

# BOP

Córdoba

Año CLXXVI

## Sumario

---

### II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

#### **Ministerio de Trabajo e Inmigración. Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal. Córdoba**

Notificación personación requerimiento documentación a Torres y Berlanga, S.C. trámite de expediente prestación desempleo de D<sup>a</sup> Carmen Cáceres

p. 6323

### III. JUNTA DE ANDALUCIA

#### **Consejería de Economía, Innovación y Ciencia. Delegación Provincial de Córdoba**

Resolución autorización administrativa y aprobación proyecto Expte. AT 144/09 a Endesa Distribución Eléctrica, S.L.

p. 6323

Resolución autorización administrativa y aprobación proyecto Expte. AT 135/10 a Endesa

p. 6324

#### **Consejería de Empleo. Delegación Provincial de Córdoba**

Convenio Colectivo de la empresa Refresco Iberia S.L.U.

p. 6325

#### **Consejería de Salud. Delegación Provincial de Córdoba**

Notificación propuesta de resolución expediente sancionador a D. Baldomero Arrebola León

p. 6345

### V. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### **Ayuntamiento de Adamuz**

Notificación resolución expediente sancionador de Tráfico a D. Berceanu Mihai

p. 6345

#### **Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera**

Aprobación Convenio Urbanístico para la gestión urbanística del Sector SI-3 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento del Municipio

p. 6345

Delegación de funciones para celebración de matrimonio civil en Concejal D. Antonio Zurera Cañadillas

p. 6345

---

**Ayuntamiento de Almodóvar del Río**

Notificación a D. José Martínez Carmona licencia de apertura solicitada por Dª Juliana Granados Ruiz para "Ampliación actividad celebración de eventos" en Cortijo La Vieja Cigarra sita en Cuevas Bajas

p. 6346

**Ayuntamiento de Añora**

Delegaciones de funciones en Concejales para gestionar Áreas de la Corporación

p. 6346

**Ayuntamiento de Benamejí**

Aprobación del Proyecto de Urbanización del Plan Parcial Residencial 1 del PGOU del Municipio

p. 6346

**Ayuntamiento de Cabra**

Delegaciones servicios Sres. Concejales de la Corporación

p. 6346

Nombramientos de Tenientes de Alcalde de la Corporación

p. 6347

Nombramiento de miembros de la Junta de Gobierno Local

p. 6347

**Ayuntamiento de Fernán Núñez**

Aprobación definitiva Ordenanza Venta Ambulante

p. 6348

Aprobación definitiva Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento

p. 6353

**Ayuntamiento de Montemayor**

Nombramiento de Tenientes de Alcalde

p. 6366

**Ayuntamiento de Montilla**

Creación de Áreas de Gobierno y delegaciones en Tenientes de Alcalde y Concejales

p. 6366

**Ayuntamiento de Montoro**

Nombramiento de miembros de la Junta de Gobierno Local y de Tenientes de Alcalde

p. 6369

Delegaciones de atribuciones de Alcaldía en Tenientes de Alcalde, Delegados de Área y otras delegaciones

p. 6369

**Ayuntamiento de Palma del Río**

Información pública Proyecto de actuación en Suelo no Urbanizable promovido por Centro Descontaminación de Vehículos Quiles, S.C.

p. 6371

Delegaciones temporales de competencias de la Alcaldía en distintos Concejales

p. 6372

Licitación contrato de Servicio para Redacción proyecto Estudio Seguridad y Salud y Estudio Geotécnico de obras de edificación para Alojamiento de Deportistas en Polideportivo El Pandero

p. 6373

**Ayuntamiento de Posadas**

Aprobación definitiva Proyecto de Estatutos y Bases Junta Compensación UE-PPR-2 El Moredal 1 presentado por D. Matías Higuera Jiménez y otros

p. 6373

Nombramiento de miembros de la Junta de Gobierno Local y delegación de atribuciones, nombramiento de Tenientes de Alcalde y delegaciones genéricas y especiales en favor de Concejales

p. 6374

**Ayuntamiento de La Rambla**

Aprobación proyecto para construcción de un Complejo Turístico Rural en Paraje Media Legua, promovido por D. Pietro Antonio Lamoica

p. 6375

**Entidad Local Autónoma de Encinarejo**

Aprobación lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en Convocatoria plaza de Dirección Escuela Infantil del Municipio

p. 6375

Aprobación lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos Convocatoria dos plazas de Educador Infantil de la Escuela Infantil del Municipio

p. 6375

**VI. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA****Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. Secretaría de Gobierno. Granada**

Nombramiento de D. Juan Rosa Valle, Juez de Paz Sustituto de Monturque (Córdoba)

p. 6376

**Juzgados de Córdoba. Decanato**

Celebración de juicios inmediatos de faltas en Juzgados de Instrucción, Menores, Vigilancia Penitenciaria y Violencia sobre la Mujer núm.1 de Córdoba

p. 6376

**Juzgado de Instrucción Numero 1. Córdoba**

Notificación de Sentencia a D. Rafael Rodríguez Rosillo, Juicio de Faltas Inmediato 19/2011

p. 6377

**Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 1. Lucena**

Expediente dominio 210/2011 a instancia de Dª Antonia Henares Cobos para reanudación del tracto sucesivo interrumpido de finca suerte de olivar en el partido del Cerrillo de las Piedras de Lucena convocando a quien pudieran resultar perjudicados y citación a Dª Antonia Carvajal Guerrero y a los causahabientes de Dª Araceli Henares Garcia

p. 6377

**Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 2. Peñarroya Pueblonuevo**

Citación herederos de D<sup>a</sup> Aurora Anula García en expediente dominio 149/2011 a instancia de D. Manuel Balsera, Rústica. Finca nº 523, sitio Ruedo de Peñarroya-Pueblonuevo

p. 6377

**Juzgado de lo Social Número 2. Córdoba**

Citación a Mantenimiento General de Módulos S.L. Procedimiento Social Ordinario 526/2011

p. 6378

Notificación a Canalizaciones y Urbanizaciones Zare S.L. Procedimiento Social Ordinario 1222/2010

p. 6378

**Juzgado de lo Social Número 3. Córdoba**

Notificación a Centro Médico de Sanidad de Córdoba para la Prevención de Riesgos Laborales Integrales S.L. Procedimientos 1105 y 1163/2010 (Acumulados). Ejecución 102/2011

p. 6378

Notificación a Fogasa y otro. Proced. 990/2010. Ejec. 100/2011

p. 6379

Notificación a D. Miguel López Rodríguez e Hijos S.L. Procedimiento 1500/2010. Ejecución 52/2011

p. 6379

**Juzgado de lo Social Número 4. Jaén**

Notificación a Centros Gestión Dependencia S.L. Procedimiento Social Ordinario 640/2010

p. 6380

**VII. OTRAS ENTIDADES****Instituto Municipal de Deportes. Córdoba**

Licitación del contrato de obras para Ejecución de un Campo de Fútbol de Hierba Artificial en Barriada de Las Palmeras

p. 6380

**Cementerios y Servicios Funerarios Municipales de Córdoba S A**

Notificaciones a titulares reseñados o familiares más directos para gestión de traslado o exhumación de D<sup>a</sup> Carmen Reinoso Viudez y otros

p. 6381

## ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

**Ministerio de Trabajo e Inmigración**  
**Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo**  
**Estatal**  
**Córdoba**

Núm. 5.990/2011

Don Rogelio Borrego Martínez, Director Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal en Córdoba, hace saber:

Que la Dirección Provincial del SPEE ha remitido requerimiento a la empresa Torres y Berlanga, S.C., con domicilio en Córdoba, calle Manuel Fuentes Bocanegra, Local 3, para que aporte documentación perceptiva para el trámite de expediente de prestación de desempleo de D<sup>a</sup> Carmen Cáceres Carmona, con D.N.I. nº 30487799, a quien no habiéndosele podido notificar por el Servicio de Correos, en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, la referida resolución al resultar devuelta la carta con la indicación de "Desconocido", es por lo que se publica el presente en virtud de lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE de 27-11-92), para que sirva de notificación al interesado, que deberá personarse en esta Dirección Provincial en el plazo de diez días a partir de su publicación, instando así mismo a todo aquel que conozca otro domicilio de la empresa, lo comunique a esta Dirección Provincial en el plazo antes aludido.

Córdoba, a 9 de junio de 2011.- El Director Provincial, Rogelio Borrego Martínez.

## JUNTA DE ANDALUCÍA

**Consejería de Economía, Innovación y Ciencia**  
**Delegación Provincial de Córdoba**

Núm. 5.464/2011

**Resolución de la Delegación Provincial en Córdoba de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia de la Junta de Andalucía por la que se concede autorización de puesta en servicio y transmisión de instalación eléctrica de alta tensión.**

Expte: AT 144/09, libex: 1070

### Antecedentes:

Primero: La entidad U.T.E. Industrial El Carpio, solicita ante esta Delegación Provincial la Autorización Administrativa y Aprobación del Proyecto denominado: Urbanización del Plan Parcial "Ampliación La Azucarera 2" de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de El Carpio (Córdoba).

Segundo: En la tramitación de este expediente se han observado las formalidades y preceptos legales aplicables y en concreto los trámites previstos en el Título VII, Capítulo II del Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, desarrollo de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico.

Tercero: En fecha 19 de mayo de 2011, es presentado el co-

rrespondiente certificado de dirección técnica suscrito por técnico competente y visado por el colegio profesional correspondiente y el convenio para la cesión de las instalaciones a Endesa Distribución Eléctrica S.L. como empresa distribuidora de energía eléctrica de la zona, fue presentado el 18 de mayo de 2011.

Cuarto: Por el Departamento de Energía de esta Delegación Provincial, ha sido emitido informe favorable, referente a la Autorización de Puesta en Servicio y Transmisión de las instalaciones que se indican a continuación según el convenio de cesión suscrito.

### Fundamentos de Derecho

Único: Esta Delegación Provincial es competente para la tramitación y resolución del presente expediente, según lo dispuesto en los artículos 1 y siguientes, y demás concordantes, de la ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, y su Reglamento de desarrollo, aprobado mediante el Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministros y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica; en relación con el R.D. 4.164/82, de 29 de diciembre, sobre traspaso de competencias a la Junta de Andalucía en materia de Industria, Energía y Minas, artículo 49 de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía, Decreto del Presidente 14/2010, de 22 de marzo, sobre reestructuración de Consejerías y Decreto 134/2010, de 13 de abril, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia, así como en la Resolución de 23 de febrero de 2005, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se delegan determinadas competencias en materia de instalaciones eléctricas.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, el Servicio de Industria, Energía y Minas de esta Delegación Provincial, proopne:

Conceder la Autorización de Puesta en Servicio y Transmisión de las instalaciones a Endesa Distribución Eléctrica S.L. cuyas principales características se describen a continuación:

#### Línea eléctrica.

Origen: Apoyo nuevo A554744 Línea Azucarera.

Final: Apoyo nuevo A554744X Línea Azucarera.

Tipo: Subterránea.

Tensión de servicio: 25 kV.

Longitud en Km.: 0,519.

Conductores: Al 3 (1 x 240).

Dos centros de transformación.

Emplazamiento: Ampliación Polígono Industrial "La Azucarera\_2".

Término municipal: El Carpio (Córdoba).

Tipo: Interior.

Relación de transformación: 25.000/400-230 V.

Potencia (kVA): CT- 1 (630) y CT-2 (630).

Propuesto:

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

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

De acuerdo con el artículo 128.3 del Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, la presente Resolución deberá notificarse al solicitante y a las Administraciones, organismos públicos y empresas de servicio público o de servicios de interés general afectadas; en la forma prevista en el artí-

culo 58 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, advirtiéndole que la misma no pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma Recurso de Alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Economía, Innovación y Ciencia, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación de la presente Resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común antes citada.

Resuelve:

La Directora General de Industria, Energía y Minas (p.d. Resolución de 23 de febrero de 2005), la Delegada Provincial, Carmen Prieto Sánchez.

Núm. 5.466/2011

**Resolución de la Delegación Provincial en Córdoba de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia de la Junta de Andalucía por la que se concede autorización de puesta en servicio y transmisión de instalación eléctrica de alta tensión.**

Expte: AT 135/10, Libex: 1296

**Antecedentes:**

Primero: La entidad Acristalia S.L. solicita ante esta Delegación Provincial la Autorización Administrativa y Aprobación del Proyecto denominado: Línea eléctrica de media tensión subterránea a 25 kV y centro de transformación interior de 1.000 kVA situado en Polígono industrial Fuente Palma A-1 Sur, parcelas 76 y 77 del Sector PP-1 y parcelas 52, 53, y 54 del Sector PPI-2 en el término municipal de Benamejé (Córdoba).

Segundo: En la tramitación de este expediente se han observado las formalidades y preceptos legales aplicables y en concreto los trámites previstos en el Título VII, Capítulo II del Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, desarrollo de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico.

Tercero: En fecha 12 de abril de 2011, es presentado el correspondiente certificado de dirección técnica suscrito por técnico competente y visado por el colegio profesional correspondiente y el convenio para la cesión de las instalaciones a Endesa Distribución Eléctrica S.L. como empresa distribuidora de energía eléctrica de la zona, fue presentado el 28 de abril de 2011.

Cuarto: Por el Departamento de Energía de esta Delegación Provincial, ha sido emitido informe favorable, referente a la Autorización de Puesta en Servicio y Transmisión de las instalaciones que se indican a continuación según el convenio de cesión suscrito.

**Fundamentos de Derecho**

Único: Esta Delegación Provincial es competente para la tramitación y resolución del presente expediente, según lo dispuesto en los artículos 1 y siguientes, y demás concordantes, de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, y su Reglamento de desarrollo, aprobado mediante el Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministros y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica;

en relación con el R.D. 4.164/82, de 29 de diciembre, sobre traspaso de competencias a la Junta de Andalucía en materia de Industria, Energía y Minas, artículo 49 de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía, Decreto del Presidente 14/2010, de 22 de marzo, sobre reestructuración de Consejerías y Decreto 134/2010, de 13 de abril, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia, así como en la Resolución de 23 de febrero de 2005, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se delegan determinadas competencias en materia de instalaciones eléctricas.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, el Servicio de Industria, Energía y Minas de esta Delegación Provincial, propone:

Conceder la Autorización de Puesta en Servicio y Transmisión de las instalaciones a Endesa Distribución Eléctrica S.L. cuyas principales características se describen a continuación:

**Línea eléctrica.**

Origen: Calle I, del Polígono Fuente Palma.

Final: Centro de seccionamiento y entrega.

Tipo: Subterránea.

Tensión de servicio: 25 kV.

Longitud en Km.: 2 x 0,017.

Conductores: Al 3 (1 x 150).

**Centro de seccionamiento.**

Emplazamiento: Parcela 54 del Sector PPI 2.

Municipio: Benamejé (Córdoba).

Tipo: interior.

Tensión de servicio: 25 kV.

Características: Celdas de entrada, salida y seccionamiento y entrega compactas en SF6.

Propuesto:

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

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

De acuerdo con el artículo 128.3 del Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, la presente Resolución deberá notificarse al solicitante y a las Administraciones, organismos públicos y empresas de servicio público o de servicios de interés general afectadas; en la forma prevista en el artículo 58 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, advirtiéndole que la misma no pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma Recurso de Alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Economía, Innovación y Ciencia, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación de la presente Resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común antes citada.

Resuelve:

La Directora General de Industria, Energía y Minas (p.d. Resolución de 23 de febrero de 2005), la Delegada Provincial, Carmen Prieto Sánchez.

**Consejería de Empleo**  
**Delegación Provincial de Córdoba**

Núm. 5.982/2011

**Código de Convenio número 14100031012011**

Visto el Texto del Convenio Colectivo suscrito con fecha 25 de mayo de 2011, por la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de la Empresa Refresco Iberia S.L.U. con vigencia desde el día 1 de enero de 2011 hasta el día 31 de diciembre de 2013, y de conformidad a lo establecido en el artículo 90 del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, esta Autoridad Laboral, sobre la base de las competencias atribuidas en el Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de Trabajo, el Decreto del Presidente de la Junta de Andalucía 14/2010, de 22 de marzo, sobre reestructuración de Consejerías y el Decreto 136/2010, de 13 de abril, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Empleo y del Servicio Andaluz de Empleo.

**ACUERDA**

Primero.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de la Dirección General de Trabajo de Ministerio de Trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos, con notificación a la Comisión Negociadora del Convenio.

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

Córdoba, 15 de junio de 2011.- El Delegado Provincial de Empleo de la Junta de Andalucía, Antonio Fernández Ramírez.

**ACTA DE CONSTITUCION DE LA MESA NEGOCIADORA DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA REFRESCO IBERIA, S.L.U. DEL CENTRO DE TRABAJO DE ALCOLEA**

En Córdoba, siendo las 13:00 horas del día 17 de febrero de 2011, se reúne las personas relacionadas en calidad de miembros del Comité de Empresa y en su calidad de representantes de la compañía, respectivamente al objeto de constituir la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de la Empresa Refresco Iberia, S.L., centro de Alcolea.

**POR PARTE DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LOS TRABAJADORES:**

**Por Comisiones Obreras**

- D. Florencio Jurado Serna (Presidente)
- D. José Guerrero Fernández (Delegado de Personal)
- D. Jordi Guerrero Fernández (Delegado personal)
- D. Rafael Jurado Jaén (Delegado personal)
- D. José Luís Almagro Zamorano (Delegado personal)

**Por Unión General de Trabajadores**

- Dña. Virginia Pino del Castillo (Delegado de Personal)
- D. Francisco Javier León Mira (Secretario)
- D. Rafael Luís Pérez Moral (Delegado de Personal)
- D. Antonio Manuel Ibáñez Luque (Delegado de Personal)

**POR LA PARTE EMPRESARIAL:**

D. Jose Manuel Herráiz Venancio y Dña. María Jesús de Domingo

**Acuerdan**

Que dicha comisión queda formalmente constituida, con las personas indicadas al margen, reconociéndose plena capacidad y legitimación recíprocas a los efectos de lo previsto en los artículos 87 y 88 del Estatuto de los Trabajadores.

Y no habiendo más asuntos que tratar se levanta la sesión, extendiéndose la presente Acta que se firma por los asistentes en prueba de conformidad, en el lugar y fecha señalados en el encabezamiento.

Hay varias firmas ilegibles.

**ACTA FINAL DE LA MESA NEGOCIADORA DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA REFRESCO IBERIA, S.L.U. DEL CENTRO DE TRABAJO DE ALCOLEA**

En Córdoba, siendo las 12:00 horas del día 25 de mayo de 2011, se reúne las personas relacionadas en calidad de miembros del Comité de Empresa y en su calidad de representantes de la compañía, como integrantes de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de la Empresa Refresco Iberia, S.L., centro de Alcolea.

**POR PARTE DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL DE LOS TRABAJADORES:**

**Por Comisiones Obreras**

- D. Florencio Jurado Serna (Presidente)
- D. José Guerrero Fernández (Delegado de Personal)
- D. Jordi Guerrero Fernández (Delegado personal)
- D. Rafael Jurado Jaén (Delegado personal)
- D. José Luís Almagro Zamorano (Delegado personal)

**Por Unión General de Trabajadores**

- Dña. Virginia Pino del Castillo (Delegado de Personal)
- D. Francisco Javier León Mira (Secretario)
- D. Rafael Luís Pérez Moral (Delegado de Personal)
- D. Antonio Manuel Ibáñez Luque (Delegado de Personal)

**POR LA PARTE EMPRESARIAL:**

D. Jose Manuel Herráiz Venancio

**Exponen**

Primero.- Aprobar el texto definitivo del Convenio Colectivo de Refresco Iberia, S.L.U del centro de trabajo de Alcolea, que queda suscrito por la mayoría de los miembros de la Mesa Negociadora.

Segundo.- Facultar al despacho de abogados Deloitte Abogados, S.L., C.I.F.: B-80731839, representada por D. David Gómez Aragón, con Documento Nacional de Identidad 22.672.301-M, para que realice todos los trámites necesarios ante las Autoridades Laborales al objeto de proceder al registro, publicación y depósito del convenio.

Y no habiendo más asuntos que tratar se levanta la sesión, extendiéndose la presente Acta que se firma por los asistentes en prueba de conformidad, en el lugar y fecha señalados en el encabezamiento.

Hay varias firmas ilegibles.

**ÍNDICE DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA REFRESCO IBERIA S.L.U.- ALCOLEA (CORDOBA)**

**ÍNDICE**

- CAPÍTULO I.- AMBITO DE APLICACIÓN
- ARTÍCULO 1º.- AMBITO TERRITORIAL
- ARTÍCULO 2º.- AMBITO FUNCIONAL
- ARTÍCULO 3º.- AMBITO PERSONAL
- ARTÍCULO 4º.- AMBITO TEMPORAL
- CAPÍTULO II.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
- ARTÍCULO 5º.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO
- CAPÍTULO III.- CLASIFICACION PROFESIONAL Y CONTRATACIÓN
- ARTÍCULO 6º.- DISPOSICION GENERAL
- ARTÍCULO 7º.- MOVILIDAD FUNCIONAL
- ARTÍCULO 8º.- CONTRATACIÓN
- ARTÍCULO 9º.- CONTRATO DE PUESTA A DISPOSICION (ETT)

**CAPÍTULO IVº.- INGRESOS, CESES, ASCENSOS Y CONCURSO-OPOSICIÓN**

ARTÍCULO 10º.- PERIODO DE PRUEBA

ARTÍCULO 11º.- CESES VOLUNTARIOS

ARTÍCULO.12º.- CONCURSO-OPOSICION, VACANTES Y ASCENSOS DE CATEGORIA

ARTÍCULO 13º.- CONTRATO DE TRABAJO Y FORMACION NUEVAS INCORPORACIONES

**CAPÍTULO V.- JORNADA, HORAS EXTRAORDINARIAS Y VACACIONES**

ARTÍCULO 14º.- JORNADA DE TRABAJO.

ARTÍCULO 15º.- ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA

ARTÍCULO 16º.- CALENDARIO LABORAL

ARTÍCULO 17º.- HORAS EXTRAORDINARIAS

ARTÍCULO 18º.- VACACIONES

**CAPÍTULO VI.- LICENCIAS RETRIBUIDAS PERMISOS Y EXCEDENCIAS**

ARTÍCULO 19º.- LICENCIAS RETRIBUIDAS, ASIMILACION DE PAREJAS DE HECHO Y MATRIMONIO, Y SUSPENSION DE CONTRATO

POR PATERNIDAD

ARTÍCULO 20º.-CONCILIACION DE LA VIDA LABORAL Y FAMILIAR

E IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES

ARTÍCULO 21º.- EXCEDENCIAS

CAPÍTULO VII.- ABSORCIÓN Y COMPENSACIÓN

ARTÍCULO 22º.- ABSORCIÓN Y COMPENSACIÓN

CAPÍTULO VIII.- CONDICIONES ECONOMICAS

ARTÍCULO 23º.- RETRIBUCIONES

ARTÍCULO 24º.- PLUS NOCTURNIDAD

ARTÍCULO 25º.- DIETAS

ARTÍCULO 26º.- GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS

ARTÍCULO 27º.- INCAPACIDAD TEMPORAL

ARTÍCULO 28º.- POLIZA DE SEGURO

CAPÍTULO IX.- FALTAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 29º.- FALTAS

ARTÍCULO 30º.- RESPONSABLES

ARTÍCULO 31º.- CLASIFICACION DE FALTAS LEVES

ARTÍCULO 32º.- CLASIFICACION DE FALTAS GRAVES

ARTÍCULO 33º.- CLASIFICACION DE FALTAS MUY GRAVES

ARTÍCULO 34º.- SANCIONES

ARTÍCULO 35º.- EJECUCION DE SANCIONES

ARTÍCULO 36º.- PRESCRIPCION

ARTÍCULO 37º.- PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 38º.-INFRACCIONES LABORALES DE LOS EMPRESARIOS

CAPÍTULO X.- SEGURIDAD E HIGIENE

ARTÍCULO 39º.- SEGURIDAD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 40º.- PRENDAS DE TRABAJO

ARTÍCULO 41º.- BOTIQUIN

ARTÍCULO 42º.- CAPACIDAD DISMINUIDA

ARTÍCULO 43º.- HIGIENE DEL PERSONAL

CAPÍTULO XI.- DE LA REPRESENTACION DE LAS TRABAJADORAS Y LAS TRABAJADORAS Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 44º.- DERECHOS SINDICALES

ARTÍCULO 45º.- DE LOS SINDICATOS

ARTÍCULO 46º.- COMPETENCIAS DE LOS REPRESENTANTES DE LAS TRABAJADORAS Y LAS TRABAJADORAS Y LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 47º.- ACUMULACION DE HORAS

ARTÍCULO 48º.- PRACTICAS ANTISINDICALES

ARTÍCULO 49º.- REFERENCIA A NORMAS

DISPOSICION TRANSITORIA PRIMERA.- TABLAS SALARIALES

DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA.- SALUD LABORAL Y ADECUACIÓN VESTUARIOS

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.- CONVERSION DE CONTRATOS TEMPORALES EN INDEFINIDOS

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.- TRASLADOS A OTRAS PLANTAS

ANEXOS

ANEXO I.- CONVOCATORIA CONCURSO OPOSICION

ANEXO II.- RESOLUCION CONCURSO-OPOSICION

ANEXOIII.- TABLA SALARIAL INICIAL 2011

ANEXO IV.- GRUPOS PROFESIONALES, CATEGORIAS Y NIVELES SALARIALES

ANEXO V.- COMISION PARITARIA Y SOLUCION DE CONFLICTOS

ANEXOVI.- RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

ANEXO VII.- CALENDARIO DEL SISTEMA DE TRABAJO DE 4º TURNO

**CAPÍTULO I: ÁMBITO DE APLICACIÓN****ARTÍCULO 1.- ÁMBITO TERRITORIAL**

El presente Convenio Colectivo será de aplicación en el centro de trabajo de la empresa Refresco Iberia S.L.U., ubicado en Alcolea (Córdoba). Carretera nacional IV, Km. 389,200 s/n.

**ARTÍCULO 2.- ÁMBITO FUNCIONAL**

Los preceptos de este Convenio Colectivo regulan las relaciones laborales en la empresa Refresco Iberia S.L.U. cuya actividad principal es la elaboración y envasado de bebidas.

**ARTÍCULO 3.- ÁMBITO PERSONAL**

Será de aplicación este Convenio Colectivo a las trabajadoras y los trabajadores que realicen su cometido al servicio de la empresa Refresco Iberia S.L.U., excepto los excluidos o afectados por relaciones laborales especiales reguladas por disposiciones legales de carácter general.

**ARTÍCULO 4.- ÁMBITO TEMPORAL**

El texto articulado del presente Convenio Colectivo tiene una duración de tres años, iniciando sus efectos desde el día 1 de enero de 2011 y finalizando el 31 de diciembre de 2013.

Al término de la vigencia temporal del presente Convenio, en tanto no se sustituya por uno nuevo, quedará vigente el contenido normativo del mismo.

A los efectos previstos en el artículo 86 del Estatuto de los Trabajadores, el presente Convenio Colectivo se podrá denunciar por cualquiera de las partes de forma expresa en el período comprendido entre 1 de octubre de 2013 y 31 de diciembre de 2013. Si no se denuncia se prorrogará por anualidades.

**CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO****ARTÍCULO 5.- ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**

La organización del trabajo corresponde a la Dirección de la Empresa de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia.

Los sistemas de racionalización, mecanización y dirección del trabajo deberán contemplar la formación profesional continua que el personal tiene derecho y obligación de completar y perfeccionar.

**CAPÍTULO III: CLASIFICACIÓN PROFESIONAL Y CONTRATACIÓN****ARTÍCULO 6.- DISPOSICIÓN GENERAL**

El personal que preste sus servicios en Refresco Iberia S.L.U. y que está afectado por este Convenio Colectivo, será clasificado teniendo en cuenta sus conocimientos, experiencia en el puesto, grado de autonomía, responsabilidad e iniciativa.

Esta clasificación tiene por objeto alcanzar una estructura profesional acorde a las necesidades de la empresa que facilite la mejor integración de todo el colectivo en las tareas productivas y mejore su adecuación en todo momento a un puesto de trabajo mediante la oportuna formación.

Todo trabajador tendrá un determinado grupo profesional, una categoría y un nivel salarial conforme lo establecido en el Anexo IV del presente Convenio Colectivo.

Es contenido primario de la relación contractual laboral el desempeño de las funciones que conlleva su clasificación organizativa debiendo en consecuencia ocupar cualquier puesto de la misma habiendo recibido previamente por parte de la Empresa la formación adecuada.

#### **ARTÍCULO 7.- MOVILIDAD FUNCIONAL**

La Dirección de la Empresa, a tenor de las necesidades organizativas, técnicas o productivas podrá destinar a las trabajadoras y los trabajadores a funciones que conlleven el cambio de categoría profesional, dentro del mismo grupo profesional, tanto de forma temporal como con carácter indefinido sin detrimento de las retribuciones. Si la movilidad tiene carácter indefinido se consultará previamente al Comité.

Si el cambio conlleva retribuciones superiores percibirán las del nuevo puesto de destino mientras estén desempeñando su trabajo en éste.

En todo caso, la movilidad funcional establecida en el presente artículo deberá adecuarse a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

Las discrepancias que en su caso pudieran surgir entre la Empresa y las trabajadoras y los trabajadores en la aplicación de lo establecido en este artículo se someterán al procedimiento de la Comisión Paritaria y si ésta no dictare una solución en el plazo de treinta días, se acudirán a las instancias que proceda.

#### **ARTÍCULO 8.- CONTRATACIÓN**

Refresco Iberia S.L.U. podrá utilizar todas las modalidades de contratación que permita la normativa vigente.

##### **1.- Contrato por acumulación de tareas, circunstancias del mercado o exceso de pedidos.**

Se podrán celebrar contratos de naturaleza eventual cuando las circunstancias del mercado, acumulación de tareas o excesos de pedidos así lo exigieran, aun tratándose de la actividad normal de la Empresa. En tales casos, los contratos podrán tener una duración máxima de seis meses, dentro de un período de doce meses contados a partir del momento en que se produzcan dichas causas.

Cuando un mismo trabajador o trabajadora sea contratado bajo esta modalidad contractual en tres periodos diferentes, sin computar las posibles prórrogas, adquirirá la condición de trabajador eventual preferente.

Esta condición, de trabajador eventual preferente, supone que el trabajador se incluirá en un listado de trabajadores que deberán ser llamados por parte de la empresa en situaciones en las que deban realizar nuevas contrataciones bajo esta modalidad.

##### **2. Contrato de relevo y Jubilación Parcial.**

La regulación contenida en este apartado se efectúa de conformidad con la legislación vigente a fecha de la firma del presente convenio. En el caso de que se efectúe una modificación legislativa el presente apartado deberá adaptarse de conformidad con la citada modificación.

La trabajadora y el trabajador, cuando reúna las condiciones exigidas legalmente para solicitar una jubilación parcial, podrá solicitar una reducción de jornada y de salario de entre un mínimo de un 25 por ciento y un máximo del 75 por ciento, de conformi-

dad con la legislación vigente. La empresa, siempre que el trabajador reúna las condiciones legales vigentes concertará simultáneamente un contrato de relevo, con objeto de sustituir la jornada de trabajo dejada vacante por el trabajador que se jubila parcialmente.

La reducción de jornada y de salario podrá alcanzar el 85 por ciento cuando el contrato de relevo se concierte a jornada completa y con duración indefinida, siempre que el trabajador cumpla los requisitos establecidos en el artículo 166.2.c) de la Ley General de la Seguridad social.

La relación laboral del jubilado parcialmente se extinguirá al producirse la jubilación total del trabajador.

El contrato de relevo se ajustará a las siguientes reglas:

a) Se celebrará con un trabajador en situación de desempleo o que tuviese concertado con la empresa un contrato de duración determinada.

b) La duración del contrato de relevo que se celebre como consecuencia de una jubilación parcial tendrá que ser indefinida o como mínimo, igual al tiempo que falte al trabajador sustituido para alcanzar la edad de sesenta y cinco años.

Si, al cumplir dicha edad, el trabajador jubilado parcialmente continuase en la empresa, el contrato de relevo que se hubiera celebrado por duración determinada podrá prorrogarse mediante acuerdo de las partes por períodos anuales, extinguiéndose, en todo caso, al finalizar el período correspondiente al año en el que se produzca la jubilación total del trabajador relevado.

c) El contrato de relevo podrá celebrarse a jornada completa o a tiempo parcial. En todo caso, la duración de la jornada deberá ser, como mínimo, igual a la reducción de jornada acordada por el trabajador sustituido. El horario de trabajo del trabajador relevista podrá completarse con el del trabajador sustituido o simultanearse con él.

d) El puesto de trabajo del trabajador relevista podrá ser el mismo del trabajador sustituido o uno similar, entendiéndose por tal el desempeño de tareas correspondientes al mismo grupo profesional o categoría equivalente.

En cualquier caso, la regulación de este tipo de contrataciones deberá y podrá llevarse a cabo según la normativa legal vigente en cada momento.

##### **3. Contratación de Fijos-discontinuos.**

El contrato de trabajo Fijo Discontinuo representará una modalidad específica, que se adapta a la estacionalidad del consumo de nuestros productos, a las necesidades organizativas y productivas, así como a las políticas de almacenaje y distribución de nuestros clientes.

Se trata además de un modelo de contrato que conjuga las necesidades de Refresco Iberia, al incorporar la flexibilidad demandada por la actividad de la empresa, al permitir descargar la plantilla en periodos de menor actividad, con los intereses de los trabajadores, por tratarse de un contrato indefinido aunque no exija la prestación de servicios todos los días laborales del año.

Tendrán la consideración de trabajadores Fijos Discontinuos, los trabajadores de Refresco Iberia contratados para atender la mayor carga en la actividad de la empresa, que de modo no permanente, surja en determinados puestos, franjas horarias o periodos de trabajo.

##### **Estabilidad de la Plantilla**

Es objetivo de la presente regulación, el articular un sistema de contratación, que de modo estable, responda a las necesidades de carácter cíclico que la organización deba atender.

A tal fin las partes acuerdan:

A.- Causalizar la contratación temporal y proveniente de otras

fórmulas de contratación ajenas a la empresa, con la definición de criterios y condiciones para su eventual utilización.

B.- En este sentido, durante la vigencia del presente Convenio Colectivo, los contratos temporales se ajustarán a los términos legales y fundamentalmente a las siguientes situaciones:

- Contratación de interinidad
- Trabajos que por su especial cualificación no sean cubiertos por el personal de plantilla.
- Cubrir períodos punta de producción.
- Contratos de relevo.

#### **Regulación del contrato Fijo Discontinuo.**

1.- El contrato de trabajo Fijo Discontinuo, que tiene sustantividad propia en Refresco Iberia a todos los efectos, es aquel por el que, aun no pudiendo prestar servicios todos los días laborales en el año, el trabajador es llamado para realizar de modo discontinuo trabajo fijos en la actividad normal de la empresa y sin que conste una fecha cierta. A efectos de establecer el periodo de tiempo en el que los Fijos Discontinuos de Refresco Iberia puedan prestar sus servicios se considerará el periodo del año natural, del 1 de enero al 31 de diciembre.

2.- El contrato de trabajo Fijo Discontinuo contendrá las siguientes menciones:

- La naturaleza del contrato.
- La actividad o actividades de la empresa en las que se van a prestar los servicios.
- Periodo en el que se estima que va a desarrollar la actividad o actividades.
- Jornada y horario de trabajo en las condiciones establecidas.
- La forma y orden de llamamiento establecida.

3.- Los trabajadores Fijos Discontinuos serán llamados por riguroso orden de antigüedad dentro de cada categoría o puesto. El trabajador Fijo Discontinuo de REFRESCO IBERIA deberá ser llamado cada vez que vaya a llevarse a cabo la actividad en la empresa y sean necesarios sus servicios, con 48 horas de antelación al inicio de dicha actividad. La incorporación podrá ser gradual en función de las necesidades que exija en cada momento el volumen de trabajo a desarrollar.

Los trabajadores Fijos Discontinuos que por cualquier causa no puedan incorporarse a su puesto de trabajo en el momento de ser llamados deberán comunicarlo a la Dirección de la Empresa en un plazo de 24 horas a partir del momento de recibir el llamamiento.

4.- La Empresa vendrá obligada a confeccionar y publicar el censo de antigüedad del personal Fijo Discontinuo una vez al año en el mes de enero, publicándolo en el tablón de anuncios durante un plazo no inferior a 30 días naturales para conocimiento del personal y por si existiesen reclamaciones sobre el mismo. Una copia de este Censo será entregada al Comité de Empresa. El criterio para establecer el orden de antigüedad será basándose en la fecha de incorporación en la Empresa.

5.- En caso de incumplimiento del llamamiento, salvo en los supuestos previstos legalmente, el trabajador Fijo Discontinuo podrá reclamar en procedimiento por despido ante la jurisdicción competente, iniciándose el plazo para ello desde el día en que tuviese conocimiento de la falta de convocatoria en el llamamiento.

6.- El trabajador Fijo Discontinuo que haya sido llamado, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado anterior y no se incorpore a la Empresa en el plazo de 48 horas, perderá la condición de Fijo Discontinuo, asimilándose tal circunstancia a la baja voluntaria en la Empresa.

7.- No tendrá la consideración de despido la ausencia de llamamiento derivado de la falta de volumen de actividad necesaria pa-

ra ser cubierto por la totalidad de los trabajadores Fijos Discontinuos. Dicha situación dará lugar a la continuidad de la suspensión temporal del contrato, siempre que no se incorporen trabajadores Fijos Discontinuos que ostenten un número inferior de orden de llamamiento conforme al censo elaborado por la Empresa.

8.- Serán causa de suspensión del contrato, con liberación de las obligaciones reciprocas del trabajador y de la empresa (sin que la falta de trabajo pueda calificarse como despido):

- a) Los accidentes atmosféricos.
- b) La paralización de los transportes o medios de distribución.
- c) La interrupción de la fuerza motriz o la falta de materia prima no imputable a la Empresa.
- d) Cualquier otro motivo que haga imposible o no viable la producción.

En este caso la empresa vendrá obligada a comunicar el hecho causante a la Representación Legal de los Trabajadores, así como a los trabajadores afectados.

9.- La falta de incorporación al llamamiento no supondrá la pérdida del turno en el orden que el trabajador tenga en el censo de antigüedad cuando este se encuentre en situación de incapacidad temporal, en el periodo de descanso por maternidad, adopción o acogimiento, excedencia, licencia o aquellas otras causas justificadas y siempre que estas causas estén debidamente acreditadas. Una vez producida la incorporación quedará reanudada la relación laboral.

10.- Los trabajadores Fijos Discontinuos cesarán de conformidad con las necesidades de actividad de la empresa por el orden establecido en el tercer párrafo. Dicho cese será comunicado de forma escrita al trabajador, cuando la interrupción de su actividad sea superior a 24 horas, en los casos de tiempo inferiores la interrupción se comunicará verbalmente al trabajador.

11.- La Dirección de la Empresa, facilitará a cada trabajador Fijo Discontinuo al término del periodo de prestación de servicios un certificado acreditativo de los días efectivamente trabajados durante el mismo.

12.- La transformación de los contratos Fijos Discontinuos en fijos, se realizará tomando como referencia la idoneidad y desempeño, la antigüedad y las necesidades de la empresa.

### **ARTÍCULO 9.- CONTRATOS DE PUESTA A DISPOSICIÓN (ETT)**

La empresa podrá hacer uso de los contratos de puesta a disposición a través de Empresas de Trabajo Temporal en los siguientes supuestos:

- a) Para sustitución de trabajadores con derecho a reserva de su puesto de trabajo.
  - a. Cubrir licencias por paternidad y o maternidad.
  - b. Cubrir Incapacidades temporales.
  - c. Cubrir periodos vacacionales.
  - d. Cubrir permisos o licencias.
- b) En cualquier caso, podrá acudir a este tipo de contratación, siempre que se produzca una situación de necesidad, de acuerdo a la normativa vigente.

El tiempo de contratación de este modo no podrá exceder de sesenta días por año natural para un mismo trabajador, así como no se podrá realizar cuando existan trabajadores fijos discontinuos o eventuales preferentes, con la misma categoría profesional y especialidad en el puesto vacante, sin ser llamados.

### **CAPÍTULO IV: INGRESOS, CESES, ASCENSOS Y CURSO-OPOSICIÓN**

#### **ARTÍCULO 10.- PERIODO DE PRUEBA**

Podrá concertarse un período de prueba que en ningún caso excederá de seis meses para los técnicos titulados ni de dos me-

ses para los demás trabajadores.

En los contratos de trabajo cuya duración inicial pactada sea temporal, el período de prueba que en su caso se concierte, no podrá resultar superior a un tercio de su vigencia y, en ningún caso, será inferior a 15 días.

Este período de prueba tendrá que constar por escrito y la situación de incapacidad temporal lo suspenderá.

Durante el período de prueba el trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría profesional y al puesto de trabajo que desempeñe, como si fuera de plantilla y de acuerdo con la modalidad de contratación, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso. Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá los efectos propios de la modalidad bajo la que se hayan concertado, computando en su caso, a efectos de antigüedad el tiempo de servicio prestado en la Empresa.

#### **ARTÍCULO 11.- CESES VOLUNTARIOS**

Las trabajadoras y los trabajadores que deseen cesar voluntariamente en el servicio de la Empresa vendrán obligados a ponerlo en conocimiento de la misma, cumpliendo el plazo de 15 días naturales de preaviso:

El incumplimiento de obligación de preavisar con la referida antelación dará derecho a la Empresa a descontar de la liquidación del trabajador una cuantía equivalente al importe de su salario diario por cada día natural de retraso en el aviso.

#### **ARTÍCULO 12.- CONCURSO-OPOSICIÓN, VACANTES Y ASCENSOS DE CATEGORÍAS**

##### **A. Procedimiento de Concurso-Oposición**

Es política de la Compañía el posibilitar a sus empleados la oportunidad de ocupar los puestos vacantes mediante un sistema de promoción interna a través de la implantación de un procedimiento de concurso-oposición. Cuando en la selección interna no hubiera ningún candidato que se ajustara a las necesidades del puesto, daría paso a la selección externa.

El objetivo de este procedimiento es la implantación de un sistema de búsqueda y selección del talento interno para vacantes que se generen dentro de la organización de la Compañía estableciendo el sistema de promoción interna. Este procedimiento pretende proporcionar transparencia al proceso de cobertura de vacantes, así como transmitir a los empleados las oportunidades de desarrollo que la compañía puede ofrecerles. De este modo, dispondremos del capital humano adecuado en la posición y momento apropiado.

##### **A.1.- Ámbito de aplicación**

Este procedimiento será de aplicación para las posiciones vacantes en el centro de trabajo de Alcolea, siendo el departamento de Recursos Humanos el responsable de la identificación de posiciones que por su naturaleza de mando/confidencialidad/confianza puedan quedar excluidas del mismo.

##### **A.2.- Administración**

Aquella área que precisa incorporar personal, reemplazar alguna baja o sustituir alguna ausencia mediante relación laboral, debe solicitar aprobación a través del documento "Solicitud de Personal".

Una vez aprobada, Recursos Humanos propondrá si dicha búsqueda se realiza interna o externamente de acuerdo a la naturaleza del puesto.

En caso de libre designación (puestos de confianza, confidencialidad de mando), Recursos Humanos, previa consulta a los responsables del área, identificará los candidatos potenciales al puesto, así como las pruebas a realizar, en su caso, y las condi-

ciones laborales correspondientes.

En caso de que el puesto se sometiera a concurso oposición, Recursos Humanos coordinará todo el proceso. En ambos casos, la comunicación de las condiciones laborales a los interesados, será responsabilidad de Recursos Humanos.

##### **A.3.- Proceso de concurso oposición**

Definida la posición vacante, el departamento de Recursos Humanos la hará pública, mediante la publicación de un modelo normalizado según se establece en el ANEXO I. En dicho documento, se indicarán los aspectos relevantes sobre el puesto, así como el perfil requerido.

El comité de empresa recibirá comunicación sobre la publicación.

Una vez publicada, se abrirá un plazo de 5 días laborables para que todos aquellos empleados interesados, puedan participar en el proceso de selección. En cualquier caso, el empleado deberá aportar un currículum actualizado, así como cualquier otra información adicional que se determine para el proceso específico.

Una vez finalizado el plazo de presentación de candidaturas, pasarán a ser valoradas por el comité de promoción interna.

Dentro del procedimiento de concurso oposición, no se considerará ninguna candidatura que no cumpla con los requisitos indicados en la convocatoria.

Durante la vigencia del presente procedimiento, se creará un comité de concurso oposición formado por dos miembros del comité de empresa (no del mismo colegio) y dos miembros por parte de la empresa: un representante de RRHH y un representante del área funcional correspondiente a la vacante.

En la sesión de valoración conjunta, ambas partes cumplimentarán la valoración del formulario "Análisis de candidaturas y evaluación de aptitudes del Concurso Oposición".

Antes de comenzar las valoraciones, el departamento de RRHH definirá la ponderación (%) que en cada proceso, deban tener los siguientes aspectos: Formación, idiomas, experiencia previa y otros aspectos a valorar para el puesto.

En caso de desacuerdo por las partes, el procedimiento establece que será el máximo responsable del área quien determine que candidato resulta adecuado, o si por el contrario, se declara desierto el Concurso Oposición. En caso de que durante los 5 días para la presentación de candidaturas, no se presente nadie o bien no cumplan los requisitos establecidos, también se declarará desierto.

Finalizado el periodo de reflexión y decisión, la Compañía publicará la resolución final en la que deberá constar (i) el número de solicitudes recibidas, (ii) el número de solicitudes que cumplen los requisitos del puesto vacante, (iii) así como el nombre del candidato seleccionado. Todo ello según modelo normalizado recogido en el ANEXO II.

##### **A.4. Vigencia**

El presente procedimiento tendrá una vigencia vinculada a la del convenio colectivo

#### **B.- Ascenso de categoría**

El régimen de ascensos se sujetará a las siguientes normas:

**B.1.- Personal con capacidad disminuida.-** Todos aquellos trabajadores que tengan reducidas sus facultades físicas o intelectuales o sufran una capacidad disminuida por accidente de trabajo o enfermedad profesional, tendrán preferencia para ocupar puestos más aptos, en relación con las condiciones que existan en la Empresa. En estos casos, el salario que le corresponderá al trabajador en su nueva categoría será el asignado a tal categoría profesional.

**B.2.- Personal subalterno. -** Las plazas de porteros y ordenan-

zas, caso de que lleguen a existir, se proveerán preferentemente dentro de la empresa entre las trabajadoras y los trabajadores que tengan disminuida su capacidad por accidente o enfermedad, sin tener derecho a subsidio por esta causa.

Sin perjuicio del derecho del trabajador o trabajadora a solicitar o reclamar un ascenso de categoría profesional y su nivel salarial correspondiente, en función del puesto que desempeña. La Empresa. Sobre la base de la evaluación del desempeño, la experiencia acumulada y el cumplimiento de las prerrogativas necesarias para cada categoría profesional, entre otros requisitos, decidirá en los tres primeros meses de año, cualquier ascenso de categoría profesional/nivel salarial que deba tener un trabajador/a.

Para ello, la Empresa convocará previamente al Comité de Empresa, y le informará de los ascensos que tiene previsto realizar, al objeto de que el Comité de Empresa conforme a sus competencias y facultades, emita informe con carácter previo a la ejecución, pudiendo proponer la incorporación de más trabajadores.

El plazo de información, consulta y toma de decisión por la empresa no superará los quince días.

#### **ARTÍCULO 13.- CONTRATO DE TRABAJO Y FORMACION NUEVAS INCORPORACIONES**

La Empresa, a partir de la fecha de la firma del contrato, vendrá obligada a formalizar sus relaciones laborales con cada uno de los trabajadores y de las trabajadoras con un contrato escrito, en el que constará su fecha de ingreso en la empresa, categoría y extremos exigibles legalmente. Igualmente estos percibirán el salario en recibo legal o nómina oficial en la que constarán todas las cantidades que se perciban y los conceptos por los que se abonan las nóminas.

Conforme a la normativa vigente, y con excepción de lo que se refiere a los contratos de relación laboral especial de alta Dirección, la Empresa entregará, en el plazo máximo de diez días, a los Representantes de los trabajadores, copia de los contratos laborales que formalicen, excluyendo los datos que afecten a la intimidad personal del contratado. Los representantes de los trabajadores la firmarán a su recepción, a los efectos de que la Empresa pueda acreditar que se ha producido su entrega.

Se garantiza que las nuevas contrataciones se incorporarán con una antelación mínima de 3 semanas para garantizar la formación necesaria para el puesto.

La primera semana de incorporación de un trabajador o trabajadora a un puesto desconocido, debe liberarse a un trabajador/a para impartirle formación. El resto del tiempo de formación debe asignarse a un trabajador, que debe compatibilizar la formación con su trabajo habitual. En este caso, se aplicará un plus de 100 Euros mensuales al trabajador que se le asigne un trabajador "en periodo de formación" y durante el periodo de esta asignación.

#### **CAPÍTULO V: JORNADA, HORAS EXTRAORDINARIAS Y VACACIONES**

##### **ARTÍCULO 14.- JORNADA DE TRABAJO**

Con carácter general, y de conformidad con lo dispuesto en el apartado 1 del Artículo 34 del Estatuto de los Trabajadores, se establece un cómputo total anual de trabajo efectivo y realmente prestado, de acuerdo con la siguiente regulación.

Durante el año 2011: 1.754 horas

Durante el año 2012: 1.753 horas

Durante el año 2013: 1.752 horas

##### **ARTÍCULO 15.- ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA**

La organización de la jornada de trabajo será facultad de la Dirección de la Empresa, estableciendo a tales efectos turnos de trabajo, jornada continuada, etc., con respeto a las normas legales establecidas en la materia de obligado cumplimiento.

La jornada de trabajo se desarrollará de lunes a domingo.

Se acuerda el establecimiento de un sistema de trabajo a turnos, que tendrá las particularidades que se indican a continuación, en función del periodo, diferenciándose entre periodo de implantación de 4º turno y resto del año.

En cualquier caso, la jornada laboral será de 8 horas de duración de lunes a viernes y de hasta 12 horas de duración en sábado y domingo.

Se realizarán tres turnos de trabajo rotativos semanalmente, en turno de mañana, tarde y noche, que se distribuirán del siguiente modo:

Lunes a viernes:

Mañana: 6.00 h a 14.00 horas.

Tarde: 14.00 h a 22.00 horas

Noche: 22.00 h a 6.00 horas

Se respetará la rotación en secuencia: Noche, Tarde, Mañana.

Sábado y domingo:

Mañana: 6.00 h a 18.00 horas.

Noches: 18.00 h a 6.00 horas.

Durante las doce horas de trabajo en sábado y domingo, se procederá con los descansos durante la jornada que hasta la fecha eran habituales, garantizando en todo caso la producción establecida para dicha jornada.

Se mantendrá un sistema de igualdad en la rotación del personal para los fines de semana, entre el personal existente en cada puesto de trabajo.

Los festivos tendrán carácter voluntario a efectos de la prestación de servicios, y para ello el trabajador se adscribirá de forma voluntaria a uno de los turnos para prestar servicios en los referidos días. Si no existen voluntarios suficientes para la prestación de servicios en los días festivos, no se producirá.

Si existiera un cambio sustancial tanto en el sistema de rotación, como en cualquier régimen de trabajo, comité de empresa y dirección pactarán tanto el sistema como la cantidad si existiera como la compensación.

Organización del trabajo mediante un sistema de 4º turno.

La Empresa, según sus necesidades organizativas y productivas, previa comunicación al Comité de Empresa, podrá decidir la implantación de sistemas de trabajo que incluyan el trabajo en fin de semana en una o varias líneas de producción y trabajadores necesarios para su funcionamiento

Igualmente, por motivos de índole organizativo y productivo, la Empresa podrá establecer en una o varias líneas de producción y trabajadores necesarios para su funcionamiento la supresión del sistema de trabajo que incluya fin de semana.

En el caso de que la Empresa organice el trabajo mediante un sistema de trabajo formado por 4 equipos, éste lo podrá utilizar durante un periodo máximo de 5 meses durante el año natural, de forma continuada.

La implantación del sistema de 4º turno deberá realizarse con un preaviso mínimo de 1 mes.

El exceso de jornada mensual que se pueda generar por aplicación de este sistema de trabajo se compensará económicamente en el mes siguiente, a precio de horas extras festivas nocturnas.

Asimismo, por el cómputo de horas realizado durante el periodo de 4º turno y con el objetivo que no se genere ningún tipo de exceso superior al anterior, y que pueda suponer dejar pendiente periodos sin compensar. Se fija, adicionalmente al exceso anterior una compensación de 4 horas ordinarias totales, durante la duración del 4º turno. Para esta compensación se tendrá en cuenta la duración total de implantación, en un año, del 4º turno.

Los trabajadores que estén menos tiempo asignados al 4º turno, tendrán derecho a la parte proporcional. Con estas compensaciones, no podrá existir ningún tipo de exceso de jornada pendiente de compensar por la implantación del 4º turno. Este exceso de jornada por aplicación de 4º turno se dividirá mensualmente, según la previsión de duración del 4º turno, efectuándose una liquidación, si fuera necesario, en el último mes de asignación al 4º turno, si la duración final fuera distinta a la previsión realizada.

La implantación del 4º turno no puede generar días a deber por parte de los trabajadores, una vez finalice el periodo de duración del mismo. En cualquier caso, si eso pudiera suceder, la Empresa decidirá si amplía la duración del 4º turno para que no existan días a deber por parte de los trabajadores.

La implantación del 4º turno no podrá suponer ningún perjuicio en las retribuciones a las que tengan derecho los trabajadores en caso de vacaciones, bajas por Incapacidad Temporal y licencias retribuidas.

En la implantación del 4º turno se mantendrá la rotación que se establezca, no existiendo desdobles de equipos que supongan un cambio en la rotación de los mismos.

La finalización de este sistema de organización de 4º turno se deberá comunicar con una antelación mínima de 15 días.

Criterios del sistema de trabajo a turnos en periodos distintos a la implantación de un sistema de 4º turno.

En este periodo la jornada seguirá siendo de lunes a domingo.

La jornada de trabajo en sábado y domingo será de 12 horas cada una de ellas. Los trabajadores que deban trabajar el fin de semana prestarán servicios el sábado y el domingo. En ningún caso, se trabajará el fin de semana siguiente. Mediante este sistema de trabajo, el trabajador/a prestará servicios un fin de semana al mes.

El trabajador que preste servicios un fin de semana, podrá disfrutar de tres días de descanso en la semana siguiente, que el trabajador podrá escoger entrelunes a miércoles o de miércoles a viernes, además de cobrar la compensación por trabajo en sábado y domingo.

Los sábados y domingos del mes de diciembre, el Sábado Santo y el Domingo de Resurrección, así como el penúltimo sábado y domingo del mes de mayo por coincidentes con la Feria de Córdoba, serán laborables, para aquellos trabajadores que se adscriban voluntariamente. La Empresa podrá decidir la producción en los ante citados días, siempre y cuando exista un número de trabajadores voluntarios suficientes.

En términos generales, el descanso que se establece para compensar el trabajo en sábado y/o domingo, debe disfrutarse en jornadas laborables, no teniéndose en cuenta la existencia de un día festivo a estos efectos. Es decir, si un trabajador en mitad de sus días de descanso se encuentra un día festivo, éste no reducirá sus referidos días de descanso.

Sistemas de trabajo existentes en el centro de trabajo:

Salvo que se produzca una negociación entre la Compañía y el Comité de Empresa, debido a razones organizativas, técnicas o de producción, los departamentos de mantenimiento, almacén y administración mantendrán el sistema de trabajo que venían realizando hasta la fecha.

#### **ARTÍCULO 16.- CALENDARIO LABORAL**

La Dirección de la Empresa establecerá en el mes de enero de cada año el correspondiente calendario laboral, debiendo exponerse un ejemplar del mismo en un lugar visible del centro de trabajo.

En este sentido, y de conformidad con la costumbre habitual en el Centro de Trabajo de Alcolea, se asignarán con cargo a vaca-

ciones/exceso de jornada anual los días 24 y 31 de diciembre. Del mismo modo, el turno de tarde del día 5 de enero, prestará servicios, excepcionalmente, en el turno de mañana, considerándose como no laborable a partir de las 14 horas del citado día, por lo que el turno de noche no prestará servicios.

#### **ARTÍCULO 17.- HORAS EXTRAORDINARIAS**

Se consideran horas extraordinarias aquellas que se realicen fuera o sobre la jornada laboral establecida en el calendario laboral de la Empresa.

No se entenderán como horas extras las realizadas por cada trabajador dentro de su turno y horario que tenga establecido.

Con objeto de favorecer el empleo, ambas partes recuerdan la conveniencia de recurrir lo mínimo indispensable a las horas extraordinarias.

Por razón de las características diferenciadoras de esta empresa se establecen los siguientes criterios:

- 1.- Horas extraordinarias normales o habituales: Supresión.
- 2.- Horas extraordinarias por razón o previsión de siniestros, daños excepcionales o riesgo de pérdida de materias o productos: Realización.
- 3.- Horas extraordinarias necesarias por circunstancias anormales en la estructura y organización del trabajo (ausencias, cambios de turno, operaciones excepcionales, puntas altas de actividad, etc.): Realización.

La Dirección de la Empresa informará a los representantes legales de los trabajadores sobre las horas extras realizadas con una periodicidad mínima de un mes.

El valor de la hora extraordinaria para las trabajadoras y los trabajadores afectados por este Convenio Colectivo será el establecido en la tabla salarial.

La Empresa acepta que el trabajador pueda optar entre el abono o el disfrute en descanso, durante la temporada baja, de las horas extraordinarias. En el caso de que el trabajador opte por la compensación en descanso, deberá efectuarse de común acuerdo entre empresa y trabajador el momento de dicho disfrute

#### **ARTÍCULO 18.- VACACIONES**

Los trabajadores tendrán derecho al disfrute retribuido de 23 días laborables de vacaciones, por año natural de servicios prestados. Se fijarán de mutuo acuerdo. En defecto de acuerdo cada parte elegirá la mitad del periodo.

En el periodo comprendido entre el 1 de junio y el 31 de agosto, por ser de máxima actividad en la Empresa, el sistema a aplicar será el siguiente:

- Si hay un implantado un sistema de 4º turno se podrá disfrutar de una semana natural de vacaciones, acumulable al periodo de descanso correspondiente a este sistema de trabajo. En este caso, se descontarán tantos días de vacaciones como días de trabajo tenga la semana en la que se fijen las vacaciones, considerándose los sábados y domingos que se prestan servicios durante 12 horas, como un día y medio de vacaciones.
- Si no hay implantado un sistema de 4º turno, se podrá disfrutar de dos semanas naturales de vacaciones.

En todo caso las partes se comprometen a que el disfrute de las vacaciones se realice garantizando siempre las necesidades de la Empresa.

#### **CAPÍTULO VI: LICENCIAS RETRIBUIDAS, PERMISOS Y EXCEDENCIAS**

#### **ARTÍCULO 19.- LICENCIAS RETRIBUIDAS, ASIMILACIÓN DE DERECHOS ENTRE PAREJAS DE HECHO Y MATRIMONIO Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO POR PATERNIDAD**

##### **1. Licencias retribuidas**

El trabajador, previo aviso y justificación podrá ausentarse del

trabajo, con derecho a remuneración, por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- a) Matrimonio religioso o civil: 20 días naturales.
- b) Ingreso u hospitalización propia y de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad: 3 días naturales, pudiéndose disfrutar a lo largo del todo el proceso.
- c) Fallecimiento del cónyuge e hijos: 7 días naturales.
- d) Fallecimiento de ascendientes: 4 días naturales.
- e) Fallecimiento de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad: 3 días naturales.
- f) Nacimiento o adopción de hijos: 5 días naturales.
- g) Traslado de domicilio habitual: 1 día laboral.
- h) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal: el tiempo indispensable. Se incluye el sufragio activo.
- i) Funciones sindicales o de representación de personal: conforme a lo legalmente establecido.
- j) En caso de intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliado, propia o de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad: 2 días naturales.
- k) Para acompañar a asuntos jurídicos y médicos a ascendientes o descendientes de primer grado se dispondrá de 10 horas máximo al año con la debida acreditación.

i) Asistencia a sepelio de un familiar hasta 3 grado de consanguinidad, por el tiempo necesario, con un máximo de 4 horas.

En los supuestos b), d) y e) del presente artículo si el trabajador necesita realizar un desplazamiento al efecto que exceda de 200 kilómetros de su lugar de residencia, el permiso se ampliará en 1 día natural, debiendo, en todo caso, acreditar el desplazamiento con algún medio de prueba fehaciente que determine que realmente se va a producir dicho desplazamiento.

En estos mismos supuestos, en el caso de que el trabajador deba trasladarse al extranjero, se garantiza al trabajador 1 día adicional con cargo a las vacaciones que tuviera devengadas.

## 2.- Permisos por consulta médica.

La trabajadora y el trabajador tendrá derecho a permisos por consulta médica con el debido justificante y avisando con toda la antelación posible:

Médico de cabecera: Por el tiempo necesario con el límite de 3 horas/día para el personal de Alcolea y 4 horas/día para el personal de fuera de Alcolea. Deberá justificarse y solo se concederá el permiso si la consulta coincide necesariamente con el horario de trabajo. Se establece un límite total anual de 18 horas para trabajadores de Alcolea y 24 horas para trabajadores de fuera de Alcolea. No se computará a los efectos del límite de horas aquí previsto la visita al médico de cabecera si como consecuencia de la misma el trabajador obtiene un volante para acudir al especialista de la Seguridad Social.

Médico especialista de la Seguridad Social o sistema público de salud: Por el tiempo necesario.

En caso de asistencia a un médico especialista de un sistema privado de salud, será aplicable el mismo régimen que para el médico de cabecera. En este caso no será aplicable la excepción de límite horario relativo a la obtención del volante.

## 3. Asimilación de derechos entre matrimonios y parejas de hecho.

La empresa, en consonancia con la realidad social actual, se compromete a asegurar que, cualquier modelo de agrupación familiar, ostente los mismos derechos sin que se produzca ningún tipo de discriminación.

De tal forma, en aras de equiparar, en aspectos de índole socio-laboral, a otros tipos convivenciales con los matrimonios, se propone que la totalidad de la regulación establecida en el Conve-

nio para el matrimonio se extienda a las parejas de hecho, a cuyo efecto se entenderá equiparado el conviviente al cónyuge. Todo ello siempre que se acredite formalmente el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley 5/2002, de 16 de diciembre, de Parejas de Hecho de Andalucía, por la que se regulan las uniones de hecho, así como la inscripción en el Registro Administrativo de Parejas de Hecho de Andalucía.

## 4. Suspensión del Contrato por Paternidad.

En los supuestos de nacimiento de hijo, adopción o acogimiento de acuerdo con lo establecido en el artículo 45.1.d) del Estatuto de los Trabajadores, el trabajador tendrá derecho a una suspensión del contrato durante 13 días ininterrumpidos, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos días más por cada hijo a partir del segundo. En todo caso se respetarán las modificaciones legislativas que se aprueben.

En todo caso, esta modalidad de suspensión del contrato se regirá por lo establecido en el artículo 48.bis del Estatuto de los Trabajadores.

El trabajador deberá comunicar a la Dirección su intención de acogerse a esta suspensión del contrato con la debida antelación, siempre que no se produzca un parto prematuro, en cuyo caso, el trabajador deberá comunicar dicha situación con antelación suficiente. Todo ello con el objeto de mantener el ciclo productivo inalterado y cubrir su puesto de trabajo.

## ARTÍCULO 20.- CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL Y FAMILIAR E IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES

### A. CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL Y FAMILIAR.

La Dirección de la Empresa se compromete a respetar lo que establece la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida laboral y familiar de las trabajadoras y los trabajadores, así como la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva entre hombre y mujer.

La empresa velará activamente por que se respete el principio de igualdad de trato y oportunidades entre el hombre y la mujer en el trabajo a todos los efectos (acceso al empleo, selección, retribución, formación y promoción, clasificación profesional, etc.) y niveles de aplicación, no admitiéndose en ningún caso discriminaciones, directa o indirecta, por razones de sexo, estado civil, discapacidad, orientación sexual, edad, raza, condición social, ideas religiosas o políticas, afiliación o no a un sindicato, etc., y especialmente, no admitiendo discriminaciones a aquellas situaciones derivadas de la maternidad, la asunción de obligaciones laborales y el estado civil.

A estos efectos se regulan los siguientes apartados:

### 1. Acumulación del periodo de lactancia:

Las trabajadoras, por lactancia de un hijo menor de nueve meses, tendrán derecho a una hora de ausencia del trabajo, que podrán dividir en dos fracciones.

La mujer, por su voluntad podrá sustituir este derecho por una reducción de su jornada en media hora diaria con la misma finalidad, o acumularlo en jornadas completas.

Este permiso podrá ser disfrutado indistintamente por la madre o el padre, en el caso de que ambos trabajen, siempre que el otro no lo solicite.

Procedimiento de comunicación:

Como consecuencia de este derecho, se establece que la trabajadora que desee optar por la acumulación del periodo de lactancia, deberá comunicarlo por escrito a la Empresa con un mes de antelación a la fecha de efectos de la acumulación.

### 2. Reducción de jornada por guarda legal:

Quien por razones de guarda legal tenga a su directo algún menor de ocho años o una persona con discapacidad física o senso-

rial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de aquella.

Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consaguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

La reducción de jornada aquí planteada constituye un derecho individual de las trabajadoras y los trabajadores, no obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la empresa podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

La concreción horaria y la determinación del periodo de disfrute de permiso de lactancia y de la reducción de jornada, corresponderá al trabajador, dentro de su jornada ordinaria.

El trabajador deberá preavisar a la Empresa con 15 días de antelación a la fecha en que reincorporará a su jornada ordinaria.

### **3. Protección a la maternidad**

3.1.- La evaluación de los riesgos a que se refiere la Ley de Prevención de Riesgos Laborales deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parte reciente a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico.

Si los resultados de la evaluación revelasen un riesgo para la seguridad y la salud o una posible repercusión sobre el embarazo o la lactancia de las citadas trabajadoras, la Empresa adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición a dicho riesgo, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada. Dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la no realización de trabajo nocturno o de trabajo a turnos.

3.2.- Cuando la adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo no resultase posible, o a pesar de tal adaptación, las condiciones de un puesto de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora o del feto, y así lo certifiquen los Servicios Médicos del Instituto Nacional de la Salud que asista facultativamente a la trabajadora, esta deberá desempeñar un puesto de trabajo o función diferente a la compatible con su estado. La Empresa deberá determinar, previa consulta con los Representantes de los trabajadores, la relación de los puestos de trabajo exentos de riesgos a estos efectos.

El cambio de puesto o función se llevará a cabo de conformidad con las reglas y criterios que se apliquen en los supuestos de movilidad funcional y tendrá efectos hasta el momento en que el estado de salud de la trabajadora permita su reincorporación al anterior puesto.

En el supuesto de que, aun aplicando las reglas señaladas en el párrafo anterior, no existiese puesto de trabajo o función, la trabajadora podrá ser destinada a un puesto no correspondiente a su grupo o categoría equivalente, si bien conservará el derecho de retribuciones de su puesto de origen.

3.3.- Si dicho cambio de puesto no resultara técnica y objetivamente posible, o no pueda razonablemente exigirse por motivos justificados, podrá declararse el paso de la trabajadora afectada a la situación de suspensión de contrato por riesgo durante el embarazo o lactancia, contemplada en el art.45.1.d) del Estatuto de los trabajadores, durante el periodo necesario para la protección

de su seguridad o de su salud y mientras persista la imposibilidad de reincorporarse a su puesto anterior o a otro puesto compatible y con derecho a una prestación del 100% de la base reguladora (siempre que reúnan los requisitos previstos en la normativa).

3.4.- Lo dispuesto en los números 1 y 2 de este artículo será también de aplicación durante el periodo de lactancia, si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la mujer o del hijo y así lo certificasen el médico que, en el régimen de Seguridad Social aplicable, asista facultativamente a la trabajadora.

En los supuestos de solicitud de suspensión del contrato de trabajo por riesgo por el embarazo o lactancia, la fecha de efectos de la citada suspensión, será la de solicitud de la Empresa al organismo competente de su resolución.

3.5.- Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto, previo aviso a la Empresa y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

### **4. Suspensión de contrato por maternidad, embarazo o adopción.**

En el supuesto de parto, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliables en el supuesto de parto múltiple en dos semanas más por cada hijo a partir del segundo. El período de suspensión se distribuirá a opción de la interesada siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, con independencia de que ésta realizara o no algún trabajo, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del período de suspensión, computado desde la fecha del parto, y sin que se descuente del mismo la parte que la madre hubiera podido disfrutar con anterioridad al parto. En el supuesto de fallecimiento del hijo, el período de suspensión no se verá reducido, salvo que, una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, la madre solicitara reincorporarse a su puesto de trabajo.

No obstante lo anterior, y sin perjuicio de las seis semanas inmediatamente posteriores al parto de descanso obligatorio para la madre, en el caso de que ambos progenitores trabajen, la madre, al iniciarse el período de descanso por maternidad, podrá optar por que el otro progenitor disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del período de descanso posterior al parto bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. El otro progenitor podrá seguir haciendo uso del período de suspensión por maternidad inicialmente cedido, aunque en el momento previsto para la reincorporación de la madre al trabajo ésta se encuentre en situación de incapacidad temporal.

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, el período de suspensión podrá computarse, a instancia de la madre, o en su defecto, del otro progenitor, a partir de la fecha del alta hospitalaria. Se excluyen de dicho cómputo las seis semanas posteriores al parto, de suspensión obligatoria del contrato de la madre.

En los casos de partos prematuros con falta de peso y aquellos otros en que el neonato precise, por alguna condición clínica, hospitalización a continuación del parto, por un período superior a siete días, el período de suspensión se ampliará en tantos días como el nacido se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales, y en los términos en que reglamentariamente se desarrolle.

En los supuestos de adopción y de acogimiento, la suspensión tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas, ampliable en el supuesto de adopción o acogimiento múltiples en dos semanas por cada menor a partir del segundo. Dicha suspensión producirá sus efectos, a elección del trabajador, bien a partir de la resolución judicial por la que se constituye la adopción, bien a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento, provisional o definitiva, sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios períodos de suspensión.

En caso de que ambos progenitores trabajen, el período de suspensión se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con períodos ininterrumpidos y con los límites señalados.

En los casos de disfrute simultáneo de períodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas previstas en los párrafos anteriores o de las que correspondan en caso de parto, adopción o acogimiento múltiples.

En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, el período de suspensión, previsto para cada caso en el presente apartado, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

#### **5. Excedencia por guarda legal.**

Las trabajadoras y los trabajadores tendrán derecho a un período de excedencia de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto lo sea por naturaleza, por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque éstos sean provisionales, a contar desde la fecha del nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa.

También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a dos años, las trabajadoras y los trabajadores para atender al cuidado de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

La excedencia aquí contemplada podrá disfrutarse de forma fraccionada, y constituye un derecho individual de las trabajadoras y los trabajadores. No obstante, si dos o más trabajadores de la misma empresa generasen este derecho por el mismo sujeto causante, el empresario podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la empresa.

Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo período de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

El período en que el trabajador permanezca en situación de excedencia conforme a lo establecido en este artículo será computable a efectos de antigüedad y el trabajador tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación profesional, a cuya participación deberá ser convocado por el empresario, especialmente con ocasión de su reincorporación. Durante el primer año tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo. Transcurrido dicho plazo, la reserva quedará referida a un puesto de trabajo del mismo grupo profesional o categoría equivalente.

No obstante, cuando el trabajador forme parte de una familia que tenga reconocida oficialmente la condición de familia numerosa, la reserva de su puesto de trabajo se extenderá hasta un máximo de 15 meses cuando se trate de una familia numerosa de categoría general, y hasta un máximo de 18 meses si se trata de categoría especial.

**B. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS SOBRE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN ENTRE MUJERES Y HOMBRES.**

Las partes firmantes del presente convenio, se obligan a:

- Eliminar cualquier disposición, medida, o práctica laboral que suponga un trato discriminatorio por razón de género.

- Garantizar la aplicación del principio de no discriminación en función de cualquier tipo de contrato o jornada.

- Desarrollarlo dispuesto en al Ley 39/1999, de 5 noviembre, sobre conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras, así como, sus modificaciones posteriores, favoreciendo los permisos por maternidad, paternidad y por cuidado de personas dependientes, sin que ello afecte negativamente a las posibilidades de empleo, a las condiciones de trabajo y al acceso a puestos de especial responsabilidad de mujeres y hombres.

- Desarrollarlas medidas contempladas en la Ley Orgánica de medidas de protección integral contra la violencia de género, en adelante LOMMPIVG, publicada en el BOE, el 29 de diciembre de 2.004, garantizando los derechos relativos a las condiciones laborales de las mujeres y hombres víctimas de violencia de género, reguladas en dicha Ley.

La LOMMPIVG introduce un nuevo apartado: "La trabajador/a víctima de V.Gº, que se vea obligada a abandonar el puesto de trabajo en la localidad donde venía prestando sus servicios, [...], tendrá derecho preferente a ocupar otro puesto de trabajo, del mismo grupo profesional o categoría equivalente, que la empresa tenga vacante en cualquier otro de sus centros de trabajo. [...] La empresa estará obligada a comunicar a la trabajadora las vacantes existentes [...]. El traslado tendrá una duración inicial de 6 meses, durante los cuales la empresa tendrá la obligación de reservar el puesto de trabajo que anteriormente ocupaba la trabajadora. Terminado este período, la trabajadora podrá optar entre el regreso a su puesto anterior o la continuidad en el nuevo. [...]"

- Se priorizará el traslado de centro de la mujer víctima de violencia de género, (siempre que así lo elija voluntariamente la trabajadora); y en el caso de que ambos, maltratador y maltratada, trabajen en el mismo centro, se obligará al traslado de centro al maltratador.

La LOMPIVG dispone que cuando una empresa suscriba contrato de interinaje para sustituir a una trabajadora víctima de violencia de género que tiene suspendido su contrato que haya ejercitado su derecho de movilidad geográfica o que se haya trasladado de centro, tendrá derecho a una bonificación del 100% de las cuotas empresariales por contingencia comunes durante todo el período de suspensión o durante 6 meses en los supuestos de movilidad geográfica o traslado de centro de trabajo.

**Acoso Sexual y Acoso Moral. Definiciones**

"El acoso sexual en el trabajo es toda conducta de naturaleza sexual verbal, no verbal o física, con el propósito o efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo".

"El acoso moral es toda conducta gestual, verbal, comportamiento o actitud que atenta por su repetición o sistematización contra la dignidad y la integridad física o psíquica de una persona, que se produce en el marco de la empresa, degradando las condiciones de trabajo de la víctima y poniendo en peligro su empleo. Cuando este tipo de comportamientos tenga relación o como causa del sexo de una persona, constituirá acoso moral por razón de género".

**Procedimiento de denuncia:**

Se establecerá un procedimiento de actuación específico, que habrá de ser lo más ágil y rápido posible. Una vez denunciado los hechos, se garantizará el cumplimiento del derecho a la intimidad tanto de la persona que ha presentado la denuncia como de la

persona objeto de la misma, guardando la confidencialidad tal y como viene establecido en el Código de Conducta Europeo.

Para la apertura de expediente se podrá nombrar a una persona de reconocido respeto y sensibilidad, de mutuo acuerdo entre el Comité y la Empresa, para que tome declaración y emita un informe donde se expresen las conclusiones, en el plazo mas breve posible. Si existe comisión de igualdad en la empresa puede ser una persona que forme parte de la misma. Esta persona también será la encargada de prestar asesoramiento y asistencia a las personas objeto de acoso. Su función será poner en conocimiento los hechos a la Dirección de la Empresa y abrir el correspondiente Expediente de Investigación de los Hechos.

Durante este proceso se tomarán las medidas cautelares y de protección de la víctima que sean necesarias. Tales medidas no podrán perjudicar en ningún caso a la víctima. La empresa garantizará que el ambiente de trabajo sea respetuoso con la intimidad, la dignidad, la libertad y la orientación sexual de las personas trabajadoras.

**Sanción:**

La Dirección de la Empresa en caso de que la resolución confirme los hechos denunciados considerará el acoso sexual como falta muy grave y sancionará a la persona autora de acoso sexual conforme al artículo 58 del E.T.

La sanción nunca podrá recaer sobre la víctima, ni tomar represalias contra ella, ni hacia las personas que testifiquen. Se evitará su culpabilización apoyándola en todo momento e informándole de los recursos existentes en las centrales sindicales firmantes para el caso de que desee emprender acciones legales.

#### **Medidas de Igualdad efectiva entre hombre y mujeres**

La empresa estará obligada a negociar, elaborar y aplicar un plan de igualdad. En éste se articularán un conjunto ordenado de medidas, adoptadas después de realizar un diagnóstico de la situación tendentes a alcanzar en la empresa la igualdad de trato y de oportunidades entre hombres y mujeres y a eliminar la discriminación por razón de sexo. Este plan de igualdad contendrá entre otras las siguientes materias: acceso al empleo, clasificación profesional, promoción y formación, retribuciones, ordenación del tiempo de trabajo, prevención del acoso por razón de sexo, y sus protocolos de actuación. En el plan también se establecerán los objetivos concretos a alcanzar así como los sistemas de seguimiento y evaluación de los mismos.

Se creará una Comisión Paritaria para la Igualdad de Oportunidades y la no Discriminación. Esta Comisión se constituirá obligatoriamente al mes de la firma del convenio, integrada por 4 componentes de la representación empresarial y 4 por la representación de los trabajadores, de acuerdo con lo previsto en los artículos 87 y 88 del Estatuto de los Trabajadores.

En cuanto a la composición de dicha Comisión, necesariamente 2 miembros serán de sexo femenino, uno por cada sindicato representativo. De la misma manera, la parte empresarial se compromete a que estarán presentes en esta Comisión 2 miembros del sexo femenino.

Para el adecuado desempeño de sus cometidos, la Comisión estará a lo dispuesto en su Reglamento Interno de funcionamiento, asimismo, la representación sindical de la Comisión dispondrá del crédito horario necesario para el desempeño de sus funciones. Este crédito horario comprenderá el día efectivo de la reunión y bien la tarde anterior o la mañana siguiente.

#### **ARTÍCULO 21.- EXCEDENCIAS**

La excedencia podrá ser voluntaria o forzosa y sólo afectará al personal fijo de la Empresa:

Excedencia voluntaria: El trabajador con al menos una antigüe-

dad en la Empresa de un año tiene derecho a que se le reconozca la posibilidad de situarse en excedencia voluntaria por un plazo no menor a 4 meses y no mayor a 5 años. Este derecho solo podrá ser ejercitado de nuevo por el mismo trabajador si han transcurrido 4 años desde el final de la anterior excedencia.

El trabajador excedente conserva sólo un derecho preferente al reintegro en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la Empresa, a cuyo efecto deberá solicitarlo dentro de los 30 días naturales anteriores a la finalización de la excedencia, entendiéndose en caso contrario, que renuncia a su relación laboral.

El límite para las excedencias voluntarias será del 5% del total de la plantilla fija en cada momento.

Excedencia forzosa: El trabajador en situación de excedencia forzosa tendrá derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad de su vigencia y se concederá al trabajador en quien concurren las siguientes circunstancias:

A) Haber sido elegido o designado para el desempeño de un cargo público, de carácter estatal, de nacionalidad, región, provincial o municipal, por medio de proceso electoral adecuado, para todos o cada uno de los ámbitos de carácter general.

Cuando para estos mismos cargos fuese designado en virtud de nombramiento oficial, aprobado en Consejo de Ministros y Órganos competentes del estado, nacionalidad, región, provincia o municipio y publicado en los Boletines Oficiales correspondientes o mediante Resolución Administrativa adecuada.

B) Asimismo podrán solicitar su paso a la situación de excedencia en la empresa, las trabajadoras y los trabajadores que de acuerdo con sus respectivos estatutos, ejerzan funciones sindicales de ámbito provincial o superior mientras dure el ejercicio de su cargo representativo.

En los supuestos de suspensión por ejercicio de cargo público representativo o funciones sindicales de ámbito provincial o superior, el trabajador deberá reincorporarse en el plazo de treinta días naturales a partir de la cesación en el servicio, cargo o función.

En todos los casos de excedencia contemplados y mientras éstas duren hasta tanto el excedente no se reincorpore al puesto de trabajo, no tendrá derecho al percibo del salario ni a que el tiempo transcurrido en tal situación compute a ningún efecto, excepto para la antigüedad en la excedencia forzosa.

### **CAPÍTULO VII: ABSORCIÓN Y COMPENSACIÓN**

#### **ARTÍCULO 22.- ABSORCIÓN Y COMPENSACIÓN**

Las condiciones aquí pactadas forman un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente siendo en su conjunto más favorables que las mínimas legales. Por tanto absorberán y compensarán aquéllas que durante su vigencia pudieran establecerse por disposición obligatoria, las cuales únicamente tendrán eficacia práctica si globalmente consideradas en cómputo anual superasen el nivel total del convenio.

Las condiciones pactadas en este convenio son compensables en su totalidad con las que actual o anteriormente rigieran por mejora pactada o unilateralmente concedida, imperativo legal, jurisprudencial, contencioso administrativo, pacto de cualquier clase o cualquier otra causa.

### **CAPÍTULO VIII: CONDICIONES ECONÓMICAS**

#### **ARTÍCULO 23.- RETRIBUCIONES**

##### **23.1.- Estructura del Salario.**

El salario de Convenio de los trabajadores de Refresco Iberia S.L.U. estará integrado por un concepto denominado Salario, que a todos los efectos tendrá la misma consideración y garantías que

tenían los conceptos anteriores.

En este sentido, los conceptos de Salario Base, Complemento de Puesto de Trabajo y Complemento de Convenio, se integrarán en un único concepto denominado Salario.

### **23.2.- Incremento salarial.**

Se conviene durante los años de duración del presente Convenio los siguientes incrementos retributivos sobre todos los conceptos salariales recogidos en el presente convenio.

Año 2011: Los salarios se incrementarán en un 2%, más un diferencial de 0,3%. Una vez conocido el IPC nacional real de 2011 se revisarán los salarios con efecto retroactivo al 1 de enero de 2011, abonando los atrasos que correspondieran, si existiese una desviación que supere el 2%. En caso que el IPC nacional real sea inferior al 2%, los salarios del año 2011 se convertirán en definitivos, sin ningún tipo de ajuste.

Año 2012: Los salarios definitivos de 2011 se incrementarán, de forma provisional, por aplicación del 1,5%. Una vez conocido el IPC nacional real de 2012 se revisarán los salarios con efecto retroactivo al 1 de enero de 2012, abonando los atrasos que correspondieran, si existiese una desviación que supere el 1,5%. En caso que el IPC nacional real sea inferior al 1,5%, se ajustarán los salarios definitivos del año 2012 con el referido IPC nacional real, sin que esto suponga devolución por parte de los trabajadores.

Año 2013: Los salarios definitivos de 2012 se incrementarán, de forma provisional, por aplicación del 1,5%. Una vez conocido el IPC nacional real de 2013 se revisarán los salarios con efecto retroactivo al 1 de enero de 2013, abonando los atrasos que correspondieran, si existiese una desviación que supere el IPC previsto. En caso que el IPC nacional real sea inferior al 1,5%, se ajustarán los salarios definitivos del año 2012 con el referido IPC nacional real, sin que esto suponga devolución por parte de los trabajadores.

Las tablas salariales aplicables se formarán del modo descrito en la Disposición Transitoria.

Los ante citados incrementos se aplicarán sobre todos los conceptos salariales que vinieran cobrando los trabajadores.

### **3. Procedimiento para el devengo de los atrasos salariales.**

El devengo salarial de los atrasos al que el trabajador o trabajadora tuviera derecho, fruto de la diferencia entre el incremento salarial percibido inicialmente y el definitivo conocido los datos oficiales sobre el IPC Nacional real de cada año, la empresa los abonará en la nómina del mes siguiente. A aquellos trabajadores que hubieran finalizado su contrato durante el año anterior o lo tuvieran suspendido a la fecha, la empresa les notificará fehacientemente los atrasos salariales que la empresa les adeuda. La empresa informará previamente al comité detallándole las personas afectadas.

Si en los Convenios Colectivos correspondientes a los centros de trabajo de Oliva (Valencia) y Marcilla (Navarra) se fijara un incremento salarial superior al anteriormente indicado, éste deberá aplicarse al presente Convenio Colectivo.

### **23.3.- Compensación por el trabajo en sábado, domingo y festivos.**

Sábados y domingos

Se establece la siguiente compensación económica por el trabajo en sábado y domingo, para jornadas de 12 horas:

- 2011: Sábado: 80,20 Euros; Domingo: 80,20 Euros

- 2012: Se incrementará del mismo modo que el incremento salarial.

- 2013: Se incrementará del mismo modo que el incremento salarial.

Festivos

Se acuerda que la compensación económica por el trabajo en festivo ascienda a 85,55 Euros para 2011. El resto de años de vigencia tendrá el incremento salarial acordado en el presente convenio colectivo.

En caso de trabajo en festivos se considerará como periodo efectivo de trabajo 12 horas en el caso de jornada de 8 horas y 18 horas en jornada de 12 horas.

### **ARTÍCULO 24.- PLUS NOCTURNIDAD**

El personal que trabaje entre las 22,00 y las 6,00 horas percibirá un plus de nocturnidad por hora nocturna trabajada que se establece en la cuantía de 1,53 euros para el año 2011 actualizada para los años siguientes de vigencia del convenio en el mismo porcentaje que el resto de conceptos salariales.

Se excluyen de este plus las trabajadoras y los trabajadores que hayan sido contratados expresamente para trabajos nocturnos (no son trabajadores contratados expresamente para trabajos nocturnos los que vayan rotando sucesivamente en turnos de mañana, tarde y noche), o sean adscritos a trabajos nocturnos a solicitud del interesado.

Durante el periodo vacacional se incluirá en la retribución la media del plus de nocturnidad correspondiente a los últimos tres meses.

### **ARTÍCULO 25.- DIETAS**

El importe de las dietas, queda establecido en los siguientes valores:

- Comida: 12 €

- Cena: 13 €

- Dieta completa: 30 €

Las dietas se abonarán cuando el trabajador deba realizar algún trabajo especial por encargo de la Dirección que le obligue a efectuar gastos de manutención fuera de su domicilio.

Estos importes se harán efectivos hasta el máximo de este importe y previa presentación del ticket justificativo del gasto realizado.

En los supuestos en los que el trabajador deba pernoctar fuera de su domicilio, la empresa se encargará de efectuar la correspondiente reserva de una plaza en un hotel, para lo que el trabajador no se verá obligado a sufragar ningún gasto por este concepto.

Cuando cualquier trabajador haga uso de su vehículo particular por mandato de la Empresa, ésta abonará 0,24 €/kilómetro.

### **ARTÍCULO 26.- GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS**

Las trabajadoras y los trabajadores afectados por este convenio colectivo tendrán derecho a dos gratificaciones extraordinarias por año natural: Una el 22 de junio y la segunda el 15 de diciembre, consistentes en el abono de treinta días cada una de ellas de las retribuciones establecidas en el presente convenio colectivo Salario y demás pluses y complementos personales.

A los Jefes de Turno y oficiales de 1ª (llenadores y jaraberos), se les incluirá igualmente su plus.

Se consideran semestrales dichas pagas a los efectos de devengo y liquidación computándose desde el 1 de Enero hasta el 30 de Junio y otra desde el 1 de Julio hasta el 31 de Diciembre.

El personal que hubiera ingresado en el transcurso del semestre o que cesare durante el mismo se le abonará la gratificación extraordinaria correspondiente prorrateando su importe en relación al tiempo transcurrido en el semestre de su liquidación.

### **ARTÍCULO 27.- INCAPACIDAD TEMPORAL**

#### **Por Accidente de Trabajo:**

Las trabajadoras y los trabajadores afectados por este convenio colectivo que se encuentren en situación de Incapacidad Tem-

poral (IT), derivada de accidente de trabajo y enfermedad profesional, percibirán una indemnización complementaria, desde el día 1º y hasta un máximo de 18 meses, para poder alcanzar el 100% de su salario real.

En ningún caso la persona de baja percibirá ingresos superiores a los que obtiene ordinariamente.

#### **Por Enfermedad Común:**

En los casos de incapacidad temporal por enfermedad común se percibirá el 85% de la Base de Cotización, y como máximo hasta el 100% del salario real, desde el cuarto día de la baja y hasta un máximo de 6 meses en cómputo anual o dos bajas por enfermedad común.

El trabajador no será beneficiario de complemento de salario aquí regulado, a partir del segundo proceso de baja por esta contingencia en el periodo del año natural.

#### **ARTÍCULO 28.- PÓLIZA DE SEGURO**

La Empresa REFRESCO IBERIA S.L.U. mantendrá en vigor una póliza de seguro global a favor de las trabajadoras y los trabajadores afectados por el presente Convenio, que tendrá efecto en tanto en cuanto las trabajadoras y los trabajadores se hallen de alta en la empresa y en la Seguridad Social, de forma que:

##### **Concepto.- Importe.**

Muerte natural o Invalidez total derivada accidente no laboral o Invalidez absoluta derivada accidente no laboral: 14.420,00 euros

Fallecimiento derivado de accidente laboral: 43.260,00 euros

Invalidez total derivada de accidente laboral o Invalidez absoluta derivada de accidente laboral: 55.620,00 euros

La gran invalidez se equipara a la incapacidad absoluta.

Las cantidades indicadas permanecerán invariables durante la vigencia del convenio.

Este precepto entrará en vigor a los dos meses de la publicación del convenio en el boletín oficial correspondiente, con el objeto de que la empresa tenga tiempo para negociar y suscribir la póliza con la compañía de seguros. No quedarán cubiertos por ello los siniestros que se produzcan con anterioridad a la entrada en vigor indicada.

En relación con los gastos de sepelio, la compañía aseguradora, en su caso, adelantará al pago total, el importe para sufragar referidos gastos, a descontar del importe total a percibir.

Los anteriores importes se incrementarán anualmente con el IPC nacional real del año anterior. Para el año 2011, se incrementa con el porcentaje del 3%, que corresponde al IPC nacional real de 2010.

### **CAPÍTULO IX: FALTAS Y SANCIONES**

#### **ARTÍCULO 29.- FALTAS**

La Dirección de la Empresa podrá sancionar los incumplimientos laborales en que incurran los trabajadores y las trabajadoras, de acuerdo con la graduación de las faltas y sanciones que se establecen en el presente texto.

Se consideran faltas las acciones u omisiones que supongan quebranto o desconocimiento de los deberes de cualquier índole impuestos por las Disposiciones Legales en vigor, y en general por el presente Convenio.

Toda falta cometida por una trabajadora o por un trabajador se calificará como leve, grave, o muy grave, atendiendo a su importancia, transcendencia o intencionalidad, así como al factor humano del trabajador o trabajadora, a las circunstancias concurrentes y a la realidad social.

La enumeración que se contiene en los artículos siguientes es meramente indicativa, no exhaustiva, de modo que podrán sancionarse en función de su gravedad otros hechos aquí no descritos que impliquen incumplimiento de las obligaciones laborales y

de los deberes establecidos en la normativa laboral vigente así como cualquier incumplimiento contractual.

#### **ARTÍCULO 30.- RESPONSABLES**

Se consideran autores los que toman parte directa en la comisión del hecho, lo que fueren o induzcan directamente u otro a ejecutarlo y los que cooperen en la realización del mismo con un acto sin el cual no se hubiese llevado a efecto.

Son cómplices los que sin estar comprendidos en el párrafo anterior, cooperaren en la ejecución del hecho mediante actos anteriores o simultáneos.

Son encubridores los que con conocimiento de la perpetración del hecho, aunque no hayan participado como autores ni cómplices, intervienen con posterioridad aprovechándose por sí mismos o auxiliando a los autores y cómplices para que se aprovechen de los efectos de aquél y evitar su descubrimiento.

#### **ARTÍCULO 31.- CLASIFICACIÓN DE FALTAS LEVES**

Se consideran faltas leves las siguientes:

1.- De una a tres faltas de puntualidad producidas en la entrada o salida del trabajo, que se hayan cometido en el periodo de un mes.

2.- No comunicar a la empresa, con la mayor celeridad posible, y como máximo en el plazo de 3 días, el hecho o motivo de ausencia al trabajo. Cuando obedezca a razones de incapacidad temporal se aportará el correspondiente parte de baja de Incapacidad temporal emitido por el facultativo médico, y, cuando obedezca a otro motivo se aportará el oportuno justificante de la ausencia. Todo ello, sin perjuicio de que el trabajador pueda acreditar la imposibilidad de haberlo efectuado dentro del plazo establecido.

3.- La ausencia al trabajo de un día sin autorización o causa injustificada.

4.- El abandono del trabajo sin causa justificada, aún cuando sea por breve tiempo. Y siempre que ello no hubiere causado riesgo a la integridad de las personas o las cosas, en cuyo caso podrá ser calificado, según la gravedad, como falta grave o muy grave.

5.- La falta incidental de aseo y limpieza personal.

6.- Los pequeños descuidos en la conservación del material de trabajo o del género que se tuviere al cargo o que fuere responsable y que produzcan deterioros en el mismo.

7.- No comunicar a la empresa el cambio del domicilio.

8.- Las faltas de respeto, de escasa consideración, a sus compañeros, e incluso a terceras personas ajenas a la empresa siempre que ello se produzca con motivo u ocasión del trabajo, así como las discusiones con otras trabajadoras o trabajadores dentro de las dependencias de la Empresa.

9.- La inobservancia de las norma en materia de prevención de riesgos, siempre que no entrañen riesgo grave para el trabajador, sus compañeros o terceras personas.

10.- Falta de atención y diligencia debida en el desarrollo del trabajo encomendado, siempre y cuando no cause un perjuicio de consideración a la empresa.

11.- Distraer a los compañeros de trabajo durante el tiempo de trabajo y prolongar las ausencias breves y justificadas por tiempo superior al necesario.

#### **ARTÍCULO 32.- CLASIFICACIÓN DE FALTAS GRAVES**

Se consideran como faltas graves las siguientes:

1.- De cuatro a ocho faltas de puntualidad producidas en la entrada o salida del trabajo, que se hayan cometido en el periodo máximo de un mes..

2.- La ausencia al trabajo de dos días sin autorización ni causa justificada.

3.- El abandono del trabajo sin causa justificada por tiempo superior a 30 minutos.

4.- Realizar durante las horas de trabajo cualesquiera actividades ajenas al mismo o trabajos particulares durante la jornada así como el empleo de útiles, herramientas, maquinaria, vehículos y, en general, bienes de la empresa para los que no estuviere autorizado o para usos ajenos a los del trabajo encomendado, incluso fuera de la jornada laboral.

5.- Simular la presencia de otro trabajador valiéndose de su firma, ficha o tarjeta de control.

6.- La desobediencia a las órdenes o instrucciones de trabajo emitidas por sus superiores, incluidas las relativas a las normas de seguridad e higiene.

7.- La imprudencia o negligencia en el desarrollo del trabajo y en la ejecución de los procedimientos productivos, y de ellas derivaren perjuicios graves para la empresa.

8.- La ocultación de hechos o faltas que el trabajador hubiese presenciado, así como la falta de comunicación a la empresa o no advertir inmediatamente a su jefe sobre los desperfectos, anomalías o irregularidades observadas en el género, los útiles, herramientas, vehículos y obras a su cargo.

9.- El entorpecimiento del trabajo o la ocultación maliciosa y el falseamiento de los errores y equivocaciones que cometa el trabajador en la ejecución de su trabajo que originen perjuicio para la Empresa.

10.- No llevar el uniforme facilitado por la empresa.

11.- Asistir o permanecer en el trabajo bajo los efectos del alcohol o las drogas, o su consumo durante el horario de trabajo, o fuera del mismo vistiendo el uniforme de la empresa.

12.- Las ofensas de palabra proferidas o de obra cometidas contra las personas, dentro del centro de trabajo o, en los alrededores del mismo, cuando se originase en presencia de terceras personas o de otros compañeros de trabajo.

13.- No comunicar con la puntualidad debida las modificaciones de los datos de los familiares a cargo, que puedan afectar a la Empresa a efectos de retenciones fiscales u otras obligaciones empresariales. La mala fe en estos actos determinaría la calificación como falta muy grave.

14. Usar medios telefónicos, telemáticos, informáticos, mecánicos o electrónicos de la empresa para asuntos particulares sin la debida autorización en tiempo de trabajo.

15.- La reincidencia en la comisión de faltas leves dentro de un periodo de tres/seis meses, aunque sean de distinta naturaleza, habiendo mediado advertencia o sanción firme.

#### **ARTÍCULO 33.- CLASIFICACIÓN DE FALTAS MUY GRAVES**

Se consideran como muy graves las siguientes:

1.- Más de ocho faltas de puntualidad producidas en la entrada o salida del trabajo, así como la acumulación de 60 minutos de retraso durante el periodo de dos meses.

2.- La ausencia al trabajo tres o más días sin autorización ni causa justificada, durante el periodo de seis meses.

3.- El abandono del puesto de trabajo sin justificación de un trabajador que ostenta un cargo de responsabilidad (a partir de Jefe de Línea). Así como el abandono del trabajo sin justificación de cualquier trabajador cuando ocasiones evidentes perjuicios para la empresa o sea causa de accidente para otros trabajadores.

4.- Fraude o deslealtad en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a la Empresa como a sus compañeros de trabajo o a cualquier persona dentro de las dependencias del centro de trabajo o durante acto de servicio en cualquier lugar.

5.- Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en primeras materias conscientemente, como herramientas, maquina-

rias, aparatos, instalaciones edificios, enseres, o documentos de la Empresa.

6.- Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la Empresa o de las trabajadoras y los trabajadores.

7.- Revelar a elementos extraños a la Empresa datos de reserva obligada.

8.- La realización de actividades que impliquen competencia desleal a la empresa.

9.- La transgresión de la buena fe contractual, así como el abuso de confianza en el desempeño del trabajo.

10.- La disminución continua y voluntaria en el rendimiento normal o pactado en el trabajo.

11.- No utilizar los elementos de protección individual facilitados por la empresa o incumplir las medidas de seguridad establecidas por la empresa.

12.- Agredir física o verbalmente a superiores, inferiores o compañeros, salvo por defensa propia.

13.- La imprudencia o negligencia en el desarrollo del trabajo y en la ejecución de los procedimientos productivos, y de ellas derivaren perjuicios para la empresa y causaren averías a las instalaciones, maquinarias y, en general, a los bienes de la empresa o comportasen riesgo de accidente para las personas, o contravinieran las normas de calidad, en cuyo caso serán consideradas como faltas muy graves.

14.- Originar frecuentes o injustificadas riñas y pendencias con sus compañeros de trabajo

15.- Las conductas de acoso sexual o moral, ya sean verbales, físicas o presiones psicológicas, realizadas en el centro de trabajo que impliquen trato vejatorio para el trabajador o trabajadora. Y, en general, todo comportamiento o conducta, en el ámbito laboral, que atente al respeto a la intimidad, dignidad y profesionalidad de la mujer o del hombre mediante la ofensa, física o verbal, de carácter sexual o moral, o de origen discriminatorio por motivos raciales o étnicos, religiosos o convicciones, discapacidad, edad, u orientación sexual. Si tal conducta o comportamiento se lleva a cabo prevaleciéndose de una posición jerárquica supondrá una circunstancia agravante.

16.- Fumar en cualquiera de las instalaciones del centro de trabajo, aún en los alrededores del centro de trabajo, cuando así este regulado por razones de seguridad e higiene.

17.- El consumo habitual de alcohol o drogas durante el horario de trabajo. Se considerará sanción muy grave en todo caso la acción cometida por el trabajador que, bajo los efectos antes citados, provoque en horas de trabajo o en las instalaciones de la empresa algún altercado con terceras personas, empresario, directivos, u otros trabajadores.

18.- La simulación de enfermedad o accidente o la prolongación de la baja por enfermedad o accidente.

19.- Negligencia inexcusable/emisión maliciosa de informes o emisión de datos erróneos a efectos del control de calidad del producto.

20.- El abuso de autoridad ejercido por quienes desempeñan funciones de mando.

21.- La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves, considerando como tal aquella situación en la que, con anterioridad al momento de la comisión del hecho, el trabajador hubiese sido sancionado por la comisión de faltas graves, aun de distinta naturaleza, durante el periodo de un año.

#### **ARTÍCULO 34.- SANCIONES**

Las sanciones que procede imponer en cada caso, a las faltas cometidas serán las siguientes:

1.- Por faltas leves:

- a) Amonestación verbal.
  - b) Amonestación por escrito.
  - c) Suspensión de empleo y sueldo de uno o dos días.
- 2.- Por faltas graves:
- a) Pérdida del derecho para elección del turno de vacaciones para el siguiente período vacacional.
  - b) Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.
  - c) Inhabilitación por plazo no superior a tres años para el ascenso a categoría superior.
- 3.- Por faltas muy graves:
- a) Suspensión de empleo y sueldo de dieciséis a sesenta días.
  - b) Inhabilitación por plazo no superior a cinco años para el paso a categoría superior.
  - c) Pérdida del derecho para elección del turno de vacaciones.
  - d) Despido.

#### **ARTÍCULO 35.- EJECUCIÓN DE SANCIONES**

Todas las sanciones impuestas serán ejecutivas desde que se dicten, pero la empresa podrá diferir su ejecutividad dentro de un plazo de tres meses. Lo dispuesto se entiende sin perjuicio del derecho que le corresponda al sancionado a reclamar ante la jurisdicción competente.

El cumplimiento efectivo de las sanciones de suspensión de empleo y sueldo, al objeto de facilitar la intervención de los órganos de mediación o conciliación pre procesales, deberá llevarse a término dentro de los plazos máximos siguientes:

- 1) La suspensión de hasta dos días de suspensión de empleo y sueldo, deberá ejecutarse en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de su imposición.
- 2) La suspensión de 3 a 15 días de suspensión de empleo y sueldo, deberá ejecutarse en el plazo de cuatro meses a contar desde el día siguiente a la fecha de su imposición.

La suspensión de 16 a 60 días de suspensión de empleo y sueldo, deberá ejecutarse en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a la fecha de su imposición.

#### **ARTÍCULO 36.- PRESCRIPCIÓN**

Las faltas leves prescribirán a los diez días; las graves a los veinte días, y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que la Empresa tuvo conocimiento de su comisión y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

En los supuestos contemplados en las faltas tipificadas en este Régimen Disciplinario, en las que se produce reiteración en impuntualidad, ausencias o abandonos injustificados, el día de inicio (dies a quo) de la prescripción regulada en este artículo se computará a partir de la fecha de la comisión de la última falta.

#### **ARTÍCULO 37.- PROCEDIMIENTO**

Todas las sanciones que se acuerden por la Empresa se documentarán por escrito y se dará traslado al trabajador afectado, quien deberá acusar recibo o firmar el enterado de la comunicación.

En el plazo de los siete días naturales siguientes a la notificación de la sanción, en los casos de sanciones calificadas como graves o muy graves, el trabajador podrá hacer las alegaciones que considere oportunas frente a la Dirección de Recursos Humanos. Si en base a las mismas la empresa considera retirar la sanción, se notificará formalmente al trabajador, en caso de considerar mantener la sanción impuesta, también se notificará formalmente al trabajador. El plazo que tendrá la empresa para dichas comunicaciones será e otros siete días.

La empresa informará a la representación legal de los trabajadores de todas las sanciones impuestas a los trabajadores por faltas leves, graves o muy graves.

La empresa, cuando sea necesario para un mejor conocien-

to de un verdadero alcance y conocimiento de los hechos, podrá establecer cautelarmente la suspensión de empleo del trabajador afectado por el plazo máximo de 7 días, debiendo estar el trabajador a disposición de la empresa, para que en caso de ser llamado pueda acudir a las dependencias de la empresa y prestar sus servicios o efectuar las manifestaciones que sean solicitadas por la Dirección de Recursos Humanos.

Dicha suspensión cautelar, interrumpirá el plazo de prescripción de las faltas. Durante el tiempo que el trabajador se encuentre en situación de suspensión cautelar mantendrá todos sus derechos laborales quedando únicamente eximido de prestar servicios, pero con el derecho a cobrar el salario correspondiente.

#### **ARTÍCULO 38.- INFRACCIONES LABORALES DE LOS EMPRESARIOS**

Será de aplicación lo dispuesto en el R.D.L. 5/2000 y demás disposiciones legales vigentes.

#### **CAPÍTULO X: SEGURIDAD E HIGIENE**

##### **ARTÍCULO 39.- SEGURIDAD EN EL TRABAJO**

###### **Principios Generales**

La trabajadora y el trabajador, en la prestación de sus servicios, tendrá derecho a una protección eficaz en materia de seguridad e higiene, para lo cual se estará a lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

El empresario aplicará las medidas que integran el deber de protección al trabajador con arreglo a los principios de la acción preventiva.

La trabajadora y el trabajador están obligados a observar en su trabajo las medidas legales y reglamentarias de seguridad e higiene.

En la inspección y control de dichas medidas que sean de observancia obligada por el empresario, el trabajador tiene derecho a participar por medio de sus representantes legales en el centro de trabajo, si no se cuenta con órganos o centros especializados competentes en la materia a tenor de la legislación vigente.

El empresario está obligado a facilitar una formación teórica, práctica y adecuada en materia de seguridad e higiene a las trabajadoras y los trabajadores que contrate, o cuando cambien de puesto de trabajo o tengan que aplicar una nueva técnica que pueda ocasionar riesgos graves para la propia trabajadora o trabajador o para sus compañeros o terceros, ya sea con servicios propios, ya sea con la intervención de los servicios oficiales correspondientes. La trabajadora y el trabajador está obligado a seguir dichas enseñanzas y a realizar las prácticas cuando se celebren dentro de la jornada de trabajo o en otras horas, pero con el descuento en aquéllas del tiempo invertido en las mismas.

Los órganos internos de la empresa competentes en materia de seguridad y, en su defecto, los representantes legales de los trabajadores en el centro de trabajo, que aprecien una probabilidad seria y grave de accidente por la inobservancia de la legislación aplicable en la materia, requerirán al empresario por escrito para que adopte las medidas oportunas que hagan desaparecer el estado de riesgo; si la petición no fuese atendida en un plazo de cuatro días, se dirigirán a la autoridad competente; si esta apreciase las circunstancias alegadas, mediante Resolución fundada, requerirá al empresario para que adopte las medidas de seguridad apropiadas, o que suspenda sus actividades en la zona o local de trabajo o con el material peligroso. También podrá ordenar, con los informes técnicos precisos, la paralización inmediata del trabajo si se estima un riesgo grave de accidente.

Si el riesgo de accidente fuera inminente, la paralización de las actividades podrá ser acordada por decisión de los órganos competentes de la empresa en materia de seguridad o por el 75% de

los representantes de los trabajadores en empresas con procesos discontinuos y de la totalidad de los mismos en aquellas cuyos procesos sean continuos; tal acuerdo será comunicado de inmediato a la empresa y a la autoridad laboral, la cuál en 24 horas anulará o ratificará la paralización acordada.

#### **Servicios de higiene**

Los lugares de trabajo dispondrán de agua potable en cantidad suficiente y fácilmente accesible. Se evitará toda circunstancia que posibilite la contaminación del agua potable. En las fuentes de agua se indicará si ésta es apta para el consumo o no, siempre que puedan existir dudas al respecto.

Los lugares de trabajo dispondrán, en las proximidades de los puestos de trabajo y de los vestuarios, de locales de aseo con espejos, lavabos con agua corriente caliente y fría y además éstos deberán estar provistos de jabón y sistemas de secado,

Se dispondrá en los vestuarios de duchas de agua caliente y fría, cuando se realicen habitualmente trabajos sucios, contaminantes o que originen elevada sudoración.

Los vestuarios y taquillas deberán estar separado por sexo, entre mujeres y hombres.

Las dimensiones de los vestuarios, de los locales de aseo, así como las respectivas dotaciones de asientos, armarios o taquillas, colgadores, lavabos, duchas e inodoros, deberán permitir la utilización de estos equipos e instalaciones sin dificultades o molestias para los operarios/as de las empresas.

#### **Vigilancia de la Salud**

Este reconocimiento médico anual se realizará dentro de la jornada de trabajo y sin coste alguno para las trabajadoras y trabajadores.

Independientemente de lo anterior, se efectuarán reconocimientos médicos de carácter obligatorio y de forma periódica a aquellos trabajadores/as en los cuales sea imprescindible evaluar los efectos que su puesto de trabajo o condiciones del mismo tengan sobre su salud, de la misma manera se procederá cuando sea necesario verificar el estado de salud del trabajador/a que pueda constituir un riesgo o peligro, para el mismo, para los demás o para las personas relacionadas con la empresa.

También será el reconocimiento médico de carácter obligatorio cuando así esté establecido en una disposición legal, en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

#### **ARTÍCULO 40.- PRENDAS DE TRABAJO**

La Empresa facilitará a todos las productoras/es, con carácter general, las siguientes prendas de trabajo una vez al año, dependiendo del Departamento en el que estén encuadrados.

##### **JARABEROS**

- 2 gorras
- 3 camisetas (2 en verano)
- 2 pantalones
- 2 pares de botas
- 1 chaleco
- 1 chaquetón

##### **CARRETILLAS**

- 2 gorras
- 3 camisetas (2 en verano)
- 2 pantalones
- 2 pares de botas
- 1 chaleco
- 1 chaquetón

##### **PRODUCCIÓN**

- 2 gorras
- 3 camisetas (2 en verano)

- 2 pantalones
- 2 pares de botas
- 1 chaleco

##### **MANTENIMIENTO**

- 2 gorras
- 3 camisetas (2 en verano)
- 2 pantalones
- 2 pares de botas
- 1 chaleco
- 1 chaquetón según necesidades

##### **LABORATORIO**

- 2 gorras
- 2 batas
- 2 pares de botas
- 1 chaquetón según necesidades

La conservación, limpieza y aseo de dichas prendas de trabajo será a cargo de los productores.

La Empresa tendrá abastecimiento necesario y entregará la ropa en dos plazos, 31 octubre y 31 de marzo.

Se analizará en sede del Comité de Seguridad y Salud cualquier necesidad de prendas necesarias para el cumplimiento de la legislación de prevención de riesgos laborales. Se planteará el uso de ropa reflectante para aquellos puestos que pueda ser necesario según motivos de seguridad en el trabajo.

#### **ARTÍCULO 41.- BOTIQUÍN**

La Empresa cuidará de la dotación y mantenimiento del botiquín o cuarto sanitario previamente instalado, de conformidad con las disposiciones vigentes en materia de Seguridad e Higiene.

#### **ARTÍCULO 42.- CAPACIDAD DISMINUIDA**

Todos los trabajadores que sufran secuelas físicas o intelectuales, como consecuencia de accidente de trabajo o enfermedad profesional, tendrán preferencia para ocupar los puestos vacantes que se convoquen, siempre que reúnan las aptitudes mínimas requeridas para dicha vacante, a criterio de la Empresa.

En estos casos, la retribución a percibir será la correspondiente a su nuevo puesto y categoría profesional.

A partir de la entrada en vigor del presente convenio colectivo la empresa valorará la posibilidad de contratar a aquellas trabajadoras y trabajadores que obtengan una resolución administrativa o judicial, por la que se determine que están afectados de una incapacidad permanente total para la profesión habitual. Todo ello siempre y cuando se cumplan las siguientes premisas:

a) Que exista un puesto de trabajo vacante que pueda desarrollar la trabajadora o el trabajador en situación de Incapacidad Permanente Total para la profesión habitual.

b) La empresa analizará las vacantes existentes y la posibilidad de ofrecer un puesto de trabajo acorde a sus condiciones.

c) Tendrá preferencia esta contratación sobre una nueva contratación siempre y cuando se desarrolle el trabajo con la misma eficiencia que un trabajador sin la situación de incapacidad.

d) Será necesario que tenga la formación básica para el desarrollo del puesto a ofrecer.

#### **ARTÍCULO 43.- HIGIENE DEL PERSONAL**

El personal que tenga contacto directo o intervenga en la elaboración y manipulación de productos alimenticios observará rigurosamente todas las medidas higiénicas y sanitarias.

La Empresa proporcionará a las trabajadoras/es que lo necesitan todos los medios necesarios para que estos obtengan el certificado o carnet de manipulador de productos de alimentación.

De igual forma la Empresa determinará las normas que deben observar las personas que, sin tener contacto directo, acceden a los locales en los que se realizan las funciones de fabricación.

Por lo que se refiere a las medidas de higiene del personal se estará a lo dispuesto en la normativa vigente en la materia.

#### **CAPÍTULO XI: REPRESENTACIÓN DE LAS TRABAJADORAS Y LOS TRABAJADORES**

##### **ARTÍCULO 44.- DERECHOS SINDICALES**

La Empresa respetará el derecho de todas las trabajadoras y los trabajadores a sindicarse libremente, admitirá que las trabajadoras y los trabajadores afiliados a un sindicato puedan celebrar reuniones, recaudar cuotas y distribuir información sindical fuera de horas de trabajo y sin perturbar la actividad normal de la Empresa, no podrá sujetar el empleo de un trabajador a las condiciones de que no se afilie o renuncie a su afiliación sindical y tampoco despedir a una trabajadora o un trabajador, o perjudicarle de cualquier otra forma a causa de su afiliación o actividad sindical.

Los sindicatos podrán remitir información en la Empresa a fin de que sea distribuida, fuera de las horas de trabajo y sin que, en todo caso, el ejercicio de tal práctica pudiera interrumpir el desarrollo del proceso productivo. En el centro de trabajo existirá un tablón de anuncios en el que el sindicato debidamente implantado podrá insertar comunicaciones, a cuyos efectos dirigirá copia de las mismas previamente a la Dirección de la empresa.

##### **ARTÍCULO 45.- DE LOS SINDICATOS**

El Sindicato que alegue tener derecho para estar representado mediante titularidad personal en la Empresa, deberá acreditarlo ante la misma fehacientemente, reconociendo ésta, acto seguido, a la Delegada o Delegado Sindical su condición de representante del Sindicato a los efectos legales.

La representación del sindicato será ostentada por una Delegada o Delegado Sindical cuando en el centro de trabajo la plantilla exceda de 200 trabajadores y cuando el sindicato posea en el mismo una afiliación superior a 35 trabajadores.

El Delegado Sindical deberá ser trabajador en activo de la Empresa y designado de acuerdo con los Estatutos de la Central o Sindicato a quien represente.

Las funciones de la Delegada o Delegado sindical serán las que le asigne la legislación general vigente, especialmente en la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

##### **ARTÍCULO 46.- COMPETENCIAS DE LOS REPRESENTANTES DE LAS TRABAJADORAS Y LOS TRABAJADORES**

Los representantes de las trabajadoras/res tendrán las competencias que se les asignan en el Estatuto de los Trabajadores.

##### **ARTÍCULO 47.- ACUMULACIÓN DE HORAS**

Los representantes de las trabajadoras/es dispondrán de las horas mensuales retribuidas fijadas en el Estatuto de los Trabajadores para el ejercicio de sus funciones de representación.

Por lo que respecta a la posible acumulación de horas mensuales retribuidas los miembros del Comité, en cuanto componentes del mismo, podrán cederlas hasta el cien por cien de las que a cada uno correspondan, a favor de una trabajadora o un trabajador de su propia Central Sindical.

Las horas a ceder serán las referidas al mes en curso y, en todo caso, avisando a la Dirección de la Empresa con quince días de antelación, al menos, a la fecha de la cesión.

##### **ARTÍCULO 48.- PRÁCTICAS ANTISINDICALES**

En cuanto a los supuestos de prácticas que a juicio de alguna de las partes quepa calificar de antisindicales se estará a lo dispuesto en las Leyes.

##### **ARTÍCULO 49.- REFERENCIA A NORMAS**

Para todo aquello no recogido expresamente en los artículos anteriores, las partes, en materia de acción sindical, estarán a lo dispuesto en el Estatuto los Trabajadores y en la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

#### **DISPOSICION TRANSITORIA PRIMERA.- TABLAS SALARIALES. CREACIÓN DE SUBNIVELES**

Se acuerda la creación de unos subniveles salariales para cada nivel salarial previsto en este convenio colectivo.

La creación de estos subniveles se efectuará de forma progresiva, por lo que cada año de vigencia del convenio colectivo se creará un subnivel salarial más en cada nivel mediante el incremento de 1%, sobre el subnivel anterior.

El subnivel 1 corresponde con las tablas salariales definitivas de 2010. El subnivel 2 se crea con la firma del presente convenio, mediante el incremento del 1% sobre el subnivel 1. En el año 2012 se creará el subnivel 3, con el incremento de un 1% sobre el subnivel 2 y en el año 2013 se creará el subnivel 4 con el incremento del 1% sobre el subnivel 3.

Los trabajadores de alta en el momento de la firma del presente convenio colectivo se encuadrarán en el subnivel 2.

Los ascensos de nivel del personal de alta en la empresa, a la firma del convenio, se producirán en el subnivel 2.

El ascenso de subnivel, dentro de cada nivel salarial, se realizará cada año, de forma automática.

El incremento del salario anual se realizará del siguiente modo:

- 1.- Por encuadramiento en el subnivel siguiente (1%)
- 2.- El resto del incremento salarial hasta alcanzar el importe (%) acordado en este convenio para cada año, se integrará en el complemento ad personam, denominado "salario consolidado"

Para el año 2011, y respecto a los trabajadores que se encuentren de alta a la firma del presente convenio, se encuadrarán en el subnivel 2, suponiendo un incremento del 1%, por lo que el resto del incremento provisional, 1,3% se integrará en el complemento ad personam, denominado "salario consolidado".

La adecuación al IPC nacional Real sólo supondrá, en el caso que este dato sea superior al incremento provisional realizado, un incremento en el complemento ad personam, denominado "salario consolidado"

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.- SALUD LABORAL Y ADECUACIÓN VESTUARIOS**

En respuesta a las demandas realizadas por parte del Comité de Empresa en materia de temperatura de la planta, se procederá a una actuación en la zona de soploras y ocme para reducir la temperatura en las citadas áreas. En base al resultado, del sistema de reducción de la temperatura, se analizará implantarlo en otras áreas del centro del trabajo. Esta primera actuación está previsto que se realice antes del 30 de junio de 2011.

Del mismo modo, se plantea la ampliación de los vestuarios con el objetivo de cumplir con las prerrogativas de los sistemas de calidad. En este sentido, está previsto que las obras se inicien sobre el mes de octubre de 2011.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.- CONVERSION DE CONTRATOS TEMPORALES EN INDEFINIDOS**

A lo largo de la vigencia del convenio se transformarán en indefinidos un total de 1 contratos temporales por cada año de vigencia del convenio.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.- TRASLADOS A OTRAS PLANTAS**

En el caso de que la Empresa proponga traslados al centro de trabajo de Oliva (Valencia), Marcilla (Navarra) y Palma del Río (Córdoba) el personal tendrá las siguientes opciones:

- a) Aceptación del traslado; pago por gastos de traslado de la duodécima parte del salario bruto anual, en el caso de traslados a Oliva y Marcilla.
- b) Rechazo del traslado: Indemnización de 45 días de salario por año de servicio con el límite máximo de 30 mensualidades.

**ANEXO I: CONVOCATORIA CONCURSO-OPOSICIÓN**

**Convocatoria**

**Concurso-Oposición**

Puesto:  
 Duración:  
 Departamento: XXXX  
 Reporte: Al responsable de  
 Horario:

Funciones:

Requisitos:

Se valorará:

Todos los empleados interesados en esta posición, deberán presentar su solicitud en Recursos Humanos hasta el ....., de....., acompañada de su CV actualizado.

Atentamente,  
 Recursos Humanos.

Fecha de publicación: .../.../....

**ANEXO II: RESOLUCIÓN CONCURSO-OPOSICIÓN**

**Resolución**

**Concurso-Oposición**

Plaza convocada:  
 Grupo Profesional:

Solicitudes recibidas:

Cumplen requisitos:

Candidato seleccionado:

Sin otro particular, reciban un atento saludo,  
 Recursos Humanos.

**ANEXO III: TABLA SALARIAL 2011**

**Tabla Salarial provisional para 2011**

**Creación subnivel 2 (1% sobre subnivel 1)**

Nivel	Subnivel 1	Subnivel 2
1	14.848,12	14.996,60
2	16.326,52	16.489,79
3	17.066,00	17.236,66
4	17.805,76	17.983,82
5	20.052,76	20.253,29
6	22.011,36	22.231,47
7	24.136,42	24.377,78
8	26.493,88	26.758,82
9	30.418,64	30.722,83

**Tabla provisional precio horas extras y Complementos 2011**

Naturaleza	Dpto. Mto./ calidad/J.T.	Producción y otros
Normal	14,17	12,66
Sábados	14,95	13,42
Festivos	16,44	14,95
Nocturnas	15,69	14,17
Nocturnas fest	18,72	17,21
Plus jarabes	25,83	
Plus llenador	25,83	
Plus J. turno	148,09	
Plus nocturno	1,53	

Nota: Se respetarán las condiciones personales, de las trabajadoras y los trabajadores que a la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo, y con carácter global excedan del mismo en conjunto o en cómputo anual.

**ANEXO IV: GRUPOS PROFESIONALES, CATEGORÍAS Y NIVELES SALARIALES**

Grupos profesionales: Técnicos, Administrativos y Obreros y Subalternos.

Categorías: Las que figuran en la tabla (cada categoría tiene el nivel salarial asignado).

Grupos Profesionales	Técnicos	Administrativos	Obreros y Subalt.
Niveles de salario	Categorías	Categorías	Categorías
9	Director de Planta		
8	Jefe Industrial, Jefe Laboratorio Jefe Sección (Mantenimiento Almacén, Envasado y Producción		
7	Responsable Calidad y Seguridad, Jefe de Turno Jefe Jarabes	Jefe Administrativo	
6	Técnico de Laboratorio (analista) Jefe de Área		Técnico Administrativo
5	Auxiliar de Laboratorio	Oficial 1ª Administrativo	Oficial 1ª Manteni., Fabricación u Oficio Jarabero
4		Oficial 2ª Administrativo	Oficial 2ª Manteni., Fabricación u Oficio
3		Auxiliar Administrativo Control	Ayudante Oficio
2			Especialista Subalterno Personal de Limpieza
1			Peón

La modificación de nivel salarial del Jefe de Laboratorio (calidad), Jefe de Mantenimiento, Jefe de Almacén, Jefe de Producción, Jefes de Turno y Jefe de Jarabes producida por la aplicación de la anterior tabla de equivalencias, quedará absorbida y compensada con el salario total recibido por el trabajador/a. En todo caso, cualquier ascenso de nivel salarial por la aplicación de esta nueva tabla de equivalencias, en aquellos casos en los que no pueda absorberse y compensarse con el salario total del trabajador, se producirá en 2 años, 50% en 2011 y el resto en 2012. Del mismo modo, el importe de diferencia de categoría por los trabajos realizados por un trabajador/a, en aquellos puestos de trabajo que han visto incrementados su nivel tendrá las mismas consecuencias en 2011.

#### **Definición de las categorías**

Seguidamente se relacionan y definen las categorías. La relación es enunciativa por lo que si fuera preciso la empresa podrá introducir alguna nueva categoría. No existirá obligación de tener cubiertas todas las categorías enunciadas si las necesidades de la empresa no lo requieren.

Todo trabajador está obligado a realizar los trabajos que se le encomienden por sus superiores dentro de su categoría. Dada la dificultad de precisar con detalle las actividades o funciones a realizar en cada categoría se entenderá que además de las funciones aquí indicadas se deberán realizar las que razonablemente sean asimilables.

#### **TÉCNICOS**

**Director de Planta:** Es el máximo responsable de la planta. Tendrá facultades de mando sobre el resto del personal y el proceso productivo. A su vez estará sometido al Consejo de Administración o, en su caso, Administradores de la compañía y al Director General.

**Jefe Industrial:** Es aquél que bajo las órdenes inmediatas de la Dirección gestiona y coordina todos los recursos productivos disponibles en el centro de trabajo, supervisando el cumplimiento eficaz de los programas de fabricación, y velando por el cumplimiento de los estándares de calidad, costes y seguridad establecidos. Responderá ante la Dirección de la Empresa de su gestión.

**Jefe o Responsable del nivel 7:** Es aquel que, bajo las órdenes inmediatas del Director o en su caso del Jefe Industrial, coordina y controla un departamento de la empresa desarrollando los correspondientes planes, programas y actividades, ordenando la ejecución de los oportunos trabajos, teniendo a su cargo, en su caso, la preparación y disciplina del personal. Responderá ante la Dirección de la Empresa de su gestión.

**Técnico de Laboratorio:** Es el analista de laboratorio que desempeñando su trabajo con responsabilidad y autonomía tiene influencia directa sobre la calidad del producto a elaborar o su envasado.

**Jefe del nivel 6:** Es quien realiza la labor de hacer aplicar las normas de trabajo a un grupo limitado de empleados para conseguir los objetivos señalados en los planes generales de la Empresa, velando por el exacto cumplimiento de los mismos e informando en todo momento a sus inmediatos superiores de cuanto sea de interés en el desarrollo de las funciones de sus subordinados.

**Auxiliar de laboratorio:** Es el que realiza las funciones elementales, básicas y mecánicas en el laboratorio.

#### **ADMINISTRATIVOS**

**Jefe administrativo:** Es el máximo responsable de la administración de la empresa, desarrollando las correspondientes actividades, ordenando la ejecución de los oportunos trabajos, teniendo a su cargo la preparación y disciplina del personal a su cargo. Responderá ante la Dirección de la Empresa de su gestión.

**Oficial 1ª administrativo:** Es el empleado que con iniciativa y responsabilidad realiza las funciones asignadas a su cargo, con o sin empleados a sus órdenes. Sus labores serán, entre otras: cajero, entendiéndose por tal el que, con iniciativa y responsabilidad, tiene encomendados trabajos de caja que requieran especialización, estudio, preparación y condiciones adecuadas; formulación de asientos contables; redacción de documentos que requieran cálculo y estudio y taquimecanógrafos en un idioma extranjero que tomen al dictado 100 palabras al minuto, traduciéndolas correcta y directamente a máquina en seis.

**Oficial 2ª Administrativo:** Es la persona que, con iniciativa y responsabilidad restringida, auxilia al oficial de primera en las funciones de éste si la importancia de la Empresa así lo requiere, cuidando de la organización de archivos y ficheros, correspondencia, liquidación de salarios y documentación de personal. Se incluyen los taquimecanógrafos en idioma nacional que toman al dictado cien palabras por minuto, traduciéndolas correcta y directamente a máquina en seis.

**Auxiliar administrativo:** Es la persona que, sin iniciativa propia, se dedica a operaciones elementales administrativas y, en general, a las puramente mecánicas, inherentes a la labor administrativa. Quedan asimilados a esta categoría los taquimecanógrafos cuando no alcancen la velocidad y corrección exigidas a los oficiales de segunda. Podrán asimismo realizar otras funciones estrictamente burocráticas, tales como las de recuento y anotación de existencias, movimiento de las mismas y su comprobación, etc.

Se equipara a esta categoría a la persona que se encarga del puesto de "control" de la empresa.

#### **OBREROS Y SUBALTERNOS**

**Técnico mantenimiento:** Es el trabajador experto en las labores de mantenimiento de la maquinaria e instalaciones de la empresa. Será responsable de las personas de mantenimiento que la empresa ponga a su cargo.

**Oficial 1ª mantenimiento, fabricación u oficios auxiliares de la industria:** Es el trabajador que con gran dominio de su oficio o profesión lo practica y aplica con tal grado de perfección y rendimiento que no solo le permite llevar a cabo los trabajos generales del mismo, sino también aquellos que suponen especial empeño o delicadeza.

**Oficial 2ª mantenimiento, fabricación u oficios auxiliares de la industria:** Es el trabajador que, sin poseer la especialización exigida para los trabajos perfectos, ejecuta los correspondientes a su profesión u oficio con la suficiente corrección y rendimiento. Tendrán a su cargo el cuidado de máquinas como las llenadoras, dosificadoras, taponadoras y saturadoras, igualmente, en su caso, las carretillas elevadoras, para las que se exige el carné de conducir.

**Jarabero:** Empleado encargado de la realización de las operaciones necesarias para la elaboración de jarabes, ajustándose a las normas y fórmulas que se le facilitan y cuidándose de la correcta manipulación, tratamiento y conservación de sus materias primas, auxiliares y productos acabados.

**Ayudante de oficio:** Es el operario que ayuda a los oficiales en la ejecución de los trabajos propios de éstos y efectúa aisladamente otros de menor importancia tales como la realización de las operaciones manuales y/o mecánicas necesarias para el lavado, visualización, etiquetado y transporte. Asimismo deberán realizar operaciones de movimiento manual o con utilización de medios mecánicos en las líneas de embotellado y anexo, de envase, materias primas y auxiliares, productos terminados y semielaborados.

**Especialista:** Es el operario dedicado permanentemente a funciones concretas y determinadas que, no constituyendo propiamente oficio, exigen, sin embargo, una práctica adquirida y una especialidad y atención que impliquen una capacidad superior a la del Peón.

**Subalterno:** Es el trabajador que desempeña funciones que implican generalmente absoluta fidelidad y confianza para las que no se requieren, salvo excepciones, más formación que la primaria o reunir los requisitos que en cada caso se señalen, pero asumiendo, en todo caso, las responsabilidades inherentes a tal cargo.

**Personal de limpieza:** Es el trabajador que con una preparación suficiente realiza las labores de limpieza en la empresa.

**Peón:** Es el trabajador que se ocupa de funciones que requieren únicamente la aportación de esfuerzo físico sin necesidad de preparación o formación especial.

Sin perjuicio de la existencia de un personal de limpieza los trabajadores del grupo profesional obrero y subalterno tendrán obligación de mantener en el debido estado de orden y de limpieza su puesto de trabajo.

Los actuales maquinistas pasarán a denominarse oficiales de 1ª (nivel salarial 5) y los actuales ayudantes pasarán a denominarse oficiales de 2ª (nivel salarial 4).

#### **ANEXO V.- COMISION PARITARIA Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

Se crea la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo de REFRESCO IBERIA S.L.U.

##### **FUNCIONES DE ESTA COMISIÓN PARITARIA**

- Las de mediación, arbitraje y conciliación en los conflictos individuales o colectivos que les sean sometidos.
- Las de interpretación del conjunto de los acuerdos.
- Las de seguimiento del conjunto de los acuerdos.

**ACUERDOS.-** Los acuerdos que alcance la Comisión Paritaria en cuestiones de interés general se considerarán parte del presente Convenio Básico y tendrán su misma eficacia obligatoria. Tales acuerdos se remitirán a la Autoridad Laboral para su registro.

**COMPOSICIÓN.-** La Comisión estará compuesta por 3 representantes de las trabajadoras y los trabajadores y 3 representantes de la Dirección de la Empresa.

##### **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO:**

- **REUNIONES.-** La Comisión Paritaria se reunirá para el ejercicio de las funciones señaladas en este anexo cuando le sea requerida su intervención.

- **CONVOCATORIAS.-** La Comisión Paritaria será convocada por la Dirección de la Empresa o por el Comité, bastando para ello una comunicación escrita, en la que se expresarán los puntos a tratar en el Orden del Día.

La Comisión Paritaria se reunirá dentro del término que las circunstancias aconsejen en función de la importancia del asunto, pero en ningún caso excederá de quince días, a partir de la convocatoria.

- **QUÓRUM - ASESORES.-** Se entenderá válidamente constituida la Comisión cuando asistan dos miembros de cada representación. Las partes podrán acudir a las reuniones con la asistencia de un máximo de dos asesores, que tendrán voz pero no voto.

- **VALIDEZ DE LOS ACUERDOS.-** Los acuerdos de la Comisión requerirán en cualquier caso el voto favorable de dos miembros de cada una de las dos representaciones.

De cada reunión se levantará acta, que será firmada por los miembros de la Comisión asistentes.

- **DOMICILIO.-** A efectos de notificaciones y convocatorias se fija el domicilio de la Comisión Paritaria en los locales de la Empresa, ubicado en Alcolea (Córdoba), Carretera nacional IV, Km. 389,200 s/n.

- **OBLIGATORIEDAD DE SOMETIMIENTO A LA COMISIÓN PARITARIA.-** Las partes se obligan a someter a la Comisión Paritaria todas las cuestiones colectivas y/o individuales que susciten con carácter previo a cualquier acción judicial o administrativa, sin perjuicio del ejercicio posterior de los derechos colectivos. En todo caso deberá negociarse bajo el principio de la buena fe.

Las discrepancias que se generen en el seno de la Comisión Paritaria en el cumplimiento de sus funciones se resolverán, en primera instancia, mediante el procedimiento de Conciliación-Mediación ante el Tribunal de Arbitraje Laboral de la Junta de Andalucía (SERCLA). Para ello se redactará un acta de disconformidad firmada por las partes que acredite el agotamiento del trámite ante la Comisión Paritaria que tendrá al menos el siguiente contenido:

- Fecha de inicio de las deliberaciones
- Asuntos objeto de debate
- Criterios sostenidos por cada parte

En el supuesto de que el procedimiento de conciliación finalice sin avenencia y entre las partes y se opte por su resolución en la vía de arbitraje, habrá de efectuarse de mutuo acuerdo la designación del árbitro o árbitros que deben dirimir la controversia. Si no es posible el arbitraje quedarán abiertas la vía judicial. La Comisión Paritaria se preocupará de que en el plazo más breve posible se aplique el acuerdo o solución que se haya alcanzado.

##### **ANEXO VI.- RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO**

El número de puestos de trabajo que se incluyen en la siguiente relación, hace referencia a la situación en la que todas las líneas de producción actuales se encuentren en funcionamiento y al 100% de su capacidad productiva (4 líneas), y con un sistema de 3 turnos. En caso de que la producción sea menor, la estructura se ajustará según la planificación de producción, en cuanto a formato y producto.

- Plant Manager: 1
- Jefe de Producción: 1
- Jefes de turno ( mañana, tarde, noche): 3
- Jefes de área (producción): 3
- Sopladores( mañana, tarde, noche): 6
- Llenadores( mañana, tarde, noche): 12
- Agrupadores( mañana, tarde, noche): 12
- Paletizadores( mañana, tarde, noche): 12
- Ayudantes (mañana, tarde, noche): 6
- Responsables de Jarabes: 1
- Jaraberos( mañana, tarde, noche): 6
- Procesos (mañana, tarde, noche): 6
- Patio: 1
- Jefe de Laboratorio: 1
- Calidad: 6
- Jefe de Mantenimiento: 1
- Mecánicos de Línea: 9
- Almacén de repuesto: 1
- Jefe de Almacén: 1
- Almacén Intermedio: 2
- Cargadores: Según carga de trabajo
- Control: 2

En campaña, además, es necesario:

- Cargadores: Según carga de trabajo
- Control: 1

En el caso de sopladoras, jarabes y calidad, el número de trabajadores que deberán integrar estas áreas serán los siguientes en función de las líneas en funcionamiento:

- 4 líneas: 2 sopladores, 2 jaraberos y 2 técnicos de calidad
- 3 líneas: 2 sopladores, 2 jaraberos y 2 técnicos de calidad
- 2 líneas: 1 soplador, 1 jarabero y 1 técnico de calidad.

Adicionalmente, la implantación de un sistema de 4º turno, ampliará el número de trabajadores debido a la formación de 4 equipos para la prestación de servicios de lunes a domingo en aquellos puestos que sean necesarios.

En cualquier caso, debido al sector en el que está encuadrada la empresa, se buscará la mejor optimización de los puestos de trabajo existentes según las necesidades de producción y líneas en funcionamiento.

---

### **Consejería de Salud Delegación Provincial de Córdoba**

Núm. 5.999/2011

Dª. Mª Isabel Baena Parejo, Delegada Provincial de la Consejería de Salud en Córdoba.

Como consecuencia de los hechos reflejados en la denuncia de la Guardia Civil del puesto de Hornachuelos nº 2011-001669-000000117, se acordó la iniciación del Expediente Sancionador núm. CO/66/11.

Intentada la notificación del trámite de Propuesta de Resolución sin que se hubiera podido practicar por concurrir circunstancias de las previstas en el artículo 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, mediante el presente se hace saber a Baldomero Arrebola León, cuyo domicilio según los datos obrantes en esta Delegación Provincial es C/ Jesús Cautivo 10, de la localidad de Lora del Río, que dispone de un plazo de quince días hábiles para personación y cumplimentación de alegaciones, a tal efecto se le significa que el Expediente se encuentra en la Sección de Procedimiento de la Delegación Provincial de Salud, sita en Avda. de República Argentina, 34.

Córdoba, 8 de junio de 2011.- La Delegada Provincial, Mª Isabel Baena Parejo.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### **Ayuntamiento de Adamuz**

Núm. 5.986/2011

El Alcalde-Presidente-Presidente del Ayuntamiento de Adamuz (Córdoba) hago saber:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace pública la notificación de la resolución recaída en el expediente sancionador que se indica, instruido por el Ayuntamiento de Adamuz, a la persona o entidad denunciada que a continuación se relaciona, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

Contra esta resolución que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente

del Ayuntamiento de Adamuz en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la presente publicación o bien, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, conforme a lo dispuesto en el art. 46 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra el acto que resuelva el Recurso de Reposición podrá interponer igualmente Recurso Contencioso-Administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del Recurso de Reposición. Si no se hubiese resuelto expresamente dicho recurso, será de aplicación el régimen de actos presuntos a tal efecto regulado en el art. 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

El pago de la multa impuesta se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de su firmeza, conforme a lo dispuesto en el artículo 21.1 del R.D. 320/1994, de 25 de febrero y 84.1 del R.D.L. 339/1990, de 2 de marzo.

El expediente correspondiente obra en el Negociado de Sanciones del Ayuntamiento de Adamuz (Córdoba).

Expediente.- Denunciado.- DNI.- Localidad.- Fecha.- Cuantía.- Precepto infringido.

01/2011; D. Berceanu Mihai; X-8178535-B; Quintanar de la Orden; 29/11/10; 100,00 €; Art. 154 R.G.C.

Adamuz, a 15 de junio de 2011.- El Alcalde-Presidente, firma ilegible.

---

### **Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera**

Núm. 3.419/2011

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 95 2 3ª) en relación con el 41.3 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, se procede a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia el Acuerdo de aprobación del siguiente Convenio Urbanístico, aprobado por el Pleno Municipal en sesión ordinaria celebrada el día 24 de febrero de 2011:

Denominación: "Convenio Urbanístico para la gestión urbanística del Sector SI-3 de la Normas Subsidiarias de Planeamiento de Aguilar de la Frontera".

Otorgantes: De una parte: Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera; de otra: Don Francisco Gómez Aragón como Presidente de la Junta de Compensación del Plan parcial SI-3.

Objeto: La sustitución del aprovechamiento urbanístico lucrativo correspondiente al Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera por su equivalente en metálico.

Situación y emplazamiento de los terrenos: SI-3 de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Aguilar de la Frontera.

En Aguilar de la Frontera, a 29 de marzo de 2011.- El Alcalde-Presidente, Francisco Paniagua Molina.

Núm. 5.985/2011

Por Resolución de esta Alcaldía-Presidencia de fecha 14 de junio de 2011, se ha resuelto lo siguiente:

**Decreto 272/2011**

Esta Alcaldía tiene atribuida por Ley la facultad de delegar determinadas atribuciones, conforme al art. 21.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Razones de oportunidad y como medida instada por los interesados, aconsejan esta delegación especial para el matrimonio civil a celebrar entre D. José María Zurera Jiménez y D<sup>a</sup>. Vanessa María Cejas Bogas, el próximo día 18 de junio de 2011, a las 20'00 horas.

Por consiguiente, vistos, entre otros, los arts. 21.3 de la LRRL; 43.3 y ss., del R.D. 2.568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y de conformidad con lo dispuesto en la directriz segunda de la Instrucción de 26 de enero de 1995 de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre autorización del matrimonio civil por los Alcaldes, por la presente he resuelto:

1.- Delegar en el Sr. Concejales de este Ayuntamiento, D. Antonio Zurera Cañadillas, el ejercicio de las atribuciones de oficiante del matrimonio civil a celebrar entre D. José María Zurera Jiménez y D<sup>a</sup>. Vanessa María Cejas Bogas, el próximo día 18 de junio de 2011, a las 20'00 horas.

2.- Notifíquese esta Resolución al interesado y publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Aguilar de la Frontera a 14 de junio de 2011.- El Alcalde, Francisco Paniagua Molina.

**Ayuntamiento de Almodóvar del Río**

Núm. 6.207/2011

Intentada sin éxito la notificación a D. José Martínez Carmona y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se procede a la publicación de la citada notificación en el Boletín Oficial de la Provincia, cuyo texto íntegro es el siguiente:

"Por doña Juliana Granados Ruiz se ha solicitado Licencia de apertura para "Ampliación Actividad Celebración de Eventos" en Cortijo La Vieja Cigarra sita en Cuevas Bajas, parcela 72 de este Término Municipal, según el proyecto presentado.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 13 del Reglamento de Calificación Ambiental de 19 de diciembre de 1995, y el artículo 10 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integral de la Calidad Ambiental, se hace público para que los que pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada actividad puedan formular las observaciones y reparos pertinentes en el plazo de veinte días, a contar desde la fecha de notificación de la presente. Durante el período de información pública el expediente permanecerá expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Lo que se le notifica en calidad de colindante con el emplazamiento en el que se pretende realizar la actividad descrita".

En Almodóvar del Río, a 7 de junio de 2011.- La Alcaldesa, M<sup>a</sup> Sierra Luque Calvillo.

**Ayuntamiento de Añora**

Núm. 6.012/2011

Por medio del presente y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público la siguiente Resolución de la Alcaldía de fecha 14 de junio de 2011, confirmando delegaciones en determinados concejales.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 43 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, esta Alcaldía acuerda:

Primero.- Otorgar las siguientes delegaciones genéricas, en favor de los/as Concejales/as de este Ayuntamiento que a continuación se indican, abarcando la facultad de dirigir los servicios, así como la de gestionar en general el área encomendada, no incluyendo tales delegaciones la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros:

Nombre y apellidos del Concejales a favor de quien se otorga la Delegación.- Áreas Delegadas.

D. Rafael José Bejarano García: Desarrollo Agrícola y Ganadero, Tráfico, Cementerio, Obras Municipales.

D. Hilario Gil Madrid: Cultura, Turismo, Medio Ambiente.

Dña. María Isabel Bejarano Muñoz de la Peña: Servicios Sociales, Igualdad, Familia.

Dña. María Esther Espejo Bejarano: Deportes, Festejos, Salud.

Dña. María Isabel Bejarano García: Educación y Formación, Juventud, Participación Ciudadana.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Añora a 20 de junio de 2011.- El Alcalde, firma ilegible.

**Ayuntamiento de Benamejé**

Núm. 5.958/2011

En sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local de fecha 25 de mayo de 2011, fue adoptado en relación con el punto que se transcribe, el siguiente acuerdo cuya parte dispositiva se cita:

III.- Aprobación definitiva, si procede, del proyecto de urbanización referente al plan parcial residencial 1 del PGOU de Benamejé.

Primero: Aprobar definitivamente el Proyecto de Urbanización referente al Plan Parcial Residencial 1 del PGOU de Benamejé redactada por los Arquitectos don Eladio Aliste Moliz y don Luis Manuel Martín Domínguez.

Segundo: Proceder a la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia".

Lo que se hace público para su general conocimiento en Benamejé a 9 de junio de 2011.- El Alcalde, José Roper Pedrosa.

**Ayuntamiento de Cabra**

Núm. 5.995/2011

El Alcalde de esta ciudad, hace saber:

Que ha dictado el siguiente Decreto:

"En uso de las atribuciones que me confieren los artículos 8 y 10 del Reglamento Orgánico Municipal, vengo en acordar:

1º.- Conferir las Delegaciones de Servicios que a continuación se relacionan a los/as Sres/as. Concejales de esta Corporación que también se expresan:

**Delegaciones de Cultura y Patrimonio:**

D. Francisco Javier Ariza Campos (P.A.).

**Delegaciones de Planificación Estratégica, Formación y Promoción del Empleo, Servicios a la Empresas y Comercio:**

Dª Cristina Jiménez Lopera (P.P.).

**Delegaciones de Presidencia y Comunicación:**

D. Adolfo Molina Rascón (P.P.).

**Delegaciones de Infraestructuras Municipales y Movilidad**

**Sostenible:**

D. Manuel Alguacil Gan (P.A.).

**Delegaciones de Urbanismo, Obras y Servicios y Medio**

**Ambiente:**

D. Juan Ramón Pérez Valenzuela (P.P.).

**Delegaciones de Recursos Humanos, Seguridad y Tráfico y**

**Protección Civil:**

D. Guillermo González Cruz (P.P.).

**Delegación de Políticas Sociales:**

D. José Luis Osuna Castro (P.A.).

**Delegaciones de Educación, Inmigración y Cooperación Internacional y Mujer:**

Dª María Del Perpetuo Socorro Moral Moral (P.A.).

**Delegaciones DE Hacienda Y Compras:**

Dª Ana María Peña Groth (P.P.).

**Delegaciones de Feria y Fiestas y Auditorio:**

Dª María José Villatoro Campaña (P.A.).

**Delegación de Juventud:**

Dª Carmen Cuevas Romero (P.P.).

**Delegaciones de Agricultura, Turismo y Promoción Exterior y Deportes:**

D. Francisco De Paula Casas Marín (P.P.).

**Delegaciones de Mayores, Familia e Infancia, Sanidad y Participación Ciudadana:**

Dª Carmen Montes Montes (P.P.).

Cada Delegación requerirá para su eficacia la aceptación del miembro en que se delegue. Se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación de la resolución, los Sres./as Delegados(as) no hace manifestación expresa ante mi Autoridad de su no aceptación.

Esta Alcaldía resuelve asimismo crear las Áreas que continuación se indican y designar Coordinadores de las mismas a los Delegados de Servicios que se expresan a continuación:

Área	Coordinador Área
Cultura	D. Francisco Javier Ariza Campos
Promoción y Desarrollo	Dª Cristina Jiménez Lopera
Gobierno Interior	D. Adolfo Molina Rascón
Políticas Sociales	D. José Luis Osuna Castro
Urbanismo	D. Juan Ramón Pérez Valenzuela

2º.- Condicionar suspensivamente en su efectividad el nombramiento de la Delegación conferida a D. Manuel Alguacil Gan, al ejercicio por el designado del derecho de opción y abandono de la situación que da origen a la incompatibilidad que le afecta, según lo dispuesto en los artículos 59 del Reglamento Orgánico Municipal y 10 del Real Decreto 2.568/1986.

3º.- Determinar que las citadas Delegaciones se regirán por lo dispuesto en artículos 9 y 10 del Reglamento Orgánico Municipal, con sujeción a los límites en cuanto a las atribuciones delegables contenidos en artículos 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

4º.- Atribuir a D. Guillermo González Cruz, dentro del ámbito de su Delegación, la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Dése cuenta del presente Decreto al Ilustre Ayuntamiento Pleno, notifíquese el nombramiento a los designados y publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo mandó y firma el Sr. Alcalde, de lo que yo, el Secretario, certifico.- F. Priego.- J. Cobos (firmado y rubricado)".

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 10.c) del Reglamento Orgánico Municipal del Iltmo. Ayuntamiento de Cabra.

Cabra, 13 de junio de 2011.- El Alcalde, Fernando Priego Chacón.- Por mandato de S.Sª.: El Secretario, Jesús Cobos Climent.

Núm. 5.996/2011

El Alcalde de esta ciudad, hace saber:

Que con esta fecha ha dictado el siguiente Decreto:

"En uso de las atribuciones que me confiere el artículo 11.1 del Reglamento Orgánico Municipal del Iltmo. Ayuntamiento de Cabra, vengo en acordar:

1º.- Nombrar Tenientes de Alcalde de este Ayuntamiento a los Concejales que a continuación se indican y por el orden que también se expresa:

Primero: D. Francisco Javier Ariza Campos.

Segundo: Dª Cristina Jiménez Lopera.

Tercero: D. Adolfo Molina Rascón.

Cuarto: D. Manuel Alguacil Gan.

Quinto: D. Juan Ramón Pérez Valenzuela.

Sexto: D. Guillermo González Cruz.

Séptimo: D. José Luis Osuna Castro.

2º.- Condicionar suspensivamente en su efectividad el nombramiento del Teniente de Alcalde Cuarto, D. Manuel Alguacil Gan, al ejercicio por el designado del derecho de opción y abandono de la situación que da origen a la incompatibilidad que le afecta, según lo dispuesto en los artículos 59 del Reglamento Orgánico Municipal y 10 del Real Decreto 2.568/1986.

3º.- Dar cuenta del presente Decreto al Ilustre Ayuntamiento Pleno, notifíquese los nombramientos a los designados y publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia.

4º.- Trasladar el presente Decreto a los Sres. Interventor de Fondos accidental y Tesorero Municipal.- Lo mandó y firma el Sr. Alcalde, de lo que yo, el Secretario, certifico.- F. Priego.- J. Cobos.- (Firmado y rubricado).

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 11.1 del Reglamento Orgánico Municipal del Iltmo. Ayuntamiento de Cabra.

Cabra, 13 de junio de 2011.- El Alcalde, Fernando Priego Chacón.- Por mandato de S.Sª.: El Secretario, Jesús Cobos Climent.

Núm. 5.997/2011

El Alcalde de esta ciudad, hace saber:

Que con esta fecha ha dictado el siguiente Decreto:

"En uso de las atribuciones que me confiere el art. 13.2 del Reglamento Orgánico Municipal del Iltmo. Ayuntamiento de Cabra, vengo en acordar :

1º.- Nombrar miembros de la Junta de Gobierno Local a los Sres. Concejales siguientes:

D. Francisco Javier Ariza Campos.  
 D<sup>a</sup> Cristina Jiménez Lopera.  
 D. Adolfo Molina Rascón.  
 D. Manuel Alguacil Gan.  
 D. Juan Ramón Pérez Valenzuela.  
 D. Guillermo González Cruz.  
 D. José Luis Osuna Castro.

2º.- Condicionar suspensivamente en su efectividad el nombramiento del miembro de la Junta de Gobierno Local, D. Manuel Alguacil Gan, al ejercicio por el designado del derecho de opción y abandono de la situación que da origen a la incompatibilidad que le afecta, según lo dispuesto en los artículos 59 del Reglamento Orgánico Municipal y 10 del Real Decreto 2.568/1986.

3º.- Dar cuenta del presente Decreto al Ilustre Ayuntamiento Pleno, notifíquense los nombramientos a los designados y publíquense en el Boletín Oficial de la Provincia.

4º.- Trasladar el presente Decreto a los Sres. Interventor de Fondos accidental y Tesorero Municipal.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13.2 del Reglamento Orgánico Municipal del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra.

Cabra, 13 de junio de 2011.- El Alcalde, Fernando Priego Chacón.- Por mandato de S.S<sup>a</sup>.: El Secretario, Jesús Cobos Climent.

## Ayuntamiento de Fernán Núñez

Núm. 5.988/2011

Anuncio de Aprobación Definitiva de la Modificación de la Ordenanza reguladora de la Venta Ambulante de esta localidad.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de Ordenanza reguladora de la Venta Ambulante de esta localidad, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local:

“ORDENANZA REGULADORA DEL COMERCIO AMBULANTE EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE FERNÁN NÚÑEZ (CÓRDOBA)”

### TÍTULO I.- DEL COMERCIO AMBULANTE

#### Artículo 1. Objeto

1. La presente Ordenanza tiene por objeto regular con carácter general el Comercio Ambulante dentro del término municipal Fernán Núñez de conformidad con lo previsto en la Ley 9/1988, de 25 de noviembre, del Comercio Ambulante, modificada por la Ley 3/2010, de 21 de mayo, por la que se modifican diversas leyes para la transposición en Andalucía de la Directiva 2006/123/CE, de 12 de diciembre de 2006, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativa a los servicios en el mercado interior.

2. Se entiende por comercio ambulante el que se realiza fuera de establecimiento comercial permanente, con empleo de instalaciones desmontables, transportables o móviles, de la forma y con las condiciones que se establecen en la Ley 9/1988, de 25 de noviembre.

#### Artículo 2. Modalidades de Comercio Ambulante.

El ejercicio del comercio ambulante en el término municipal Fernán Núñez, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley de Comercio Ambulante, puede adoptar las siguientes modalidades:

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

b) Comercio Callejero. Que es aquel que se realiza en las vías públicas establecidas en la presente Ordenanza, en puestos desmontables sin los requisitos del mercadillo. Es decir en puestos aislados, sin regularidad ni periodicidad establecida.

c) Comercio Itinerante. Se trata de la actividad comercial realizada en las vías públicas, a lo largo de los itinerarios fijados en la presente Ordenanza, con el medio adecuado ya sea transportable o móvil.

d) Otros tipos de comercio, en su caso.

#### Artículo 3. Actividades excluidas.

Quedan excluidas de esta Ordenanza, por no tratarse de comercio ambulante, cualquier actividad no contemplada en el artículo anterior y, en concreto, las siguientes:

a) Venta a distancia realizada a través de un medio de comunicación, sin reunión de comprador y vendedor.

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

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

d) Reparto o entrega de mercancías a domicilio.

e) Las actividades comerciales que entran dentro del ámbito de aplicación de la Ley 15/2005, de 22 de diciembre, de Artesanía de Andalucía.

#### Artículo 4. Emplazamiento.

Corresponde al Ayuntamiento Fernán Núñez, la determinación del número y superficie de los puestos para el ejercicio de la venta ambulante.

#### Artículo 5. Sujetos.

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

#### Artículo 6. Ejercicio del Comercio Ambulante.

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

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

b) Tener expuesto al público, en lugar visible título administrativo identificativo, y los precios de venta de las mercancías, que serán finales y completos, impuestos incluidos.

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

d) Tener a disposición de las personas consumidoras y usuarias las hojas de quejas y reclamaciones, de acuerdo con el modelo reglamentariamente establecido.

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

#### Artículo 7. Régimen Económico.

El Ayuntamiento podrá fijar las tasas correspondientes por la utilización privativa o aprovechamiento especial del suelo público en las distintas modalidades de venta ambulante, actualizando anualmente la cuantía. A estos efectos se tendrán en cuenta los gastos de conservación y mantenimiento de las infraestructuras afectadas.

### TÍTULO II.- DEL RÉGIMEN DE AUTORIZACIÓN

#### Artículo 8. Autorización Municipal.

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 3 de la Ley de Comercio Ambulante, para el ejercicio de las modalidades de comer-

cio ambulante previstas en el artículo 2 de la presente Ordenanza, al desarrollarse en suelo público, será precisa la autorización previa del Ayuntamiento, conforme al procedimiento de concesión recogido en el Título III de la presente Ordenanza.

2. La duración de la citada autorización será de cuatro años, y sólo será prorrogada con el fin de garantizar a los titulares de la misma la amortización de las inversiones y una remuneración equitativa de los capitales invertidos.

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

4. Las personas que vayan a solicitar la autorización a la que se refiere este artículo, y las que trabajen en el puesto en relación con la actividad comercial, habrán de cumplir con los siguientes requisitos:

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

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

c) Los prestadores procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.

d) Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial.

e) En el caso de que los objetos de venta consistan en productos para la alimentación humana, las personas que vayan a manipular los alimentos deberán estar en posesión del certificado correspondiente acreditativo de la formación como manipulador de alimentos.

5. El Ayuntamiento entregará a las personas físicas o jurídicas que hayan obtenido autorización para el ejercicio del comercio ambulante dentro de su término municipal, un título administrativo identificativo que contendrá los datos esenciales de la autorización.

#### **Artículo 9. Contenido de la autorización.**

1. En las autorizaciones expedidas por el Ayuntamiento se hará constar:

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

b) La duración de la autorización.

c) La modalidad de Comercio Ambulante autorizada.

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

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

f) Los productos autorizados para su comercialización.

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

2. La titularidad de la autorización es personal, pudiendo ejercer la actividad en nombre del titular su cónyuge o persona unida a éste en análoga relación de afectividad e hijos, así como sus empleados, siempre que estén dados de alta en la Seguridad Social, permaneciendo invariables durante su periodo de duración mientras no se efectúe de oficio un cambio en las condiciones ob-

jetivas de concesión. En tal caso el Ayuntamiento podrá expedir una nueva autorización por el tiempo de vigencia que reste de la anterior.

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

#### **Artículo 10. Revocación de la autorización.**

Las autorizaciones podrán ser revocadas por el Ayuntamiento en los casos de infracciones muy graves previstas en el artículo 8 de la Ley de Comercio Ambulante.

#### **Artículo 11. Extinción de la autorización.**

Las autorizaciones se extinguirán por:

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

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

c. Renuncia expresa o tácita a la autorización.

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

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

f. Por revocación.

g. Por cualquier otra causa prevista legalmente.

h. El incumplimiento del pago en periodo voluntario de la tasa semestral por ocupación del dominio público.

### **TÍTULO III.- DEL PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN**

#### **Artículo 12. Garantías del procedimiento.**

Tal y como establece el artículo 3.1 de la Ley del Comercio Ambulante, el procedimiento para la concesión de la autorización municipal para el ejercicio del comercio ambulante ha de garantizar la transparencia, imparcialidad y publicidad adecuada de su inicio, desarrollo y fin.

Para el supuesto de convocatoria en concurrencia competitiva de los puestos a ocupar en el/los mercadillo/s de este término municipal se hará, mediante Resolución de la Alcaldía o Concejal Delegado, publicada en el boletín Oficial de la Provincia, expuesta en el Tablón de Edictos y, en su caso, en la página web del Ayuntamiento.

#### **Artículo 13. Solicitudes y plazo de presentación.**

1. Las personas físicas o jurídicas que deseen ejercer las modalidades de comercio ambulante incluidas en esta Ordenanza, habrán de presentar su solicitud en el Registro del Ayuntamiento o a través de la ventanilla única, conforme al modelo recogido como Anexo de la presente Ordenanza. En el mismo se acompañará una declaración responsable en la que se acredite el cumplimiento de los siguientes requisitos, y sin perjuicio del posible requerimiento de la documentación previo a la resolución definitiva de la concesión de la autorización o en el momento de la comprobación o de la inspección de la actividad:

- Estar dado de alta en el epígrafe o epígrafes correspondientes del Impuesto sobre Actividades Económicas, y estar al corriente en el pago de la tarifa o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.

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

- Los prestadores procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y

trabajo.

- Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial.

- En el caso de que los objetos de venta consistan en productos para la alimentación humana, estar en posesión del certificado correspondiente acreditativo de la formación como manipulador de alimentos.

- El cumplimiento de los requisitos establecidos y de las condiciones de ejercicio para cada modalidad de comercio ambulante.

- Estar al corriente de las tasas que se establezcan por el aprovechamiento del dominio público relacionado con la actividad de comercio ambulante.

Asimismo, en el caso de personas jurídicas, se habrá de presentar una relación acreditativa de los socios o empleados que van a ejercer la actividad en nombre de la sociedad así como la documentación acreditativa de la personalidad y poderes del representante legal de la persona jurídica.

2. El plazo de presentación de las solicitudes se fijará en la Resolución de la Convocatoria.

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

4.- La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la declaración responsable determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar, de acuerdo con el apartado 4 del artículo 71. bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### **Artículo 14. Criterios para la concesión de las autorizaciones.**

Dentro del derecho de libre establecimiento y de libre prestación de servicios, la presente Corporación Municipal, con el fin de conseguir una mayor calidad de la actividad comercial y el servicio prestado, la mejor planificación sectorial, el mejor prestigio y la mayor seguridad del mercadillo, podrá tener en cuenta los siguientes criterios y procedimientos para la adjudicación de los puestos:

##### **A. Concurrencia competitiva:**

1. El procedimiento para el otorgamiento de autorizaciones para el ejercicio del comercio ambulante y para la cobertura de las vacantes en régimen de concurrencia competitiva será determinado en la convocatoria, respetando, en todo caso, las previsiones contenidas en el artículo 57 del Decreto 18/2006, de 24 enero, que aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, así como del capítulo II de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicio y su ejercicio.

2. El procedimiento se ajustará a los principios de libertad de acceso, publicidad y transparencia, y no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos.

3. Podrán establecerse, entre otros, los siguientes criterios objetivos para la concesión de autorizaciones en régimen de concurrencia competitiva:

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

b.- La disponibilidad de los solicitantes de instalaciones desmontables adecuadas para la prestación de un servicio de cali-

dad.

c.- La consideración de factores de política social como:

- Las dificultades para el acceso al mercado laboral de los solicitantes.

- Número de personas dependientes económicamente de los solicitantes.

- Renta anual: Ingresos totales de la unidad familiar, divididos por el número de miembros.

d.- Precio suplementario a la tasa correspondiente por ocupación de la vía pública

e.- Acreditar estar sometido al sistema de arbitraje para resolver las reclamaciones que puedan presentar los consumidores y usuarios.

f.- Encontrarse inscrito en el Registro General de Comercio Ambulante o poseer algún distintivo de calidad emitido en materia de comercio ambulante.

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

h.- No haber sido sancionados los solicitantes, con resolución firme, por infracción de las normas reguladoras del comercio ambulante.

4. El procedimiento será público y su tramitación deberá desarrollarse conforme a criterios claros, sencillos, objetivos y predecibles. En la resolución del procedimiento se fijarán los requisitos de la autorización, que habrán de ser necesarios, proporcionales y no discriminatorios.

5. En caso de que un interesado hubiese solicitado varias autorizaciones, para una misma modalidad y convocatoria, no se le podrá otorgar la segunda o posteriores autorizaciones salvo que la totalidad de solicitantes que cumplan los requisitos establecidos hayan obtenido autorizaciones conforme al orden de prelación.

6. Con la finalidad de cubrir las autorizaciones que hayan quedado vacantes durante su plazo de vigencia se podrá constituir una bolsa de reserva de solicitantes, que cumplan los requisitos y no la hubieran obtenido o quisieran optar a más autorizaciones. Las autorizaciones obtenidas por este medio poseerán la duración que le restase a la originaria.

##### **B. Sorteo:**

1. Cuando no fuera procedente el régimen de concurrencia competitiva, por no tener que valorarse condiciones especiales en los solicitantes, se realizará la concesión de autorizaciones mediante sorteo, así como cuando deba resolverse un empate en los procedimientos y formas de adjudicación previstos en el régimen de concurrencia competitiva.

2. En caso de que un interesado hubiese solicitado varias autorizaciones, para una misma modalidad y convocatoria, no se le podrá otorgar la segunda o posteriores autorizaciones salvo que la totalidad de solicitantes que cumplan los requisitos establecidos hayan obtenido autorizaciones.

##### **C.- Adjudicación directa:**

1. En caso de mercados ocasionales que tienen lugar con motivo de mercados benéficos, fiestas, ferias y acontecimientos populares, las licencias se podrán otorgar directamente a los peticionarios cuando se motivase en la resolución la no existencia de un número de peticionarios superior a los puestos previstos en el emplazamiento propuesto del mercado. De igual forma podrán otorgarse licencias directamente para ejercer otras modalidades de comercio ambulante cuando no sea previsible una demanda

que exceda de las posibles autorizaciones otorgables, aunque si posteriormente se apreciara que el número de peticiones requiere un cambio de criterio, las autorizaciones concedidas perderán su validez en la fecha de resolución del correspondiente procedimiento de adjudicación, y en todo caso en el plazo de dos meses desde la primera denegación de licencia por adjudicación directa.

2. Las peticiones de licencia que deban otorgarse directamente se resolverán en el plazo de un mes. La falta de resolución en el plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa habrá de entenderse desestimadas.

#### **Artículo 15. Resolución.**

1. El plazo máximo para resolver las solicitudes de autorización en concurrencia competitiva será de tres meses a contar desde el día siguiente al término del plazo para la presentación de solicitudes. Transcurrido el plazo sin haberse notificado la resolución, los interesados podrán entender desestimada su solicitud.

2. Las autorizaciones para el ejercicio del Comercio ambulante, serán concedidas por acuerdo del órgano municipal competente, dando cuenta a la Comisión Municipal de Comercio Ambulante, en su caso.

### **TÍTULO IV.- DE LAS MODALIDADES DE COMERCIO AMBULANTE**

#### **CAPÍTULO I.- DEL COMERCIO EN MERCADILLOS**

##### **Artículo 16. Ubicación, fechas de celebración y horario.**

1. El/los mercadillo/s del término municipal Fernán Núñez, se ubicará el entorno del Parque Llano de las Fuentes, los miércoles de cada semana, si este fuera festivo se celebrará el día hábil posterior.

El horario del mercadillo será desde las 08:00 horas hasta 13.30 horas.

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

3. Una hora después de la hora de comienzo del mercadillo, los coches, camiones y vehículos de toda clase han de haber efectuado sus operaciones de descarga.

4. Durante la hora siguiente a la conclusión del mercadillo los puestos del mismo deberán ser desmontados y el lugar dejado en perfecto estado de limpieza.

##### **Artículo 17. Puestos.**

1. El mercadillo constará de 80 puestos, salvo que por causas motivadas se decida su ampliación, la cual se hará constar en la convocatoria correspondiente, y se ubicarán de forma que permita el paso de vehículos de emergencias.

2. El tamaño de los puestos podrá oscilar entre un mínimo de 6 metros y un máximo de 8 metros.

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

##### **Artículo 18. Contaminación acústica.**

Queda expresamente prohibido el uso de megafonía o de cualquier otra fuente de ruido que sobrepase el límite de decibelios

establecidos en la normativa vigente de calidad del aire.

### **CAPÍTULO II.- DEL COMERCIO ITINERANTE**

#### **Artículo 19. Itinerarios.**

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

Para el comercio itinerante con ayuda de vehículo se permite su realización en todo el casco urbano únicamente para productos alimenticios envasados y transportados en camiones frigoríficos autorizados.

2. El comercio itinerante podrá ejercerse desde las 09:00 hasta las 20:00 horas.

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

#### **Artículo 20. Calidad del aire.**

La propaganda por medio de aparatos amplificadores o reproductores no podrá rebasar los decibelios establecidos en la normativa vigente de calidad del aire. No podrá utilizarse el claxon.

#### **Artículo 21. Vehículos.**

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

### **CAPÍTULO III.- DEL COMERCIO CALLEJERO**

#### **Artículo 22. Comercio Callejero.**

No se permite en esta población el comercio callejero.

### **TÍTULO IV.- COMISIÓN MUNICIPAL DE COMERCIO AMBULANTE**

#### **Artículo 23. Comisión Municipal de Comercio Ambulante.**

1. El pleno de la Corporación podrá crear una Comisión Municipal de Comercio Ambulante, a la que se le dará cuenta en los casos previstos en el artículo 4 de la Ley de Comercio Ambulante, en los supuestos de traslado provisional de ubicación del Mercadillo previstos en el artículo 16 de esta Ordenanza y todas aquellas cuestiones que se consideren oportunas relacionadas con el ejercicio del comercio ambulante.

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

3. El dictamen de esta Comisión, aunque preceptivo, no será en ningún caso vinculante.

### **TÍTULO VI.- INFRACCIONES Y SANCIONES**

#### **Artículo 24. Potestad de inspección y sancionadora.**

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

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

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

#### **Artículo 25. Medidas cautelares.**

1. Con la finalidad de asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, así como la protección provisional de los intere-

ses implicados, en el caso de infracciones graves o muy graves, se podrán adoptar motivadamente como medidas provisionales la incautación de los productos objeto de comercio no autorizados, y la incautación de los puestos, instalaciones, vehículos o cualquier medio utilizado para el ejercicio de la actividad.

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

#### **Artículo 26. Infracciones.**

A los efectos de esta Ordenanza, y de acuerdo con lo dispuesto en el art. 8º.2 de la Ley 9/1988, las infracciones se clasifican de la siguiente forma:

##### **A) Infracciones leves:**

a) No tener expuesta al público, en lugar visible, la placa o título administrativo identificativo y los precios de venta de las mercancías.

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

c) No tener, a disposición de los consumidores y usuarios, las hojas de quejas y reclamaciones de las personas consumidoras y usuarias en Andalucía, así como el cartel informativo al respecto.

d) El incumplimiento de alguna de las condiciones establecidas en la autorización municipal, que no constituya infracción grave.

e) Cualquier otra acción u omisión que constituya incumplimientos de la Ley 9/1988 y que no está considerada como falta grave o muy grave, así como de las obligaciones específicas derivadas de la Ordenanza Municipal, salvo que se encuentren tipificadas en algunas de las otras dos categorías.

f) El ejercicio del comercio ambulante sin autorización municipal.

##### **B) Infracciones graves:**

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

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

c) La desobediencia o negativa a suministrar información a la autoridad municipal o a sus funcionarios o agentes en el cumplimiento de su misión.

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

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

##### **C) Infracciones muy graves:**

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

b) Carecer de la autorización municipal correspondiente.

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

#### **Artículo 27. Sanciones.**

1. Las infracciones podrán ser sancionadas como sigue:

a) Las leves con apercibimiento o multa de hasta 300 euros.

b) Las graves con apercibimiento y multa de 1.501 a 3.000 euros.

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

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 8 de la Ley de Comercio Ambulante, para la graduación o calificación de las sanciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

\* El volumen de la facturación a la que afecte.

\* La naturaleza de los perjuicios causados.

\* El grado de intencionalidad del infractor o reiteración.

\* La cuantía del beneficio obtenido.

\* La reincidencia, cuando no sea determinante de la infracción.

\* El plazo de tiempo durante el que se haya venido cometiendo la infracción.

\* El número de consumidores y usuarios afectados.

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

#### **Artículo 28. Prescripción.**

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

a) Las leves, a los dos meses.

b) Las graves, al año.

c) Las muy graves, a los dos años.

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

#### **Disposición transitoria**

Las autorizaciones que estuvieran vigentes en el momento de la entrada en vigor de esta Ordenanza, o que aún no estando en vigor, siguiesen utilizándose los puestos de forma no expresa, serán prorrogadas, a partir de ese momento hasta que transcurra el plazo previsto en el artículo 8.2 de esta Ordenanza.

#### **Disposición derogatoria**

A partir de la aprobación definitiva de la presente Ordenanza, quedan derogadas todas las disposiciones municipales que se opongan a la misma, particularmente la Ordenanza Municipal Reguladora del Comercio ambulante que hasta ahora estaba en vigor y sus posteriores modificaciones.

#### **Disposición final**

La presente Ordenanza entrará en vigor, una vez aprobada definitivamente, a los quince días hábiles siguientes al de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra el presente se interpondrá Recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Fernán Núñez 15 de junio de 2011.- La Alcaldesa, Elena Ruiz Bueno.

Núm. 5.989/2011

### **Anuncio de Aprobación Definitiva de la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica de este Ayuntamiento.**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora de Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica de este Ayuntamiento, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### **ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DEL FERNÁN NÚÑEZ** **Exposición de motivos**

El tiempo actual, en pleno siglo XXI, tiene como uno de sus rasgos característicos la revolución que ha supuesto la implantación y utilización intensiva de las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC) que han provocando un enorme cambio de la sociedad y unas transformaciones importantes en las relaciones entre los ciudadanos y las Administraciones Públicas, incidiendo en una profunda modificación de los medios y procedimientos tradicionales de la actividad administrativa, que está obligando a redefinir las tareas del gobierno y de la gestión pública.

En esta perspectiva, una Administración de nuestros tiempos tiene, como uno de sus principales retos, el de erigirse como agente dinamizador de las nuevas tecnologías, impulsar y promover la sociedad de la información y de la comunicación, con el objetivo de hacerse accesible y cercana a los ciudadanos, todo ello con la perspectiva última de la mejora de los servicios públicos.

El mejor servicio al ciudadano ha constituido la razón de las reformas de la legislación administrativa tras la proclamación constitucional del principio de eficacia, en el artículo 103.1 de la Carta Magna, para configurar una administración moderna que haga del principio de eficiencia y de eficacia su eje vertebrador.

En el marco de la legislación administrativa de carácter general, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en los artículos 38, 45 y 59 impulsó el empleo y aplicación de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos por parte de la Administración, en el desarrollo de su actividad y en el ejercicio de sus competencias. La Ley 24/2001, de 27 de diciembre, al modificar el artículo 38 de la Ley 30/1992, da un paso más y crea los registros telemáticos, y en su artículo 59 proporciona la necesaria cobertura legal al régimen jurídico regulador de las notificaciones practicadas por medios electrónicos.

En el ámbito local, la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local ha significado el primer impulso para avanzar hacia una administración más ágil y eficaz, teniendo como referente al ciudadano y potenciando una nueva cultura organizativa y de trabajo, una cultura relacional administración-ciudadano al introducir el artículo 70. bis en la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Régimen Local, que las entidades locales y en especial, los municipios, deben de impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos y para la realiza-

ción de trámites administrativos, encuestas, y, en su caso, consultas ciudadanas.

Recientemente, la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos al Servicio Público, ha dado un paso más, ha pasado del impulso en la utilización de las tecnologías de la información y de la comunicación, previsto en las leyes anteriores, al reconocimiento del derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas utilizando medios electrónicos. La Ley pretende dar el paso del podrán al deberán. El reconocimiento de tal derecho a los ciudadanos y su correspondiente obligación por parte de las administraciones se erigen así como eje central de esta ley.

En el ámbito específico de las aplicaciones de las tecnologías de la información y de la comunicación a las relaciones jurídicas, deberá ser tenida en cuenta la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y de su reglamento de desarrollo.

Cabe añadir que el impulso a una administración electrónica supone también dar respuesta a los compromisos comunitarios y a las iniciativas europeas puestas en marcha a partir del Consejo Europeo de Lisboa y Santa María da Feira, continuando con sucesivas actuaciones hasta la actual comunicación de la Comisión i2010: Una Sociedad de la Información Europea para el crecimiento y el empleo, con la aprobación del Plan de Acción sobre Administración Electrónica i2010 y la Directiva 2006/123/CE, tal y como se recoge en la propia Exposición de Motivos de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos al Servicio Público.

El Ayuntamiento de Fernán Núñez, consciente del liderazgo que le corresponde ejercer en el establecimiento de unos servicios públicos más modernos, en el desarrollo de la administración electrónica y en la mejora continuada de los servicios al ciudadano, se encuentra en pleno proceso de transformación y para ello, ha puesto en marcha, en coordinación con la Empresa Provincial de Informática de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba (EPRINSA), un conjunto de programas y medidas de actuación, integrado en una única estrategia, con el fin de alcanzar la optimización de sus procesos internos y de la infraestructura tecnológica para mejorar el servicio al ciudadano, abordando los nuevos retos y oportunidades que han propiciado las tecnologías de la información y de la comunicación, de una manera programática, pero sin demora, para la implantación de una verdadera administración electrónica, que ha de ser sobre todo, accesible, sencilla, útil, cómoda, ágil, confidencial y adaptada a los nuevos tiempos.

Todo ello nos sitúa en la necesidad de la elaboración de un proyecto de Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento, como instrumento normativo que desarrolle en el ámbito municipal los derechos de los ciudadanos a relacionarse con la administración municipal utilizando medios electrónicos, teniendo como principios generales de actuación los establecidos en la Ley 11/2007, de 22 de junio y, en especial, el acceso por medios electrónicos a los servicios públicos y a los procedimientos administrativos de competencia municipal.

Esta norma nace con la finalidad de facilitar el desarrollo y la ejecución ambiciosa, pero realista y equilibrada, de la electrónica en la administración municipal con plena seguridad jurídica, asegurando la agilidad y eficacia para acercar la administración al conjunto de la ciudadanía a través de nuevos canales para la prestación de los servicios públicos de competencia municipal. La presente Ordenanza, incorpora y transpone en gran medida el articulado de la Ley 11/2007, de 22 de junio, al regular la aplicación

de los medios electrónicos en el conjunto de Administraciones Públicas y se estructura en nueve capítulos, cinco disposiciones adicionales, una disposición transitoria, disposiciones finales y un anexo.

En el Capítulo Primero, Disposiciones Generales, se establece el objeto y ámbito de aplicación de la ordenanza.

En el Capítulo Segundo se recogen los principios generales rectores de la administración electrónica en el ámbito de la administración municipal, en atención a lo establecido en el título preliminar de la Ley 11/2007, de 22 junio, dado su carácter básico.

En el Capítulo Tercero se reconocen los derechos y deberes de los ciudadanos y por tanto, las obligaciones y las garantías de la administración municipal en la utilización de las tecnologías de la información y de la comunicación en las relaciones administrativas.

El Capítulo Cuarto establece la creación de la sede electrónica que el Ayuntamiento pone a disposición de los ciudadanos para relacionarse electrónicamente con la administración municipal.

El Capítulo Quinto trata sobre los sistemas de identificación y autenticación tanto de los ciudadanos como del Ayuntamiento, así como la identificación y autenticación de los ciudadanos por funcionario público y también regula el régimen de la representación de los ciudadanos por terceros.

El Capítulo Sexto se refiere a la difusión de la información por medios electrónicos de la organización municipal y de los servicios de interés general, así como la de la información administrativa, incluyendo, asimismo, la regulación del tablón de edictos electrónico y el espacio de la participación ciudadana.

El Capítulo Séptimo regula la creación del registro electrónico y el régimen general de su funcionamiento, el archivo y el acceso a los documentos electrónicos.

El Capítulo Octavo establece la gestión electrónica del procedimiento administrativo y regula las distintas fases del procedimiento administrativo, así como las características de la notificación electrónica.

El Capítulo Noveno regula la incorporación de trámites y procedimientos a la tramitación por vía electrónica.

Por último, la Ordenanza cuenta con una disposición adicional, relacionada con la incorporación progresiva de los sistemas y de las tecnologías de la información y comunicación en las relaciones administrativas con los ciudadanos, para la consecución del pleno ejercicio de los derechos reconocidos a los mismos en la Ley y en la presente Ordenanza, así como de una disposición de régimen transitorio en el que se establece que lo dispuesto en el presente texto normativo no será de aplicación a los procedimientos y trámites administrativos que se encuentren iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ordenanza.

En cuanto a las disposiciones finales se autoriza al Alcalde Presidente a dictar las resoluciones municipales que sean necesarias para su desarrollo y ejecución, así como a la Comisión de la Administración Electrónica para que realice las acciones necesarias para el desarrollo, seguimiento y evaluación de la misma en los distintos ámbitos de la administración municipal, además de la difusión de esta Ordenanza para público conocimiento.

#### **Capítulo primero: Disposiciones generales**

##### **Artículo 1. Objeto**

1.- Esta Ordenanza regula el acceso y la utilización de los medios electrónicos en el ámbito de la Administración Municipal del Municipio, para hacer posible la consecución más eficaz de los principios de transparencia y eficacia administrativa, proximidad y servicio a los ciudadanos, que se derivan del artículo 103 de la Constitución y de la legislación general administrativa.

2.- En consecuencia, tiene por objeto regular las condiciones y los efectos jurídicos de la utilización de las tecnologías de la información en la actividad administrativa, en las relaciones entre las Administraciones Públicas y de la ciudadanía con las mismas, con la finalidad de garantizar sus derechos y, en especial, la regulación de las condiciones y los efectos jurídicos del uso de los medios electrónicos en la tramitación de los procedimientos administrativos.

3.- También es objeto de esta Ordenanza la fijación de los principios reguladores de la incorporación de los trámites y de los procedimientos administrativos municipales a la tramitación por vía electrónica, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

4.- La Ordenanza se dicta al amparo de la potestades reglamentaria y de auto organización municipal reconocida en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en virtud de lo que dispone el artículo 45.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el artículo 70 bis 3 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, RBRL, introducido por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local y Disposición Final Tercera de la Ley 11/2007, de 23 de junio, LAECSP.

##### **Artículo 2. Ámbito de aplicación subjetivo**

1.- Esta Ordenanza será de aplicación a las entidades que, en adelante, serán denominadas conjuntamente como Administración Municipal:

a.- Los órganos administrativos que integran el Ayuntamiento.

b.- El Ayuntamiento promoverá que esta Ordenanza sea adoptada por el resto de los organismos y entidades en que esté representado.

2.- Será asimismo aplicable a la ciudadanía, entendiéndose como tales a las personas físicas y jurídicas, cuando utilicen medios electrónicos en sus relaciones con el Ayuntamiento y con el resto de las entidades referidas en el apartado 1 anterior.

##### **Artículo 3. Ámbito de aplicación objetivo**

1. Esta Ordenanza se aplicará a aquellas actuaciones en que participe la Administración Municipal y que se realicen por medios electrónicos, y concretamente a las siguientes:

a.- Las relaciones con los ciudadanos que tengan carácter jurídico administrativo.

b.- La consulta por parte de los ciudadanos y de las ciudadanas de la información pública administrativa y de los datos administrativos que estén en poder de la Administración Municipal.

c.- La realización de los trámites y procedimientos administrativos incorporados a la tramitación por vía electrónica, de conformidad con lo previsto en esta Ordenanza.

d.- El tratamiento de la información obtenida por la Administración Municipal en el ejercicio de sus potestades.

2.- Los principios generales contenidos en esta Ordenanza serán de aplicación a las comunicaciones de las ciudadanas y los ciudadanos no sometidas al ordenamiento jurídico administrativo, y de manera especial a la comunicación de avisos y de incidencias, la presentación de reclamaciones y la formulación de sugerencias.

3.- Esta Ordenanza define los principios que deben informar las relaciones que la Administración Municipal establezca con otras Administraciones a través de medios electrónicos.

4.- A efecto de lo dispuesto en esta Ordenanza, se entenderá por medio electrónico, la definición dada por en el anexo de la Ley 11/2007, de 22 de junio, LAECSP: cualquier mecanismo, ins-

talación, equipo o sistema que permite producir, almacenar o transmitir documentos, datos e informaciones; incluyendo cualesquier redes de comunicación abiertas o restringidas como Internet, telefonía fija y móvil u otras.

#### Capítulo segundo: Principios generales

#### Artículo 4. Principios organizativos de la Administración Electrónica

La actuación de la Administración Municipal en general, y la referida al impulso de la Administración Electrónica en particular, deberá estar informada por los siguientes principios generales:

a.- Principio de servicio a la ciudadanía. Impulsará la incorporación de información, trámites y procedimientos a la Administración Electrónica para posibilitar la proximidad de su actividad al ciudadano y la ciudadana, así como la mejora continua en la consecución del interés general.

Para cumplir este objetivo la Administración Municipal garantizará el acceso de todos los ciudadanos y de todas las ciudadanas a los servicios electrónicos que presta a través de un sistema de varios canales que cuente, al menos, con los siguientes medios:

- Las oficinas de atención presencial e información a la ciudadanía, pondrán a su disposición de forma libre y gratuita los medios e instrumentos precisos para el ejercicio de los derechos reconocidos en la presente ordenanza. Para su utilización se contará con la asistencia y orientación por parte del personal de las oficinas donde se ubique o bien por sistemas automáticos incorporados al propio medio o instrumento.

- Puntos de acceso electrónico, consistente en la sede electrónica del Ayuntamiento y en particular un Punto de acceso general que contendrá la relación de servicios a disposición de los ciudadanos y de las ciudadanas y el acceso a los mismos.

- El servicio de atención telefónica que se habilite al efecto que, en la medida en que los criterios de seguridad y las posibilidades técnicas los permitan, facilitarán a la ciudadanía el acceso a las informaciones y servicios electrónicos a los que se refiere los apartados anteriores.

b.- Principio de simplificación administrativa. Aprovechará la eficiencia que comporta la utilización de técnicas de Administración Electrónica, en particular eliminando todos los trámites o actuaciones que se consideren no relevantes y rediseñando los procesos y los procedimientos administrativos, de acuerdo con la normativa de aplicación, utilizando al máximo las posibilidades derivadas de las tecnologías de la información y la comunicación para lograr una mayor eficacia y eficiencia en su actividad administrativa con las debidas garantías legales en la realización de sus funciones.

c.- Principio de impulso de los medios electrónicos. Podrá establecer incentivos para fomentar la utilización de los medios electrónicos entre las ciudadanas y los ciudadanos.

d.- Principio de neutralidad tecnológica. Garantizará la realización de las actuaciones reguladas en esta Ordenanza con independencia de los instrumentos tecnológicos utilizados, de manera que sean la misma evolución tecnológica y la adopción de las tecnologías dentro de la sociedad las que determinen la utilización de los medios tecnológicos que, en cada momento, sean más convenientes.

e.- Principio de interoperabilidad. Garantizará la adopción de los estándares de interoperabilidad y velará, respetando los criterios de seguridad, adecuación técnica y economía de medios, para que los sistemas de información utilizados por ella sean compatibles y se reconozcan con los de los ciudadanos y las ciudadanas y los de otras administraciones. La Administración Municipal

promoverá el uso de software de código abierto en la Administración Electrónica.

f.- Principio de confidencialidad, seguridad y protección de datos. Garantizará, el respeto al derecho a la protección de la confidencialidad y seguridad de los datos de carácter personal de la ciudadanía, de conformidad con los términos definidos en la normativa sobre protección de datos y en las demás normas relativas a la protección de la confidencialidad de los datos de los ciudadanos y de las ciudadanas.

Serán objeto de especial protección los datos personales de las ciudadanas y los ciudadanos y toda la información común que deban usar los diferentes departamentos y entidades integrantes de la Administración Municipal, los cuales estarán obligados a comunicar los datos necesarios para mantenerla debidamente documentada y actualizada.

g.- Principio de transparencia y publicidad. Facilitará en el uso de medios electrónicos la máxima difusión, publicidad y transparencia de las actuaciones administrativas del procedimiento y la que conste en sus archivos, de conformidad con el resto del ordenamiento jurídico y los principios establecidos en esta ordenanza.

h.- Principios de eficacia, eficiencia y economía. La implantación de los medios electrónicos en la Administración Municipal estará presidida por estos principios. En particular, se realizará según los siguientes criterios:

- El impacto y la utilización, por parte de la ciudadanía, de los servicios municipales afectados.

- Los colectivos de población a los cuales se dirige.

- Las mejoras alcanzables por la prestación del servicio.

- La integración de los sistemas de relación con los ciudadanos y las ciudadanas, con el resto de la organización y con los sistemas de información municipal.

- La reducción de los plazos y tiempos de respuesta.

- El nivel de esfuerzo técnico, organizativo y económico requerido y la racionalización de la distribución de las cargas de trabajo y de las comunicaciones internas.

- La madurez y disponibilidad de las tecnologías.

i.- Principio de cooperación. Con el objetivo de mejorar el servicio a la ciudadana y al ciudadano y la eficiencia en la gestión, la Administración Municipal establecerá convenios, acuerdos y contratos con los colegios profesionales, asociaciones y otras entidades, para facilitar la relación de sus asociados y clientes con la Administración Municipal.

j.- Principio de participación. Promoverá el uso de los medios electrónicos en el ejercicio de los derechos de participación, en especial el derecho de petición, los derechos de audiencia e información pública, la iniciativa ciudadana, las consultas y la presentación de reclamaciones, quejas y sugerencias.

#### Artículo 5. Principios generales de la difusión de la información administrativa electrónica

La difusión por medios electrónicos de la información administrativa de interés general y de la información que la Administración Municipal está obligada a hacer pública se llevará a cabo de conformidad con los siguientes principios:

a.- Principio de accesibilidad y usabilidad. Con sistemas sencillos que permitan obtener información de interés ciudadano de manera rápida, segura y comprensible y potenciará el uso de criterios unificados en la búsqueda y visualización de la información que posibiliten de la mejor manera la difusión informativa, siguiendo los criterios y los estándares internacionales y europeos de accesibilidad y tratamiento documental.

Asimismo, la Administración Municipal pondrá a disposición de los ciudadanos y las ciudadanas con discapacidades o con espe-

ciales dificultades los medios necesarios para que puedan acceder a la información administrativa a través de medios electrónicos, siguiendo los criterios y estándares generalmente reconocidos.

b.- Principio de completitud y exactitud de la información que publique la Administración Municipal. Garantizará, en el acceso a la información por medios electrónicos, la obtención de documentos con el contenido exacto y fiel al equivalente en soporte papel o en el soporte en que se haya emitido el documento original. La disponibilidad de la información en formato electrónico no debe impedir o dificultar la atención personalizada en las oficinas públicas o por otros medios tradicionales.

c.- Principio de actualización. Los diferentes órganos de la Administración Municipal mantendrán actualizada la información administrativa que sea accesible a través de canales electrónicos. En las publicaciones electrónicas constarán las fechas de actualización.

d.- Principio de consulta abierta de los recursos de información de acceso universal y abierto. Garantizará el acceso a la información administrativa que, de conformidad con las disposiciones legales sea de acceso general, sin exigir ninguna clase de identificación previa.

#### **Artículo 6. Principios generales del procedimiento administrativo electrónico**

La realización electrónica de trámites administrativos en el marco de la Administración Municipal debe estar informada por los siguientes principios generales:

a.- Principio de no discriminación por razón del uso de medios electrónicos. El uso de los medios electrónicos no podrá comportar ninguna discriminación o restricción para los ciudadanos y las ciudadanas en sus relaciones con la Administración Municipal. En este sentido, los sistemas de comunicación electrónica con la Administración sólo se podrán configurar como obligatorios y exclusivos en aquellos casos en que una norma con rango legal así lo establezca, en las relaciones interadministrativas, en las relaciones jurídico-tributarias y en las relaciones de sujeción especial, de conformidad con las normas jurídicas de aplicación.

b.- Principio de trazabilidad de los procedimientos y documentos administrativos. Se establecerán sistemas y procedimientos adecuados y comprensibles de trazabilidad, que permita a la ciudadanía conocer en todo momento, y a través de medios electrónicos, las informaciones relativas al estado de la tramitación y el historial de los procedimientos y documentos administrativos, sin perjuicio de la aplicación de los medios técnicos necesarios para garantizar la intimidad y la protección de los datos personales de las personas afectadas.

c.- Principio de intermodalidad de medios. En los términos previstos en esta Ordenanza y sus normas de desarrollo, un procedimiento iniciado por un medio se podrá continuar por otro diferente, siempre y cuando se asegure la integridad y seguridad jurídica del conjunto del procedimiento. Los trámites y procedimientos incorporados a la tramitación por vía electrónica se podrán llevar a cabo por los canales y medios electrónicos que se hayan determinado en el proceso de incorporación, de acuerdo con lo previsto en el capítulo décimo de la Ordenanza.

#### **Artículo 7. Principios informadores de fomento y promoción de la cooperación interadministrativa en materia de administración electrónica**

La cooperación interadministrativa en el marco de la Administración Municipal debe estar informada por los siguientes principios generales:

a.- Principio de cooperación y colaboración interadministrativas.

El Ayuntamiento impulsará la firma, con el resto de las Administraciones Públicas de convenios y acuerdos para hacer posibles y aplicables las previsiones incluidas en esta Ordenanza en particular y, entre otros, los que tengan por objeto la fijación de estándares técnicos y el establecimiento de mecanismos para intercambiar y compartir información, datos, procesos y aplicaciones. El Ayuntamiento publicará todos aquellos convenios firmados con el resto de Administraciones Públicas relativos a esta materia.

b.- Principios de acceso y disponibilidad limitada. La Administración Municipal facilitará el acceso de las demás Administraciones Públicas a los datos relativos a los interesados e interesadas que obren en su poder y se encuentren en soporte electrónico, especificando las condiciones, protocolos y criterios funcionales o técnicos necesarios para acceder a dichos datos con las máximas garantías de seguridad e integridad y disponibilidad de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo.

La disponibilidad de tales datos se limitará estrictamente a aquellos que son requeridos a la ciudadanía por las restantes Administraciones para la tramitación y resolución de los procedimientos y actuaciones de su competencia de acuerdo con la normativa reguladora de los mismos. El acceso a dichos datos estará condicionado en el caso de datos de carácter personal a que se cuente con el consentimiento de los interesados en los términos de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, ya mencionada o una norma con rango de Ley así lo determine, salvo que existan restricciones conforme a la normativa de aplicación a los datos o documentos recabados. El citado consentimiento podrá emitirse y recabarse por medios electrónicos.

#### **Capítulo tercero: Derechos y deberes**

#### **Artículo 8. Derechos de las ciudadanas y los ciudadanos en el marco de la Administración Electrónica**

1.- En el marco del acceso y la utilización de la Administración Electrónica Municipal, los ciudadanos tienen los siguientes derechos:

a.- A dirigirse a la Administración Municipal a través de medios electrónicos, para el ejercicio de los derechos previstos en el artículo 35 de la Ley 30/ 1992, de 26 de noviembre, de LRJ-PAC presentar documentos, así como para obtener informaciones, realizar consultas y alegaciones, formular solicitudes, manifestar consentimientos, entablar pretensiones, efectuar pagos, realizar trámites y procedimientos y, en general, ejercer los derechos y las facultades que les reconoce el ordenamiento jurídico administrativo, con total validez y seguridad.

b.- A exigir de la Administración Municipal que se dirija a ellos a través de estos medios y obtener documentos a través de formatos electrónicos.

c.- A no presentar datos y documentos que se encuentren en poder de la Administración Municipal o del resto de las Administraciones Públicas con las que el Ayuntamiento haya firmado un convenio de intercambio de información.

d.- A disfrutar de contenidos electrónicos de calidad, accesibles, transparentes y comprensibles.

e.- A acceder a la información administrativa, registros y archivos a través de medios electrónicos.

f.- A acceder a la Administración Electrónica y utilizarla independientemente de las herramientas tecnológicas utilizadas, de las disminuciones físicas, sensoriales o psíquicas y disponer de formación y ayuda para su utilización.

g.- A participar en los procesos de mejora de la gestión municipal a través de medios electrónicos, y a recibir respuesta a las pe-

tiones y consultas formuladas

h.- A la confidencialidad y protección de sus datos personales y al resto de los derechos que le concede la normativa de protección de datos, en especial el derecho a que la información personal entregada no pueda ser destinada a ninguna otra finalidad.

i.- A la privacidad y seguridad de sus comunicaciones con la Administración Municipal y de aquellas comunicaciones que pueda hacer el Ayuntamiento en las que consten los datos de los ciudadanos.

j.- A la calidad de los servicios públicos prestados por medios electrónicos.

k.- A conocer por medios electrónicos el estado de tramitación de los procedimientos en que sean interesados, salvo en los supuestos en que la normativa de aplicación establezca restricciones al acceso a la información sobre aquéllos.

l.- A obtener copias electrónicas de los documentos electrónicos que formen parte del procedimiento en los que tenga la condición de interesado.

ll.- A la conservación en formato electrónico por la Administración Municipal de los documentos electrónicos que formen parte de un expediente.

2.- El ejercicio de estos derechos se llevará a cabo según lo previsto en la normativa aplicable y en las previsiones de esta Ordenanza.

#### **Artículo 9. Deberes de los ciudadanos y las ciudadanas en el marco de las relaciones administrativas establecidas a través de medios electrónicos**

1.- En el marco de la utilización de los medios electrónicos en la actividad administrativa y en sus relaciones con la Administración Municipal, y para garantizar el buen funcionamiento y gestión de la información, las comunicaciones, los procesos y las aplicaciones de la Administración Electrónica, la actuación de los ciudadanos debe estar presidida por los siguientes deberes:

a.- Utilizar los servicios y procedimientos de la Administración Electrónica de acuerdo con el principio de buena fe.

b.- Facilitar a la Administración Municipal, en el ámbito de la Administración Electrónica, información veraz, completa y precisa, adecuada a los fines para los que se solicita.

c.- Identificarse en las relaciones administrativas por medios electrónicos con la Administración Municipal, cuando éstas así lo requieran.

d.- Custodiar los elementos identificativos personales e intransferibles utilizados en las relaciones administrativas por medios electrónicos con la Administración Municipal.

e.- Respetar el derecho a la privacidad, confidencialidad y seguridad y el resto de los derechos en materia de protección de datos.

2.- La Administración Municipal velará por el cumplimiento de estos deberes, en el marco de lo previsto en la normativa aplicable y en las previsiones de esta Ordenanza.

#### **Capítulo cuarto: Sede electrónica**

##### **Artículo 10. Creación de la sede electrónica**

1.- La sede electrónica es el sitio electrónico al que se accede mediante la dirección electrónica que el Ayuntamiento pone a disposición de los ciudadanos para relacionarse electrónicamente con las entidades incluidas en el artículo 2 de esta Ordenanza integrantes de la Administración Municipal, cuya titularidad, administración y gestión corresponde a este Ayuntamiento, en ejercicio de sus correspondientes competencias.

2.- Se establece como sede electrónica del Ayuntamiento la dirección electrónica <http://www.fernannunez.es/tramitesl>, a la que, en todo caso, se podrá acceder mediante la página web municipal

<http://www.fernannunez.es>

3.- La sede electrónica se someterá a lo dispuesto en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, en adelante Ley de Acceso Electrónico, y, en especial, a los principios de integridad, veracidad y actualización de los contenidos de la misma, publicidad oficial, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

##### **Artículo 11. Seguridad de la sede electrónica**

1. La sede electrónica cumplirá los estándares de accesibilidad conforme a la normativa de aplicación y, en todo caso, se garantizará que sea accesible desde los principales navegadores y sistemas operativos, incluidos los de código abierto.

2. La sede electrónica del Ayuntamiento utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura, en aquellas relaciones que así lo exijan, sistemas de firma electrónica basados en certificados de dispositivo seguro o un medio equivalente, cuyas características quedan establecidas en esta Ordenanza, y serán publicadas, asimismo, en la propia sede.

3. Los certificados electrónicos de sede electrónica tendrán al menos los siguientes contenidos:

a.- Descripción del tipo de certificado, con la denominación de sede electrónica

b.- Nombre descriptivo de la sede electrónica

c.- Denominación del nombre del dominio

d.- Número de identificación fiscal de la entidad suscriptora

e.- Unidad administrativa suscriptora del certificado.

4.- El uso de certificados de sede electrónica se limitará, exclusivamente, a la identificación de la sede electrónica, quedando excluida su aplicación para la firma electrónica de documentos y trámites.

5.- La sede electrónica dispondrá de sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras siempre que sean necesarias.

6.- Se tendrán en cuenta los principios básicos y requisitos mínimos que establezca el Esquema Nacional de Seguridad, referido en el artículo 42 de la Ley de Acceso Electrónico, para determinar las características y requisitos que deben cumplir los sistemas de firma electrónica, los certificados y los medios equivalentes que se establezcan en la sede electrónica para la identificación y garantía de una comunicación segura.

7.- La sede electrónica incluirá todos los medios técnicos precisos para permitir la comprobación de la oficialidad de la sede. En este sentido, se pondrán a disposición de los ciudadanos las instrucciones y los instrumentos precisos para la verificación de autenticidad de la propia sede electrónica.

##### **Artículo 12. Contenido y servicios de la sede electrónica**

1.- La sede electrónica del Ayuntamiento dispondrá del siguiente contenido mínimo:

a.- Identificación de la sede electrónica y extensiones autorizadas.

b.- Identificación del órgano de la Administración municipal titular de la gestión y de los servicios que ofrece la misma.

c.- Identificación de los canales de acceso a los servicios disponibles en la sede, con expresión, en su caso, de teléfonos y oficinas a través de las cuales pueden accederse a los mismos.

d.- Información necesaria para la correcta utilización de la sede y de los instrumentos de validación, así como la relacionada con la propiedad intelectual.

e.- Sistemas de verificación de los certificados de la sede que serán accesibles de forma directa, gratuita y permanente.

f.- Relación de sistemas de identificación electrónica que sean admitidos o utilizados en la sede, de manera accesible, directa y permanente.

g.- Información relacionada con la protección de datos de carácter personal, incluyendo un enlace con la Agencia Española de Protección de Datos.

2. Los ciudadanos podrán acceder a los siguientes servicios a través de la sede electrónica, sin perjuicio de la ampliación de los nuevos servicios que se vayan incorporando, de forma progresiva, a la sede electrónica:

a.- Al registro electrónico y a sus normas de funcionamiento.

b.- Al catálogo de servicios electrónicos, con indicación de los servicios disponibles y los trámites, actuaciones y procedimientos que se pueden realizar electrónicamente.

c.- A la relación de los medios de acceso electrónico que los ciudadanos pueden utilizar en cada caso en el ejercicio de su derecho a relacionarse con la Administración municipal, en los términos establecidos en la Ley de Acceso Electrónico.

d.- Al tablón electrónico de anuncios y edictos.

e.- Al espacio de participación ciudadana, para la formulación de sugerencias, quejas y reclamaciones.

f.- A la fecha y hora oficial, a los efectos previstos en el artículo 26.3 de la presente ordenanza.

3. El Ayuntamiento, como titular de la sede, garantiza la autenticidad, actualización e integridad de la información y de los servicios propios contenidos en la misma.

4. El Ayuntamiento se responsabilizará, exclusivamente, de la integridad, veracidad y actualización de los contenidos propios de la sede electrónica de su titularidad, y de las extensiones expresamente autorizadas en la misma, que no se extenderá, en ningún caso, a la integridad, veracidad ni actualización de la información que pudiera obtenerse a través de enlaces o vínculos a sitios web que se faciliten en su sede electrónica, cuya responsabilidad corresponderá a la administración o entidad titular de la sede electrónica de que se trate.

En tal sentido, la sede electrónica establecerá los medios necesarios para que el ciudadano conozca si la información o servicio al que accede corresponde a la sede de la Administración municipal o a un sitio electrónico ajeno a dicha sede.

#### **Artículo 13. Operatividad de la sede electrónica**

1.- Los servicios de la sede electrónica del Ayuntamiento estarán disponibles las 24 horas del día, todos los días del año.

2.- En el caso de que por razones técnicas, la sede electrónica o alguno de sus servicios no puedan estar operativos, y las incidencias causantes resulten conocidas de antemano, se informará con la suficiente antelación, indicando los medios de consulta alternativos que estén disponibles.

3.- En los supuestos de interrupción sobrevenida del servicio como consecuencia de incidencias imprevistas, el Ayuntamiento adoptará las medidas técnicas que sean necesarias para asegurar el restablecimiento del servicio en el menor tiempo posible.

4.- En cualquiera de los dos supuestos anteriores, el Ayuntamiento dotará de un dominio específico de alcance informativo, que dirigirá a la ciudadanía en sus consultas y relaciones de tramitación.

5.- Los sistemas de información que soporten la sede electrónica deberán garantizar la seguridad, disponibilidad e integridad de las informaciones que manejan, en las previsiones establecidas en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y el Esquema Nacional de Seguridad.

#### **Capítulo quinto: Identificación, acceso a la información y presentación de escritos por parte de los ciudadanos**

#### **Artículo 14. Sistemas de identificación y autenticación del ciudadano**

1.- Los ciudadanos podrán utilizar los siguientes sistemas de identificación y acreditación en sus relaciones con la Administración municipal:

a.- Los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad, para personas físicas.

b.- Los sistemas de firma electrónica avanzada basados en certificado electrónico reconocido admitidos por el Ayuntamiento.

c.- Otros sistemas de firma electrónica o de identificación, que sean admitidos por el Ayuntamiento de términos y condiciones que en cada caso se determinen.

2.- La sede electrónica dispondrá de la dirección autorizada

<http://www.aytofernannunez.es/sedeelectronica>

a la que se podrá acceder desde cualquier medio electrónico para informar de los sistemas de identificación y autenticación admitidos en los procedimientos y servicios administrativos cuya tramitación y gestión se admita por medios electrónicos, para conocimiento de los ciudadanos.

El Ayuntamiento promoverá la utilización de los medios de identificación electrónica más extendidos en el ámbito social y establecerá acuerdos con las entidades de certificación correspondientes.

3. La identificación y autenticación de la persona interesada se exigirá sólo cuando sea necesaria y en el momento en que sea exigible por el procedimiento, para la ejecución del trámite o para el acceso al servicio disponible por medios electrónicos. El requerimiento de dicha identificación se hará en todo caso de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de los Datos de Carácter Personal y en las demás leyes específicas que regulan el tratamiento de la información y normas de desarrollo.

#### **Artículo 15. Sistemas de identificación y autenticación del Ayuntamiento.**

1. La Administración municipal podrá utilizar los siguientes sistemas para su identificación electrónica y para la autenticación de los documentos electrónicos que, en su caso, se produzcan:

a.- Sistemas de firma electrónica basados en la utilización de certificados de dispositivo seguro o medio equivalente que permita identificar la sede electrónica y el establecimiento con ella de comunicaciones seguras.

b.- Sistemas de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada.

c.- Firma electrónica del personal al servicio de la Administración municipal.

d.- Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación, conforme a lo específicamente acordado entre las partes.

#### **Artículo 16. Identificación y autenticación de los ciudadanos por funcionario público.**

1.- En los supuestos que para realizar cualquier operación por medios electrónicos, sea necesaria la identificación o autenticación del ciudadano mediante algún instrumento de firma electrónica de los que aquel no disponga, tal identificación o autenticación podrá ser realizada válidamente por funcionarios públicos, debidamente facultados para ello con carácter previo, haciendo uso del sistema de firma electrónica del que estén dotados. Para la eficacia de esta disposición será necesaria la identificación del ciudadano y su consentimiento expreso, que deberá constar para los casos de discrepancia o litigio.

2.- La Administración Municipal deberá mantener actualizado un registro de los funcionarios públicos que disponen de esta ha-

bitación de identificación o autenticación.

#### **Artículo 17. Representación de los ciudadanos por terceros**

1.- La Administración municipal podrá habilitar con carácter general o específico a personas físicas o jurídicas autorizadas para la realización de determinadas transacciones electrónicas en representación de los interesados. Esta habilitación deberá especificar las condiciones y obligaciones a las que se comprometen los que así adquieran la condición de representantes, y determinará la presunción de validez de la representación, salvo que la normativa de aplicación prevea otra cosa. Se podrá requerir en cualquier momento la acreditación de dicha representación.

2.- La Administración municipal mantendrá actualizado un registro de las personas físicas o jurídicas autorizadas como representantes por los interesados para su identificación o autenticación.

3.- Salvo la exigencia de un específico procedimiento, la acreditación de la representación, podrá llevarse a cabo a través de cualquiera de los siguientes procedimientos:

a.- Mediante la presentación de apoderamientos en soporte electrónico.

b.- Mediante los certificados de firma electrónica que incluyan la relación de representación y que sean aceptados por el Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en esta Ordenanza.

c.- Mediante la declaración del apoderamiento por parte del representante, y la posterior comprobación de la representación en los registros de la Administración municipal, o de otras administraciones o entidades con las cuales el Ayuntamiento ya firmado un convenio de colaboración.

d.- Cualquier otro sistema de acreditación de la representación que habilite el Ayuntamiento en el marco de las leyes y de esta Ordenanza.

En cualquier momento del procedimiento, la Administración municipal podrá pedir al apoderado la justificación del apoderamiento.

#### **Capítulo sexto: La difusión de la información administrativa por medios electrónicos**

#### **Artículo 18. Información sobre la organización y los servicios de interés general**

1.- La Administración municipal facilitará por medios electrónicos, y, como mínimo, mediante la página web del Ayuntamiento, información sobre:

a.- Su organización y competencias.

b.- Los servicios que tiene encomendados o asumidos, con la indicación de las prestaciones concretas y la disponibilidad de cada uno de los servicios.

c.- Los procedimientos administrativos que tramitan, precisando los requisitos esenciales y los plazos de resolución y notificación, como también el sentido del silencio.

d.- Los datos de localización, como la dirección postal, el teléfono y el correo electrónico.

e.- Los procedimientos y trámites necesarios para acceder a las actividades de servicios y para su ejercicio.

f.- El orden del día de las sesiones de la Junta de Gobierno Local y del Pleno y los acuerdos adoptados por dichos órganos.

g.- Las ordenanzas y reglamentos municipales.

h.- El presupuesto municipal.

i.- Las figuras de planeamiento urbanístico.

j.- Los procedimientos de contratación administrativa.

k.- Los procedimientos de concesión de subvenciones.

l.- Los procedimientos de selección de personal.

m.- Los impresos y formularios de los trámites y procedimientos municipales

2.- Se podrá difundir a través de medios electrónicos cualquier otra información relativa a asuntos o cuestiones de interés general para los ciudadanos, abarcando la que pueda contribuir a una mejor calidad de vida de éstos, y con una especial incidencia social, como en los ámbitos de sanidad, salud, cultura, educación, servicios sociales, medio ambiente, transportes, comercio, deportes, tiempo libre, etc.

#### **Artículo 19. Tablón de edictos electrónico**

1.- La publicación de actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria, deban publicarse en el tablón de edictos municipal, se sustituirá por la publicación electrónica de los mismos en la sede electrónica del Ayuntamiento .

2.- La dirección electrónica autorizada para acceder al tablón de edictos electrónico será <http://www.fernannunez.es/tramites>

Se garantiza el acceso libre al tablón electrónico, y la ayuda necesaria para realizar una consulta efectiva.

3.- El acceso al tablón de edictos electrónico no requerirá mecanismo especial alguno de acreditación de la identidad del ciudadano.

4.- El tablón de edictos electrónico dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, integridad y disponibilidad de su contenido, en los términos establecidos en el artículo 45.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y por la Ley de Acceso Electrónico. A los efectos del cómputo de plazos que corresponda, se establecerá un mecanismo que garantice la constatación de la fecha y hora de la publicación electrónica de los edictos y anuncios.

5.- El tablón de edictos electrónico estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año, a través de la dirección electrónica autorizada para ello. Cuando por razones técnicas se prevea que el tablón de edictos electrónico pueda no estar operativo, se deberá informar de ello a los usuarios con la antelación suficiente, indicándoles cuáles son los medios alternativos de consulta del tablón que estén disponibles.

#### **Artículo 20. Espacio de participación ciudadana para información, sugerencias, quejas y reclamaciones**

1.- La Administración municipal fomentará la participación ciudadana en la actividad administrativa a través de los medios electrónicos, mediante el acceso a informaciones públicas, encuestas, sondeos de opinión y otros métodos que se determinen, así como la formulación de sugerencias, quejas y reclamaciones ante los órganos municipales competentes.

Estos instrumentos estarán disponibles en la sede electrónica y permitirán conocer de forma más próxima la opinión ciudadana sobre el ejercicio de la actividad administrativa y el funcionamiento de los servicios públicos.

2.- La dirección autorizada para la formulación de sugerencias, quejas y reclamaciones será: <http://www.fernannunez.es/tramites>, a la que se podrá acceder, en todo caso, a través de la página web municipal.

#### **Capítulo séptimo: Registro, archivo y acceso a los documentos electrónicos**

#### **Artículo 21. Creación del registro electrónico**

1.- Se crea el registro electrónico del Ayuntamiento integrado, a todos los efectos, en el Registro General único de esta Corporación, con carácter auxiliar y complementario al mismo, para la recepción y remisión por vía electrónica de solicitudes, escritos y comunicaciones que se dirijan a las entidades integrantes de la Administración municipal.

2.- La utilización del registro electrónico tendrá carácter voluntario para los ciudadanos, excepto en los supuestos de utilización

obligatoria establecidos por una norma con rango de ley o por las normas de creación de futuros procedimientos electrónicos en los que se regule la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones por medio de este registro.

3.- La responsabilidad de la seguridad del registro electrónico corresponde a la Concejalía o Delegación que, por designación de la Alcaldía-Presidencia, tenga atribuida la superior dirección del Área de Gobierno en la que se integre el Servicio de Informática, sin perjuicio de la que pudiera corresponder a la Concejalía o Delegación titular del Área de Gobierno en la que se integre la Oficina de Información

#### **Artículo 22. Funciones del registro**

1.- El registro electrónico tendrá las siguientes funciones:

a.- La recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones relativas a los trámites y procedimientos de competencia municipal que se especifiquen en el catálogo de servicios electrónicos de la sede electrónica.

b.- La remisión de escritos y comunicaciones que se lleven a cabo por medios electrónicos.

c.- La anotación de los correspondientes asientos de entrada y salida, de acuerdo con lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

d.- La expedición de recibos acreditativos de la recepción de los documentos electrónicos presentados, que se realizará conforme a lo previsto en el artículo 26.4 de la presente Ordenanza.

e.- Funciones de constancia y certificación en los supuestos de litigios, discrepancias o dudas acerca de la recepción o remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones.

#### **Artículo 23. Acceso al Registro por parte de los ciudadanos**

La identificación y acreditación de la voluntad de los ciudadanos interesados en acceder al registro electrónico podrá realizarse mediante cualquiera de los sistemas de identificación y autenticación admitidos y establecidos en el artículo 14 de esta Ordenanza, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Acceso Electrónico

Los interesados en acceder al registro electrónico deberán de hacerlo a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

#### **Artículo 24. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el registro electrónico**

1.- El registro electrónico admitirá la presentación de documentos electrónicos normalizados correspondientes a los servicios, procedimientos y trámites de competencia municipal que se especifiquen en el catálogo de servicios electrónicos de la sede electrónica de acceso al mismo, cumplimentados de acuerdo con el formato preestablecido para cada uno de los trámites y procedimientos electrónicos.

A estos efectos, en la sede electrónica se especificará y se pondrá a disposición de los interesados la relación actualizada de los correspondientes modelos y sistemas electrónicos normalizados de solicitudes, escritos y comunicaciones, a la que se dará la oportuna publicidad para su general conocimiento.

2.- El registro electrónico no admitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones que no sigan los modelos descritos en el punto anterior o que no cumplan todos los mecanismos de identificación y de acreditación de la voluntad de los ciudadanos que fije este Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en la presente Ordenanza

3.- La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el registro electrónico tendrá los mismos efectos que la presentación efectuada por el resto de medios admitidos en el artícu-

lo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.- Los documentos que se acompañen a las solicitudes, escritos y comunicaciones tendrán que cumplir las especificaciones publicadas en la sede electrónica, que cumplirán los estándares de formato y requisitos de seguridad que se determinen en los Esquemas Nacionales de Interoperabilidad y de Seguridad. La relación de formatos admitidos y el tamaño máximo admisible de los documentos se publicará en la sede electrónica a disposición de todos los usuarios.

#### **Artículo 25. Rechazo de documentos por el registro electrónico**

1.- El registro electrónico rechazará los documentos electrónicos que contengan código malicioso o dispositivo susceptible de afectar a la integridad o seguridad del sistema.

2.- El registro electrónico rechazará, asimismo, los escritos, solicitudes y comunicaciones que no se presenten en los modelos normalizados establecidos al efecto e incluidos en el catálogo de servicios electrónicos de la sede electrónica, o cuando no se cumplimenten en los mismos los campos requeridos como obligatorios para cada uno de ellos, o cuando contengan incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento, así como aquellos documentos que los acompañen que no cumplan con lo establecido en el apartado 4 del artículo anterior.

3.- En estos casos, el remitente del documento recibirá un mensaje de error en el que se le informará sobre los motivos de su rechazo y, en su caso, de los medios de subsanación de tales deficiencias. A petición del interesado, se remitirá justificación del intento de presentación, con la indicación de las causas de su rechazo.

4.- Cuando no se haya producido el rechazo automático por el registro electrónico, el órgano correspondiente de la Administración municipal requerirá la correspondiente subsanación, advirtiéndole que, de no ser atendido el requerimiento, la presentación carecerá de validez o eficacia.

#### **Artículo 26. Funcionamiento del registro**

1.- El registro electrónico estará en funcionamiento durante las veinticuatro horas del día, todos los días del año.

2.- A efectos del cómputo de plazos, para el registro electrónico serán considerados como inhábiles los días que así se declaren oficialmente para todo el territorio nacional, para el ámbito de la Comunidad Andaluza y para el municipio. En la sede electrónica se publicará, a tal efecto, el calendario anual de días inhábiles, para su consulta por los interesados.

La recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones en un día considerado inhábil se entenderá efectuada en la primera hora del primer día hábil siguiente.

3.- El registro electrónico se registrará por la fecha y hora oficial peninsular española, que figurará visible en la sede electrónica.

4.- El registro electrónico emitirá, automáticamente, un recibo consistente en una copia autenticada de la solicitud, escrito o comunicación presentada, así como un índice de los documentos que, en su caso, se acompañen a la misma, que garantizará la integridad y el no repudio de los mismos. En el recibo figurará la fecha y hora de la entrega y el número de entrada en el registro, la fecha hábil de la presentación, así como la firma electrónica del órgano competente de la Administración municipal o de la persona representante de dicho órgano habilitada a tal efecto, de forma que puede ser impreso o archivado informáticamente, teniendo el valor de recibo de presentación a efectos de lo dispuesto en el artículo 70.3 de la Ley 30/1992.

La no recepción del recibo o, en su caso, la recepción de un mensaje indicando un error o deficiencia en la transmisión implicará que no se ha producido correctamente la recepción y el correspondiente registro de la solicitud, escrito o comunicación, debiendo repetirse la presentación en otro momento o utilizando otros medios.

5.- Cuando por razones técnicas se prevea que el registro no puede estar operativo, deberá anunciarse a los usuarios con la máxima antelación posible, y mientras dure esta situación, indicándoles los medios alternativos que están disponibles.

6.- La administración municipal utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura los sistemas de identificación y autenticación establecidos en el artículo 15 de la presente Ordenanza. Las firmas generadas garantizarán la autenticidad e integridad de los documentos administrativos a los que se incorpore.

#### **Artículo 27. Asientos electrónicos**

1.- El sistema informático soporte del registro electrónico garantizará la autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y conservación de los asientos practicados.

2.- En la remisión de escritos, solicitudes y comunicaciones, que se realicen a través del registro electrónico, se adoptarán las necesarias medidas de seguridad para evitar la interceptación y alteración de las comunicaciones, los accesos no autorizados y para garantizar la protección de los datos de carácter personal. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/199, de 13 de diciembre, de protección de Datos de Carácter Personal y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que lo desarrolla. Asimismo, el sistema informático de soporte del registro electrónico informará de que la presentación de escritos de forma electrónica supone la comunicación de los datos personales a los órganos administrativos o entidades competentes para su recepción y tramitación.

#### **Artículo 28. Salida de escritos, solicitudes y comunicaciones**

Los oficios, notificaciones, comunicaciones, certificaciones, expedientes o resoluciones que emanen de la Administración municipal que se efectúen electrónicamente deberán tener constancia en el registro.

#### **Artículo 29. Archivo electrónico de documentos**

1.- La Administración municipal archivará por medios electrónicos todos los documentos que se produzcan en el ejercicio de sus funciones. La reproducción electrónica de documentos en soporte papel se hará de conformidad con el procedimiento de compulsa previsto en esta Ordenanza.

En el supuesto de documentos emitidos originariamente en papel, de los que se hayan efectuado copias electrónicas de acuerdo con lo dispuesto por la normativa aplicable, podrá procederse a la destrucción de los originales, en los términos y con las condiciones que se establezcan.

2.- La Administración municipal debe garantizar la conservación de los documentos electrónicos originales, recibidos, producidos y gestionados en el desarrollo de sus procesos administrativos, y a lo largo de su ciclo de vida.

3.- El archivo de documentos electrónicos se hará de acuerdo con la normativa vigente en materia de gestión documental en cuanto al cuadro de clasificación, método de descripción y calendario de conservación.

4.- Los medios o soportes en que se almacenen los documentos electrónicos dispondrán de las medidas de seguridad que garanticen la integridad, la autenticidad, la confidencialidad, la calidad, la protección y la conservación de los documentos archivados, y en particular la identificación de los usuarios y el control de

acceso.

#### **Artículo 30. Acceso a los registros y archivos administrativos electrónicos**

1.- De conformidad con lo que dispone el apartado 1 del artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se garantiza a los ciudadanos la consulta de los documentos electrónicos que estén archivados por el Ayuntamiento y que hagan referencia a procedimientos finalizados en la fecha de la consulta.

Para el ejercicio de este derecho, será necesario que los ciudadanos se identifiquen a través de los medios electrónicos previstos en esta ordenanza y que permitan dejar constancia de la identidad de la persona solicitante y de la información solicitada.

2.- El acceso a los documentos nominativos, a los documentos que contengan datos relativos a la intimidad de las personas, a los expedientes no finalizados y a los expedientes y archivos referidos a los apartados 5 y 6 del artículo 37 de la Ley 30/1992, queda reservado a las personas que acrediten las condiciones que la ley prevé en cada caso.

#### **Artículo 31. Catálogo de trámites y procedimientos accesibles por vía electrónica**

Los trámites y procedimientos accesibles por vía electrónica se incluirán, a los efectos de información a los ciudadanos, en el correspondiente catálogo de servicios electrónicos, que se publicará en la dirección electrónica de la sede electrónica prevista en esta Ordenanza.

#### **Capítulo octavo: Gestión electrónica del procedimiento administrativo**

##### **Sección primera: Reglas sobre el procedimiento**

#### **Artículo 32. Procedimientos tramitados por vía electrónica**

1.- El Ayuntamiento garantiza el ejercicio del derecho a relacionarse con la Administración por medios electrónicos y del resto de los derechos reconocidos en el artículo 8 de esta Ordenanza con relación a los trámites y procedimientos cuya tramitación se haga por medios electrónicos y se encuentren disponibles en el catálogo de servicios electrónicos de la sede electrónica municipal.

2.- Por medio de los trámites y los procedimientos mencionados en el apartado anterior, podrá pedirse información, hacer consultas, formular solicitudes, presentar pretensiones, practicar alegaciones, emitir y recibir facturas, hacer pagos, oponerse a las resoluciones y actos administrativos y, en general, ejercer los derechos y las facultades que reconoce el ordenamiento jurídico administrativo.

3.- En el marco de la legislación vigente y de los principios de esta Ordenanza, mediante un decreto de la Alcaldía-Presidencia, podrán determinarse los supuestos y las condiciones en que será obligatorio comunicarse con la Administración municipal a través de medios electrónicos, cuando los interesados sean personas jurídicas o colectivos de personas físicas que, por razones de capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros motivos acreditados, tengan garantizados el acceso a los medios tecnológicos adecuados y la disponibilidad de estos medios.

#### **Artículo 33. Sistemas de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada**

1.- Los actos administrativos de las entidades integradas en la Administración municipal podrán dictarse de forma automatizada, siempre y cuando se dé cumplimiento a los requisitos establecidos para los actos administrativos en la normativa administrativa aplicable y en esta Ordenanza. A tales efectos, las entidades integradas en la Administración municipal podrán determinar para ca-

da supuesto la utilización de los siguientes sistemas de firma electrónica:

a.- Sello electrónico del órgano o entidad de derecho público correspondiente, basado en un certificado electrónico que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

b.- Código seguro de verificación vinculado al órgano o entidad de derecho público correspondiente y, si procede, a la persona firmante del documento.

2.- La identificación y el ejercicio de la competencia de las entidades integradas en la Administración municipal se realizará mediante los sistemas de firma electrónica de que haya sido provisto el personal a su servicio, de acuerdo con lo previsto en el artículo 15 de esta ordenanza.

#### **Artículo 34. Iniciación**

1.- En las condiciones establecidas en esta Ordenanza, los procedimientos administrativos electrónicos podrán iniciarse de oficio o a instancia de parte, en este caso mediante la presentación de solicitudes en el registro electrónico regulado en esta Ordenanza o en el Registro General Municipal.

A tales efectos, el Ayuntamiento pondrá a disposición de los interesados los correspondientes modelos o sistemas electrónicos de solicitud, que deberán ser accesibles sin más restricciones que las derivadas de la utilización de los estándares de interoperabilidad enunciados en esta Ordenanza.

2.- Cuando utilicen los modelos y las solicitudes electrónicas a que hace referencia el apartado anterior, los ciudadanos deberán utilizar la firma electrónica reconocida o cualquier otro mecanismo de identificación y de acreditación de la voluntad que se establezca de conformidad con esta Ordenanza.

#### **Artículo 35. Actos administrativos, comunicación con los ciudadanos y validez de los documentos electrónicos**

1.- Los actos administrativos y las resoluciones dictadas por la Administración municipal, y las comunicaciones con los ciudadanos que se hagan por medios electrónicos, deberán cumplir los requisitos de seguridad, integridad y conservación previstos en el artículo 45.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como los previstos en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

2.- Las comunicaciones a través de medios electrónicos serán válidas siempre y cuando exista constancia de la transmisión y recepción, de la fecha, de su contenido íntegro y se identifiquen las personas remitentes y destinatarias.

3.- Las personas interesadas podrán aportar al expediente copias digitalizadas de documentos, cuya fidelidad con el original se garantizará mediante la utilización de la firma electrónica avanzada. La Administración municipal puede solicitar en cualquier momento la confrontación del contenido de las copias aportadas.

#### **Artículo 36. Tramitación por vía electrónica de los procedimientos**

1.- Las aplicaciones y sistemas de información utilizados para la instrucción por medios electrónicos de los procedimientos deberán garantizar el control de los tiempos y plazos, la identificación de los órganos responsables de los procedimientos así como la tramitación ordenada de los expedientes y facilitar la simplificación y la publicidad de los procedimientos.

2.- Cuando se utilicen medios electrónicos para la participación de los interesados en la instrucción del procedimiento a los efectos del ejercicio de su derecho a presentar alegaciones en cualquier momento anterior a la propuesta de resolución o en la práctica del trámite de audiencia cuando proceda, se emplearán los medios de comunicación y notificación previstos en la Sección

Segunda del Capítulo VIII de esta Ordenanza.

3.- La persona interesada, previa su identificación, podrá solicitar y obtener información sobre el estado de la tramitación de los procedimientos administrativos gestionados electrónicamente en su totalidad, de acuerdo con las condiciones del servicio de acceso restringido establecido a tal efecto. La información sobre el estado de tramitación del procedimiento comprenderá la relación de los actos de trámite realizados, con indicación de su contenido, así como la fecha en que se dictaron.

4.- El Ayuntamiento podrá remitir a la persona interesada avisos sobre el estado de la tramitación, a las direcciones telemáticas de contacto que ésta le haya indicado.

#### **Artículo 37. Presentación de documentos y declaración responsable**

1.- No será necesario aportar documentos que estén en poder de la Administración municipal o de otras administraciones públicas con las cuales el Ayuntamiento haya firmado un convenio de colaboración. El ejercicio de este derecho se hará de acuerdo con la normativa aplicable a cada procedimiento, y con la normativa sobre la protección de datos de carácter personal.

2.- Las entidades comprendidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza, promoverán la sustitución de la aportación de documentos acreditativos del cumplimiento de requisitos, por una declaración responsable de la persona interesada, que exprese la concurrencia de los requisitos mencionados y el compromiso de aportar los justificantes, a requerimiento de la Administración.

3.- La comprobación de la información contenida en estas declaraciones podrá efectuarse en los registros de la Administración municipal o en los de otras administraciones o entidades, con las cuales el Ayuntamiento tenga firmado un convenio de colaboración.

#### **Artículo 38. Certificados administrativos electrónicos y transmisión de datos**

1.- De acuerdo con los principios de simplificación administrativa e interoperabilidad entre administraciones, el Ayuntamiento promoverá la eliminación de certificados y, en general, de documentos en papel, que se sustituirán, siempre y cuando sea posible, por certificados y documentos electrónicos o por transmisiones de datos.

Tanto en el caso de certificados electrónicos y documentos electrónicos, como en el de transmisiones de datos, su expedición, tratamiento y efectos se regirán por lo que dispone esta Ordenanza, con sujeción estricta a la normativa de protección de datos de carácter personal.

2.- El Ayuntamiento emitirá, a petición de los ciudadanos, certificados electrónicos sobre los datos que figuran en su poder.

3.- Los ciudadanos, en sustitución de los certificados en papel, podrán presentar a la Administración municipal certificados en soporte electrónico emitidos por otras administraciones obtenidos telemáticamente, o bien mediante la compulsión electrónica del certificado en papel.

4.- El Ayuntamiento se compromete a facilitar el acceso de otras administraciones públicas a los datos relativos a los interesados que estén en su poder y se encuentren en soporte electrónico. En todo caso, se establecerán las máximas garantías de seguridad, integridad y disponibilidad, de conformidad con lo que dispone la normativa aplicable a la protección de datos de carácter personal.

La disponibilidad de los datos se limitará estrictamente a los que el resto de administraciones requieran a los ciudadanos para la tramitación y resolución de los procedimientos y las actuaciones de su competencia de acuerdo con su normativa reguladora.

El acceso a los datos de carácter personal estará en todo caso sujeto al cumplimiento de las condiciones establecidas en la normativa de protección de datos de carácter personal.

5.- En el marco de los principios regulados en esta Ordenanza, el Ayuntamiento promoverá el establecimiento de convenios con las entidades públicas o privadas, tanto emisoras como receptoras de certificados o documentos administrativos, para simplificar la obtención, la transmisión y, si procede, la convalidación de documentos o certificados electrónicos por transmisiones de datos. La aportación de los certificados que prevén las normas reguladoras de los procedimientos y actuaciones administrativas se podrá realizar a través de certificados electrónicos, con plena validez y eficacia, de acuerdo con las siguientes previsiones:

a.- En el marco de un procedimiento administrativo, el Ayuntamiento como responsable del trámite, podrá solicitar telemáticamente la transmisión de datos en poder de otras administraciones que sean necesarios para el ejercicio de sus competencias.

b.- Para dar respuesta a las peticiones de las administraciones conveniadas, el Ayuntamiento dispondrá de mecanismos automáticos de transmisión de datos en tiempo real.

c.- Para la sustitución de un certificado en papel por la transmisión de los datos correspondientes, la persona titular de estos datos debe haber consentido la realización de la transmisión de acuerdo con lo previsto en la normativa de protección de datos de carácter personal, excepto en los casos previstos en una norma con rango de ley. Si no presta su consentimiento a la comunicación electrónica, la persona interesada deberá solicitar y aportar el certificado correspondiente.

d.- Cualquier transmisión de datos, ya sea hecha por el Ayuntamiento u otras administraciones conveniadas, se efectuará a solicitud del órgano o la entidad tramitadora, en la cual se identificarán los datos requeridos y sus titulares, como también la finalidad para la que se requieren. En la solicitud debe constar que se dispone del consentimiento de los titulares afectados, de la manera prevista en el apartado anterior, salvo que este consentimiento no sea necesario, en virtud de una norma con rango de ley.

e.- Se dejará constancia de la petición y la recepción de los datos en el expediente, por parte del órgano o el organismo receptor. A los efectos de la verificación del origen y la autenticidad de los datos por parte de los órganos de fiscalización y control, se habilitarán mecanismos para que los órganos mencionados puedan realizar los controles que consideren oportunos.

f.- Para garantizar la identidad de la Administración peticionaria y la de la Administración emisora, así como la integridad, la autenticidad y la confidencialidad de los datos transmitidos, tanto la petición como la transmisión de datos deberán ir acompañadas de la firma electrónica reconocida del órgano administrativo competente.

El Ayuntamiento establecerá los mecanismos necesarios para la elaboración de certificados administrativos electrónicos, que tendrán los mismos efectos que los expedidos en soporte papel. El contenido de éstos podrá imprimirse en soporte papel y la firma manuscrita se sustituirá por un código de verificación generado electrónicamente, que permitirá comprobar su autenticidad accediendo telemáticamente a los archivos del órgano u organismo emisor.

#### **Artículo 39. Compulsas electrónicas y traslado de documentos en soporte papel**

1.- La compulsas electrónica de documentos electrónicos y en soporte papel se realizará a través de un procedimiento de digitalización seguro, que incluya, la firma electrónica del funcionario que haya realizado la compulsas y que garantice la autenticidad y

la integridad de la copia. Los documentos compulsados electrónicamente tendrán la consideración de copias auténticas, a los efectos de lo previsto en el artículo 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.- La incorporación de documentos en soporte papel en los trámites y procedimientos administrativos que se tramiten por vía electrónica se hará mediante la compulsas electrónica de los documentos en soporte papel.

3.- Los documentos compulsados electrónicamente podrán ser válidos tanto en el procedimiento concreto para el cual se ha realizado la compulsas como para cualquier otro procedimiento tramitado por la Administración municipal.

4.- Cuando un procedimiento iniciado electrónicamente no se tramite totalmente en soporte electrónico, el órgano competente podrá proceder a la reproducción en soporte papel de las solicitudes, comunicaciones u otros documentos electrónicos, mediante compulsas, para continuar la tramitación del expediente.

5.- En el traslado de documentos electrónicos a copias en soporte papel, se hará constar la diligencia del personal competente que acredite la correspondencia y la exactitud con el documento original electrónico, mediante la compulsas. Estos documentos tendrán la consideración de copias auténticas, a los efectos de lo previsto en el artículo 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.- Los documentos electrónicos podrán trasladarse a copias en soporte papel mediante procedimientos automatizados. En este caso, el documento en soporte papel incorporará un mecanismo que permitirá validar su contenido con la identificación del documento electrónico original. El acceso al documento electrónico original podrá realizarse a través de una dirección electrónica facilitada por el Ayuntamiento.

#### **Artículo 40. Expediente electrónico**

1.- El expediente electrónico es el conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo, sea cual sea el tipo de información que contengan.

Es admisible que un mismo documento forme parte de diferentes expedientes electrónicos.

2.- La remisión de expedientes podrá sustituirse a todos los efectos por la puesta a disposición del expediente electrónico, teniendo el interesado derecho a obtener copia del mismo.

#### **Artículo 41. Finalización**

1.- Los procedimientos que se tramiten y se finalicen en soporte electrónico garantizarán la identificación y el ejercicio de la competencia por parte del órgano que en cada caso esté reconocido como competente.

2.- El acto o resolución que ponga fin a un procedimiento electrónico deberá cumplir los requisitos que prevé el artículo 89 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, e ir acompañado de los sistemas de firma o autenticación electrónica previstos en esta Ordenanza.

3.- El traslado de documentos electrónicos, abarcando los que deben figurar en los libros de resoluciones y en los libros de actas, mientras éstos no tengan el formato en soporte electrónico, se hará de acuerdo con el procedimiento de compulsas previsto en esta Ordenanza.

#### **Sección segunda: La notificación electrónica**

#### **Artículo 42. La notificación por medios electrónicos**

La práctica de notificaciones por medios electrónicos podrá efectuarse de alguna de las formas siguientes:

a.- Mediante la puesta a disposición del documento electrónico a través de dirección electrónica habilitada.

b.- Mediante comparecencia electrónica en la sede.

c.- Otros medios de notificación electrónica que puedan establecerse, siempre que quede constancia de la recepción por el interesado en el plazo y en las condiciones que se establezcan en su regulación específica.

#### **Artículo 43. Elección del medio de notificación**

1.- Las notificaciones se efectuarán por medios electrónicos cuando así haya sido solicitado o consentido expresamente por el interesado o cuando haya sido establecida como obligatoria conforme a lo dispuesto en los artículos 27.6 y 28.1 de la Ley de Acceso Electrónico.

2.- La solicitud deberá manifestar la voluntad de recibir las notificaciones por alguna de las formas electrónicas reconocidas, e indicar un medio de notificación electrónica válido conforme a lo establecido en esta Ordenanza.

3.- Tanto la indicación de la preferencia en el uso de medios electrónicos como el consentimiento podrán emitirse y recabarse, en todo caso, por medios electrónicos.

4.- Cuando la notificación deba admitirse obligatoriamente por medios electrónicos, el interesado podrá elegir entre las distintas formas disponibles salvo que la normativa que establece la notificación electrónica obligatoria señale una forma específica.

5.- Cuando, como consecuencia de la utilización de distintos medios, electrónicos o no electrónicos, se practiquen varias notificaciones de un mismo acto administrativo, se entenderán producidos todos los efectos jurídicos derivados de la notificación, incluido el inicio del plazo para la interposición de los recursos que procedan, a partir de la primera de las notificaciones correctamente practicada. Las Administraciones públicas podrán advertirlo de este modo en el contenido de la propia notificación.

6.- Se entenderá consentida la práctica de la notificación por medios electrónicos respecto de una determinada actuación administrativa cuando, tras haber sido realizada por una de las formas válidamente reconocidas para ello, el interesado realice actuaciones que supongan el conocimiento del contenido y alcance de la resolución o acto objeto de la notificación. La notificación surtirá efecto a partir de la fecha en que el interesado realice dichas actuaciones.

#### **Artículo 44. Modificación del medio de notificación**

1.- Durante la tramitación del procedimiento el interesado podrá requerir a la Administración municipal que las notificaciones sucesivas no se practiquen por medios electrónicos, utilizándose los demás medios admitidos en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, excepto en los casos en que la notificación por medios electrónicos tenga carácter obligatorio conforme a lo dispuesto en los artículos 27.6 y 28.1 de la Ley de Acceso Electrónico.

2.- En la solicitud de modificación del medio de notificación preferente deberá indicarse el medio y lugar para la práctica de las notificaciones posteriores.

#### **Artículo 45. Notificación mediante la puesta a disposición del documento electrónico a través de dirección electrónica habilitada**

Serán válidos los sistemas de notificación electrónica a través de dirección electrónica habilitada siempre que cumplan, al menos, los siguientes requisitos:

a.- Acreditar la fecha y hora en que se produce la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación.

b.- Posibilitar el acceso permanente de los interesados a la dirección electrónica correspondiente, a través de una sede electró-

nica o de cualquier otro modo.

c.- Acreditar la fecha y hora de acceso a su contenido.

d.- Poseer mecanismos de autenticación para garantizar la exclusividad de su uso y la identidad del usuario.

#### **Artículo 46.- Notificación por comparecencia electrónica**

1.- La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por el interesado, debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la sede electrónica de la Administración municipal.

2.- Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación de acuerdo con el artículo 28.5 de la Ley de Acceso Electrónico, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:

a.- Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.

b.- El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora.

#### **Capítulo noveno: Incorporación de trámites y procedimientos a la tramitación por vía electrónica**

#### **Artículo 47. Mecanismo de incorporación de trámites y procedimientos a la tramitación por vía electrónica**

1.- El Ayuntamiento acordará la utilización de medios electrónicos en la actividad administrativa de acuerdo con los principios de respeto de la titularidad y el ejercicio de la competencia del órgano que la tenga atribuida y el cumplimiento de los requisitos formales y materiales establecidos en las normas que regulen la correspondiente actividad, y en todo caso bajo criterios de simplificación administrativa impulsará la aplicación de medios electrónicos a los procesos de trabajo, a la gestión de los procedimientos y de la actuación administrativa.

La aplicación de medios electrónicos a la gestión de procedimientos, procesos y servicios irá precedida siempre de un análisis de rediseño funcional y simplificación del procedimiento, procesos o servicios en el que se considerarán especialmente los criterios establecidos en el artículo 34 de la Ley 11/ 2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de las ciudadanas y ciudadanos a los Servicios Públicos de conformidad con las disposiciones de este capítulo.

2.- Las características de los procedimientos y trámites que se incorporen a la Administración Electrónica se deberán definir, en cada caso, en la normativa correspondiente de desarrollo de esta Ordenanza, sobre la base del correspondiente proyecto de incorporación, de acuerdo con lo previsto en los artículos siguientes.

3.- Las previsiones contenidas en este capítulo también serán de aplicación a los siguientes supuestos:

a.- Al procedimiento de modificación de los procedimientos y trámites que se hayan incorporado a la tramitación por vía electrónica.

b.- Al régimen de funcionamiento de los instrumentos y servicios específicos de la Administración Electrónica.

c.- A la firma de convenios de colaboración y cooperación con otras administraciones y entidades en materia de Administración Electrónica, sin perjuicio del resto de la normativa aplicable en materia de convenios.

d.- A los procedimientos de comunicación y de relación con otras Administraciones Públicas.

#### **Artículo 48. Proyecto de incorporación y elaboración**

El proyecto de incorporación deberá contener:

1.- Memoria justificativa de la incorporación en la que se hará constar entre otros aspectos las implicaciones organizativas y técnicas derivadas de la incorporación.

2.- Identificación de los trámites y procedimientos que se incorporan.

3.- Identificación de los canales electrónicos que se hayan habilitado para la realización del trámite.

4.- Sistemas de identificación y acreditación electrónica de la voluntad de la ciudadanía para cada uno de los trámites que se incorporen, cuando éstos sean necesarios.

5.- Programas y aplicaciones electrónicos que se utilizarán para cada uno de los trámites y procedimientos que se incorporen.

6. Medidas de protección de datos de carácter personal y de valoración de los riesgos.

7.- Informe sobre la gestión de la información y el ciclo de vida de la documentación, que incluya las garantías y necesidades de conservación y su disponibilidad.

#### **Artículo 49. Aprobación del proyecto de incorporación**

1.- Corresponde al órgano del Ayuntamiento competente para la tramitación del procedimiento o la realización del trámite la iniciativa de redactar el proyecto de incorporación, que deberá incluir el contenido en los puntos 1, 2, 3, 7 del artículo anterior. Los demás puntos 4, 5, y 6 serán redactados por Los Responsables de Administración Electrónica y del Departamento de Informática

2.- Una vez redactado, el proyecto de incorporación se deberá someter al informe técnico favorable sobre la adecuación desde el punto de vista tecnológico a la tramitación electrónica y sobre las medidas que sean necesarias adoptar y al informe jurídico de los servicios jurídicos municipales, los cuales se deberán pronunciar sobre los aspectos de su competencia.

3.- Los órganos citados en el apartado anterior deberán emitir el informe correspondiente en el periodo de un mes. Si en este plazo no ha recaído dicho informe, éste se considerará favorable.

4.- Emitidos los informes correspondientes, se aprobará el proyecto de incorporación por el órgano municipal competente.

#### **Artículo 50. Catálogo de trámites y procedimientos electrónicos del Ayuntamiento**

Una vez aprobada la incorporación de un trámite o de un procedimiento a su tramitación por vía electrónica, se incluirá, a los efectos de información a los ciudadanos y las ciudadanas, en el catálogo de trámites y procedimientos electrónicos del Ayuntamiento, que lo publicará en su página web.

##### **Disposiciones adicionales**

#### **Primera.- Implantación de la Administración Electrónica**

Los derechos reconocidos a los ciudadanos por esta Ordenanza, serán plenamente exigibles en el momento en que se hayan puesto en marcha los sistemas y las tecnologías correspondientes.

#### **Segunda.- Teletrabajo en la Administración Municipal**

La Administración Municipal adoptará las medidas necesarias para fomentar e implantar progresivamente el teletrabajo del personal a su servicio, regulando las condiciones en las que se realizará.

#### **Tercera.- Servicio telemático de pagos**

La Administración Municipal regulará el pago por medios telemáticos de los tributos, precios públicos y demás ingresos de derecho público de los que sea acreedora la Admón. Municipal

#### **Cuarta.- Formación de los Empleados Públicos Municipales**

La Administración Municipal regulará promoverá la formación del personal a su servicio en la utilización de los medios electrónicos para el desarrollo de las actividades propias de aquélla.

##### **Disposición transitoria**

Esta Ordenanza no será de aplicación a los procedimientos que a su entrada en vigor se encuentren iniciados y en trámite.

#### **Disposiciones finales**

Primera. Corresponde a la Alcaldía-Presidencia, en el ámbito de sus respectivas competencias, dictar las resoluciones necesarias para el desarrollo y ejecución de esta Ordenanza.

Segunda. Se crea La Comisión de la Administración Electrónica del Ayuntamiento, compuesta por los miembros de la Corporación que determine el Pleno Municipal, que propondrá a los órganos de gobierno competentes de la Administración municipal las actuaciones necesarias para el desarrollo, seguimiento y evaluación de la efectiva aplicación de esta Ordenanza.

Tercera. El Ayuntamiento, para general conocimiento de los ciudadanos y de las entidades incluidas en su ámbito de aplicación, hará la difusión de la Ordenanza por los medios que considere convenientes y, en todo caso, por medios electrónicos, y, entre otros, mediante su publicación íntegra en la página web municipal.

Cuarta. El Ayuntamiento, cuando resulte necesario en aplicación de la normativa reguladora, adaptará la normativa municipal a las previsiones de la presente Ordenanza.

Quinta. Esta Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y haya transcurrido el plazo previsto en el art 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

#### **Anexo I. Definiciones**

A los efectos de la presente Ordenanza se entiende por:

Actuación administrativa automatizada: Actuación administrativa producida por un sistema de información adecuadamente programado sin necesidad de intervención de una persona física en cada caso singular. Incluye la producción de actos de trámite o resolutorios de procedimientos, así como de meros de comunicación.

Aplicación: Programa o conjunto de programas cuyo objeto es la resolución de un problema mediante el uso de informática.

Aplicación de fuentes abiertas: Aquella que se distribuye con una licencia que permite la libertad de ejecutarla, de conocer el código fuente, de modificarla y de redistribuir copias a otros usuarios

Autenticación: Acreditación por medios electrónicos de la identidad de una persona o ente, del contenido de la voluntad expresada en sus operaciones, transacciones y documentos, y de la integridad y autoría de estos últimos.

Canales: Estructuras o medios de difusión de los contenidos y servicios; incluyendo el canal presencial, el telefónico y el electrónico, así como otros que existan en la actualidad o puedan existir en el futuro (dispositivos móviles, TDT, etc.).

Certificado electrónico: Según el artículo 6 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, Documento firmado electrónicamente por un prestador de servicios de certificación que vincula unos datos de verificación de firma a un firmante y confirma su identidad"

Certificado electrónico reconocido: Según el artículo 11 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica: «Son certificados reconocidos los certificados electrónicos expedidos por un prestador de servicios de certificación que cumpla los requisitos establecidos en esta Ley en cuanto a la comprobación de la identidad y demás circunstancias de los solicitantes y a la fiabilidad y las garantías de los servicios de certificación que presten.

Ciudadano: Cualesquiera personas físicas, personas jurídicas y entes sin personalidad que se relacionen, o sean susceptibles de relacionarse, con las Administraciones Públicas.

Documento electrónico: Información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en un soporte electrónico según un

formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.

Extensión: Dirección electrónica raíz de un sitio electrónico que expresamente se declara en la sede electrónica como parte integrante de ésta, pese a que no esté contenido estrictamente en la dirección de la sede electrónica establecida en esta ordenanza.

Estándar abierto: Aquel que reúna las siguientes condiciones:

Sea público y su utilización sea disponible de manera gratuita o a un coste que no suponga una dificultad de acceso,

Su uso y aplicación no esté condicionado al pago de un derecho de propiedad intelectual o industrial.

Firma electrónica: Según el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, «conjunto de datos en forma electrónica, consignados junto a otros o asociados con ellos, que pueden ser utilizados como medio de identificación del firmante.

Firma electrónica avanzada: Según el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, «firma electrónica que permite identificar al firmante y detectar cualquier cambio ulterior de los datos firmados, que está vinculada al firmante de manera única y a los datos a que se refiere y que ha sido creada por medios que el firmante puede mantener bajo su exclusivo control.

Firma electrónica reconocida: Según el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido y generada mediante un dispositivo seguro de creación de firma"

Interoperabilidad: Capacidad de los sistemas de información, y por ende de los procedimientos a los que éstos dan soporte, de compartir datos y posibilitar el intercambio de información y conocimiento entre ellos.

Medio electrónico: Mecanismo, instalación, equipo o sistema que permite producir, almacenar o transmitir documentos, datos e informaciones; incluyendo cualesquiera redes de comunicación abiertas o restringidas como Internet, telefonía fija y móvil u otras.

Punto de acceso electrónico: Conjunto de páginas web agrupadas en un dominio de Internet cuyo objetivo es ofrecer al usuario, de forma fácil e integrada, el acceso a una serie de recursos y de servicios dirigidos a resolver necesidades específicas de un grupo de personas o el acceso a la información y servicios de una institución pública.

Sistema de firma electrónica: Conjunto de elementos intervinientes en la creación de una firma electrónica. En el caso de la firma electrónica basada en certificado electrónico, componen el sistema, al menos, el certificado electrónico, el soporte, el lector, la aplicación de firma utilizada y el sistema de interpretación y verificación utilizado por el receptor del documento firmado.

Sellado de tiempo: Acreditación a cargo de un tercero de confianza de la fecha y hora de realización de cualquier operación o transacción por medios electrónicos.

Espacios comunes o ventanillas únicas: modos o canales (oficinas integradas, atención telefónica, páginas en Internet y otros) a los que los ciudadanos pueden dirigirse para acceder a las informaciones, trámites y servicios públicos determinados por acuerdo entre varias administraciones.

Actividad de servicio: Cualquier actividad económica por cuenta propia, prestada normalmente a cambio de una remuneración.

Prestador de actividad de servicio: Cualquier persona física o jurídica que ofrezca o preste una actividad de servicio.

Fernán Núñez a 15 de junio de 2011.- La Alcaldesa, Elena Ruiz Bueno.

## Ayuntamiento de Montemayor

Núm. 6.009/2011

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 23, apartado 3, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por la presente he resuelto:

1.- Nombrar Tenientes de Alcalde a los siguientes concejales de este Ayuntamiento y por el siguiente orden:

- 1.- D<sup>a</sup> Juana Torres Jiménez.
- 2.- D. Salvador Torres Carmona.
- 3.- D. Rafael Jiménez Alcaide.

2.- Dése cuenta de la presente Resolución al pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que éste celebre.

3.- Notifíquese a los interesados y publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente a la fecha de la misma.

Montemayor a 17 de junio de 2011.- El Alcalde, José Díaz Díaz.

## Ayuntamiento de Montilla

Núm. 5.987/2011

La Alcaldía Presidencia, ha dictado con fecha 14 de junio de 2011, la siguiente resolución:

1.- De conformidad con lo previsto en el artículo 43 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y a efectos del gobierno y administración del Ayuntamiento, el mismo se estructura en las siguientes grandes Áreas:

### 1º.- ÁREA DE PRESIDENCIA Y PROMOCIÓN SOCIAL Y CULTURAL

A cuyo frente he resuelto designar al Tte. de Alcalde D. José Repiso Torres, y en la que se integrarán las actividades y servicios de carácter municipal relacionadas con las siguientes materias:

- Servicios Sociales.
- Actividades Culturales.
- Actividades recreativas, medioambientales y espectáculos públicos.
- Juventud e infancia.
- Mayores.
- Cine, Teatro y Música.
- Campamentos, albergues, residencias y campos de trabajo.
- Educación: Participación en la programación de la enseñanza y cooperación con la Administración Educativa; intervención en los órganos de gestión de los centros públicos docentes y participación en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria, así como otras actuaciones que incidan en la programación educativa municipal.
- Archivos, bibliotecas y museos.
- Casa de las Aguas.
- Comunicación, prensa y publicaciones.
- Intercambios y hermanamientos.
- Residencia del PPO
- Ferias y Festejos.
- Patrimonio Histórico.

- Participación Ciudadana.
- Cooperación, solidaridad y ayuda al desarrollo
- Semana Santa.
- Actividades e instalaciones deportivas, que comprenderá las actividades y servicios municipales relativos a las siguientes materias:

- Fomento y promoción del Deporte.
- Relaciones con Clubes.
- Servicio Municipal de Deportes.
- Conservación y gestión de instalaciones deportivas y, en general, bienes afectos a actividades deportivas de titularidad municipal

- Piscinas Públicas.

#### **2º.- ÁREA DE DESARROLLO URBANO**

A cuyo frente he resuelto designar a la Tte. de Alcalde, Dña. Ana Belén Feria Sánchez, y en la que se integrarán las actividades y servicios de carácter municipal relacionadas con las siguientes materias:

- Ordenación, planificación, gestión, ejecución y disciplina Urbanística.
- Gestión y promoción de Vivienda.
- Empresa pública del Suelo.
- Plan General de Ordenación Urbana.
- Sistema de Información Territorial.
- Agenda 21 y Ciudad 21.
- Medio Ambiente urbano y rural.
- Obras Públicas Municipales.
- Vías Públicas: Urbanización, conservación, pavimentación, etc.

- Alumbrado, carpintería, aguas y alcantarillado.
- Convenios INEM/CC.LL. Plan de Empleo Municipal.
- Conservación de caminos, fuentes y vías rurales.
- Zonas Naturales.
- Conservación y gestión del Patrimonio municipal, en especial de inmuebles e instalaciones, así como de los centros docentes públicos de titularidad municipal.

- Instalación, apertura, funcionamiento e inspección de establecimientos industriales, fabriles, comerciales y de espectáculos y, en general, actividades industriales en el municipio tanto públicas como privadas.

- Gestión de Almacenes Municipales.
- Limpieza viaria y de edificios.
- Recogida y tratamiento sólido de residuos.
- Matadero.
- Abastos, mercado, venta ambulante, mercadillo.
- Transporte público de viajeros.
- Cementerio.
- Parques, jardines y viveros.
- Defensa de Consumidores y usuarios (OMIC).
- Servicios Operativos Municipales: alumbrado, carpintería y especialista.

#### **3º.- ÁREA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO**

A cuyo frente he resuelto designar al Tte. de Alcalde, D. José Manuel Lucena Zamora, y en la que se integrarán las actividades y servicios de carácter municipal relacionadas con las siguientes materias:

Aquellas relacionadas con el fomento y el desarrollo económico del municipio y, en todo caso, las siguientes:

- Actividades y polígonos industriales.
- Fomento Económico Social.
- Comercio.
- Nuevas Tecnologías e informática.

- Formación y Empleo.
- Agricultura.
- Oficina de Fomento Económico.
- Centro de Iniciativas Empresariales.
- Turismo y promoción de la ciudad. Museo del Vino.
- Ferias comerciales y certámenes.
- Fomento de la creación de establecimientos industriales, fabriles, comerciales y de espectáculos y, en general, actividades industriales en el municipio, tanto públicas como privadas.

#### **4º.- ÁREA DE ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN INTERIOR**

A cuyo frente he resuelto designar a la Teniente de Alcalde, Dña. Rosa María Sánchez Espejo, y en la que se integrarán las actividades y servicios de carácter municipal relacionadas con las siguientes materias:

- Organización funcional del personal al servicio del Ayuntamiento.
- Servicios Jurídicos Administrativos, organización y funcionamiento.
- Plantilla y relación de puestos de trabajo.
- Oferta de Empleo Público.
- Distribución de personal en los distintos servicios y dependencias.
- Derechos y deberes del personal.
- Seguridad Social.
- Régimen disciplinario.
- Relación con los comités y otros órganos de representación del personal.
- Prevención de riesgos laborales.
- Salud y Sanidad: Servicios e instalaciones de la sanidad pública local, inspección higiénico-sanitaria de alimentos y bebidas. Participación en la atención primaria de la salud.

#### **5º.- ÁREA DE HACIENDA**

A cuyo frente he resuelto designar al Teniente de Alcalde, D. Miguel Navarro Polonio, y en la que se integrarán las actividades y servicios de carácter municipal relacionadas con las siguientes materias:

- Presupuesto municipal. Estructura, elaboración y ciclo presupuestario.
- Gestión financiera y de tesorería.
- Política Presupuestaria.
- Control presupuestario.

II.- 1º).- Los Tenientes de Alcalde Delegados de Area, ejercerán las siguientes atribuciones, por delegación del Alcalde, en relación con los servicios y actividades de su competencia:

- a) La jefatura del personal adscrito a las dependencias que conforman el Area de gobierno.
- b) Convocar y presidir las sesiones de la Comisión Informativa correspondiente al Area, cuando ejerzan su presidencia.
- c) Dirigir, impulsar e inspeccionar las obras y servicios cuya ejecución o realización hubiese sido acordada, recavando los asesoramientos técnicos necesarios de conformidad con lo establecido en los acuerdos de adjudicación.
- d) La concesión de licencias, de autorizaciones relativas a actividades, cuyo objeto sean materias o asuntos propios del Area de su competencia, y con estricta sujeción a los procedimientos legalmente establecidos, así como la aprobación de la liquidación de los tributos y precios públicos que como consecuencia de tal concesión proceda imponerse, de acuerdo con lo establecido en las Ordenanzas Fiscales Municipales.
- e) Propuesta de contratación y concesión de obras, servicios y suministros, cuando el objeto de los mismos se refiera a materias de su competencia.

f) Inspeccionar y vigilar el cumplimiento de los contratos, una vez suscritos por el Ayuntamiento.

g) Proponer la instrucción de expedientes disciplinarios.

h) Proponer e informar la asignación individualizada del Complemento de Productividad y de las Gratificaciones, así como del Complemento Específico.

i) Colaborar con el Alcalde en formar los proyectos de Presupuestos, mediante la realización de propuestas de Ingresos y Gastos, referidos a las materias de su competencia.

j) Autorizar y disponer gastos hasta 12.000 euros IVA incluido y los expresamente previstos en las Bases de Ejecución del Presupuesto. Todo ello referido siempre a los servicios y actividades de su competencia y de acuerdo con lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

k) Desarrollar la gestión económica municipal conforme al Presupuesto aprobado y rendir cuentas a la Corporación de las operaciones efectuadas en cada ejercicio económico en lo relativo a las materias de su competencia, debiendo dar cuenta al Alcalde, previa su ejecución, de todas sus actuaciones.

l) Conformar las facturas que correspondan al desarrollo normal del Presupuesto, para su reconocimiento conforme a lo previsto en sus Bases de Ejecución.

m) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento referidos a las materias de su competencia.

n) Proponer la incoación de expedientes sancionadores dimanantes de materias de su competencia, así como su resolución.

Las atribuciones delegadas en estos Tenientes de Alcalde, comprenderán tanto la facultad de dirección de los servicios correspondientes y del personal adscrito a los mismos, como la de su gestión, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Los Ttes. de Alcalde ostentan además la facultad de supervisar las actuaciones de las concejalías incluidas en su Área de actividad.

2º.- Además de las competencias anteriormente reseñadas, la Teniente de Alcalde Delegado del Área de Organización y Gestión Interior, Dña. Rosa María Sánchez Espejo, ostentará específicamente las siguientes facultades:

a) La firma de certificados, oficios de remisión y toda aquella documentación que produce la práctica administrativa diaria y no conlleve resolución de expedientes.

b) La firma de contratos en materia de personal al servicio de esta Corporación, y de toda la documentación que, en relación con esta materia, haya de surtir efectos antes el INEM y Seguridad Social, así como la nómina de las percepciones salariales correspondientes al personal al Servicio de este Ayuntamiento.

3º.- Igualmente, el Tte. de Alcalde Delegado del Área de Hacienda, D. Miguel Navarro Polonio, ostentará específicamente, además de las anteriormente reseñadas, las siguientes facultades.

a) El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, reconocimiento y liquidación de las obligaciones, ordenar pagos y rendir cuentas, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

b) La aprobación de la liquidación de todos los tributos, precios públicos y cualquier otro ingreso de carácter público, así como la resolución de los recursos de reposición contra los mismos.

c) La resolución de los aplazamientos y fraccionamientos de deudas a favor del Ayuntamiento.

d) La resolución de los expedientes de rectificación de errores materiales o de hecho y aritméticos, así como la devolución de in-

gresos indebidos, salvo las atribuciones delegadas al Instituto para la Cooperación con la Hacienda Local.

4º.- Por su parte, la instrucción de los expedientes sancionadores en materia de tráfico y circulación vial, corresponderá a la Tte. de Alcalde, Dña. Rosa María Sánchez Espejo, correspondiente a la iniciación y resolución al Tte. de Alcalde D. José Manuel Lucena Zamora.

III.- A fin de facilitar el gobierno de las distintas Áreas de actividad estas se estructurarán en las siguientes Concejalías, a cuyo frente he resuelto nombrar a los siguientes miembros de la Corporación:

**CONCEJALÍA DE JUVENTUD E INFANCIA.** Adscrita al Área de Presidencia y Promoción Social y Cultural, y a cuyo frente he resuelto nombrar a Dña. Rosa Sánchez Espejo, y dentro de la cual se entenderán incluidos todos los servicios y actividades de competencia municipal relacionados con las materias del mismo nombre.

**CONCEJALÍA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL.** Adscrita al Área de Presidencia y Promoción Social Cultural, y a cuyo frente he resuelto nombrar a D. José Manuel Márquez Repiso, y dentro de la cual se entenderán incluidos todos los servicios y actividades de competencia municipal relacionados con la Cooperación, Solidaridad y Ayuda al Desarrollo.

**CONCEJALÍA DE FESTEJOS.** Adscrita al Área de Presidencia y Promoción Social Cultural, y a cuyo frente he resuelto nombrar a Dña. Cristina Alguacil Luque, y dentro de la cual se entenderán incluidos todos los servicios y actividades de competencia municipal relacionados con las materias del mismo nombre.

**CONCEJALÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.** Adscrita al Área de Presidencia y Promoción Social Cultural, y a cuyo frente he resuelto nombrar a Dña. Rosa María Sánchez Espejo, y dentro de la cual se entenderán incluidos todos los servicios y actividades de competencia municipal relacionados con las materias del mismo nombre.

**CONCEJALÍA DE DEPORTES.** Adscrita al Área de Presidencia y Promoción Social Cultural, y a cuyo frente he resuelto nombrar a D. José Manuel Márquez Repiso, y dentro de la cual se entenderán incluidos todos los servicios y actividades de competencia municipal relacionados con:

- Actividades e instalaciones deportivas, que comprenderá las actividades y servicios municipales relativos a las siguientes materias:

- Fomento y promoción del Deporte.

- Relaciones con Clubes.

- Servicio Municipal de Deportes.

- Conservación y gestión de instalaciones deportivas y, en general, bienes afectos a actividades deportivas de titularidad municipal

- Piscinas Públicas.

**CONCEJALÍA DE AGRICULTURA.** Adscrita al Área de Promoción y Desarrollo Económico, y a cuyo frente he resuelto nombrar a D. Miguel Navarro Polonio, y dentro de la cual se entenderán incluidos todos los servicios y actividades de competencia municipal relacionados con las materias del mismo nombre.

**CONCEJALÍA DE COMERCIO.** Adscrita al Área de Promoción y Desarrollo Económico, y a cuyo frente he resuelto nombrar a Dña. Cristina Alguacil Luque, y dentro de la cual se entenderán incluidos todos los servicios y actividades de competencia municipal relacionados con las materias del mismo nombre.

**OFICINA DEL EMPRENDEDOR.** Adscrita al Área de Promoción y Desarrollo Económico, y a cuyo frente he resuelto nombrar a D. Miguel Navarro Polonio, y dentro de la cual se entenderán in-

cluidos todos los servicios y actividades de competencia municipal relacionados con dicha actividad.

**CONCEJALÍA DE IGUALDAD.** Dependiente directamente de esta Alcaldía, y a cuyo frente he resuelto nombrar a Dña. Cristina Alguacil Luque, y dentro de la cual se entenderán incluidos todos los servicios y actividades de competencia municipal relacionados con las materias del mismo nombre.

Los titulares de las distintas Concejalías, bajo la supervisión del Tte. de Alcalde titular del Area ejercerán la dirección interna de los servicios o asuntos delegados, estando facultados para la realización de las siguientes funciones:

1º.- Formular propuesta de actuaciones a realizadas por los distintos órganos municipales competentes en cada caso, en relación con los servicios o asuntos delegados, así como sobre gastos a realizar y contratación de personal y velar por el exacto cumplimiento de los acuerdos que a tal efecto se adopten.

2º.- La inspección y dirección de la ejecución de los contratos de obras, servicios y suministros concertados por el Ayuntamiento cuando su objeto esté relacionado con las materias y servicios a que se extiende su competencia.

3º.- La coordinación de los servicios administrativos y técnicos y de los medios personales adscritos en cada momento a su delegación.

4º.- Conformar las facturas que correspondan al desarrollo normal de su delegación, para su reconocimiento conforme a lo previsto en sus Bases de Ejecución.

IV.- Respecto de las actividades y servicios que no han sido objeto de delegación deberá entenderse que quedan bajo la directa responsabilidad del Alcalde y, en todo caso, aquellas de las que no es posible su delegación, de conformidad con el artículo 21.3 de la Ley Reguladora de las Bases Locales, así como las Relaciones con otras Administraciones Públicas (Estado, Junta de Andalucía, Diputación, Ayuntamientos y otras Entidades Locales, Organismos Autónomos, etc.).

La Alcaldía Presidencia conserva las siguientes facultades en relación con las competencia delegadas:

a) La de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos y disposiciones emanados en virtud de la delegación.

b) La de ser informada previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

El Alcalde podrá avocar en cualquier momento las competencias delegadas, con arreglo a la legislación vigente sobre el procedimiento administrativos común.

En caso de revocar la delegación podrá revisar las decisiones tomadas, en los mismos casos y condiciones establecidas para la revisión de oficio de los actos administrativos.

Ningún Tte. de Alcalde o Concejales podrá delegar en un tercero ni en ningún concejal, las atribuciones y potestades recibidas por delegación.

Notifíquese a los interesado, publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia y dese cuenta al Pleno de la Excm. Corporación".

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo establecido en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales.

Montilla a 15 de junio de 2011.- El Alcalde, p.d. (decreto de fecha 14-6-2011), Rosa María Sánchez Espejo.

## Ayuntamiento de Montoro

Núm. 6.007/2011

Por Resolución de la Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 13 de junio de 2011 han sido nombrados los Tenientes de Alcalde de este Ayuntamiento y se ha determinado la composición de la Junta de Gobierno Local según se indica:

- La Junta de Gobierno Local estará presidida por esta Alcaldía e integrada por los siguientes Concejales:
- D<sup>a</sup> Mariana Lara Delgado.
- D. José Romero Pérez.
- D<sup>a</sup> María Dolores Amo Camino.
- D. Antonio Javier Casado Morente.

Los Tenientes de Alcalde de esta Corporación son los miembros de la Junta de Gobierno Local, por el orden que a continuación se indica:

- 1º Tte de Alcalde D<sup>a</sup> Mariana Lara Delgado.
- 2º Tte de Alcalde D. José Romero Pérez.
- 3º Tte de Alcalde D<sup>a</sup> María Dolores Amo Camino.
- 4º Tte de Alcalde D. Antonio Javier Casado Morente.

Lo que se publica a efectos de lo dispuesto en del artículo 46.1 y 52,4 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Montoro a 17 de junio de 2011.- El Alcalde, Antonio Sánchez Villaverde.

Núm. 6.008/2011

Por Resolución de la Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 13 de junio de 2011 se ha decidido efectuar delegaciones de sus atribuciones en los Tenientes de alcalde Delegados de Áreas y otras delegaciones en especiales en dos concejalías según se transcribe:

### Resolución de la Alcaldía

Celebradas las elecciones locales el pasado día 22 de mayo de 2011, y constituida el pasado 11 de junio la nueva Corporación Municipal, en uso de las facultades que le confieren los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con los artículos 43, 44, 45 y 51 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, a efectos del gobierno y administración del Ayuntamiento por el presente

### Resuelvo:

Primero: Estructurar la organización municipal en las siguientes áreas:

#### 1º.- ÁREA DE EDUCACIÓN Y BIENESTAR SOCIAL.

A cuyo frente he resuelto designar a la Primer Tte. de Alcalde D<sup>a</sup> Mariana Lara Delgado y en la que se integran las actividades y servicios municipales relativos a las siguientes materias:

- \* Participación Ciudadana.
- \* Relaciones con Asociaciones.
- \* Servicios Sociales.
- \* Tercera Edad.
- \* Igualdad y Mujer.
- \* Salud y Sanidad: Servicios e instalaciones de la sanidad pública local. Participación en la gestión de la atención primaria de la salud. Centro de Atención Temprana.
- \* Educación: Centro de Educación Infantil Municipal "Los Pe-

queñines" y Escuela Municipal de Música. Participación en la programación de la enseñanza y cooperación con la Administración educativa; intervención en los órganos de gestión de los centros públicos docentes y participación en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria, así como cualquiera otras actuaciones que incidan en la programación educativa municipal.

## **2º.- MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD CIUDADANA Y SERVICIOS PÚBLICOS.**

A cuyo frente he resuelto designar 2º Tte de Alcalde D. José Romero Pérez y en la que se integrarán las actividades y servicios de carácter municipal relacionadas con las siguientes materias:

- \* Agenda 21 y Ciudad 21.
- \* Medio Ambiente urbano y rural.
- \* Conservación de caminos.
- \* Zonas Naturales.
- \* Servicios de Policía Local, y en concreto:
  - \* Orden Público.
  - \* Seguridad en lugares públicos.
  - \* Protección de personas, bienes, servicios e instalaciones en el ámbito del municipio.

\* Ordenación del tráfico de vehículos y personas en las vías urbanas. Seguridad Vial.

\* Y demás que no queden reservados a la competencia exclusiva del Estado de acuerdo con la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, así como la colaboración con las fuerzas y cuerpos de Seguridad del Estado y con la Policía de la Comunidad Autónoma Andaluza.

\* Facultades atribuidas a la Alcaldía respecto de la Junta Local de Seguridad.

- \* Protección Civil.
- \* Protección y Extinción de Incendios.
- \* Transporte Público de viajeros.

## **3º.- ÁREA DE SERVICIOS CULTURALES Y DEPORTIVOS.**

A cuyo frente he resuelto designar al 3º Tte de Alcalde Dª María Dolores Amo Camino y en la que se integran las actividades y servicios municipales relativos a las siguientes materias:

- \* Cultura.
- \* Festejos, ferias, fiestas y verbenas.
- \* Actividades recreativas y espectáculos públicos organizados por el Ayuntamiento.
- \* Teatro Municipal
- \* Plaza de Toros
- \* Campamentos y campos de trabajo.
- \* Patrimonio Histórico-Artístico, Museos y Arqueología
- \* Juventud y actividades de ludoteca infantil.
- \* Archivos y Bibliotecas.

\* Actividades e instalaciones deportivas, que comprenderá las actividades y servicios municipales relativos a las siguientes materias:

- \* Fomento y promoción del Deporte.
- \* Relaciones con Clubs.
- \* Servicio Municipal de Deportes
- \* Conservación y gestión de instalaciones deportivas, y en general bienes afectos a actividades deportivas de titularidad municipal.
- \* Piscinas Públicas.

## **4º ÁREA DE DESARROLLO SOCIO-ECONÓMICO.**

A cuyo frente he resuelto designar 4º Tte de Alcalde D. Antonio Javier Casado Morente, y en la que se integrarán las actividades y servicios de carácter municipal relacionadas con las siguientes materias:

1ª) Aquellas relacionadas con el fomento y desarrollo económico del municipio y, en todo caso, las siguientes:

- \* Desarrollo Socio-Económico.
- \* Formación.
- \* Comercio.
- \* Ferias y Certámenes Comerciales.
- \* Polígonos Industriales.
- \* Oficina de Desarrollo Económico.
- \* Agricultura.
- \* Consumo y Defensa de Consumidores y Usuarios
- \* Abastos: Mercado de Abastos, Venta Ambulante, Mercadillo, etc.
- \* Nuevas Tecnologías y Centro Guadalinfo
- \* Cooperación al Desarrollo Internacional.
- \* Intercambios y Hermanamientos.

## **5º ÁREA DE HACIENDA, URBANISMO, INFRAESTRUCTURAS, VIVIENDA, RECURSOS HUMANOS Y OTROS.**

En este área, que no es objeto de delegación como tal, y por tanto queda bajo la directa responsabilidad del Alcalde, se estructura las siguientes Concejalías Específicas, a cuyo frente he resuelto nombrar a los siguientes miembros de la Corporación:

**CONCEJALÍA DE PARQUES Y JARDINES, ALUMBRADO, LIMPIEZA VIARIA Y TURISMO:** Adscrita a ésta área y a cuyo frente he resuelto nombrar a Dª Ana Milagros Arias Lozano, y dentro de la cual se entenderán incluidos todos los servicios y actividades de competencia municipal relacionados con:

- \* Alumbrado.
- \* Limpieza Viaria y de Edificios Municipales.
- \* Recogida, tratamiento de residuos sólidos urbanos y Punto limpio.
- \* Parques, Jardines y Zonas verdes
- \* Turismo y Promoción de la Ciudad.

**CONCEJALÍA DE URBANISMO, INFRAESTRUCTURAS, VIVIENDA, RECURSOS HUMANOS:** Adscrita a esta área y a cuyo frente he resuelto nombrar a Dº Vicente Palomares Canalejo y dentro de la cual se entenderán incluidos todos los servicios y actividades de competencia municipal relacionados con:

- \* Ordenación, planificación, gestión, ejecución y disciplina Urbanística.
- \* Vivienda.
- \* Obras Públicas Municipales.
- \* Vías Públicas: Urbanización, conservación, pavimentación, abastecimiento de aguas y alcantarillado, etc.
- \* Convenios INEM/CC.LL.

\* Conservación y gestión del Patrimonio municipal, en especial de inmuebles e instalaciones, así como de los centros docentes públicos de titularidad municipal.

\* Instalación, apertura, funcionamiento e inspección de establecimientos industriales, fabriles, comerciales y de espectáculos y, en general, actividades industriales en el municipio tanto públicas como privadas.

- \* Cementerio
- \* Gestión de Almacen/es Municipal/es.

Asuntos relacionados con Recursos humanos que afecten al personal al servicio del Ayuntamiento, tanto funcionario como laboral, permanente o de carácter temporal.

Los titulares de estas Concejalías específicas, bajo la supervisión del Alcalde ejercerán la dirección interna de los servicios o asuntos delegados, estando facultados para la realización de las siguientes funciones:

1º.- Formular propuesta de actuaciones a realizar por los distintos órganos municipales competentes en cada caso, en relación

con los servicios o asuntos delegados, así como sobre gastos a realizar y contratación de personal y velar por el exacto cumplimiento de los acuerdos que a tal efecto se adopten.

2º.- La inspección y dirección de la ejecución de los contratos de obras, servicios y suministros concertados por el Ayuntamiento cuando su objeto esté relacionado con las materias y servicios a que se extiende su competencia.

3º.- La coordinación de los servicios administrativos y técnicos y de los medios personales adscritos en cada momento a su delegación.

4º.- Conformar las facturas que correspondan al desarrollo normal de su delegación, para su reconocimiento conforme a lo previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

Segundo: Respecto a todo lo no incluido en este Decreto como objeto de delegación queda bajo la directa responsabilidad del Alcalde y, en todo caso, aquellas de las que no es posible su delegación, de conformidad con el artículo 21,3 de la Ley Reguladora de las Bases Locales, así como las Relaciones con otras Administraciones Públicas (Estado, Junta de Andalucía, Diputación, Ayuntamientos y otras Entidades, etc.).

Tercero: Los Tenientes de Alcalde Delegados de Área, ejercerán las siguientes atribuciones, por delegación del Alcalde, en relación con el área delegada:

a) La dirección del personal adscrito a las dependencias que conforman el Área de gobierno.

b) Dirigir, impulsar e inspeccionar las obras y servicios cuya ejecución o realización hubiese sido acordada, recavando los asesoramientos técnicos necesarios de conformidad con lo establecido en los acuerdos de adjudicación.

c) Propuesta de contratación y concesión de obras, servicios y suministros, cuando el objeto de los mismos se refiera a materias de su competencia.

d) Inspeccionar y vigilar el cumplimiento de los contratos, una vez suscritos por el Ayuntamiento.

e) Proponer la instrucción de expedientes disciplinarios.

f) Colaborar con el Alcalde en formar los proyectos de Presupuestos, mediante la realización de propuestas de Ingresos y Gastos, referidos a las materias de su competencia.

g) Conformar las facturas que correspondan al desarrollo normal del Presupuesto, para su reconocimiento conforme a lo previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

h) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento referidos a las materias de su competencia.

i) Proponer la incoación de expedientes sancionadores dimanantes de materias de su competencia, así como su resolución.

Las atribuciones delegadas en los Tenientes de Alcalde, comprenderán las facultades de dirección y de gestión, así como la de iniciar y resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

Cuarto: La Alcaldía Presidencia conserva las siguientes atribuciones en relación con las atribuciones conferidas a los delegados de áreas:

a) La de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos y disposiciones emanados en virtud de la delegación.

b) La de ser informada con carácter previo a la adopción de decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

c) La resolución de los recursos de reposición interpuestos con-

tra los actos dictados por los órganos delegados en ejercicio de sus atribuciones delegadas.

El Alcalde podrá avocar en cualquier momento las competencias delegadas, con arreglo a la legislación vigente sobre el procedimiento administrativos común.

En caso de revocar la delegación podrá revisar las decisiones tomadas, en los mismos casos y condiciones establecidas para la revisión de oficio de los actos administrativos.

Ningún Tte. de Alcalde o Concejales podrá delegar en un tercero ni en ningún concejal, las atribuciones y potestades recibidas por delegación.

Quinto: Notificar personalmente la resolución al designado/a, pues requerirá para la eficacia de esta delegación su aceptación, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

Sexto: Remitir esta resolución al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de esta resolución, y, así mismo, publicar en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Séptimo: Dar cuenta al Pleno de esta resolución en la primera sesión que se celebre.

Lo que se publica a efectos de lo dispuesto en del artículo 44,2 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Montoro a 17 de junio de 2011.- El Alcalde, Antonio Sánchez Villaverde.

## Ayuntamiento de Palma del Río

Núm. 5.675/2011

El Sr. Alcalde-Presidente de este Il. Ayuntamiento ha dictado, el día 2 de junio de 2011, el siguiente:

**Decreto 1513/2011 de admisión a trámite del Proyecto de Actuación presentado por Centro de Descontaminación de Vehículos Quiles, S.C. para desarrollar la actividad de descontaminación y desmontaje de vehículos al final de su vida útil y compraventa de útiles y elementos usados de acero para reciclar, en Parcelas 64 y 79, del Polígono 32, de Palma del Río.**

Visto el Proyecto de Actuación para Desarrollar la Actividad de Descontaminación y Desmontaje de Vehículos al final de su vida útil y Compra-venta de útiles y elementos usados de acero para reciclar presentado con fecha 1/02/2011, y fechado el 28 de Noviembre de 2010, promovido por Centro Descontaminación de Vehículos Quiles, S.C (integrada por D. Miguel Evaristo Quiles Barrera y D<sup>a</sup>. Verónica Quiles Barrera) se ubica en Paraje de Veguetejas siendo las características físicas y jurídicas de los terrenos las siguientes:

- Referencia Catastral 14049<sup>a</sup>032000640000IM: Parcela 64 del Polígono 32, que tiene una superficie de 12.151 m<sup>2</sup>, de los cuales la actividad ocupa 8.686 m<sup>2</sup> y configuran las Fincas Registrales N<sup>o</sup> 8.448 que tiene una superficie total de 2.500 m<sup>2</sup> y la Finca Registral N<sup>o</sup> 19.057 que tiene una superficie total de 9.742 m<sup>2</sup>; y Referencia Catastral 14049A032000790000IH: Parcela 79 del Polígono 32 que tiene una superficie de 46.684 m<sup>2</sup>, de los cuales la actividad ocupa 6.824 m<sup>2</sup> y configura la Finca Registral N<sup>o</sup> 18723 que tiene una superficie total de 46.684 m<sup>2</sup>.

- La Finca Registral Nº 8448, es propiedad de D. Miguel Evaristo Quiles Barrera y Dª. Verónica Quiles Barrera; la Finca Registral Nº 19057 es propiedad de D. Miguel Evaristo Quiles Barrera y la Finca Registral nº 18723 es de propiedad de D. Miguel Evaristo Quiles Barrera y Dª. Verónica Quiles Barrera.

- La clasificación del Suelo según el Plano 2 del PGOU es Sistema General de Infraestructuras Básicas (Punto Limpio y Centro Autorizado de Recepción y Descontaminación). El presente Proyecto no incluye el Punto Limpio, que es de propiedad municipal. El citado Sistema general se encuadra en la zona clasificada según el PGOU como "Suelo No Urbanizable de carácter Natural o Rural Lomas de Campiña".

Visto que en el Proyecto presentado a tramitación, se hace constar que para que se de cumplimiento a lo dispuesto en el art. 67 de la LOUA, y se pueda vincular legalmente las construcciones autorizadas sobre las fincas registrales sobre las que se asientan, se prevé:

\* Segregar 6.824 metros cuadrados de la Finca Registral Nº 18723.

\* Agregarlos a los 2.500 metros cuadrados de la F.R. Nº 8448.

\* Los 6.824 m2 y los 2.500 m2 agrupados anteriormente se agregarán a los 9.742 m2 de la Finca Registral Nº 19.057, quedando una nueva finca afecta a la actividad de 19.066 metros cuadrados (6.824 + 2.500 + 9.742).

Visto que con fecha 16 de marzo de 2011, se ha emitido informe técnico 209/2011, en sentido Favorable, que obra en el expediente donde consta:

"...la Actuación ocupa una extensión de 19.066 m2 de los que 3.556 m2 son zona verde y árboles de ribera y 15.510 m2 se dedican realmente a la actividad, delimitada exteriormente por un cerramiento metálico con malla de simple torsión, presentando una barrera vegetal entre la carretera y la parcela, con lo que se minimiza el impacto visual. El acceso se realiza desde el p.k de la carretera A-3151 (antes CO-132) de Palma del Río a La Campaña".

Visto el Informe Jurídico emitido por la Técnica Responsable del Departamento Jurídico de Urbanismo de fecha 11 de mayo de 2011 donde se hace constar la legislación de aplicación y el procedimiento que se ha de seguir para su aprobación.

Visto los Artículos 42 y 43 de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía y los artículos 4.1. apartado 2.e) y 4.25 de las Normas Urbanísticas del Texto Refundido del Plan General de Ordenación Urbanística de esta ciudad.

En el ejercicio de la competencia que me atribuye el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el art. 9.1.c) de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía,

#### He resuelto

Primero.- Admitir a trámite, por concurrir la actividad los requisitos exigidos para ello en el artículo 42 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, el Proyecto de Actuación para Desarrollar la Actividad de "Descontaminación y Desmontaje de Vehículos al final de su vida útil y Compra-venta de útiles y elementos usados de acero para reciclar", promovido por Centro Descontaminación de Vehículos Quiles, S.C, con C.I.F. J-14696645 (integrada por D. Miguel Evaristo Quiles Barrera y Dª. Verónica Quiles Barrera), que se ubica en Paraje de Vegetejas, siendo las características físicas y jurídicas de los terrenos las siguientes:

- Referencia Catastral 14049º032000640000IM: Parcela 64 del Polígono 32, que tiene una superficie de 12.151 m2, de los cuales la actividad ocupa 8.686 m2 y configuran las Fincas Registra-

les Nº 8.448 que tiene una superficie total de 2.500 m2 y la Finca Registral Nº 19.057 que tiene una superficie total de 9.742 m2; y Referencia Catastral 14049A032000790000IH: Parcela 79 del Polígono 32 que tiene una superficie de 46.684 m2, de los cuales la actividad ocupa 6.824 m2 y configura la Finca Registral Nº 18723 que tiene una superficie total de 46.684 m2.

- La clasificación del Suelo según el Plano 2 del PGOU es Sistema General de Infraestructuras Básicas (Punto Limpio y Centro Autorizado de Recepción y Descontaminación). El presente Proyecto no incluye el Punto Limpio, que es de propiedad municipal. El citado Sistema general se encuadra en la zona clasificada según el PGOU como "Suelo No Urbanizable de carácter Natural o Rural Lomas de Campiña".

Segundo.- Someter el expediente a información pública, por plazo de 20 días, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, con llamamiento a los propietarios de terrenos incluidos en el ámbito del Proyecto.

Tercero.- Notificar a los interesados.

Lo que se somete a información pública de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43.1.c) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, durante el plazo de 20 días, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio, durante el cual se encontrará el expediente de manifiesto en la Asesoría Jurídica de Urbanismo de este Ilte. Ayuntamiento.

Palma del Río a 2 de junio de 2011.- El Segundo Teniente de Alcalde, p.d. del Sr. Alcalde-Presidente, Francisco J. Domínguez Peso.

Núm. 6.010/2011

El Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento ha dictado con fecha 13 de junio de 2011, el siguiente:

Decreto 1584/2011.- Sobre Delegaciones Temporales de la Alcaldía en distintos Concejales.

Vista la sesión constitutiva del Ayuntamiento-Pleno celebrada el día 11 de junio de 2011.

Visto que de conformidad con el artículo 38 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, en el que se establece que dentro de los 30 días siguientes al de la sesión constitutiva, el Alcalde convocará sesión o sesiones extraordinarias del Pleno de la Corporación a efectos organizativos.

Y en aras de garantizar la prestación de los servicios municipales y la continuidad de la organización administrativa.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 43.1 y 43.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, y en el ejercicio de la competencia que me atribuye, por medio del presente

#### He resuelto:

Primero.- Delegar temporalmente en los siguientes Concejales las competencias que a continuación se relacionan:

En Dª. Natividad Isabel García López:

- Desarrollo Económico.

- Agricultura.

- Turismo y Festejos.

- Administración, como delegación en materia de Personal, Contratación y la delegación de firma del Sr. Alcalde-Presidente.

En Dª. Mª. de los Reyes Lopera Delgado:

- Cultura.

- Patrimonio Monumental.
- Relaciones con la Universidad.
- Bienestar Social, que comprende las materias de Servicios Sociales, Movimientos Migratorios y Cooperación Internacional para el Desarrollo.

En D. José Miguel Santos Godoy:

- Educación.

En D<sup>a</sup> Auria María Expósito Venegas:

- Obras y Servicios Públicos.
- Participación Ciudadana.
- Juventud.

- Nuevas Tecnologías y Modernización de la Administración.

- Parques y Jardines.

En D. José Gamero Ruiz:

- Gestión y Disciplina Urbanística.
- Vivienda.

- Equipamiento de la Ciudad.

- Licencia de Actividades.

- Medio Ambiente.

En D. Andrés Rey Vera:

- Seguridad, Movilidad y Protección Civil.

- Plan de Barriadas.

- Deportes.

En D<sup>a</sup>. Antonia Almenara Marín:

- Igualdad.

- Salud.

- Consumo.

Segundo.- Del presente Decreto se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, se notificará a los designados y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Lo que se hace público de conformidad con el artículo 44.2 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Palma del Río a 14 de junio de 2011.- La Sra. Concejala Delegada, p.d. del Sr. Alcalde-Presidente, Natividad I. García López.

Núm. 6.011/2011

ANUNCIO DE FORMALIZACION DEL CONTRATO DEL SERVICIO CONSISTENTE EN "REDACCION PROYECTO BASICO Y DE EJECUCION, ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD Y ESTUDIO GEOTECNICO DE LAS OBRAS DE EDIFICACION PARA ALOJAMIENTO DE DEPORTISTAS EN EL RECINTO POLIDEPORTIVO "EL PANDERO" DE PALMA DEL RIO (CORDOBA)".

#### 1.- Entidad Adjudicadora.

a) Organismo: Iltre. Ayuntamiento de Palma del Río (Córdoba).

b) Dependencia que tramita el expediente: Negociado de Contratación.

c) Número de expediente: SE-35/2010.

d) Dirección de Internet del perfil del contratante: [www.ayto-pal-madelrio.es](http://www.ayto-pal-madelrio.es)

#### 2.- Objeto del Contrato.

a) Tipo de Contrato: Servicio.

b) Descripción del objeto: Redacción proyecto básico y de ejecución, Estudio de Seguridad y Salud y Estudio Geotécnico de las obras de Edificación para alojamiento de deportistas en el Recinto Polideportivo "El Pandero" de Palma del Río.

c) Lote: No.

d) CPV:71242000-6.

#### 3.- Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Procedimiento abierto.

#### 4.- Presupuesto base de licitación:

Importe: 72.000,00 excluido I.V.A.

#### 5.- Adjudicación y Formalización del contrato:

a) Fecha de adjudicación: Resolución Alcaldía número 1.461, de fecha 26 de mayo de 2011.

b) Fecha de formalización del contrato: 10 de junio de 2011.

c) Contratista: Unión Temporal de Empresas "José Antonio Plaza Cano y Enrique Naranjo Escudero, Unión Temporal de Empresas, Ley 18/1992".

d) Importe de adjudicación: 64.800,00 €, excluido IVA.

e) Ventajas de la oferta adjudicataria: La oferta económicamente más ventajosa en base al conjunto de criterios de valoración de ofertas establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares del procedimiento.

Palma del Río, a 13 de junio de 2011.- La Concejala Delegada, p.d. del Sr. Alcalde-Presidente, Natividad Isabel García López.

### Ayuntamiento de Posadas

Núm. 5.870/2011

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Posadas, en sesión celebrada el día 28 de abril de 2011, adoptó el siguiente acuerdo:

Visto que por Matías Higuera Jiménez y otros se ha presentado en este Ayuntamiento Proyecto de Bases y Estatutos de la Junta de Compensación para la UE-P.P.R-2 "El Moredal 1", el cual fue aprobado inicialmente mediante Acuerdo de Pleno de 21 de diciembre de 2010, y sometido a información pública mediante anuncio en el BOP y en el tablón de anuncios, sin que se hayan producido alegaciones, esta Alcaldía propone al Pleno la adopción del siguiente

#### Acuerdo

Primero.- Aprobar definitivamente el Proyecto de Estatutos y Bases de la Junta de Compensación de la Unidad de Ejecución PP R-2 "El Moredal 1", presentado por Matías Higuera Jiménez y otros, como propietarios del 89,22 % de dicha Unidad.

Segundo.- Aprobar el aplazamiento de la prestación de garantía del 7% prevista en el artículo 130.2.g de la LOUA, hasta la constitución de la Junta de Compensación, que se habrá de depositar con carácter previo a la remisión del acuerdo de aprobación de la constitución de la Junta de Compensación, formalizada en escritura pública, a la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo, para su inscripción en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras.

Tercero.- Notificar individualmente a todos los propietarios de terrenos incluidos en la unidad el presente acuerdo, con expresión del BOP en el que hayan sido publicados íntegramente los Estatutos y Bases de Actuación.

Cuarto.- Requerir a los propietarios afectados que no hubieren solicitado su incorporación a la Junta de Compensación para que así lo efectúen, si lo desean, en el plazo de un mes, contado desde la notificación, siguiéndose el sistema de compensación en régimen de aportación forzosa mediante reparcelación, sin más trámites, respecto de cuantos propietarios no hubieran efectuado opción alguna en el plazo concedido a tal efecto tras la aprobación inicial de los Estatutos y Bases de Actuación, de conformidad con el artículo 129.4 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía. El mismo régimen podrá seguirse respecto de los propietarios incorporados que incum-

plan las obligaciones inherentes al sistema, salvo que soliciten la expropiación.

Quinto.- Requerir, transcurrido el plazo expresado en el párrafo anterior, a los propietarios incorporados a la Junta de Compensación para que, mediante escritura pública, procedan a su formal constitución.

Sexto.- Designar, como representante municipal en la Junta de Compensación y sus órganos de gobierno, al Alcalde-Presidente de la Corporación.

Séptimo.- Solicitar del Registro de la Propiedad la afección registral de las fincas incluidas en el ámbito de la unidad de ejecución, conforme a lo previsto en el artículo 5 del Real Decreto 1.093/1997, de 4 de julio, que deroga el artículo 169 del Reglamento de Gestión Urbanística).

Octavo.- Publicar el presente acuerdo de aprobación en el Boletín Oficial de la Provincia”.

Lo que se hace público para general conocimiento, significando que contra este acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los correspondientes órganos judiciales de este Orden, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación de la misma; ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Posadas (Córdoba), a 6 de junio de 2011.- El Alcalde, Juan Antonio Reyes Delgado.

---

Núm. 5.991/2011

Con fecha del presente, he dictado la Resolución nº. 523/2011, que dice textualmente lo siguiente:

“Corresponde a esta Alcaldía, al amparo de lo establecido en el artículo 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (L.R.L., en adelante) y 41.3 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (R.O.F., en adelante), el nombramiento de los Tenientes de Alcalde y de los miembros de la Junta de Gobierno Local, órganos necesarios en esta Corporación.

En este sentido, y a los efectos de lo dispuesto en el artículo 52,5 del R.O.F.

#### He resuelto

Primero.- Nombrar para que integren la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, al amparo de lo preceptuado en los artículos 23 de la L.R.L. y 52 del R.O.F., a los Sres./as Concejales/as siguientes:

- D. Francisco Antonio Gamuza Benítez.
- D. José María Estepa Ponferrada.
- D. Antonio Bonilla González.
- Dña. Vanesa Domenech Gil.

Segundo.- En cumplimiento de lo establecido en el art. 112.2 y 3 del R.O.F., fijar para el día 17 de junio del presente, a las 9:00 horas, la primera sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local, siendo la periodicidad de la misma cada catorce días, a la misma hora.

Si el día señalado es inhábil, la sesión se celebrará a la misma hora del día anterior hábil.

Tercero.- Para la sustitución de esta Alcaldía, en caso de vacante, ausencia o enfermedad, nombrar como Ttes. De Alcalde a los/as siguientes Concejales/as, miembros designados para formar parte de la Junta de Gobierno Local (art. 23.3 de la L.R.L. y

46 del R.O.F.):

- Primer Teniente de Alcalde: D. Francisco Antonio Gamuza Benítez.

- Segundo Teniente de Alcalde: D. José María Estepa Ponferrada.

- Tercer Teniente de Alcalde: D. Antonio Bonilla González.

- Cuarta Teniente de Alcalde: Dña. Vanesa Domenech Gil.

Cuarto.- Delegar en la Junta de Gobierno Local, al amparo de lo establecido en el art. 23.2.b de la L.R.L. y 43 y 53.2 del R.O.F., las siguientes atribuciones que por Ley tienen carácter delegable:

A) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.

B) Disponer gastos dentro de los límites de su competencia y rendir cuentas, siempre que excedan de 4.000 euros.

C) Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.

D) Las contrataciones y concesiones de toda clase que sean de su competencia, siempre que su importe exceda de 4.000 euros.

E) La aprobación de los proyectos de obra y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el Presupuesto, en los términos del apartado anterior.

F) La adquisición de bienes y derechos cuando sea de su competencia, y siempre que su valor exceda de 4.000 euros.

G) El otorgamiento de las licencias, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Junta de Gobierno Local, excluidas las licencias de obra menor.

Quinto.- Delegar, en virtud de lo dispuesto en el art. 43.3 del R.O.F., a favor de los/as Sres./as Concejales/as que a continuación se indican, las siguientes atribuciones genéricas que abarcan, tanto las facultades de dirigir los servicios correspondientes, como la de gestionarlos en general, sin incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros:

D. Francisco Antonio Gamuza Benítez: Régimen Interior, Hacienda, Deportes y Piscina Municipal.

D. José María Estepa Ponferrada: Urbanismo, Consumo, Empleo y Desarrollo Económico y Rural.

D. Antonio Bonilla González: Tercera Edad, Sanidad, Educación y Juventud.

Dª Vanesa Domenech Gil: Servicios Sociales e Igualdad.

Sexto.- Delegar, en virtud de lo dispuesto en el art. 43.4 y 43.5.b del R.O.F., a favor de los/as Sres./as Concejales/as que a continuación se indican, las siguientes atribuciones especiales, comprendiendo la facultad de dirigir internamente y gestionar los servicios correspondientes, sin incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros:

Dña. Antonia Palacios Rubio: Cultura, Festejos, Turismo y Medio Ambiente.

D. Florentino Garasa García: Alumbrado Público, Parques y Jardines, Limpieza Viaria, Aguas Potables, Cementerio.

Séptimo.- Dar cuenta de esta Resolución en la próxima sesión del Pleno que se celebre, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 38.d) y 44.4 del mismo texto legal”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Posadas (Córdoba), a 14 de junio de 2011.- El Alcalde, Antonio Jesús Ortega Borja.

---

**Ayuntamiento de La Rambla**

Núm. 5.984/2011

Don Juan Jiménez Campos, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de la ciudad de La Rambla.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 18 de mayo de 2011, acordó:

1º.- Declarar la utilidad pública o interés social de la Actuación de Interés Público, promovida por D. Pietro Antonio Lamonica, para la construcción de un Complejo Turístico Rural, en suelo no urbanizable, en las parcelas 95, 96 y parte de las parcelas 80 y 85 del polígono 18 de este término municipal, en el Paraje conocido como Media Legua (referencias catastrales

14057A018000950000TO, 14057A018000960000TK, 14057A01800080000TH y 14057A018000850000TG).

2º.- Aprobar el Proyecto de Actuación y anexos adjuntos que fundamentan la declaración de utilidad pública o interés social, redactados por los Arquitectos D. Juan Fernández Segura y D. José Manuel Prieto Mudarra.

Lo que se publica mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, a los efectos del artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

En La Rambla, a 14 de junio de 2011.- El Alcalde, Juan Jiménez Campos.

**Entidad Local Autónoma de Encinarejo**

Núm. 6.238/2011

En el Pueblo de Encinarejo de Córdoba (Córdoba), siendo el día 27 de junio de 2011 el Sr. Presidente de la Entidad Local Autónoma de Encinarejo, D. Miguel Ruiz Madruga, ha dictado la siguiente,

**Resolución:**

**Aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos relativa a la Convocatoria de la Plaza de Dirección de la Escuela Infantil de la Entidad Local Autónoma de Encinarejo (Personal Laboral).**

Vistas.-Las Solicitudes presentadas para formar parte en la Convocatoria para la Selección, mediante el Sistema de Concurso - Oposición, para la provisión de la Plaza de Dirección de la Escuela Infantil de la Entidad Local Autónoma de Encinarejo (personal laboral), y terminado el plazo de presentación de instancias/solicitudes en fecha 8 de junio de 2011, y comprobado el pago de los derechos de examen y de conformidad con la Base Cuarta de las Bases de Convocatoria (BOJA nº 78, de 20 de abril de 2011, y Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba BOP, número 79, de 27 de abril de 2011), con esta fecha

**He resuelto:**

Primero.- Aprobar provisionalmente las Listas de Aspirantes Admitidos:

- Dña. Ana Quintana Berlanga, D.N.I. 45.746.243-W.
- Dña. Josefa Tudela Vilchez, D.N.I. 26.495.073-Q.
- Dña. Sheyla María Cabañas Moreno, D.N.I. 45.885.963-C.
- Dña. Antonia Gómez Córdoba, D.N.I. 30.832.596-S.
- Dña. Sonia Moleón Vizchez, D.N.I. 80.148.438-Q.
- Dña. Vanessa Moreno Martínez, D.N.I. 30.964.345-C.

Segundo.- No hay aspirantes excluidos.

Tercero.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial

de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Edictos de la Entidad, durante un plazo de diez días hábiles, al objeto de presentación de reclamaciones, y en su caso, para subsanación de errores, de acuerdo con el art. 71 de la Ley 30/92, LRJAP-PAC.

Cuarto.- Pasado dicho plazo se publicará en el BOP y Tablón de Edictos de esta Corporación la Lista Definitiva de Aspirantes Admitidos y/o Excluidos, mediante Resolución en la que se determinará el lugar, fecha, hora de reunión y composición del Tribunal Calificador para baremar la fase de concurso, así como lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

Así lo manda y firma el Sr. Presidente de la E.L.A., en Encinarejo de Córdoba, a 27 de junio de 2011.- El Presidente de la E.L.A., Miguel Ruiz Madruga.

Núm. 6.239/2011

En el Pueblo de Encinarejo de Córdoba (Córdoba), siendo el día 27 de junio de 2011 el Sr. Presidente de la Entidad Local Autónoma de Encinarejo, D. Miguel Ruiz Madruga, ha dictado la siguiente,

**Resolución:**

**Aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos relativa a la Convocatoria de dos plazas de Educador Infantil de la Escuela Infantil de la Entidad Local Autónoma de Encinarejo (Personal Laboral).**

Vistas.-Las Solicitudes presentadas para formar parte en la Convocatoria para la Selección, mediante el Sistema de Concurso - Oposición, para la provisión de dos plazas de Educador Infantil de la Escuela Infantil de la Entidad Local Autónoma de Encinarejo (personal laboral), y terminado el plazo de presentación de instancias/solicitudes en fecha 8 de junio de 2011, y comprobado el pago de los derechos de examen y de conformidad con la Base Cuarta de las Bases de Convocatoria (BOJA nº 78, de 20 de abril de 2011, y Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba BOP, número 79, de 27 de abril de 2011), con esta fecha

**He resuelto:**

Primero.- Aprobar provisionalmente las Listas de Aspirantes Admitidos:

- Dña. Eva María Palomino Povedano D.N.I. 44.373.625-R.
- Dña. Gema Paz Cáceres D.N.I. 30.959.553-N.
- Dña. María Dolores Ramírez Muñoz D.N.I. 30.811.294-B.
- Dña. Vanesa Regal López D.N.I. 30.970.193-A.
- Dña. Beatriz Rodríguez Moreno D.N.I. 30.974.343-J.
- Dña. Eva María Roldan Marín D.N.I. 30.810.819-L.
- Dña. Sara Ruiz Orozco D.N.I. 44.363.697-D.
- Dña. Ana Serrano Asenjo D.N.I. 75.434.015-H.
- Dña. María Ángeles Sinoga Solar D.N.I. 44.355.481-G.
- Dña. Rafaela Torres Muñoz D.N.I. 30.522.308-C.
- Dña. Sheyla María Cabañas Moreno D.N.I. 45.885.963-C.
- Dña. María José Cruces Fernández D.N.I. 30.971.574-G.
- Dña. Ana María Díaz Fernández. D.N.I. 45.748.533-S.
- Dña. Patricia María Durán Coca. D.N.I. 45.740.561-R.
- Dña. María del Carmen Fernández López D.N.I. 30.421.283-B.
- Dña. Ana Girón Cerezo D.N.I. 45.745.928-D.
- Dña. Antonia Gómez Córdoba D.N.I. 30.832.596-S.
- Dña. Sandra González Claus D.N.I. 45.747.209-W.
- Dña. Isabel María Guzmán Castilla D.N.I. 30.834.428-F.
- Dña. Eloísa Huertos Cantero D.N.I. 30.790.280-L.
- Dña. Laura López Jurado D.N.I. 45.885.938-H.

Dña. María Dolores Luna Pérez D.N.I. 30.547.390-D.

Dña. María del Carmen Márquez Aguilar D.N.I. 30.493.175-M.

Dña. Ana Márquez López D.N.I. 45.741.091-W.

Dña. Vanessa Moreno Martínez D.N.I. 30.964.345-C.

Dña. Carmen Nieto Vílchez D.N.I. 30.498.568-Q.

Segundo.- Aprobar provisionalmente las Listas de Aspirantes excluidos:

Dña. Elena María Torres Cívico D.N.I. 31.003.105-W.

Causa de Exclusión: No acredita que haya finalizado estudios requeridos (debe acreditar proyecto y formación, así como título a fecha máxima de 8 de junio de 2011, según Base de Convocatoria 2ª.1.c y 2.).

Otras observaciones: Ha de presentar documentación original o compulsada (Base 3ª.2. de la Convocatoria).

Dña. Emma Trujillo Jiménez D.N.I. 53.338.594-F.

Causa de Exclusión: Ha de presentar documentación original o compulsada (Base 3ª.2. de la Convocatoria). No acredita pago de derechos de examen a fecha máxima de 8 de junio de 2011 (Base de Convocatoria 2ª.1.f. y 2.), y debería acreditarlo.

Dña. María Victoria Benjumea Álvarez D.N.I. 47.203.984-A.

Causa de Exclusión: No acredita título de estudios requeridos sino carnet (debe acreditarlo a fecha máxima de 8 de junio de 2011, según Base de Convocatoria 2ª.1.c y 2.).

Dña. Rocío Carmona Barranco D.N.I. 15.452.862-J.

Causa de Exclusión: No acredita pago de derechos de examen a fecha máxima de 8 de junio de 2011 (Base de Convocatoria 2ª.1.f. y 2.) y debería acreditarlo.

Dña. Sonia Fernández Salinas D.N.I. 30.972.928-R.

Causa de Exclusión: No presenta D.N.I. original o compulsado (Base 3ª.2. de la Convocatoria) y debería presentarlo.

Dña. Gloria Pilar González Pascual D.N.I. 30.994.758-G.

Causa de Exclusión: No acredita que haya finalizado estudios requeridos (debe acreditar formación, así como título a fecha máxima de 8-6-2011, según Base de Convocatoria 2ª.1.c y 2.).

Tercero.- Dña. María José Sánchez Jiménez, D.N.I. 20.469.936-M, ingresó el importe de los derechos de examen con fecha valor 20 de mayo de 2011, y según escrito suyo de 7 de junio de 2011, con Registro de Entrada número 518, manifiesta que no ha presentado solicitud y que no va a poder realizar el examen. Por tanto, según la Base 3ª. 5.: En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud o instancia.

Asimismo, y según la Base 3ª. 6.: Procederá, previa solicitud del/de la interesado/a, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud)...

Cuarto.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Edictos de la Entidad, durante un plazo de diez días hábiles, al objeto de presentación de reclamaciones, y en su caso, para subsanación de errores, de acuerdo con el Art. 71 de la Ley 30/92, LRJAP-PAC.

Quinto.- Pasado dicho plazo se publicará en el BOP y Tablón de Edictos de esta Corporación la Lista Definitiva de Aspirantes Admitidos y/o Excluidos, mediante Resolución en la que se determinará el lugar, fecha, hora de reunión y composición del Tribunal Calificador para baremar la fase de concurso, así como lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

Así lo manda y firma el Sr. Presidente de la E.L.A., en Encinaje de Córdoba, a 27 de junio de 2011.- El Presidente de la E.L.A., Miguel Ruiz Madruga.

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### Tribunal Superior de Justicia de Andalucía Secretaría de Gobierno Granada

Núm. 5.955/2011

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el día 7 de junio del presente año, ha sido nombrado el señor que se indica, para desempeñar el cargo que a continuación se expresa:

#### Partido Judicial de Aguilar de la Frontera

Don Juan Rosa Valle, Juez de Paz Sustituto de Monturque (Córdoba).

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer Recurso de Alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

En Granada a 8 de junio de 2011.- La Secretaria de la Sala de Gobierno, firma ilegible.

### Juzgados de Córdoba Decanato

Núm. 5.969/2011

Comunico a V.S. que en la Junta Sectorial de Jueces de Instrucción, Menores, Vigilancia Penitenciaria y Violencia sobre la Mujer núm. 1 de Córdoba, celebrada el día veinticuatro de Mayo de dos mil once, se acordó entre otros puntos del orden del día lo siguiente:

"...Segundo.- Encontrándose presente todos y cada uno de los Juzgados de instrucción de la capital, se acuerda por unanimidad de sus miembros que se incluya como objeto de debate y decisión el funcionamiento del servicio de guardia una vez entre en funcionamiento efectivo el Juzgado de Instrucción nº 8 de la capital, a producir en fecha de 30 de Junio del año en curso, toda vez que el sistema diseñado en las anteriores juntas podría resultar de forzado encaje en el sistema legalmente establecido.

Por unanimidad de todos los Jueces de instrucción se acuerda lo siguiente:

Que la prestación del servicio de guardia para la celebración de los juicios inmediatos de faltas se llevará a cabo por parte del juzgado que le siga en número al que se encuentra de servicio de guardia ordinario, de forma tal que en la semana que se encuentre de guardia el Juzgado núm. 1, se encontrará en disponibilidad para la celebración de los juicios inmediatos de faltas el Juzgado núm. 2, con la periodicidad establecida en el reglamento, esto es de Lunes a Viernes desde las 9,00 horas hasta las 19,00 horas. Cuando se encuentre de Guardia el Juzgado núm. 2, esto es la semana siguiente, se encontrará de guardia para la celebración de los juicios inmediatos de faltas el Juzgado núm. 3, y así sucesivamente.

El Juzgado de guardia ordinario señalará los juicios de faltas para su celebración inmediata la semana siguiente a su semana de Guardia, dentro de las previsiones reglamentarias, y con los

plazos legalmente establecidos, a los fines de que las comunicaciones, citaciones y diligencias que hayan de practicarse puedan llevarse a efecto con el tiempo imprescindible para que surtan sus propios efectos. Dichos señalamientos se efectuarán desde la fecha de 27 de Junio, al encontrarse el Juzgado de instrucción núm. 8 en funcionamiento la semana siguiente en funciones de guardia para la celebración de los juicios inmediatos de faltas.

Los señalamientos policiales para los juicios inmediatos de faltas se producirán por las Fuerzas y Cuerpos de seguridad los días martes, miércoles y jueves, de 10:30 a 11:30 horas, conforme vayan entrando los asuntos en el orden establecido en el cuadro, quedando el resto, tanto los Lunes y Viernes, como el resto de franja horaria de los días indicados, para los señalamientos judiciales.

No se deberán señalar los juicios con menos de 10 minutos de diferencia entre unos y otros.

El número máximo de juicios inmediatos de faltas será de 10 al día contando con señalamientos policiales.

La junta considera conveniente que se habilite una agenda programada de señalamientos a cuyo fin se dirigirá atento oficio a la Delegación de Gobernación y Justicia de la Junta de Andalucía.....”

Lo que pongo en su conocimiento a los efectos oportunos.

Córdoba, a 15 de junio de 2011.- El Magistrado-Juez Decano, Luis Rabasa Aguilar-Tablada.

---

### Juzgado de Instrucción Numero 1 Córdoba

Núm. 5.998/2011

Doña María Lourdes Calles Robles, Secretario del Juzgado de Instrucción Número 1 de Córdoba, doy fe y testimonio:

Que en el Juicio de Faltas núm. 19/2011, se ha dictado la presente Sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice:

“En Córdoba, a 21 de febrero de 2011, la Ilma. Sra. Magistrada-Juez doña María Teresa García Rollán, Titular del Juzgado de Instrucción Número 1 de este Partido, después de presidir el Juicio Oral celebrado, en nombre de S.M. el Rey, pronuncia la siguiente

#### **Sentencia 75/11**

En este Juzgado se han tramitado Autos de Juicio de Faltas Inmediato número 19/11, seguido por falta contra el orden público contra Rafael Rodríguez Rosillo.

#### **Fallo**

Que debo absolver y absuelvo a Rafael Rodríguez Rosillo de la falta o faltas por las que pudo venir acusado y no lo fue, declarándose de oficio las costas causadas en esta instancia.

Librese certificación de esta Sentencia para unirla a los Autos de su razón.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que la misma no es firme ya que contra ella cabe Recurso de Apelación en el plazo de cinco días ante la Audiencia Provincial.

Así por ésta mi Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que conste y sirva de Notificación de Sentencia a Rafael Rodríguez Rosillo, actualmente en paradero desconocido y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, expido la presente en Córdoba a 10 de junio de 2011.- La Secretario, firma ilegible.

---

### Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 1 Lucena

Núm. 5.439/2011

Doña Gabriela Valenzuela Escudero, Secretario del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 1 de Lucena, hago saber:

Que en este Juzgado se sigue el procedimiento Expediente de Dominio núm. 210/2011, a instancia de Antonia Henares Cobos, para la reanudación del tracto sucesivo interrumpido de la siguiente finca:

Suerte de olivar, radicante en el partido del Cerrillo de las Piedras, primer cuartel rural del término de esta ciudad. Tiene una cabida de 37 áreas, 56 centiáreas, 33 decímetros y 48 centímetros cuadrados, equivalentes a una aranzada y linda: Por el Sur, con parcela que se adjudica a Carmen Carvajal Guerrero, en nuda propiedad; al Norte, la que en igual forma se adjudica a Juan José de iguales apellidos; al Este, monte de Antonio Aroca Pérez; y al Oeste, olivar de Araceli Ramírez Jiménez. Inscrita en el Registro de la Propiedad de Lucena al tomo 594, libro 517, finca núm. 16.143. Referencia catastral 14038A007001560000XK.

Por el presente y en virtud de lo acordado en providencia de esta fecha, se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada para que, en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto, puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

Asimismo se cita a doña Antonia Carvajal Guerrero, como titular registral, a los causahabientes de doña Araceli Henares García, como transmitente y titular catastral para que, dentro del término anteriormente expresado, puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En Lucena a 23 de mayo de 2011.- La Secretario Judicial, firma ilegible.

---

### Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 2 Peñarroya Pueblonuevo

Núm. 5.941/2011

Doña María Rosario Salido Rodríguez, Secretario del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Nº 2 de Peñarroya-Pueblonuevo, hago saber:

Que en este Juzgado se sigue el procedimiento Expediente dominio, Reanudación tracto sucesivo 149/2011 a instancia de Manuel Balsera Jiménez, representado por el Procurador don Francisco Balsera Palacios, expediente de dominio para la reanudación del tracto sucesivo de la siguiente finca:

- Rústica. Finca nº 523, inscrita en el tomo 328, libro 5, folio 225 al sitio Ruedo de la localidad de Peñarroya-Pueblonuevo, terreno 32 áreas, 20 centiáreas, cuota cero enteros, por ciento. Linderos: Norte, Vereda al Peño; Sur, Domingo Calvo; Este, Domingo Calvo; Oeste, terrenos de Fuente Obejuna.

Por el presente y en virtud de lo acordado en providencia de esta fecha se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

Asimismo se cita a los posibles herederos de Dª Aurora Anula García, como Titular Registral, para que dentro del término ante-

riormente expresado, puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En Peñarroya-Pueblonuevo a 13 de junio de 2011.- La Secretaría, firma ilegible.

---

### Juzgado de lo Social Número 2 Córdoba

Núm. 5.964/2011

Doña Victoria A. Alférez de la Rosa, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba, hace saber:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 526/2011 se ha acordado citar a Mantenimiento General de Módulos S.L. como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el próximo día 5 de septiembre de 2011, a las 11,10 horas de su mañana, para asistir a los actos de conciliación y juicio, en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en C/ Doce de Octubre, 2 (Pasaje), Pl. 3 debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de Confesión Judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Mantenimiento General de Módulos S.L.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Córdoba, a 9 de junio de 2011.- La Secretaria Judicial, firma ilegible.

---

Núm. 5.965/2011

Doña Victoria A. Alférez de la Rosa, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba, hace saber:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1222/2010 a instancia de la parte actora D. José Antonio Castilla García, Francisco Borja Ruiz y Joao Carnerino Guerra contra Canalizaciones y Urbanizaciones Zare S.L. sobre Social Ordinario, se ha dictado Resolución de fecha 9/06/11 del tenor literal siguiente:

#### Fallo

Estimando la demanda interpuesta por D. José Antonio Castilla García, D. Francisco Borja Ruiz y D. Joao Carneiro Guerra contra la empresa Canalizaciones y Urbanizaciones Zare S.L., condeno a la demandada a que abone 7.776,61 € a D. José Antonio Castilla García, 8.570,63 € a D. Francisco Borja Ruiz, y 7.917,24 € a D. Joao Carneiro, en concepto de principal, más el interés correspondiente conforme a lo declarado en el fundamento de Derecho tercero de esta resolución.

El FOGASA deberá estar y pasar por el presente pronunciamiento de condena en el alcance previsto en la legislación vigente, y sólo respecto de las cantidades no prescritas, conforme a lo declarado en el fundamento de Derecho segundo.

Incorpórese la presente sentencia al libro correspondiente, expídase testimonio para su unión a los autos, y hágase saber a las partes que contra ella cabe recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia, recurso que habrá de anunciarse antes este Juzgado en el plazo de cinco días a contar desde el siguiente al de la notificación de esta resolución.

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

Lo inserto concuerda bien y fielmente con su original al que me remito y para que conste expido el presente en Córdoba a 14 de junio de 2011.

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

En Córdoba, a 14 de junio de 2011.- La Secretaria Judicial, firma ilegible.

---

### Juzgado de lo Social Número 3 Córdoba

Núm. 5.967/2011

Doña Marina Meléndez-Valdés Muñoz, Secretaria del Juzgado de lo Social Número 3 de Córdoba, doy fe y testimonio:

Que en este Juzgado se sigue Ejecución número 102/2011, dimanante de autos núm. 1105/2010 y 1163/2010 (Acumulados), en materia de Ejecución de títulos judiciales de R/Cantidad, a instancias de Jesús Ríos Rosas y Yolanda Pantoja Sánchez contra Centro Médico de Sanidad de Córdoba para la Prevención de Riesgos Laborales Integrales S.L, habiéndose dictado Decreto Insolvencia de 07-06-2011, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

"a) Declarar a la ejecutada Centro Médico de Sanidad de Córdoba para la Prevención de Riesgos Laborales Integrales S.L, en situación de Insolvencia Total por importe de 9.621,15 euros, insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional.

b) Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Notifíquese la presente resolución a las partes y a la empresa Centro Médico de Sanidad de Córdoba para la Prevención de Riesgos Laborales Integrales S.L. a través del Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba por encontrarse la misma en paradero desconocido.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe Recurso Directo de Revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 186 LPL. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en el nº de cuenta de este Juzgado nº 1446 0000 64 1105 10 debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social- Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "re-

curso" seguida del "código 31 Social- Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos".

Y para que sirva de notificación en forma a Centro Médico de Sanidad de Córdoba para la Prevención de Riesgos Laborales Integrales S.L, cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

Dado en Córdoba, a 7 de junio de 2011.- La Secretaria Judicial, Marina Meléndez-Valdés Muñoz.

Núm. 5.968/2011

Doña Marina Meléndez-Valdés Muñoz, Secretaria del Juzgado de lo Social Número 3 de Córdoba, doy fe y testimonio:

Que en este Juzgado se sigue Ejecución número 100/2011, dimanante de autos núm. 990/2010, en materia de Ejecución de títulos judiciales de R/Cantidad, a instancias de Rafael Francisco Ruiz Luna contra fondo de Garantía Salarial y Micromen Import-Export S.L., habiéndose dictado Decreto de Insolvencia de 01-06-2011 cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

"Acuerdo:

a) Declarar a la ejecutada Micromen Import-Export S.L., en situación de Insolvencia Total por importe de 4.181,99 euros euros, insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional. Remítase edicto para su publicación en el Boletín Oficial del Registro Mercantil.

b) Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Notifíquese la presente resolución.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe Recurso Directo de Revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 186 LPL. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en el nº de cuenta de este Juzgado nº 1446 0000 64 0990 10 debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social- Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social- Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos".

Y para que sirva de notificación en forma a Fondo de Garantía Salarial y Micromen Import-Export S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

Dado en Córdoba, a 1 de junio de 2011.- La Secretaria Judicial, Marina Meléndez-Valdés Muñoz.

Núm. 5.992/2011

Doña Marina Meléndez-Valdés Muñoz, Secretaria del Juzgado de lo Social Número 3 de Córdoba, doy fe y testimonio:

Que en este Juzgado se sigue Ejecución número 52/2011, dimanante de autos núm. 1500/2010, en materia de Ejecución de títulos judiciales, a instancias de Manuel Muñoz Jaén contra Miguel López Rodríguez e Hijos S.L, habiéndose las siguientes resoluciones cuyas partes dispositivas son del tenor literal siguiente:

1) Decreto de Insolvencia de 18-05-2011, parte dispositiva:

"a) Declarar a la ejecutada Miguel López Rodríguez e Hijos S.L, en situación de Insolvencia Total por importe de 2.189,81 euros euros, insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional.

b) Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Notifíquese la presente resolución.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 186 LPL. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en el nº de cuenta de este Juzgado nº 1446 0000 64 1500 10 debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social- Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social- Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos".

**2) Diligencia Ordeación de 15-06-2011, parte dispositiva:**

"La anterior carta devuelta por la Oficina de Correos sin cumplimentar dirigida a la empresa ejecutante, referente al a notificación del a insolvencia dictada en autos, se une a los autos de su razón. Visto el estado de las presentes actuaciones así como constando en este mismo Juzgado en autos núm. 76/11-AF (Ejecución núm. 45/11) que la empresa "Miguel López Rodríguez e Hijos S.L." se encuentra en paradero desconocido conforme al exhorto cumplimentado por el Juzgado de Paz de El Carpio, se

acuerda expedir una copia de lo cumplimentado por dicho Juzgado de Paz en la ejecución nº 45/11 para unirla a las presentes actuaciones y notificar a "Miguel Lopez Rodriguez e Hijos S.L." la parte dispositiva del Decreto de Insolvencia de 18-05-2011 así como la presente resolución, a través del Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la Ley expresamente dispongan otra cosa.

Notifíquese esta resolución a las partes advirtiéndoles que contra la misma cabe Recurso de Reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de cinco días hábiles contados, desde el siguiente del a notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso, y sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Lo mandó y firma, doy fe".

Y para que sirva de notificación en forma a Miguel López Rodríguez e Hijos S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

Dado en Córdoba, a 15 de junio de 2011.- La Secretaria Judicial, Marina Meléndez-Valdés Muñoz.

#### Juzgado de lo Social Número 4 Jaén

Núm. 5.983/2011

El Secretario Judicial del Juzgado de lo Social Número 4 de Jaén, hace saber:

Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento núm. 640/2010, sobre Reclamación de Cantidad a instancia de María José Megías Bolívar, Carmen Rosell Domínguez, María África Conde Domínguez, Afonsa Gómez Morillo, Catalina Morillo Torres y Plar Castillo Torres contra Centros Gestión Dependencia S.L., en la que con fecha se ha dictado la sentencia cuya parte dispositiva dice lo siguiente:

Estimando la demanda promovida por D<sup>a</sup> María José Megías Bolívar, D<sup>a</sup> Pilar Castillo Torres, D<sup>a</sup> Catalina Morillo Torres, D<sup>a</sup> Afonsa Gómez Morillo, D<sup>a</sup> María África Conde Domínguez y D<sup>a</sup> Carmen Rosell Domínguez contra la empresa Centros Gestión Dependencia, S.L., debo condenar a la citada empresa a que abone a los actores las siguientes sumas, más el diez por ciento de interés de mora:

D<sup>a</sup>. María José Megías Bolívar: 1.297'88 euros.

D<sup>a</sup> Pilar Castillo Torres: 1.108'23 euros.

D<sup>a</sup> Catalina Morillo Torres: 1.022'23 euros.

D<sup>a</sup> Afonsa Gómez Morillo: 1.149'23 euros.

D<sup>a</sup> María África Conde Domínguez: 1.231'23 euros.

D<sup>a</sup> Carmen Rosell Domínguez: 1.231'23 euros.

Publíquese esta sentencia y notifíquese a las partes, con la advertencia de que contra la misma, dada su cuantía, no cabe interponer recurso. Arts. 189 y 190 LPL.

Así por esta mi sentencia definitivamente juzgando, la pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en forma a Centros Gestión Dependencia S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

En Jaén, a 14 de junio de 2011.- El Secretario Judicial, firma ilegible.

## OTRAS ENTIDADES

### Instituto Municipal de Deportes Córdoba

Núm. 5.584/2011

#### ANUNCIO DE LICITACIÓN

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

- Organismo: Instituto Municipal de Deportes de Córdoba.
- Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Administración.
- Obtención de documentos e información: [www.perfildelcontratante.cordoba.es](http://www.perfildelcontratante.cordoba.es)
- Información administrativa: 957.753.333.  
[contratacion@imdcordoba.org](mailto:contratacion@imdcordoba.org)
- Información técnica: 957. 753.333.  
[infraestructura@imdcordoba.org](mailto:infraestructura@imdcordoba.org)
- Dependencia: Servicio de Administración.
- Domicilio: C/ José Ramón García Fernández, s/n. Estadio Municipal "El Arcángel", Ala oeste, 5ª planta.
- Localidad y código postal: Córdoba – 14010.
- Teléfono: 957.753.333.
- Telefax: 957. 752.111.
- Correo electrónico: [contratacion@imdcordoba.org](mailto:contratacion@imdcordoba.org).
- Dirección de Internet del perfil del contratante: [www.perfildelcontratante.cordoba.es](http://www.perfildelcontratante.cordoba.es)

8) Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta el día último de la recepción de ofertas.

d) Número de Expediente: 05/110.

##### 2. Objeto del Contrato:

- Tipo: Obra.
- Descripción: Ejecución de un Campo de Fútbol de Hierba Artificial en la Barriada de las Palmeras (Córdoba).
- División por lotes y número de lotes/Número de unidades.
- Lugar de ejecución/entrega: Barriada de las Palmeras (Córdoba).
- Domicilio: C) Sierra de Cazorla, s/n.
- Localidad y código postal: Córdoba – 14005.
- Plazo de ejecución/entrega: Cinco meses.
- Admisión de prórroga: No.
- Establecimiento de un acuerdo marco (en su caso).
- Sistema dinámico de adquisición (en su caso).
- CPV (Referencia de Nomenclatura): 45212200 Trabajos de construcción de instalaciones deportivas.

##### 3. Tramitación y procedimiento:

- Tramitación y procedimiento: Ordinaria.
- Procedimiento: Abierto.
- Subasta electrónica: No.
- Criterios de adjudicación, en su caso: Cláusula decimoquinta del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

**4. Valor estimado del contrato:**

Teniendo en cuenta la duración del contrato, el valor estimado corresponde con el tipo de licitación, 762.711,86 € (IVA no incluido), más la cantidad de 76.271,18 € correspondiente al 10% previsto para posibles modificaciones. Valor estimado 838.983,04 €.

**5. Presupuesto base de licitación:**

a) Importe neto: 762.711,86 €. IVA (18%): 137.288,14 €. Importe total: 900.000,00 €.

**6. Garantías exigidas:**

Provisional: No se exige.

Definitiva: 5% del precio del contrato.

**7. Requisitos específicos del contratista:**

a) Clasificación: Grupo G, Subgrupo 6 y categoría f).  
b) Solvencia económica y financiera: Cláusula décimocuarta del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y artículo 64LCSP.

Solvencia Técnica: Cláusula décimocuarta del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y artículo 65 LCSP.

c) Otros requisitos específicos.

d) Contratos reservados.

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

a) Fecha límite de presentación: Hasta las 14.00 horas del día en que se cumplan 26 días siguientes a la publicación de este anuncio de contratación en el B.O.P. de Córdoba. Si este día coincidiera en sábado o festivo, el último día para la presentación de proposiciones, corresponderá con el primer día hábil siguiente.

b) Modalidad de presentación: Presencial y art. 38 LRJPAC.

c) Lugar de presentación: Instituto Municipal de Deportes de Córdoba.

1) Dependencia: Registro General de Entrada. Servicio de Administración.

2) Domicilio: C/ José Ramón García Fernández, s/n. Estadio Municipal "El Arcángel", Ala oeste, 5ª planta.

3) Localidad y código postal: 14010 Córdoba.

4) Dirección electrónica: [contratación@imdcordoba.org](mailto:contratación@imdcordoba.org):

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

e) Admisión de variantes, si procede: Se admiten mejoras conforme señala el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

f) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Conforme cláusula decimoséptima del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

**9. Apertura de Ofertas:**

a) Descripción: Conforme cláusula decimoséptima del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

b) Dirección: C/ José Ramón García Fernández, s/n. Estadio Municipal "El Arcángel", Ala oeste, 5ª planta.

c) Localidad y código postal: 14010 Córdoba.

d) Fecha y hora.

**10. Gastos de Publicidad:**

Serán por cuenta de los adjudicatarios del contrato, estimándose un coste previsible de 600,00 €.

**11. Fecha de envío del anuncio al "Diario Oficial de la Unión Europea" (en su caso).****12. Otras informaciones.**

Córdoba, a 31 de mayo de 2011.- El Presidente del IMDECO, Alfonso Iguualada Pedraza.

**Cementerios y Servicios Funerarios Municipales de Córdoba S A**

Núm. 5.977/2011

**CECOSAM COMUNICA**

A efectos del art. 41 y 43 del Reglamento de Cementerios Municipales de Córdoba, y no habiéndose podido notificar a los interesados/as o bien intentada sin éxito la notificación, a continuación se publican unidades vencidas, a fin de que sirva de notificación a los titulares reseñados y al familiar más directo, conforme al art. 31.5 del citado Reglamento, a los que se otorga un plazo de 15 días naturales, desde la publicación de éste anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para gestionar el traslado o exhumación.

- Difunta: Carmen Reinoso Viúdez, en Gr. 1º, Mód. D, Pl. 2ª, fila 3ª. núm. 55 del Cementerio de la Fuensanta. Titular: Alfonso Delgado Reinoso.

- Difunto: Rafael Losada Ruiz, en Gr. 2º, Mód. D, Pl. 1ª, fila 2ª, núm. 56 del Cementerio de La Fuensanta.

- Difunta: Manuela Seco Otero, en Gr. 1º, Mód. A, Pl. 3ª, fila 4ª, núm. 74 del Cementerio de la Fuensanta.

- Difunto: Leonardo Cañizares Jiménez, en Gr. 1º, Mód. B, Pl. 3ª, fila 3ª, núm. 136 del Cementerio de la Fuensanta. Titular: Carmen Pedregosa Ordóñez.

- Difunto: Alfonso Molina Ramírez, en Gr. 1º, Mód. A, Pl. 3ª, fila 1ª, núm. 81, del Cementerio de la Fuensanta.

- Difunto: José Javier Villanueva González, en Gr. 2º, Mód. D, Pl. 2ª, fila 3ª, núm. 120 del Cementerio de la Fuensanta.

- Difunto: F. de Aurelia Lobo Mora, en San Jeremías, núm. 40 del Cementerio de la Salud. Titular: Aurelia Lobo Mora.

Transcurrido dicho periodo y de acuerdo al art. 25 del mismo Reglamento, de no haberse producido el traslado o exhumación, cualquier familiar de los inhumados/as en las citadas unidades podrá promover las actuaciones anteriormente citadas, durante los siguientes 60 días. Finalizado dicho período, de no haberse producido el traslado o exhumación, se procederá a la Exhumación de Oficio de los mismos.

Córdoba, 15 de junio de 2011.- El Gerente, José Cabrera Baena.