c) El Inventario completo de bienes y derechos de la Diputación.

##### 5.2 Unidad de Contratación:

Adicionalmente a lo establecido en el artículo 12.1:

- a) Todos los contratos formalizados por la Diputación Provincial, con indicación del objeto, el importe de licitación y de adjudicación, duración, con expresión de las prórrogas, el procedimiento utilizado para su celebración, los instrumentos a través de los que, en su caso, se ha publicitado, el número de licitadores participantes en el procedimiento y la identidad del adjudicatario, así como las modificaciones del contrato y las decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos.
- b) La composición y convocatorias de las Mesas de contratación, sin que quepa un enlace genérico al perfil del contratante.
- c) Las Actas de las mesas de contratación, que deben figurar en cada licitación y ubicarse con facilidad en el perfil del contratante.
- d) Los Servicios públicos gestionados a través de concesionarios, en colaboración con el Servicio de Secretaría.
- e) Contratos menores, al menos, trimestralmente.
- f) Datos estadísticos sobre el porcentaje en volumen presupuestario de contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos previstos en la legislación de contratos del sector público.

6. RESPONSABILIDADES DE LA UNIDAD TÉCNICA DE MODERNIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA en materia de transparencia, además de las obligaciones generales mencionadas en el artículo 12.1, de las funciones de coordinación señaladas en el artículo 7.1 de esta Ordenanza, y de la supervisión técnica y de la estructura de contenidos del Portal de Transparencia, la responsabilidad de publicar en el sitio web determinado en

el artículo 9 la información que proceda sobre los siguientes enunciados, especificados en detalle en el Protocolo de Coordinación, Gestión de datos:

- a) La Política de gestión de documentos electrónicos y demás documentos que regulan la administración y archivos de la Diputación, en colaboración con la Unidad de Archivo provincial.
- b) La existencia de un mapa web y un buscador interno en la Web institucional.
- c) La implantación de la Sede electrónica y la posibilidad de tramitación de expedientes y procedimientos on line, con seguimiento de incidencias y situación personalizada.
- d) Toda la información sobre el Derecho de acceso a la información de la ciudadanía y cómo hacerlo efectivo.
- e) La publicación de las Cartas de Servicios y el grado de cumplimiento de los compromisos establecidos en las mismas, como eje de la Política de Calidad de la Diputación para poder ofrecer datos sobre la valoración de los Servicios que la Diputación presta.
- f) La publicación de todas las Subvenciones anuales una vez las Unidades hayan publicado las mismas en la Base de datos nacional.

g) Videos de los plenos, manteniendo archivo cronológico.

h) Relación de trámites y procedimientos en los que es posible la participación de la ciudadanía.

7. SERVICIO DE HACIENDA: Corresponde al Servicio de Hacienda de la Diputación de Córdoba, además de las obligaciones generales mencionadas en el artículo 12.1 la responsabilidad de publicar en el sitio web la información que proceda sobre:

- a) Gastos de viaje originados por el Presidente y los Diputados y Diputadas.
- b) Información clara y comprensible sobre los presupuestos consolidados de la Diputación con descripción de las principales aplicaciones presupuestarias de ingresos y gastos, los informes periódicos trimestrales de ejecución, las posibles modificaciones aprobadas por Pleno o Junta de Gobierno, la liquidación de presupuestos, y las alegaciones formuladas en el periodo de información pública junto a sus resoluciones o contestaciones.
- c) Destino del posible superávit o Plan de corrección del déficit.
- d) Estudios de coste/ rendimiento de los Servicios Públicos diferenciando servicios obligatorios de los que no lo son.
- f) Indicadores de eficacia y eficiencia del gasto en la prestación de los servicios.
- g) Autonomía fiscal de la Diputación.
- h) Ingresos y gastos fiscales por habitante conforme a lo especificado en el Protocolo de Coordinación, Gestión y Actualización de datos de Transparencia.
- i) Deuda pública total de la Diputación, su evolución temporal y el endeudamiento relativo.
- j) Endeudamiento por habitante.
- k) Lista y cuantía de las operaciones con los principales proveedores de la Diputación.

8. SERVICIO DE INTERVENCIÓN: Corresponde al Servicio de Intervención de la Diputación de Córdoba, además de las obligaciones generales mencionadas en el artículo 12.1, la responsabilidad de publicar en el sitio web la información que proceda sobre:

- a) Cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, la regla de gasto y el límite de deuda tanto en la formulación del Presupuesto inicial como en su liquidación.
- b) Informes de morosidad trimestrales aprobados por el Pleno.
- c) Información mensual del Periodo medio de pago a proveedores de acuerdo con la normativa de estabilidad presupuestaria.
- d) Las cuentas anuales que deban rendirse y los informes de

auditoría de cuentas y de fiscalización por parte de los órganos de control externo que sobre dichas cuentas se emitan.

#### 9. DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES:

Corresponde al Servicio de Planificación de Obras y Servicios municipales de la Diputación de Córdoba, además de las obligaciones generales mencionadas en el artículo 12, la responsabilidad de publicar en el sitio web la información que proceda sobre:

a) Publicación del Plan de Obras y Servicios municipales y Memoria de actuaciones realizadas, con especificación de recursos planificados y ejecutados, criterios de distribución aplicados e información de resultados en el territorio.

b) Catálogo de servicios en materia de Asistencia y Cooperación jurídica y económica que puedan solicitar las entidades locales.

10. SERVICIO DE CARRETERAS: Además de las obligaciones generales mencionadas en el artículo 12, apartado 1, el Servicio tiene la responsabilidad de publicar en el sitio web la información que proceda sobre:

a) Publicación de un mapa con distribución y enlaces de las vías provinciales y los Km.b) La información medioambiental exigible con arreglo al artículo 6 y ss. de la Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente

11. UNIDAD SIGE: Además de las obligaciones generales mencionadas en el artículo 12,1, la responsabilidad de publicar en el sitio web, en el apartado "La Provincia" toda la información estadística y estudios que puedan resultar de utilidad, además y en concreto:

a) Indicadores sobre datos y cifras de la Provincia: Pirámides de población, renta per cápita, índice de desempleo, % de superficie forestal, cifras de turismo etc.

b) Estudios sobre las diferentes zonas y demarcaciones de la provincia.

c) Catálogo de servicios en materia de información geográfica y estadística de SIGE.

d) Publicación de la ficha municipal en lo referente a urbanismo, infraestructura y equipamientos.

e) Publicación de los déficits en infraestructura destinadas a las prestaciones de servicios municipales en el ejercicio de sus competencias básicas.

f) Acceso a la información geográfica contenida en SIG provincial.

g) Visualizador territorial.

h) En colaboración con la Secretaria General, Censo de demarcaciones y entidades de la provincia: partidos judiciales, municipios, Entidades de ámbito territorial inferior al municipio.

12. DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE: Además de las obligaciones generales mencionadas en el artículo 12, la responsabilidad de publicar en el sitio web la información que proceda sobre:

a) Publicación de datos medioambientales en la Provincia, tanto directos como posibles enlaces a Junta de Andalucía.

b) En cumplimiento del artículo 54 de la Ley 5/2010, de Autonomía Local de Andalucía, las disposiciones y actos administrativos generales que versen sobre medioambiente y sobre la participación pública en este ámbito, así como sobre cuestiones que afecten a la salud pública.

c) La información medioambiental exigible con arreglo al art. 6 y ss. de la Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de

acceso a la justicia en materia de medio ambiente.

13. DEPARTAMENTO DE CONSUMO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA: Además de las obligaciones generales mencionadas en el artículo 12.1, la responsabilidad de publicar en el sitio web la información que proceda sobre:

a) Publicación de datos en el apartado "la Provincia" de la Web.

b) Información y datos estadísticos en los apartados que proceda.

c) Información de acciones de ayuda a colectivos específicos en el marco de su actividad.

d) Sin perjuicio de lo dispuesto para todas las Unidades y servicios, por las características de sus funciones, especial atención a la publicación detallada de sus Planes, Políticas y Programas.

e) En cumplimiento del artículo 54 de la Ley 5/2010, de Autonomía Local de Andalucía, las disposiciones y actos administrativos generales que versen sobre defensa de las personas consumidoras y usuarias.

14. DEPARTAMENTO DE IGUALDAD: Además de las obligaciones generales mencionadas en el artículo 12.1, la responsabilidad de publicar en el sitio web la información que proceda sobre:

a) Publicación de datos en el apartado "la Provincia" de la Web.

b) Información y datos estadísticos en los apartados que proceda.

c) Información de acciones de ayuda a colectivos específicos en el marco de su actividad.

d) Sin perjuicio de lo dispuesto para todas las Unidades y servicios, por las características de sus funciones, especial atención a la publicación detallada de sus Planes, Políticas y Programas.

15. DEPARTAMENTO DE CULTURA: Además de las obligaciones generales mencionadas en el artículo 12.1, la responsabilidad de publicar en el sitio web la información que proceda sobre:

a) Publicación de datos en el apartado "la Provincia" de la Web.

b) Información y datos estadísticos en los apartados que proceda.

c) Información de acciones de ayuda a colectivos específicos en el marco de su actividad.

d) Sin perjuicio de lo dispuesto para todas las Unidades y servicios, por las características de sus funciones, especial atención a la publicación detallada de sus Planes, Políticas y Programas.

16. DEPARTAMENTO DE JUVENTUD Y DEPORTES: Además de las obligaciones generales mencionadas en el artículo 12.1, la responsabilidad de publicar en el sitio web la información que proceda sobre:

a) Publicación de datos en el apartado "la Provincia" de la Web.

b) Información y datos estadísticos en los apartados que proceda.

c) Información de acciones de ayuda a colectivos específicos en el marco de su actividad. Sin perjuicio de lo dispuesto para todas las Unidades y servicios, por las características de sus funciones, especial atención a la publicación detallada de sus Planes, Políticas y Programas

17. SERVICIO RESIDENCIAL DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL: Además de las obligaciones generales mencionadas en el artículo 12.1, la responsabilidad de publicar en el sitio web la información que proceda sobre:

a) Publicación de datos en el apartado "la Provincia" de la Web.

b) Información y datos estadísticos en los apartados que proceda.

c) Información de acciones de ayuda a colectivos específicos en el marco de su actividad.

d) Sin perjuicio de lo dispuesto para todas las Unidades y servicios, por las características de sus funciones, especial atención a

la publicación detallada de sus Planes, Políticas y Programas.

e) En cumplimiento del artículo 54 de la Ley 5/2010, de Autonomía Local de Andalucía, las disposiciones y actos administrativos generales que versen sobre prestación de servicios sociales comunitarios.

18. DEPARTAMENTO DE EMPLEO: Además de las obligaciones generales mencionadas en el artículo 12.1, la responsabilidad de publicar en el sitio web la información que proceda sobre:

a) Publicación de datos en el apartado "la Provincia" de la Web.

b) Información y datos estadísticos en los apartados que proceda.

c) Información de acciones de ayuda a colectivos específicos en el marco de su actividad.

d) Sin perjuicio de lo dispuesto para todas las Unidades y servicios, por las características de sus funciones, especial atención a la publicación detallada de sus Planes, Políticas y Programas.

e) En cumplimiento del artículo 54 de la Ley 5/2010, de Autonomía Local de Andalucía, las disposiciones y actos administrativos generales que versen sobre prestación de servicios sociales comunitarios.

19. DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO: Además de las obligaciones generales mencionadas en el artículo 12.1, la responsabilidad de publicar en el sitio web la información que proceda sobre:

a) Publicación de datos en el apartado "la Provincia" de la Web.

b) Información y datos estadísticos en los apartados que proceda.

c) Información de acciones de ayuda a colectivos específicos en el marco de su actividad.

d) Sin perjuicio de lo dispuesto para todas las Unidades y servicios, por las características de sus funciones, especial atención a la publicación detallada de sus Planes, Políticas y Programas.

20. SERVICIO DE ARQUITECTURA Y URBANISMO: Además de las obligaciones generales mencionadas en el artículo 12.1, la responsabilidad de publicar en el sitio web la información que proceda sobre:

a) Catálogo de servicios en materia de Asistencia técnica urbanística a los Municipios.

b) Documentos de responsabilidad de la Diputación Provincial que deban ser objeto de publicidad en atención al RDL 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía y normativa que se dicte en su desarrollo.

c) En cumplimiento del artículo 54 de la Ley 5/2010, de Autonomía Local de Andalucía, las disposiciones y actos administrativos generales que versen sobre ordenación territorial, urbanismo, y proyectos para su ejecución.

d) La información medioambiental exigible con arreglo al artículo 6 y ss. de la Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente

21. DEPARTAMENTO DE ARCHIVO: Además de las obligaciones generales mencionadas en el artículo 12.1, la responsabilidad de publicar en el sitio web la información que proceda sobre:

a) Las reglas y procedimientos vigentes para la eliminación de documentos.

22. ICHL. INSTITUTO DE COOPERACIÓN DE HACIENDA LOCAL: Además de las obligaciones generales mencionadas en el artículo 12.1 y las que le corresponden como Entidad dependiente de la Diputación especificadas en el artículo 12, apartado 2, el Instituto tiene, adicionalmente, la responsabilidad específica de

publicar en el sitio web la información que proceda sobre:

a) Catálogo de servicios que en materia de gestión, inspección y recaudación tributaria o no tributaria, por cuenta de otros entes, puede prestar el Organismo previo acuerdo de delegación o encomienda a favor de la Diputación Provincial.

b) Resúmenes de la gestión realizada por el Organismo por cuenta de otros entes y de la actividad de asistencia y asesoramiento prestada.

23. EPRINSA: Además de las obligaciones generales que le corresponden como Entidad dependiente de la Diputación, especificadas en el artículo 12, apartado 2, Eprinsa, bajo coordinación de la Unidad técnica de Modernización y Administración electrónica, ejercerá la asistencia técnica, asesoramiento y soporte necesarios para que la web, sede electrónica o portal de transparencia permita el idóneo cumplimiento de esta Ordenanza por todas las unidades administrativas de la Diputación provincial. Eprinsa, garantizará además:

a) La publicación de un Catálogo general de servicios Informáticos a los Ayuntamientos de la Provincia.

24. INSTITUTO PROVINCIAL DE BIENESTAR SOCIAL: Además de las obligaciones generales mencionadas en el artículo 12.1, y sin perjuicio de las obligaciones cuanto Entidad dependiente, especificadas en el artículo 12, apartado 2, tendrán la responsabilidad de publicar en el sitio web la información que proceda sobre:

a) Datos estadísticos en el apartado "La Provincia" de la Web institucional que aporten información sobre población y necesidades asistenciales.

b) Información sobre asistencia social, atención a la tercera edad ( centros de día, visitantes, residencia.. ) .

c) Acciones de apoyo a colectivos de discapacitados, desempleados, jóvenes, ( las ayudas a Municipios o directas de la Diputación ) .

d) En cumplimiento del artículo 54 de la Ley 5/2010, de Autonomía Local de Andalucía, las disposiciones y actos administrativos generales que versen sobre prestación de Servicios sociales comunitarios.

25. EL INSTITUTO PROVINCIAL DE DESARROLLO ECONÓMICO (IPRODECO), EL PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO, LA FUNDACIÓN BOTÍ, EL CONSORCIO DE BOMBEROS, LA AGENCIA PROVINCIAL DE LA ENERGÍA DE CÓRDOBA, y, en general, los Organismos autónomos o Agencias Públicas dependientes, tendrán que cumplir, en todo caso, el conjunto de obligaciones establecidas en el artículo 12 de la presente Ordenanza, apartados 1 y 2.

La Agencia Provincial de la Energía deberá dar cumplimiento asimismo a las exigencias previstas por Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente, en aquello que le sea aplicable.

26. EPRINSA, EPREMASA, EMPROACSA, y, en general, las Sociedades Mercantiles Públicas, dependientes de la Diputación de Córdoba, tendrán que cumplir, como mínimo, el conjunto de obligaciones establecidas en el artículo 12 de la presente Ordenanza, apartados 1 y 2, todo ello sin perjuicio de la información medioambiental exigible con arreglo al artículo 6 y ss. de la Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente.

Córdoba a 25 de julio de 2017. Firmado electrónicamente: El Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 2.796/2017

**1. Entidad adjudicadora:**

- a) Organismo: Excma. Diputación Provincial.  
 b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación y Gestión Técnica Patrimonial.  
 c) Obtención de documentación e información:  
 d) Dependencia: Servicio de Contratación y Gestión Técnica Patrimonial.  
 1) Domicilio: Plaza de Colón, 15.  
 2) Localidad y código postal: 14071-Córdoba.  
 3) Teléfono: 957 212900/ 1670 / 1107.  
 4) Telefax: 957 211188.  
 5) Correo electrónico: regimeninteriorcompras@dipucordoba.es  
 6) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.dipucordoba.es/contratacion

7) Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta la finalización del plazo de presentación de proposiciones  
 e) Número de expediente: 101/17 GEX: 20705/17.

**2. Objeto del contrato:**

- a) Tipo: Servicios.  
 b) Descripción: Contratación del servicio de redacción de la modificación del planeamiento general vigente en Hinojosa del Duque, dentro del Programa de Planeamiento Urbanístico 2017.

División por lotes y número de lotes:

- c) Lugar de entrega del servicio:  
 1) Domicilio:  
 2) Localidad y código postal:  
 d) Duración del contrato: El contrato estará vigente desde su formalización hasta el 31 de diciembre de 2018, siendo asimismo de obligado cumplimiento los plazos parciales que para cada fase se establecen en la cláusula 11 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

- e) Admisión de prórroga: No existe  
 f) Establecimiento de un acuerdo marco (en su caso):  
 g) Sistema dinámico de adquisición (en su caso):  
 h) CPV (Referencia de Nomenclatura): 71356200-0.

**3. Tramitación y procedimiento:**

- a) Tramitación: Ordinaria.  
 b) Procedimiento: Abierto.  
 c) Subasta electrónica: No.  
 d) Criterios de adjudicación:  
 A) Criterios no evaluables de forma automática o mediante la aplicación de fórmulas, dependientes de un juicio de valor (Sobre "B").

Oferta técnica: De 0 a 45 puntos.

La Memoria: Hasta 45 puntos.

Diagnóstico. Se valorará el diagnóstico y análisis previo de la problemática a abordar, en relación con el planeamiento urbanístico y con la normativa sectorial de aplicación con incidencia en el documento a elaborar y su relación con la metodología propuesta. Se valorará hasta 30 puntos

Propuesta Metodológica. La propuesta metodológica expondrá la metodología a utilizar en el desarrollo de los trabajos, con una definición clara de las labores más importantes del proceso que el licitador se compromete a llevar a cabo. Se valorará hasta 15 puntos.

B) Criterios evaluables de forma automática o mediante la aplicación de fórmulas (Sobre "C"). Fórmulas correspondientes.

Oferta económica de 0 a 55 puntos.

La valoración de este criterio se efectuará dando la máxima

puntuación a la oferta económica de importe más bajo no incurso en temeridad. Las restantes ofertas, excepto la oferta coincidente con el tipo, que tendrá un valor cero, obtendrán un valor proporcional entre la máxima y la mínima, determinada por aplicación de la siguiente fórmula:

$$P = 55 \times \text{OMIN} / \text{OE}$$

P	Puntuación de la oferta valorada
OMIN:	Oferta mínima no incurso en temeridad
OE:	Importe de la oferta valorada

A estos efectos los licitadores deberán presentar la documentación que se especifica en la cláusula 8 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

**4. Presupuesto base de licitación:**

- a) Importe neto: 6.446,29 €. IVA (%): 21%. Importe total: 7.800,00 €.  
 b) Valor estimado del contrato: 6.446,29 €.

**5. Garantías exigidas:**

Provisional: No se exige. Definitiva: 5%. Complementaria: 5%.

**6. Requisitos específicos del contratista:**

- a) Clasificación (en su caso):  
 b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional:

**MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.**

Para acreditar la solvencia económica y financiera el contratista deberá aportar, la siguiente documentación:

Volumen anual de negocios en los últimos tres años, mediante la presentación de la declaración anual de operaciones con terceras personas (modelo 347). Se considera que la empresa tiene solvencia económica y financiera si de las declaraciones anuales de operaciones con terceras personas resultan unas cifras globales de negocios en los tres últimos años que, en suma, sean equivalentes, al menos, al valor estimado del contrato.

Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

**2.2. MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL.**

La solvencia técnica o profesional del empresario podrá acreditarse por los siguientes medios:

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. Se entenderá que la empresa es solvente cuando el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si ésta es inferior al valor estimado del contrato.
- Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.
- El equipo de medios personales participantes en el contrato

ha de reunir, como mínimo, las siguientes condiciones.

- Un licenciado en arquitectura.
- Un licenciado en Ciencias Ambientales, Geógrafo, Biólogo, Ingeniero Montes o Ingeniero Agrónomo.
- La titulación y experiencia del personal requerido en este apartado, se acreditará a través de la presentación, en original o copia auténtica, de:

i. Título académico o certificado expedido por la Universidad correspondiente.

ii. Currículum vitae suscrito por el interesado, detallando experiencia y formación específica en trabajos correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato.

iii. Informe de vida laboral.

La Diputación de Córdoba podrá realizar aquellas comprobaciones que estime oportunas sobre la documentación aportada por los empresarios. A estos efectos, los titulados declararán su conformidad expresamente en el currículum vitae aportado y autorizarán a la Diputación a realizar todas las actuaciones que estime oportunas para comprobar la veracidad de los datos consignados.

Estos medios humanos se adscribirán a la ejecución del contrato, teniendo la consideración de obligación contractual esencial con los efectos en los artículos 64.2 y 223 f) del TRLCSP.

c) Otros requisitos específicos:

d) Contratos reservados:

#### **7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:**

a) Fecha límite de presentación: Hasta los quince días naturales, desde la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de esta Provincia.

b) Modalidad de presentación:

c) Lugar de presentación:

1) Dependencia: Registro General de la Diputación Provincial de Córdoba.

2) Domicilio: Plaza de Colón, 15.

3) Localidad y código postal: Córdoba-14071.

4) Dirección electrónica: infodipu@dipucordoba.es

d) Número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presenta ofertas (procedimiento restringido):

e) Admisión de variantes, si procede: No.

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

#### **8. Apertura de ofertas:**

a) Dirección: Plaza de Colón, 15.

b) Localidad y código postal: Córdoba-14071.

c) Fecha y hora: Mediante anuncio en el Perfil de Contratante y en la Plataforma de Contratación del Estado, se procederá en acto público. La Mesa de Contratación podrá unificar en un solo acto la apertura de la documentación administrativa y la oferta económica, si así lo estima conveniente, siempre que la documentación aportada por los licitadores se encuentre completa.

#### **9. Gastos de publicidad:**

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

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

#### **11. Otras informaciones:**

Este documento con el cual está conforme con sus antecedentes la Jefa del Servicio de Contratación y Gestión Técnica Patrimonial, Carmen Luque Fernández, lo firma electrónicamente en Córdoba a 26 de julio de 2017, el Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 2.800/2017

#### **1. Entidad adjudicadora:**

a) Organismo: Excm. Diputación Provincial.

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

c) Obtención de documentación e información:

d) Dependencia: Servicio de Contratación y Gestión Técnica Patrimonial.

1) Domicilio: Plaza de Colón, 15.

2) Localidad y código postal: 14071-Córdoba.

3) Teléfono: 957 212900/ 1670 / 1107.

4) Telefax: 957 211188.

5) Correo electrónico: regimeninteriorcompras@dipucordoba.es

6) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.dipucordoba.es/contratacion

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

e) Número de expediente: 102/17 GEX: 20746/17.

#### **2. Objeto del contrato:**

a) Tipo: Servicios.

b) Descripción: Contratación del servicio de redacción de la modificación del planeamiento general vigente en Villanueva del Duque, dentro del Programa de Planeamiento Urbanístico 2017.

División por lotes y número de lotes:

c) Lugar de entrega del servicio:

1) Domicilio:

2) Localidad y código postal:

d) Duración del contrato: El contrato estará vigente desde su formalización hasta el 31 de diciembre de 2018, siendo asimismo de obligado cumplimiento los plazos parciales que para cada fase se establecen en la cláusula 11 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

e) Admisión de prórroga: No existe

f) Establecimiento de un acuerdo marco (en su caso):

g) Sistema dinámico de adquisición (en su caso):

h) CPV (Referencia de Nomenclatura): 71356200-0.

#### **3. Tramitación y procedimiento:**

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Subasta electrónica: No.

d) Criterios de adjudicación:

A) Criterios no evaluables de forma automática o mediante la aplicación de fórmulas, dependientes de un juicio de valor (Sobre "B").

Oferta técnica: De 0 a 45 puntos.

La Memoria: Hasta 45 puntos.

Diagnóstico. Se valorara el diagnóstico y análisis previo de la problemática a abordar, en relación con el planeamiento urbanístico y con la normativa sectorial de aplicación con incidencia en el documento a elaborar y su relación con la metodología propuesta. Se valorará hasta 30 puntos

Propuesta Metodológica. La propuesta metodológica expondrá la metodología a utilizar en el desarrollo de los trabajos, con una definición clara de las labores más importantes del proceso que el licitador se compromete a llevar a cabo. Se valorará hasta 15 puntos.

B) Criterios evaluables de forma automática o mediante la aplicación de fórmulas (Sobre "C"). Fórmulas correspondientes.

Oferta económica de 0 a 55 puntos.

La valoración de este criterio se efectuará dando la máxima

puntuación a la oferta económica de importe más bajo no incurso en temeridad. Las restantes ofertas, excepto la oferta coincidente con el tipo, que tendrá un valor cero, obtendrán un valor proporcional entre la máxima y la mínima, determinada por aplicación de la siguiente fórmula:

$$P = 55 \times \text{OMIN} / \text{OE}$$

P	Puntuación de la oferta valorada
OMIN:	Oferta mínima no incurso en temeridad
OE:	Importe de la oferta valorada

A estos efectos los licitadores deberán presentar la documentación que se especifica en la cláusula 8 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

#### 4. Presupuesto base de licitación:

- Importe neto: 6.446,29 €. IVA (%): 21%. Importe total: 7.800,00 €.
- Valor estimado del contrato: 6.446,29 €.

#### 5. Garantías exigidas:

Provisional: No se exige. Definitiva: 5%. Complementaria: 5%.

#### 6. Requisitos específicos del contratista:

- Clasificación (en su caso):
- Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional:

#### MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.

Para acreditar la solvencia económica y financiera el contratista deberá aportar, la siguiente documentación:

Volumen anual de negocios en los últimos tres años, mediante la presentación de la declaración anual de operaciones con terceras personas (modelo 347). Se considera que la empresa tiene solvencia económica y financiera si de las declaraciones anuales de operaciones con terceras personas resultan unas cifras globales de negocios en los tres últimos años que, en suma, sean equivalentes, al menos, al valor estimado del contrato.

Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

#### 2.2. MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL.

La solvencia técnica o profesional del empresario podrá acreditarse por los siguientes medios:

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. Se entenderá que la empresa es solvente cuando el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si ésta es inferior al valor estimado del contrato.

- Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

- El equipo de medios personales participantes en el contrato

ha de reunir, como mínimo, las siguientes condiciones.

- Un licenciado en arquitectura.
- Un licenciado en Ciencias Ambientales, Geógrafo, Biólogo, Ingeniero Montes o Ingeniero Agrónomo.
- La titulación y experiencia del personal requerido en este apartado, se acreditará a través de la presentación, en original o copia auténtica, de:

- Título académico o certificado expedido por la Universidad correspondiente.
- Currículum vitae suscrito por el interesado, detallando experiencia y formación específica en trabajos correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato.
- Informe de vida laboral.

La Diputación de Córdoba podrá realizar aquellas comprobaciones que estime oportunas sobre la documentación aportada por los empresarios. A estos efectos, los titulados declararán su conformidad expresamente en el currículum vitae aportado y autorizarán a la Diputación a realizar todas las actuaciones que estime oportunas para comprobar la veracidad de los datos consignados.

Estos medios humanos se adscribirán a la ejecución del contrato, teniendo la consideración de obligación contractual esencial con los efectos en los artículos 64.2 y 223 f) del TRLCSP.

c) Otros requisitos específicos:

d) Contratos reservados:

#### 7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: Hasta los quince días naturales, desde la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de esta Provincia.

b) Modalidad de presentación:

c) Lugar de presentación:

1) Dependencia: Registro General de la Diputación Provincial de Córdoba.

2) Domicilio: Plaza de Colón, 15.

3) Localidad y código postal: Córdoba-14071.

4) Dirección electrónica: infodipu@dipucordoba.es

d) Número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presentar ofertas (procedimiento restringido):

e) Admisión de variantes, si procede: No.

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

#### 8. Apertura de ofertas:

a) Dirección: Plaza de Colón, 15.

b) Localidad y código postal: Córdoba-14071.

c) Fecha y hora: Mediante anuncio en el Perfil de Contratante y en la Plataforma de Contratación del Estado, se procederá en acto público. La Mesa de Contratación podrá unificar en un solo acto la apertura de la documentación administrativa y la oferta económica, si así lo estima conveniente, siempre que la documentación aportada por los licitadores se encuentre completa.

#### 9. Gastos de publicidad:

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

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

#### 11. Otras informaciones:

Este documento con el cual está conforme con sus antecedentes la Jefa del Servicio de Contratación y Gestión Técnica Patrimonial, Carmen Luque Fernández, lo firma electrónicamente en Córdoba a 26 de julio de 2017, el Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 2.802/2017

**1. Entidad adjudicadora:**

- a) Organismo: Excma. Diputación Provincial.  
 b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación y Gestión Técnica Patrimonial.  
 c) Obtención de documentación e información:  
 d) Dependencia: Servicio de Contratación y Gestión Técnica Patrimonial.  
 1) Domicilio: Plaza de Colón, 15.  
 2) Localidad y código postal: 14071-Córdoba.  
 3) Teléfono: 957 212900/ 1670 / 1107.  
 4) Telefax: 957 211188.  
 5) Correo electrónico: regimeninteriorcompras@dipucordoba.es  
 6) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.dipucordoba.es/contratacion

7) Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta la finalización del plazo de presentación de proposiciones  
 e) Número de expediente: 103/17 GEX: 20749/17.

**2. Objeto del contrato:**

- a) Tipo: Servicios.  
 b) Descripción: Contratación del servicio de redacción del Plan Especial 1 de Obejo, dentro del Programa de Planeamiento Urbano 2017.

División por lotes y número de lotes:

- c) Lugar de entrega del servicio:  
 1) Domicilio:  
 2) Localidad y código postal:  
 d) Duración del contrato: El contrato estará vigente desde su formalización hasta el 31 de diciembre de 2018, siendo asimismo de obligado cumplimiento los plazos parciales que para cada fase se establecen en la cláusula 11 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

- e) Admisión de prórroga: No existe  
 f) Establecimiento de un acuerdo marco (en su caso):  
 g) Sistema dinámico de adquisición (en su caso):  
 h) CPV (Referencia de Nomenclatura): 71356200-0.

**3. Tramitación y procedimiento:**

- a) Tramitación: Ordinaria.  
 b) Procedimiento: Abierto.  
 c) Subasta electrónica: No.  
 d) Criterios de adjudicación:  
 A) Criterios no evaluables de forma automática o mediante la aplicación de fórmulas, dependientes de un juicio de valor (Sobre "B").

Oferta técnica: De 0 a 45 puntos.

La Memoria: Hasta 45 puntos.

Diagnóstico. Se valorará el diagnóstico y análisis previo de la problemática a abordar, en relación con el planeamiento urbanístico y con la normativa sectorial de aplicación con incidencia en el documento a elaborar y su relación con la metodología propuesta. Se valorará hasta 30 puntos

Propuesta Metodológica. La propuesta metodológica expondrá la metodología a utilizar en el desarrollo de los trabajos, con una definición clara de las labores más importantes del proceso que el licitador se compromete a llevar a cabo. Se valorará hasta 15 puntos.

B) Criterios evaluables de forma automática o mediante la aplicación de fórmulas (Sobre "C"). Fórmulas correspondientes.

Oferta económica de 0 a 55 puntos.

La valoración de este criterio se efectuará dando la máxima

puntuación a la oferta económica de importe más bajo no incurso en temeridad. Las restantes ofertas, excepto la oferta coincidente con el tipo, que tendrá un valor cero, obtendrán un valor proporcional entre la máxima y la mínima, determinada por aplicación de la siguiente fórmula:

$$P = 55 \times \text{OMIN} / \text{OE}$$

P	Puntuación de la oferta valorada
OMIN:	Oferta mínima no incurso en temeridad
OE:	Importe de la oferta valorada

A estos efectos los licitadores deberán presentar la documentación que se especifica en la cláusula 8 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

**4. Presupuesto base de licitación:**

- a) Importe neto: 4.958,68 €. IVA (%): 21%. Importe total: 6.000,00 €.  
 b) Valor estimado del contrato: 4.958,68 €.

**5. Garantías exigidas:**

Provisional: No se exige. Definitiva: 5%. Complementaria: 5%.

**6. Requisitos específicos del contratista:**

- a) Clasificación (en su caso):  
 b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional:

**MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.**

Para acreditar la solvencia económica y financiera el contratista deberá aportar, la siguiente documentación:

Volumen anual de negocios en los últimos tres años, mediante la presentación de la declaración anual de operaciones con terceras personas (modelo 347). Se considera que la empresa tiene solvencia económica y financiera si de las declaraciones anuales de operaciones con terceras personas resultan unas cifras globales de negocios en los tres últimos años que, en suma, sean equivalentes, al menos, al valor estimado del contrato.

Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

**2.2. MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL.**

La solvencia técnica o profesional del empresario podrá acreditarse por los siguientes medios:

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. Se entenderá que la empresa es solvente cuando el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si ésta es inferior al valor estimado del contrato.
- Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.
- El equipo de medios personales participantes en el contrato

ha de reunir, como mínimo, las siguientes condiciones.

- Un licenciado en arquitectura.
- Un licenciado en Ciencias Ambientales, Geógrafo, Biólogo, Ingeniero Montes o Ingeniero Agrónomo.
- La titulación y experiencia del personal requerido en este apartado, se acreditará a través de la presentación, en original o copia auténtica, de:
  - i. Título académico o certificado expedido por la Universidad correspondiente.
  - ii. Currículum vitae suscrito por el interesado, detallando experiencia y formación específica en trabajos correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato.
  - iii. Informe de vida laboral.

La Diputación de Córdoba podrá realizar aquellas comprobaciones que estime oportunas sobre la documentación aportada por los empresarios. A estos efectos, los titulados declararán su conformidad expresamente en el currículum vitae aportado y autorizarán a la Diputación a realizar todas las actuaciones que estime oportunas para comprobar la veracidad de los datos consignados.

Estos medios humanos se adscribirán a la ejecución del contrato, teniendo la consideración de obligación contractual esencial con los efectos en los artículos 64.2 y 223 f) del TRLCSP.

- c) Otros requisitos específicos:
- d) Contratos reservados:

#### **7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:**

a) Fecha límite de presentación: Hasta los quince días naturales, desde la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de esta Provincia.

- b) Modalidad de presentación:
- c) Lugar de presentación:

1) Dependencia: Registro General de la Diputación Provincial de Córdoba.

2) Domicilio: Plaza de Colón, 15.

3) Localidad y código postal: Córdoba-14071.

4) Dirección electrónica: infodipu@dipucordoba.es

d) Número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presenta ofertas (procedimiento restringido):

e) Admisión de variantes, si procede: No.

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

#### **8. Apertura de ofertas:**

a) Dirección: Plaza de Colón, 15.

b) Localidad y código postal: Córdoba-14071.

c) Fecha y hora: Mediante anuncio en el Perfil de Contratante y en la Plataforma de Contratación del Estado, se procederá en acto público. La Mesa de Contratación podrá unificar en un solo acto la apertura de la documentación administrativa y la oferta económica, si así lo estima conveniente, siempre que la documentación aportada por los licitadores se encuentre completa.

#### **9. Gastos de publicidad:**

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

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

#### **11. Otras informaciones:**

Este documento con el cual está conforme con sus antecedentes la Jefa del Servicio de Contratación y Gestión Técnica Patrimonial, Carmen Luque Fernández, lo firma electrónicamente en Córdoba a 26 de julio de 2017, el Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 2.803/2017

Mediante mi Decreto de 26 de julio actual, insertado en el libro de resoluciones con el número 2017/4345, he resuelto lo siguiente:

"En relación a los procesos selectivos convocados por el Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios y Protección Civil de Córdoba, derivados de la Oferta de Empleo Público de 2015, relativos a la provisión de 54 plazas de Bombero-Conductor y 3 plazas de Técnico de Gestión (cuyas bases fueron publicadas en el BOP de Córdoba número 44, de fecha 7 de marzo del 2016, BOJA número 132, de fecha 12 de julio del 2016 y BOE número 194, de fecha 12 de agosto del 2016), y a la vista del Informe emitido por la Jefatura de Administración y Contabilidad del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios y Protección Civil de Córdoba, cuyo tenor literal es el siguiente:

#### **"INFORME JEFATURA DE ADMINISTRACIÓN Y CONTABILIDAD**

Asunto: Propuesta de declaración inhábil mes de agosto proceso selectivo

Sonia Villalba Pujol, Jefa de Administración y Contabilidad del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios y Protección Civil de Córdoba, en relación a los procesos selectivos derivados de la Oferta de Empleo del 2015, emito el siguiente

#### **INFORME**

Primero. El Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios y Protección Civil de Córdoba, está desarrollando los correspondientes procesos selectivos, derivados de la Oferta de Empleo Público de 2015, relativos a la provisión de 54 plazas de Bombero-Conductor y 3 plazas de Técnico de Gestión (publicadas en el BOP de Córdoba número 44, de fecha 7 de marzo del 2016, BOJA número 132, de fecha 12 de julio del 2016 y BOE número 194, de fecha 12 de agosto del 2016).

Segundo. El artículo 16.J del Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 8, 19 enero 2002), y la Base General 7.2.3 para las pruebas selectivas publicadas en el BOP de Córdoba número 34, de fecha 19 de febrero de 2016, establecen que desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Tercero. Durante el mes de agosto, y debido a las dificultades de comunicación y localización que habitualmente se generan, tanto entre los aspirantes, como entre los miembros de los Tribunales que han de juzgar las distintas pruebas selectivas, puede verse comprometida la normal continuidad de los procesos selectivos en marcha.

Cuarto. Debido a lo anterior, y a la importancia en relación al cumplimiento de los plazos establecidos en las Bases Generales y con carácter general, en los exigidos en el Decreto 2/2002, de 9 de enero; y a fin de garantizar un adecuado desarrollo del proceso selectivo, esta Jefatura de Administración y Contabilidad propone a la Sra. Vicepresidenta del Consorcio que, en uso de las facultades que tiene delegadas por el Sr. Presidente mediante Decreto de 13 de agosto del 2015, dicte resolución en virtud de la cual acuerde:

1º. Declarar INHÁBIL el mes de agosto del 2017, a efectos de cómputo de plazos de los procesos selectivos desarrollados por el Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios y

Protección Civil de Córdoba, derivados de la Oferta de Empleo Público de 2015, relativos a la provisión de 54 plazas de Bombero-Conductor y 3 plazas de Técnico de Gestión (publicadas en el BOP de Córdoba número 44, de fecha 7 de marzo del 2016, BOJA número 132, de fecha 12 de julio del 2016 y BOE número 194, de fecha 12 de agosto del 2016).

La Jefa de Administración y Contabilidad

Fdo. Sonia Villalba Pujol

(Firmado y fechado electrónicamente)”

En base al anterior informe cuyos Antecedentes y Fundamentos de Derecho sirven de motivación de la presente resolución, en base a lo establecido en el artículo 35 en relación al artículo 88.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, resuelvo:

Primero. Declarar INHÁBIL el mes de agosto del 2017, a efectos de cómputo de plazos de los procesos selectivos desarrollados por el Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios y Protección Civil de Córdoba, derivados de la Oferta de Empleo Público de 2015, relativos a la provisión de 54 plazas de Bombero-Conductor y 3 plazas de Técnico de Gestión (publicadas en el BOP de Córdoba número 44, de fecha 7 de marzo del 2016, BOJA número 132, de fecha 12 de julio del 2016 y BOE número 194, de fecha 12 de agosto del 2016).

Segundo. Publicar el presente Decreto en los medios indicados en las correspondientes Bases, con indicación de que la misma pone fin a la vía administrativa y contra ella podrá interponerse, según lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, potestativamente, Recurso de Reposición ante el mismo órgano que dicta la resolución, en el plazo de un mes, o bien directamente, Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a partir del día siguiente de su publicación. Asimismo, podrá presentar cualquier otro recurso o reclamación que estime procedente”.

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba, a 26 de julio de 2017. Firmado electrónicamente: La Vicepresidenta del Consorcio Provincial de Extinción de Incendios, María Dolores Amo Camino.

Núm. 2.805/2017

#### 1. Entidad adjudicadora:

- Organismo: Excm. Diputación Provincial.
  - Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación y Gestión Técnica Patrimonial.
  - Obtención de documentación e información:
  - Dependencia: Servicio de Contratación y Gestión Técnica Patrimonial.
    - Domicilio: Plaza de Colón, 15.
    - Localidad y código postal: 14071-Córdoba.
    - Teléfono: 957 212900/ 1670 / 1107.
    - Telefax: 957 211188.
    - Correo electrónico: regimeninteriorcompras@dipucordoba.es
    - Dirección de Internet del perfil del contratante: www.dipucordoba.es/contratacion
    - Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta la finalización del plazo de presentación de proposiciones
  - Número de expediente: 104/17 GEX: 20810/17.
- #### 2. Objeto del contrato:
- Tipo: Servicios.

b) Descripción: Contratación del servicio de redacción de la modificación del planeamiento general vigente en Rute, dentro del Programa de Planeamiento Urbanístico 2017.

División por lotes y número de lotes:

c) Lugar de entrega del servicio:

1) Domicilio:

2) Localidad y código postal:

d) Duración del contrato: El contrato estará vigente desde su formalización hasta el 31 de diciembre de 2018, siendo asimismo de obligado cumplimiento los plazos parciales que para cada fase se establecen en la cláusula 11 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

e) Admisión de prórroga: No existe

f) Establecimiento de un acuerdo marco (en su caso):

g) Sistema dinámico de adquisición (en su caso):

h) CPV (Referencia de Nomenclatura): 71356200-0.

#### 3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Subasta electrónica: No.

d) Criterios de adjudicación:

A) Criterios no evaluables de forma automática o mediante la aplicación de fórmulas, dependientes de un juicio de valor (Sobre “B”).

Oferta técnica: De 0 a 45 puntos.

La Memoria: Hasta 45 puntos.

Diagnóstico. Se valorara el diagnóstico y análisis previo de la problemática a abordar, en relación con el planeamiento urbanístico y con la normativa sectorial de aplicación con incidencia en el documento a elaborar y su relación con la metodología propuesta. Se valorará hasta 30 puntos

Propuesta Metodológica. La propuesta metodológica expondrá la metodología a utilizar en el desarrollo de los trabajos, con una definición clara de las labores más importantes del proceso que el licitador se compromete a llevar a cabo. Se valorará hasta 15 puntos.

B) Criterios evaluables de forma automática o mediante la aplicación de fórmulas (Sobre “C”). Fórmulas correspondientes.

Oferta económica de 0 a 55 puntos.

La valoración de este criterio se efectuará dando la máxima puntuación a la oferta económica de importe más bajo no incurso en temeridad Las restantes ofertas, excepto la oferta coincidente con el tipo, que tendrá un valor cero, obtendrán un valor proporcional entre la máxima y la mínima, determinada por aplicación de la siguiente fórmula:

$$P = 55 \times \text{OMIN} / \text{OE}$$

P	Puntuación de la oferta valorada
OMIN:	Oferta mínima no incurso en temeridad
OE:	Importe de la oferta valorada

A estos efectos los licitadores deberán presentar la documentación que se especifica en la cláusula 8 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

#### 4. Presupuesto base de licitación:

a) Importe neto: 6.446,29 €. IVA (%): 21%. Importe total: 7.800,00 €.

b) Valor estimado del contrato: 6.446,29 €.

#### 5. Garantías exigidas:

Provisional: No se exige. Definitiva: 5%. Complementaria: 5%.

#### 6. Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación (en su caso):

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional:

#### MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.

Para acreditar la solvencia económica y financiera el contratista deberá aportar, la siguiente documentación:

Volumen anual de negocios en los últimos tres años, mediante la presentación de la declaración anual de operaciones con terceras personas (modelo 347). Se considera que la empresa tiene solvencia económica y financiera si de las declaraciones anuales de operaciones con terceras personas resultan unas cifras globales de negocios en los tres últimos años que, en suma, sean equivalentes, al menos, al valor estimado del contrato.

Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

#### 2.2. MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL.

La solvencia técnica o profesional del empresario podrá acreditarse por los siguientes medios:

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. Se entenderá que la empresa es solvente cuando el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si ésta es inferior al valor estimado del contrato.

- Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

- El equipo de medios personales participantes en el contrato ha de reunir, como mínimo, las siguientes condiciones.

- Un licenciado en arquitectura.

- Un licenciado en Ciencias Ambientales, Geógrafo, Biólogo, Ingeniero Montes o Ingeniero Agrónomo.

- La titulación y experiencia del personal requerido en este apartado, se acreditará a través de la presentación, en original o copia auténtica, de:

i. Título académico o certificado expedido por la Universidad correspondiente.

ii. Currículum vitae suscrito por el interesado, detallando experiencia y formación específica en trabajos correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato.

iii. Informe de vida laboral.

La Diputación de Córdoba podrá realizar aquellas comprobaciones que estime oportunas sobre la documentación aportada por los empresarios. A estos efectos, los titulados declararán su conformidad expresamente en el currículum vitae aportado y autorizarán a la Diputación a realizar todas las actuaciones que estime oportunas para comprobar la veracidad de los datos consignados.

Estos medios humanos se adscribirán a la ejecución del contrato, teniendo la consideración de obligación contractual esencial con los efectos en los artículos 64.2 y 223 f) del TRLCSP.

c) Otros requisitos específicos:

d) Contratos reservados:

#### 7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: Hasta los quince días naturales, desde la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de esta Provincia.

b) Modalidad de presentación:

c) Lugar de presentación:

1) Dependencia: Registro General de la Diputación Provincial de Córdoba.

2) Domicilio: Plaza de Colón, 15.

3) Localidad y código postal: Córdoba-14071.

4) Dirección electrónica: infodipu@dipucordoba.es

d) Número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presenta ofertas (procedimiento restringido):

e) Admisión de variantes, si procede: No.

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

#### 8. Apertura de ofertas:

a) Dirección: Plaza de Colón, 15.

b) Localidad y código postal: Córdoba-14071.

c) Fecha y hora: Mediante anuncio en el Perfil de Contratante y en la Plataforma de Contratación del Estado, se procederá en acto público. La Mesa de Contratación podrá unificar en un solo acto la apertura de la documentación administrativa y la oferta económica, si así lo estima conveniente, siempre que la documentación aportada por los licitadores se encuentre completa.

#### 9. Gastos de publicidad:

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

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

#### 11. Otras informaciones:

Este documento con el cual está conforme con sus antecedentes la Jefa del Servicio de Contratación y Gestión Técnica Patrimonial, Carmen Luque Fernández, lo firma electrónicamente en Córdoba a 26 de julio de 2017, el Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 2.806/2017

#### 1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Excm. Diputación Provincial.

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

c) Obtención de documentación e información:

d) Dependencia: Servicio de Contratación y Gestión Técnica Patrimonial.

1) Domicilio: Plaza de Colón, 15.

2) Localidad y código postal: 14071-Córdoba.

3) Teléfono: 957 212900/ 1670 / 1107.

4) Telefax: 957 211188.

5) Correo electrónico: regimeninteriorcompras@dipucordoba.es

6) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.dipucordoba.es/contratacion

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

e) Número de expediente: 105/17 GEX: 20814/17.

#### 2. Objeto del contrato:

a) Tipo: Servicios.

b) Descripción: Contratación del servicio de redacción de la modificación del planeamiento general vigente en Villanueva de Córdoba, dentro del Programa de Planeamiento Urbanístico 2017.

División por lotes y número de lotes:

c) Lugar de entrega del servicio:

1) Domicilio:

2) Localidad y código postal:

d) Duración del contrato: El contrato estará vigente desde su formalización hasta el 31 de diciembre de 2018, siendo asimismo de obligado cumplimiento los plazos parciales que para cada fase se establecen en la cláusula 11 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

e) Admisión de prórroga: No existe

f) Establecimiento de un acuerdo marco (en su caso):

g) Sistema dinámico de adquisición (en su caso):

h) CPV (Referencia de Nomenclatura): 71356200-0.

### 3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Subasta electrónica: No.

d) Criterios de adjudicación:

A) Criterios no evaluables de forma automática o mediante la aplicación de fórmulas, dependientes de un juicio de valor (Sobre "B").

Oferta técnica: De 0 a 45 puntos.

La Memoria: Hasta 45 puntos.

Diagnóstico. Se valorará el diagnóstico y análisis previo de la problemática a abordar, en relación con el planeamiento urbanístico y con la normativa sectorial de aplicación con incidencia en el documento a elaborar y su relación con la metodología propuesta. Se valorará hasta 30 puntos

Propuesta Metodológica. La propuesta metodológica expondrá la metodología a utilizar en el desarrollo de los trabajos, con una definición clara de las labores más importantes del proceso que el licitador se compromete a llevar a cabo. Se valorará hasta 15 puntos.

B) Criterios evaluables de forma automática o mediante la aplicación de fórmulas (Sobre "C"). Fórmulas correspondientes.

Oferta económica de 0 a 55 puntos.

La valoración de este criterio se efectuará dando la máxima puntuación a la oferta económica de importe más bajo no incurso en temeridad. Las restantes ofertas, excepto la oferta coincidente con el tipo, que tendrá un valor cero, obtendrán un valor proporcional entre la máxima y la mínima, determinada por aplicación de la siguiente fórmula:

$$P = 55 \times \text{OMIN} / \text{OE}$$

P	Puntuación de la oferta valorada
OMIN:	Oferta mínima no incurso en temeridad
OE:	Importe de la oferta valorada

A estos efectos los licitadores deberán presentar la documentación que se especifica en la cláusula 8 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

### 4. Presupuesto base de licitación:

a) Importe neto: 10.991,74 €. IVA (%): 21%. Importe total: 13.300,00 €.

b) Valor estimado del contrato: 10.991,74 €.

### 5. Garantías exigidas:

Provisional: No se exige. Definitiva: 5%. Complementaria: 5%.

### 6. Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación (en su caso):

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional:

### MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.

Para acreditar la solvencia económica y financiera el contratista deberá aportar, la siguiente documentación:

Volumen anual de negocios en los últimos tres años, mediante la presentación de la declaración anual de operaciones con terceras personas (modelo 347). Se considera que la empresa tiene solvencia económica y financiera si de las declaraciones anuales de operaciones con terceras personas resultan unas cifras globales de negocios en los tres últimos años que, en suma, sean equivalentes, al menos, al valor estimado del contrato.

Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

### 2.2. MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL.

La solvencia técnica o profesional del empresario podrá acreditarse por los siguientes medios:

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. Se entenderá que la empresa es solvente cuando el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si ésta es inferior al valor estimado del contrato.

- Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

- El equipo de medios personales participantes en el contrato ha de reunir, como mínimo, las siguientes condiciones.

- Un licenciado en arquitectura.

- Un licenciado en Ciencias Ambientales, Geógrafo, Biólogo, Ingeniero Montes o Ingeniero Agrónomo.

- La titulación y experiencia del personal requerido en este apartado, se acreditará a través de la presentación, en original o copia auténtica, de:

- i. Título académico o certificado expedido por la Universidad correspondiente.

- ii. Currículum vitae suscrito por el interesado, detallando experiencia y formación específica en trabajos correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato.

- iii. Informe de vida laboral.

La Diputación de Córdoba podrá realizar aquellas comprobaciones que estime oportunas sobre la documentación aportada por los empresarios. A estos efectos, los titulados declararán su conformidad expresamente en el currículum vitae aportado y autorizarán a la Diputación a realizar todas las actuaciones que estime oportunas para comprobar la veracidad de los datos consignados.

Estos medios humanos se adscribirán a la ejecución del contrato, teniendo la consideración de obligación contractual esencial con los efectos en los artículos 64.2 y 223 f) del TRLCSP.

c) Otros requisitos específicos:

d) Contratos reservados:

### 7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: Hasta los quince días naturales, desde la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de esta Provincia.

b) Modalidad de presentación:

c) Lugar de presentación:

1) Dependencia: Registro General de la Diputación Provincial de Córdoba.

2) Domicilio: Plaza de Colón, 15.

3) Localidad y código postal: Córdoba-14071.

4) Dirección electrónica: infodipu@dipucordoba.es

d) Número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presenta ofertas (procedimiento restringido):

e) Admisión de variantes, si procede: No.

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

### 8. Apertura de ofertas:

a) Dirección: Plaza de Colón, 15.

b) Localidad y código postal: Córdoba-14071.

c) Fecha y hora: Mediante anuncio en el Perfil de Contratante y en la Plataforma de Contratación del Estado, se procederá en acto público. La Mesa de Contratación podrá unificar en un solo acto la apertura de la documentación administrativa y la oferta económica, si así lo estima conveniente, siempre que la documentación aportada por los licitadores se encuentre completa.

### 9. Gastos de publicidad:

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

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

### 11. Otras informaciones:

Este documento con el cual está conforme con sus antecedentes la Jefa del Servicio de Contratación y Gestión Técnica Patrimonial, Carmen Luque Fernández, lo firma electrónicamente en Córdoba a 26 de julio de 2017, el Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 2.807/2017

### 1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Excm. Diputación Provincial.

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

c) Obtención de documentación e información:

d) Dependencia: Servicio de Contratación y Gestión Técnica Patrimonial.

1) Domicilio: Plaza de Colón, 15.

2) Localidad y código postal: 14071-Córdoba.

3) Teléfono: 957 212900/ 1670 / 1107.

4) Telefax: 957 211188.

5) Correo electrónico: regimeninteriorcompras@dipucordoba.es

6) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.dipucordoba.es/contratacion

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

e) Número de expediente: 115/17 GEX: 22238/17.

### 2. Objeto del contrato:

a) Tipo: Servicios.

b) Descripción: Contratación del servicio de redacción de la modificación del planeamiento general vigente en Añora, dentro del Programa de Planeamiento Urbanístico 2017.

División por lotes y número de lotes:

c) Lugar de entrega del servicio:

1) Domicilio:

2) Localidad y código postal:

d) Duración del contrato: El contrato estará vigente desde su formalización hasta el 31 de diciembre de 2018, siendo asimismo de obligado cumplimiento los plazos parciales que para cada fase se establecen en la cláusula 11 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

e) Admisión de prórroga: No existe

f) Establecimiento de un acuerdo marco (en su caso):

g) Sistema dinámico de adquisición (en su caso):

h) CPV (Referencia de Nomenclatura): 71356200-0.

### 3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Subasta electrónica: No.

d) Criterios de adjudicación:

A) Criterios no evaluables de forma automática o mediante la aplicación de fórmulas, dependientes de un juicio de valor (Sobre "B").

Oferta técnica: De 0 a 45 puntos.

La Memoria: Hasta 45 puntos.

Diagnóstico. Se valorara el diagnóstico y análisis previo de la problemática a abordar, en relación con el planeamiento urbanístico y con la normativa sectorial de aplicación con incidencia en el documento a elaborar y su relación con la metodología propuesta. Se valorará hasta 30 puntos

Propuesta Metodológica. La propuesta metodológica expondrá la metodología a utilizar en el desarrollo de los trabajos, con una definición clara de las labores más importantes del proceso que el licitador se compromete a llevar a cabo. Se valorará hasta 15 puntos.

B) Criterios evaluables de forma automática o mediante la aplicación de fórmulas (Sobre "C"). Fórmulas correspondientes.

Oferta económica de 0 a 55 puntos.

La valoración de este criterio se efectuará dando la máxima puntuación a la oferta económica de importe más bajo no incurso en temeridad Las restantes ofertas, excepto la oferta coincidente con el tipo, que tendrá un valor cero, obtendrán un valor proporcional entre la máxima y la mínima, determinada por aplicación de la siguiente fórmula:

$$P = 55 \times \text{OMIN} / \text{OE}$$

P	Puntuación de la oferta valorada
OMIN:	Oferta mínima no incurso en temeridad
OE:	Importe de la oferta valorada

A estos efectos los licitadores deberán presentar la documentación que se especifica en la cláusula 8 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

### 4. Presupuesto base de licitación:

a) Importe neto: 10.991,74 €. IVA (%): 21%. Importe total: 13.300,00 €.

b) Valor estimado del contrato: 10.991,74 €.

### 5. Garantías exigidas:

Provisional: No se exige. Definitiva: 5%. Complementaria: 5%.

### 6. Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación (en su caso):

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional:

#### MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.

Para acreditar la solvencia económica y financiera el contratista deberá aportar, la siguiente documentación:

Volumen anual de negocios en los últimos tres años, mediante la presentación de la declaración anual de operaciones con terceras personas (modelo 347). Se considera que la empresa tiene solvencia económica y financiera si de las declaraciones anuales de operaciones con terceras personas resultan unas cifras globales de negocios en los tres últimos años que, en suma, sean equivalentes, al menos, al valor estimado del contrato.

Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

#### 2.2. MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL.

La solvencia técnica o profesional del empresario podrá acreditarse por los siguientes medios:

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. Se entenderá que la empresa es solvente cuando el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si ésta es inferior al valor estimado del contrato.

- Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

- El equipo de medios personales participantes en el contrato ha de reunir, como mínimo, las siguientes condiciones.

- Un licenciado en arquitectura.
- Un licenciado en Ciencias Ambientales, Geógrafo, Biólogo, Ingeniero Montes o Ingeniero Agrónomo.

- La titulación y experiencia del personal requerido en este apartado, se acreditará a través de la presentación, en original o copia auténtica, de:

- i. Título académico o certificado expedido por la Universidad correspondiente.

- ii. Currículum vitae suscrito por el interesado, detallando experiencia y formación específica en trabajos correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato.

- iii. Informe de vida laboral.

La Diputación de Córdoba podrá realizar aquellas comprobaciones que estime oportunas sobre la documentación aportada por los empresarios. A estos efectos, los titulados declararán su conformidad expresamente en el currículum vitae aportado y autorizarán a la Diputación a realizar todas las actuaciones que estime oportunas para comprobar la veracidad de los datos consignados.

Estos medios humanos se adscribirán a la ejecución del contrato, teniendo la consideración de obligación contractual esencial con los efectos en los artículos 64.2 y 223 f) del TRLCSP.

c) Otros requisitos específicos:

d) Contratos reservados:

#### 7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: Hasta los quince días naturales, desde la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de esta Provincia.

b) Modalidad de presentación:

c) Lugar de presentación:

1) Dependencia: Registro General de la Diputación Provincial de Córdoba.

2) Domicilio: Plaza de Colón, 15.

3) Localidad y código postal: Córdoba-14071.

4) Dirección electrónica: infodipu@dipucordoba.es

d) Número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presenta ofertas (procedimiento restringido):

e) Admisión de variantes, si procede: No.

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

#### 8. Apertura de ofertas:

a) Dirección: Plaza de Colón, 15.

b) Localidad y código postal: Córdoba-14071.

c) Fecha y hora: Mediante anuncio en el Perfil de Contratante y en la Plataforma de Contratación del Estado, se procederá en acto público. La Mesa de Contratación podrá unificar en un solo acto la apertura de la documentación administrativa y la oferta económica, si así lo estima conveniente, siempre que la documentación aportada por los licitadores se encuentre completa.

#### 9. Gastos de publicidad:

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

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

#### 11. Otras informaciones:

Este documento con el cual está conforme con sus antecedentes la Jefa del Servicio de Contratación y Gestión Técnica Patrimonial, Carmen Luque Fernández, lo firma electrónicamente en Córdoba a 26 de julio de 2017, el Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 2.808/2017

El Pleno de esta Excm. Diputación, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de julio de 2017, ha acordado:

- La aprobación provisional del Primer Expediente de Modificación por Suplemento de Crédito del Presupuesto 2017 del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local.

Este Expediente queda expuesto al público a efectos de reclamaciones, en el Servicio de Hacienda de esta Excm. Diputación Provincial, en horas hábiles de oficina y durante los quince días siguientes al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo establecido en los artículos 169 y 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, advirtiéndose que en caso de no presentarse reclamaciones en el plazo establecido, esta modificación se considerará elevada a definitiva, conforme a lo preceptuado en el artículo 169 de la citada disposición.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 26 de julio de 2017. Firmado electrónicamente: El Vicepresidente 4º, Salvador Blanco Rubio.

Núm. 2.809/2017

El Pleno de esta Excm. Diputación, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de julio de 2017, ha acordado:

- La aprobación provisional del Quinto Expediente de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito del Presupuesto 2017 de la Diputación de Córdoba.

Este expediente queda expuesto al público a efectos de reclamaciones, en el Servicio de Hacienda de esta Excm. Diputación Provincial, en horas hábiles de oficina y durante los quince días siguientes al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo establecido en los artículos 169 y 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, advirtiéndose que en caso de no presentarse reclamaciones en el plazo establecido, esta modificación se considerará elevada a definitiva, conforme a lo preceptuado en el artículo 169 de la citada disposición.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 26 de julio de 2017. Firmado electrónicamente: El Vicepresidente 4º, Salvador Blanco Rubio.

Núm. 2.810/2017

El Pleno de esta Excm. Diputación, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de julio de 2017, ha acordado:

- La aprobación provisional del Segundo Expediente de Modificación por Crédito Extraordinario del Presupuesto 2017 del Instituto Provincial de Desarrollo Económico.

Este Expediente queda expuesto al Público a efectos de reclamaciones, en el Servicio de Hacienda de esta Excm. Diputación Provincial, en horas hábiles de oficina y durante los quince días siguientes al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo establecido en los artículos 169 y 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, advirtiéndose que en caso de no presentarse reclamaciones en el plazo establecido, esta modificación se considerará elevada a definitiva, conforme a lo preceptuado en el artículo 169 de la citada disposición.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 26 de julio de 2017. Firmado electrónicamente: El Vicepresidente 4º, Salvador Blanco Rubio.

Núm. 2.811/2017

El Pleno de esta Diputación Provincial, en sesión celebrada el día 26 de julio de 2017, ha adoptado el acuerdo de establecer el Precio Público por la asistencia a los workshops organizados por el Patronato Provincial de Turismo de Córdoba, así como de aprobar inicialmente la Ordenanza reguladora del mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

El expediente queda expuesto al público a efectos de reclamaciones y sugerencias en el Servicio de Hacienda de esta Diputación, en horas hábiles de oficina y durante los 30 días siguientes a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el citado artículo 49.

Córdoba a 26 de julio de 2017. Firmado electrónicamente: El Vicepresidente 4º, Salvador Blanco Rubio.

Núm. 2.816/2017

#### CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE PASANTÍAS Y DESARROLLO DE CAPACIDADES 2017

Extracto del acuerdo de fecha 24 de julio de 2017 de la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se aprueba la Convocatoria de subvenciones de pasantías y desarrollo de capacidades 2017.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de subvenciones

(<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>).

##### Primero. Beneficiarios:

La presente convocatoria estará abierta a personas jurídicas que desarrollen actividades sin ánimo de lucro (ya tengan carácter asociativo o fundaciones, público o privadas) siempre que se hallen debidamente inscritas en el correspondiente registro administrativo.

##### Segundo. Finalidad:

Se convoca, en régimen de concurrencia pública competitiva, subvenciones abiertas a las organizaciones señaladas en la base tercera en dos modalidades.

A. Pasantías: para apoyar la estancia de formación, intercambio de conocimientos y experiencias prácticas de profesionales y técnicos/as de países en desarrollo, en alguna área técnica de esta Diputación Provincial o de sus empresas y organismos autónomos abajo indicados, así como de cualquier otro organismo o dependencia de las administraciones locales de la provincia de Córdoba. La estancia está dirigida a adquirir e intercambiar conocimientos, técnicas o procedimientos que generen iniciativas aplicables en los contextos de los proyectos y procesos de desarrollo que se estén llevando a cabo en sus lugares de procedencia.

Las pasantías o estancias habrán de vincularse a alguno de los servicios o departamentos de esta Diputación Provincial ([www.dipucordoba.es](http://www.dipucordoba.es)) o a las siguientes empresas u organismos autónomos: Epemasa: Empresa provincial de residuos y medio ambiente S.A. [www.epemasa.es](http://www.epemasa.es); Emproacsa: Empresa provincial encargada del ciclo integral del agua. [www.aguasdecordoba.es](http://www.aguasdecordoba.es); Eprinsa: Empresa provincial de informática [www.eprinsa.es](http://www.eprinsa.es); Hacienda Local: Empresa provincial de recaudación. [www.haciendalocal.es](http://www.haciendalocal.es); Instituto de Bienestar Social: encargado de la gestión de servicios sociales, [www.ipbscordoba.es](http://www.ipbscordoba.es), Consorcio provincial de prevención y extinción de incendios: protección civil [www.consortioincendios.es](http://www.consortioincendios.es) Instituto Provincial de Desarrollo Económico: [www.iprodeco.es](http://www.iprodeco.es) Patronato de Turismo: [www.cordobaturismo.es](http://www.cordobaturismo.es)

Las pasantías también pueden realizarse en cualquier otro ayuntamiento, entidad local, mancomunidad o cualesquiera otros vinculado y dependiente de las administraciones locales de la provincia de Córdoba.

B. Desarrollo de Capacidades: está dirigida para apoyar acciones puntuales de puesta en práctica de las iniciativas surgidas en una pasantía como las señaladas, apoyada en una convocatoria anterior. Dichas acciones se llevarán a cabo en países en desarrollo y concretamente en la zona de trabajo de la contraparte solicitante en su día de la pasantía. La intervención será identificada y programada para un máximo de 8 meses de ejecución. Las actividades programadas serán para gastos no inventariables. Pueden incluirse asistencias técnicas.

##### Tercero. Bases reguladoras:

Las bases reguladoras de la convocatoria completas serán pu-

blicadas en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba (tablón de edictos) y en <http://www.dipucordoba.es/internacional>.

#### **Cuarto. Cuantía:**

Para la modalidad de Pasantías la partida máxima disponible es de 27.000 euros con cargo a la partida 575.9208.48001.

La cuantía máxima que se puede solicitar por estancia para cada pasante es 5.000 euros. Dichos fondos serán destinados únicamente a gastos de transporte, alojamiento, manutención, seguro y material de formación u otros derivados de las propias actividades durante dicha pasantía. No conlleva en ningún caso prestación económica alguna ni de beca.

Para la modalidad desarrollo de capacidades se destinan 55.000 euros de la partida Subv. Progr. Desarrollo Capacidades Acc. Asisten. Técnicas 275. 9208.48002.

La cuantía máxima que se puede subvencionar para cada acción es de 20.000 euros. Se pide que la contraparte y/o el solicitante participe con un mínimo del 15% del total del presupuesto de la acción, pudiendo esta cantidad ser valorizada.

#### **Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:**

El plazo de presentación de solicitudes será desde el día 1 de septiembre a las 00:00 h. hasta las 23:59:59 horas del día 22 de septiembre de 2017.

#### **Sexto. Otros datos:**

Las solicitudes, firmadas electrónicamente, se presentarán de manera exclusiva a través del Registro Electrónico de la Diputación de Córdoba, en los términos que expone el artículo 7 del Reglamento del Registro Electrónico ([http://www.dipucordoba.es/tramites/sobre\\_la\\_sede\\_electronica/doc/12944](http://www.dipucordoba.es/tramites/sobre_la_sede_electronica/doc/12944)) y estando a lo establecido en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuanto a derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas.

La propuesta provisional de resolución, que habrá de ser motivada, hará constar la relación de las entidades a las que se concede la subvención y su cuantía en aplicación del baremo de los criterios de valoración y la disponibilidad presupuestaria de la presente convocatoria. Se hará asimismo una relación ordenada de las que quedan denegadas, por no haber alcanzado la puntuación mínima necesaria, y las que han quedado eliminadas por renuncia o desistimiento del solicitante. La referida resolución se publicará en el tablón de anuncios electrónico de esta Excm. Diputación a efecto de que los interesados puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes en el plazo de diez días de acuerdo con el artículo 82 de la Ley 39/2015, de Régimen Jurídico.

Transcurrido este plazo, la propuesta será aprobada por el órgano competente y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, poniendo fin a la vía administrativa. La notificación de la resolución de concesión o denegación se realizará mediante su publicación en el tablón de anuncios electrónico de la Diputación.

Córdoba a 26 de julio de 2017. Firmado electrónicamente: La Diputada-Delegada de Cooperación Internacional, Ana M<sup>a</sup> Guijarro Carmona.

Núm. 2.820/2017

#### **1. Entidad adjudicadora:**

- Organismo: Excm. Diputación Provincial.
- Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación y Gestión Técnica Patrimonial.
- Obtención de documentación e información:

d) Dependencia: Servicio de Contratación y Gestión Técnica Patrimonial.

- Domicilio: Plaza de Colón, 15.
  - Localidad y código postal: 14071-Córdoba.
  - Teléfono: 957 212900/ 1670 / 1107.
  - Telefax: 957 211188.
  - Correo electrónico: [regimeninteriorcompras@dipucordoba.es](mailto:regimeninteriorcompras@dipucordoba.es)
  - Dirección de Internet del perfil del contratante: [www.dipucordoba.es/contratacion](http://www.dipucordoba.es/contratacion)
  - Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta la finalización del plazo de presentación de proposiciones
- e) Número de expediente: 118/17 GEX: 22729/17.

#### **2. Objeto del contrato:**

- Tipo: Servicios.
- Descripción: Contratación del servicio de redacción de la modificación del planeamiento general vigente en Montalbán, dentro del Programa de Planeamiento Urbanístico 2017.
  - División por lotes y número de lotes:
  - Lugar de entrega del servicio:
    - Domicilio:
    - Localidad y código postal:
    - Duración del contrato: El contrato estará vigente desde su formalización hasta el 31 de diciembre de 2018, siendo asimismo de obligado cumplimiento los plazos parciales que para cada fase se establecen en la cláusula 11 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

e) Admisión de prórroga: No existe

f) Establecimiento de un acuerdo marco (en su caso):

g) Sistema dinámico de adquisición (en su caso):

h) CPV (Referencia de Nomenclatura): 71356200-0.

#### **3. Tramitación y procedimiento:**

- Tramitación: Ordinaria.
- Procedimiento: Abierto.
- Subasta electrónica: No.
- Criterios de adjudicación:
  - Criterios no evaluables de forma automática o mediante la aplicación de fórmulas, dependientes de un juicio de valor (Sobre "B").

Oferta técnica: De 0 a 45 puntos.

La Memoria: Hasta 45 puntos.

Diagnóstico. Se valorará el diagnóstico y análisis previo de la problemática a abordar, en relación con el planeamiento urbanístico y con la normativa sectorial de aplicación con incidencia en el documento a elaborar y su relación con la metodología propuesta. Se valorará hasta 30 puntos

Propuesta Metodológica. La propuesta metodológica expondrá la metodología a utilizar en el desarrollo de los trabajos, con una definición clara de las labores más importantes del proceso que el licitador se compromete a llevar a cabo. Se valorará hasta 15 puntos.

B) Criterios evaluables de forma automática o mediante la aplicación de fórmulas (Sobre "C"). Fórmulas correspondientes.

Oferta económica de 0 a 55 puntos.

La valoración de este criterio se efectuará dando la máxima puntuación a la oferta económica de importe más bajo no incurso en temeridad. Las restantes ofertas, excepto la oferta coincidente con el tipo, que tendrá un valor cero, obtendrán un valor proporcional entre la máxima y la mínima, determinada por aplicación de la siguiente fórmula:

$$P = 55 \times \text{OMIN} / \text{OE}$$

P Puntuación de la oferta valorada

OMIN: Oferta mínima no incurso en temeridad

OE: Importe de la oferta valorada

A estos efectos los licitadores deberán presentar la documentación que se especifica en la cláusula 8 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

#### 4. Presupuesto base de licitación:

a) Importe neto: 6.446,29 €. IVA (%): 21%. Importe total: 7.800,00 €.

b) Valor estimado del contrato: 6.446,29 €.

#### 5. Garantías exigidas:

Provisional: No se exige. Definitiva: 5%. Complementaria: 5%.

#### 6. Requisitos específicos del contratista:

a) Clasificación (en su caso):

b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional:

MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.

Para acreditar la solvencia económica y financiera el contratista deberá aportar, la siguiente documentación:

Volumen anual de negocios en los últimos tres años, mediante la presentación de la declaración anual de operaciones con terceras personas (modelo 347). Se considera que la empresa tiene solvencia económica y financiera si de las declaraciones anuales de operaciones con terceras personas resultan unas cifras globales de negocios en los tres últimos años que, en suma, sean equivalentes, al menos, al valor estimado del contrato.

Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

2.2. MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL.

La solvencia técnica o profesional del empresario podrá acreditarse por los siguientes medios:

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. Se entenderá que la empresa es solvente cuando el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si ésta es inferior al valor estimado del contrato.

- Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

- El equipo de medios personales participantes en el contrato ha de reunir, como mínimo, las siguientes condiciones.

- Un licenciado en arquitectura.

- Un licenciado en Ciencias Ambientales, Geógrafo, Biólogo, Ingeniero Montes o Ingeniero Agrónomo.

- La titulación y experiencia del personal requerido en este apartado, se acreditará a través de la presentación, en original o copia auténtica, de:

i. Título académico o certificado expedido por la Universidad correspondiente.

ii. Currículum vitae suscrito por el interesado, detallando experiencia y formación específica en trabajos correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato.

iii. Informe de vida laboral.

La Diputación de Córdoba podrá realizar aquellas comprobaciones que estime oportunas sobre la documentación aportada por los empresarios. A estos efectos, los titulados declararán su conformidad expresamente en el currículum vitae aportado y autorizarán a la Diputación a realizar todas las actuaciones que estime oportunas para comprobar la veracidad de los datos consignados.

Estos medios humanos se adscribirán a la ejecución del contrato, teniendo la consideración de obligación contractual esencial con los efectos en los artículos 64.2 y 223 f) del TRLCSP.

c) Otros requisitos específicos:

d) Contratos reservados:

**7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:**

a) Fecha límite de presentación: Hasta los quince días naturales, desde la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de esta Provincia.

b) Modalidad de presentación:

c) Lugar de presentación:

1) Dependencia: Registro General de la Diputación Provincial de Córdoba.

2) Domicilio: Plaza de Colón, 15.

3) Localidad y código postal: Córdoba-14071.

4) Dirección electrónica: infodipu@dipucordoba.es

d) Número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presenta ofertas (procedimiento restringido):

e) Admisión de variantes, si procede: No.

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

#### 8. Apertura de ofertas:

a) Dirección: Plaza de Colón, 15.

b) Localidad y código postal: Córdoba-14071.

c) Fecha y hora: Mediante anuncio en el Perfil de Contratante y en la Plataforma de Contratación del Estado, se procederá en acto público. La Mesa de Contratación podrá unificar en un solo acto la apertura de la documentación administrativa y la oferta económica, si así lo estima conveniente, siempre que la documentación aportada por los licitadores se encuentre completa.

#### 9. Gastos de publicidad:

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

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

#### 11. Otras informaciones:

Este documento con el cual está conforme con sus antecedentes la Jefa del Servicio de Contratación y Gestión Técnica Patrimonial, Carmen Luque Fernández, lo firma electrónicamente en Córdoba a 27 de julio de 2017, el Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, Antonio Ruiz Cruz.

**Ayuntamiento de Benamejé**

Núm. 2.775/2017

En cumplimiento de lo dispuesto del artículo 169.1 por remisión del artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Ha-

ciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones o reclamaciones durante el plazo de exposición pública, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial adoptado en la sesión plenaria de 12 de junio de 2017, de

modificación de presupuesto número 10/2017 mediante la modalidad de de concesión de créditos extraordinarios y cuyo resumen es el siguiente:

A) NUEVAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS A LAS QUE SE ASIGNA CRÉDITO:

Grup. de Prog.	Clas. econ.	Denominación de las Clasificaciones	Importe
920	624.00	Administ. General-Vehículos Automóviles	9.500,00
342	625.01	Mobiliario Instalaciones Deportivas 2016	1.416,62
TOTAL			10.916,62

B) MEDIOS O RECURSOS QUE LAS FINANCIAN: Baja por anulación de los siguientes créditos:

Grup. de Prog.	Clas. econ.	Denominación de las Clasificaciones	Importe
920	623.05	Administración General-Maquinaria e Inst. Nuevas	1.000,00
920	626.00	Administración General-Equipos Inform. Nuevo	300,00
920	633.00	Administración General-Maquinaria e Instal. Reposic.	150,00
920	635.00	Administración General-Mobiliario Reposición	150,00
920	636.00	Administración General-Equipos Informáticos	150,00
920	641.00	Administración General-Aplicaciones Informáticas	150,00
931	626.00	Administr. Financiera-Equipos Informáticos Nuevos	100,00
933	681.00	Aportación Junta de Compensación PPR1	7.500,00
165	623.00	Alumbrado Público-Maquinaria e Instalaciones Nuevas	1.416,62
TOTAL			10.916,62

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de 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.

Benamejí a 25 de julio de 2017. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Carmen Lara Estepa.

Núm. 2.776/2017

En cumplimiento de lo dispuesto del artículo 169.1 por remisión del artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones o reclamaciones durante el plazo de exposición pública, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial adoptado en la sesión plenaria de 12 de junio de 2017, de modificación de presupuesto número 11/2017 mediante la modalidad de de concesión de créditos extraordinarios y cuyo resumen es el siguiente:

A) NUEVAS PARTIDAS PRESUPUESTARIAS A LAS QUE SE ASIGNA CRÉDITO:

Grup. de Prog.	Clas. econ.	Denominación de las Clasificaciones	Importe
1532	619.02	Pavimentación Paseo Reina Sofía 2016	15.268,33
165	623.04	Iluminación Espacios Públicos 2016	13.552,00
432	625.02	Carpa Para Promoción Turística 2016	1.113,20
231	480.10	Servicio Municipal Atención Domiciliaria 2015/16	33.150,00
TOTAL			63.083,53

B) MEDIOS O RECURSOS QUE LAS FINANCIAN: Remanente de Tesorería para Gastos Generales:

Clasif. económica	Denominación de las Clasificaciones	Importe
870.00	Remanente De Tesorería Para Gastos Generales	63.083,53
TOTAL		63.083,53

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de 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.

Benamejí a 25 de julio de 2017. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Carmen Lara Estepa.

**Ayuntamiento de Palma del Río**

Núm. 2.778/2017

Dictaminada favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas en sesión de fecha 20 de junio de 2017, la Cuenta General correspondiente al Presupuesto de 2016, por el presente se somete el expediente a información pública por plazo de 15 días y 8 más, contados a partir del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de que los interesados puedan presentar reclamaciones reparos u observaciones. Todo ello de conformidad con el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

Palma del Río a 21 de julio de 2017. Firmado electrónicamente: El Alcalde-Presidente, José Antonio Ruiz Almenara.

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

Núm. 2.759/2017

Órgano: Vicepresidencia del I.C.H.L.

Aprobada la liquidación colectiva de la Tasa por el Servicio de Tratamiento y Depuración de Aguas Residuales, correspondiente al segundo trimestre del ejercicio 2017 (Remesa Libro 3), del municipio de Lucena; en virtud de la delegación conferida por la Presidencia mediante decreto de fecha 30 de junio de 2015, he acordado mediante resolución de fecha 18 de julio de 2017, la exposición pública por el plazo de un mes del referido padrón cobratorio y, la puesta al cobro de las liquidaciones incluidas en el mismo, durante el plazo de ingreso voluntario que se indica a continuación.

Asimismo, mediante el presente anuncio se realiza la notificación colectiva de las liquidaciones contenidas en el referido padrón cobratorio, en virtud de lo dispuesto en el 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado mediante R.D. 939/2005, de 29 de julio, y en el artículo 97 de la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de Ingresos de Derecho Público de la Diputación Provincial de Córdoba.

**Recursos:**

Contra el acto administrativo de aprobación de las liquidaciones practicadas, podrá interponerse Recurso de Reposición, previo al Contencioso-Administrativo, ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Lucena, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública.

**Plazo de pago en periodo voluntario:**

El plazo de ingreso en período voluntario comprenderá desde el día 4 de agosto hasta el 4 de octubre de 2017, ambos inclusive.

**Forma de pago:**

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

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

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

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

**Atención personal:**

Córdoba: C/ Reyes Católicos, 17.

Baena: Plaza Palacio, s/n.

Cabra: C/ Juan Valera, 8.

Hinojosa del Duque: Plaza de San Juan, 4.

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

Lucena: C/ San Pedro, 44.

Montilla: C/ Gran Capitán, esq. S. Juan de Dios.

Montoro: Avda. de Andalucía, 19.

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

Peñarroya-Pueblonuevo: Plaza Santa Bárbara, 13.

Pozoblanco: C/ Ricardo Delgado Vizcaíno, 5.

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

Puente Genil: C/ Susana Benítez, 10.

**Servicio de atención telefónica:**

957498283.

Córdoba a 20 de julio de 2017. Firmado electrónicamente: El Vicepresidente del Organismo, Salvador Blanco Rubio.

Núm. 2.760/2017

Órgano: Vicepresidencia del I.C.H.L.

Aprobada la liquidación colectiva de la Tasa por Prestación del Servicio de Abastecimiento de Agua Potable, correspondiente al segundo trimestre del ejercicio 2017 (Remesa Libro 3), del municipio de Lucena; en virtud de la delegación conferida por la Presidencia mediante decreto de fecha 30 de junio de 2015, he acordado mediante resolución de fecha 18 de julio de 2017, la exposición pública por el plazo de un mes del referido padrón cobratorio y, la puesta al cobro de las liquidaciones incluidas en el mismo, durante el plazo de ingreso voluntario que se indica a continuación.

Asimismo, mediante el presente anuncio se realiza la notificación colectiva de las liquidaciones contenidas en el referido padrón cobratorio, en virtud de lo dispuesto en el 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado mediante R.D. 939/2005, de 29 de julio, y en el artículo 97 de la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de Ingresos de Derecho Público de la Diputación Provincial de Córdoba.

**Recursos:**

Contra el acto administrativo de aprobación de las liquidaciones practicadas, podrá interponerse Recurso de Reposición, previo al Contencioso-Administrativo, ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Lucena, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública.

**Plazo de pago en periodo voluntario:**

El plazo de ingreso en período voluntario comprenderá desde el día 4 de agosto hasta el 4 de octubre de 2017, ambos inclusive.

ve.

**Forma de pago:**

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

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

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

En caso de pérdida, destrucción o falta de recepción del abono para el pago en ventanilla, el interesado podrá dirigirse a los si-

guientes puntos de atención dispuestos por el Organismo, donde se le facilitará el correspondiente duplicado:

**Atención personal:**

Córdoba: C/ Reyes Católicos, 17.

Baena: Plaza Palacio, s/n.

Cabra: C/ Juan Valera, 8.

Hinojosa del Duque: Plaza de San Juan, 4.

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

Lucena: C/ San Pedro, 44.

Montilla: C/ Gran Capitán, esq. S. Juan de Dios.

Montoro: Avda. de Andalucía, 19.

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

Peñarroya-Pueblonuevo: Plaza Santa Bárbara, 13.

Pozoblanco: C/ Ricardo Delgado Vizcaíno, 5.

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

Puente Genil: C/ Susana Benítez, 10.

**Servicio de atención telefónica:**

957498283.

Córdoba a 20 de julio de 2017. Firmado electrónicamente: El Vicepresidente del Organismo, Salvador Blanco Rubio.