

BOP

Córdoba

Año CLXXXIII

Sumario

IV. JUNTA DE ANDALUCIA

Consejería de Empleo, Empresa y Comercio. Delegación Territorial de Córdoba

Resolución de la Delegación Territorial en Córdoba de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, por la que se registra y publica el "Convenio Colectivo de la Empresa Municipal "Saneamientos de Córdoba SA" (SA-DECO)"

p. 181

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba por el que se hace público Bases de la Convocatoria para la provisión, por el sistema de libre designación, de distintos puestos de la vigente Relación de Puestos de Trabajo de esta Corporación

p. 186

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba por el que se hace público Presupuesto General y Resumen de las Plantillas del Personal Funcionario, Laboral y Eventual para el año 2018

p. 188

Ayuntamiento de Benamejí

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Benamejí por el que se hace público la delegación de competencias de Pleno en la Alcaldía para reconocimiento extrajudicial de créditos

p. 193

Ayuntamiento de La Carlota

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota por el que se aprueban Bases para la Concesión de Autorizaciones para el ejercicio de la actividad de Venta Ambulante en puestos vacantes del Mercadillo Municipal de esta localidad

p. 193

Ayuntamiento de Córdoba

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba por el que se hace público la relación de bienes muebles depositados en la Oficina de Objetos Perdidos de la Policía Local desde el 1 al 31 de diciembre de 2017

p. 198

Ayuntamiento de Fuente Obejuna

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna por el que se hace público lista definitiva admitidos y excluidos, y fecha de la convocatoria para el primer examen día 26 de enero de 2018, en el proceso de selección de dos plazas vacantes para el Cuerpo de la Policía Local de este municipio

p. 198

Ayuntamiento de Montilla

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Montilla por el que se aprueba listado provisional de admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo para cubrir 4 Plazas de Policía Local

p. 199

Ayuntamiento de Moriles

Acuerdo del Excmo. Ayuntamiento de Moriles por el que se publica Presupuesto General, Plantilla y Relación de puestos de Trabajo de esta Corporación para el ejercicio de 2018

p. 200

Ayuntamiento de Nueva Carteya

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Nueva Carteya por el que se hace público Retribuciones, asistencias e indemnizaciones fija-

das para miembros de la Corporación en el ejercicio 2018

p. 201

Ayuntamiento de Pozoblanco

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco por el que se hace público lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo para cubrir cuatro plazas de Policía Local vacantes en la Plantilla de Funcionarios de esta Corporación

p. 201

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba por el que se somete a información pública Modificación de la Ordenanza Fiscal número 19, Reguladora del Precio Público por el Servicio de Piscina y Otras Instalaciones Deportivas Municipales

p. 202

VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**Juzgado de Instrucción Número 4. Córdoba**

Procedimiento Sumario Ordinario 3/2017: Notificación resolución

p. 202

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Empleo, Empresa y Comercio Delegación Territorial de Córdoba

Núm. 68/2018

Convenio o Acuerdo: Saneamientos de Córdoba SA -SADECO- (Empresa Municipal).

Expediente: 14/01/0218/2017.

Fecha: 26/12/2017.

Asunto: Resolución de Inscripción y Publicación.

Destinatario: Doña María Teresa Pérez Lidón.

Código 14001042011988.

Visto el Texto de los Acuerdos del día 4 de diciembre de 2017, de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de la Empresa Municipal "Saneamientos de Córdoba SA" (SADECO), y de conformidad a lo establecido en el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido 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 4043/1982, 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 de la Presidenta 4/2013, de 9 de septiembre, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías y el Decreto 149/2012, de 5 de junio, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo.

ACUERDA

Primero. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo.

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

El Delegado Territorial CEICE en Córdoba, Fdo. Manuel Carmona Jiménez.

ACTA DEL ACUERDO PARCIAL DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA EMPRESA MUNICIPAL "SANEAMIENTOS DE CÓRDOBA SA", CELEBRADA EL DÍA 4 DE DICIEMBRE DE 2017.

En la ciudad de Córdoba, siendo las nueve horas y treinta minutos del día 4 de diciembre de dos mil diecisiete, se reúnen en la sede social de la Empresa, sita en Avenida Medina Azahara número 4, los componentes de las partes de la Mesa Negociadora para aprobar el Acuerdo Parcial del Convenio Colectivo que incorpora al texto del mismo la nueva redacción de los artículos modificados: 5, 14, 30, 34, 45, 46, 48, 52, 53, 54, 55, Anexo nº 1 y Anexo nº 7, en conformidad con la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, en su Disposición Adicional vigésima novena y en su Artículo 18.2, y el acuerdo del Consejo de Administración de la E.M. Saneamientos de Córdoba SA de fecha 23/11/2017, por los que se acuerda reestablecer el porcentaje del 1% minorado en el año 2012, incrementándose posteriormente un 1% todos los conceptos salariales, excepto en el Complemento de Transporte que estará vinculado al importe del billete ordinario de Aucorsa.

Por la Secretaría se procede a dar lectura a los artículos del Convenio que han sido modificados, en base a lo anteriormente expuesto: artículos 5, 14, 30, 34, 45, 46, 48, 52, 53, 54, 55, el

Anexo nº 1 de Tablas Salariales para el año 2017 y el Anexo nº 7 de Tablas del Plan de Pensiones.

Los miembros de la Comisión Negociadora aprueban por mayoría los artículos modificados y los Anexos nº 1 y nº 7, y acuerdan que después de su firma los artículos modificados, 5, 14, 30, 34, 45, 46, 48, 52, 53, 54, 55, el Anexo nº 1 de Tablas Salariales para el año 2017 y el Anexo nº 7 de Tablas del Plan de Pensiones, sean remitidos a la Autoridad Laboral para su registro, archivo y posterior publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Leída la presente y hallada conforme, yo como Secretaria doy fe, firmando conmigo la mayoría de la Comisión Negociadora.

-En representación de la PARTE ECONÓMICA:

Don Francisco Javier Quijada Muñoz, Director-Gerente

Don Jesús Diz Pérez, Director Área Coordinación Operativa

Don Antonio Delgado Eslava, Director Dpto. Económico, Compras y Contratac.

Doña Ana Herrador Martínez, Directora Dpto. Recursos Humanos

Don Enrique Flores Ruiz, Director Dpto. Inspección e Higiene Ambiental

Don Juan Revilla Álvarez, Director Dpto. de Operaciones

-En representación de la PARTE SOCIAL:

Don Juan A. Grande Alanzabe, CC.OO.

Don Antonio Rodríguez Barranco, CC.OO.

Doña María del Carmen Sánchez Cabrera, CC.OO.

Don Manuel Jesús Camargo Castillo, CC.OO.

Don Miguel Ángel Caballero Aperador, CC.OO.

Don Antonio Porcel López, C.T.A.

Don Francisco Javier Viana Moreno, C.T.A.

Doña Araceli Alcalá Caballero, U.G.T.

-Ausentes y no firmantes:

Don Francisco Fernández Gómez, C.G.T.

Doña Mª Jesús Codes Merino, C.G.T.

Don Antonio Jiménez Roldán, C.G.T.

Don Francisco Mérida Sánchez, CSI-F

Doña Blanca Márquez Peña, CSI-F

Y como Secretaria: Doña Mª Teresa Pérez Lidón.

Córdoba. Firmado por los miembros de la Comisión Negociadora: Director-Gerente, Fdo. Don Francisco Javier Quijada Muñoz. Director Área Coordinación Operativa, Fdo. Don Jesús Diz Pérez. Director Dpto. Econom. Compras y Contrat., Don Antonio Delgado Eslava. Directora Dpto. Recursos Humanos, Doña Ana Herrador Martínez. Director Dpto. Inspección e Higiene Ambient., Don Enrique Flores Ruiz. Director Dpto. de Operaciones, Don Juan Revilla Álvarez. Presidente Comité de Empresa, Don Juan A. Grande Alanzabe. CC.OO., Don Antonio Rodríguez Barranco. CC.OO., Doña Mª Carmen Sánchez Cabrera. CC.OO., Don Manuel Jesús Camargo Castillo. CC.OO., Don Miguel Ángel Caballero Aperador. C.T.A., Don Antonio Porcel López. C.T.A., Don Francisco Javier Viana Moreno. U.G.T., Doña Araceli Alcalá Caballero, y la Secretaria, Doña Mª Teresa Pérez Lidón.

ACUERDO PARCIAL DE FECHA 4 DE DICIEMBRE 2017 DEL CONVENIO COLECTIVO EMPRESA MUNICIPAL SANEAMIENTOS DE CÓRDOBA SA.

Artículo 5. Ámbito Temporal

Se acuerda prorrogar para el año 2017 el Convenio Colectivo vigente inicialmente para los años 2012 a 2015, ya prorrogado para 2016 con las modificaciones que se acordaron para ese año 2016, y las que se acuerdan ahora:

Para el año 2017, por acuerdo del Consejo de Administración de la Empresa Municipal Saneamientos de Córdoba SA (Sadeco)

de fecha 23 de noviembre de 2017, en conformidad con la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, en su Disposición Adicional vigésima novena y en su Artículo 18.Dos, se acuerda:

- a) Reestablecer el porcentaje del 1% minorado en el año 2012.
- b) Una vez aplicado el apartado a), incrementar en un 1% todos los conceptos salariales, excepto en el Complemento de Transporte que estará vinculado al importe del billete ordinario de Aucorsa.
- c) Los importes resultantes, una vez aplicados los apartados a) y b) anteriores son los que figuran en las tablas salariales confeccionadas al efecto.

Artículo 14. Trabajos de Superior e Inferior Categoría

La Dirección, mediante comunicación escrita al/a la interesado/a y enviando copia de la misma al Comité de Empresa, podrá encomendar a un/a trabajador/a la realización de funciones o tareas que correspondan a categoría superior a la que ostenta el/la mismo/a por la calificación profesional que tenga reconocida. Los nombramientos provisionales de categoría superior tendrán una duración máxima de 6 meses, siendo revisados conjuntamente por la Dirección de la Empresa y la representación social en la Comisión Paritaria al objeto de crear las plazas por los procedimientos establecidos en el presente Convenio y siempre que se trate de trabajos permanentes en la actividad de la Empresa.

Durante el tiempo que un/a trabajador/a realice funciones de superior categoría mediante nombramiento provisional, tendrá derecho a percibir la diferencia existente entre las retribuciones que venga percibiendo por su clasificación y las que corresponden a las funciones que efectivamente realiza. Cuando las funciones de superior categoría se realicen de forma perentoria y sin nombramiento provisional, el/la trabajador/a percibirá 2,40 euros / día por cada nivel de diferencia entre la categoría profesional que ostenta y la que realice.

Cuando se trate de la sustitución de un/a Capataz/a o Encargado/a, el/la trabajador/a que haya de efectuarla será el que designe la Empresa, oído el Comité de Empresa, debiendo comunicarse esta decisión por escrito al/a la trabajador/a.

Si por necesidades perentorias o imprevisibles de la actividad productiva, la Dirección de la Empresa precisara destinar a un/a trabajador/a a tareas correspondientes a una categoría inferior a la suya, sólo podrá serlo por el tiempo imprescindible para su atención, manteniéndose la retribución y demás derechos inherentes a la categoría profesional del/de la interesado/a, debiendo comunicarse esta decisión por escrito al/a la trabajador/a y enviarse copia de la misma al Comité de Empresa.

Los trabajos de inferior o superior categoría no podrán recaer de manera reiterada sobre los/as mismos/as trabajadores/as.

Si la adscripción a plaza de inferior categoría se realiza a petición del/de la trabajador/a, éste/a percibirá solamente el salario correspondiente a la plaza que pasa a desempeñar.

Se conformará una relación con las personas que hayan aprobado plazas mediante los futuros procesos de selección en promoción interna en cada categoría profesional, asumiendo ambas partes negociadoras el compromiso de establecer un mecanismo rotativo y temporal para que las personas que conformen dicha relación puedan ocupar las plazas vacantes de categoría superior hasta tanto sean cubiertas mediante los correspondientes procesos de selección y siempre que lo exijan las necesidades de la empresa.

Artículo 30. Trabajos en Días Especiales

Teniendo los servicios objeto de la Empresa el carácter de pú-

blicos, cuando sea preciso trabajar algún domingo o festivo para el personal de no presta servicio en dichos días, se establecerá un turno rotativo al objeto de que puedan descansar y no sean siempre los/as mismos/as trabajadores/as quienes realizan el mismo servicio. El personal que trabaje los citados días podrá optar:

- a) 2 días de descanso por domingo o festivo.
- b) 1 día de descanso y la compensación fijada para el personal de domingos y festivos o 7X5.
- c) 120,24 euros por domingo o festivo.

El personal que preste servicio en días especiales en jornada nocturna, cobrará, además, el correspondiente complemento de nocturnidad.

El personal que preste servicio el día 31 de Diciembre en jornada diurna tendrá una remuneración de 122,40 euros. En el caso del personal que preste servicio el 31 de Diciembre en jornada nocturna, la remuneración ascenderá a 145,86 euros.

Lo dispuesto en el párrafo anterior, no será de aplicación al personal que realice funciones de guardería e inspección ni al personal de la modalidad 7X5 ni al personal de domingos y festivos y CECA, que se le considerará días hábiles.

Artículo 34. Vacaciones

1. Todo el personal tendrá derecho a unas vacaciones retribuidas de 30 días naturales con carácter general. No obstante los/as trabajadores/as que tengan entre 15 y 20 años de antigüedad en la Empresa, tendrán 31 días naturales de vacaciones, los/as que lleven entre 20 y 25 años de antigüedad tendrán 32 días naturales, los/as que lleven entre 25 y 30 años de antigüedad tendrán 33 días naturales, y a partir de 30 años de antigüedad tendrán 34 días naturales de vacaciones.

Igualmente se concederá 1 día de descanso en la Feria de Mayo.

La retribución de las vacaciones será por todos los conceptos excepto Complemento de Transporte, de Actividad, Nocturnidad e Indemnizaciones o suplidos. Así mismo todos/as los/as trabajadores/as hijos/as percibirán una bolsa de vacaciones de 279,69 euros; pagadera junto con la nómina del mes de Agosto. Los/as trabajadores/as Fijos/as-Discontinuos/as percibirán la parte proporcional de dicha bolsa de acuerdo con los meses de devengo pagaderos junto con la liquidación del mes de Junio. El resto de personal eventual temporal la percibirá en proporción al tiempo trabajado. Perdiéndose el 50% de la cuantía que le correspondiese si el/la trabajador/a tuviera 1 día de ausencia injustificada al trabajo y el 100% en el supuesto de tener más de una ausencia injustificada.

El Personal que no alcance el año de antigüedad en la Empresa, sólo disfrutará en concepto de vacaciones, la parte proporcional al tiempo de permanencia en la misma.

Las vacaciones serán concedidas con arreglo a las necesidades del servicio, procurando complacer al personal en relación a la época de su disfrute.

Cuando el/la trabajador/a por necesidades del servicio haya de disfrutar el permiso anual en fechas distintas a las comprendidas entre el 15/6 y el 15/9, se le concederán 2 días de más de vacaciones o 1 día y 144,29 euros si el período que disfruta es de 15 días fuera de dicho plazo.

Para aquellos colectivos que sin perjuicio del servicio pueda realizarse un sistema más favorable a su disfrute en época de verano será estudiado su aplicación por la Dirección de la Empresa con audiencia a los/as Representantes de los Trabajadores/as.

Si durante el disfrute de vacaciones se causara baja por Incapacidad Temporal, quedarán interrumpidas. Una vez producida el

alta médica el/la trabajador/a continuará disfrutando sus vacaciones hasta la fecha prevista inicialmente para su incorporación. El total de días no disfrutados como consecuencia de la IT se disfrutarán de forma negociada. Si una vez programado el periodo vacacional y con carácter previo al inicio de dicho periodo, el/la trabajador/a se viera afectado de Incapacidad Temporal, se retrasará el disfrute de las vacaciones. Finalizado el periodo de IT, el trabajador deberá incorporarse previamente a su Servicio y acordar con su Jefatura el periodo vacacional que le corresponda dentro del año natural.

Igualmente se tendrá derecho al disfrute de las vacaciones tras el periodo de licencia por gestación, siempre que no se haya disfrutado previamente.

Las vacaciones anuales se iniciarán en días laborables.

Del período de vacaciones que corresponda a cada trabajador/a no podrá en ningún caso descontarse los permisos o licencias que por otras causas se le concedan durante el año.

2. Igualmente se concederá 1 día de descanso en la Feria de Mayo.

Los días 24 y 31 de Diciembre serán no laborables. Cuando estos días coincidan en Domingo, se disfrutarán, según las necesidades del Servicio, en la semana anterior o posterior.

3. Para todo el personal, las vacaciones se disfrutarán entre 15/6 al 15/9, excepto fijos discontinuos que las disfrutará durante el periodo de prestación de su servicio y periodos de descanso escolar para el personal de colegios y el personal fijo a tiempo completo de Colegios y Edificios Municipales en Julio y Agosto.

Se aceptarán cambios de turnos de vacaciones entre operarios/as de un mismo centro de trabajo si son de la misma categoría y turno.

Artículo 45. Complemento de Transporte

El personal afectado por el presente convenio tendrá derecho a percibir un Complemento de Transporte de 2,60 € por día de trabajo efectivo, que es el coste del billete ordinario de Aucorsa para un trayecto de ida y un trayecto de vuelta.

El Complemento de Transporte será satisfecho únicamente por día efectivo de trabajo y en su consideración nunca dejará de ser compensatorio de gastos de desplazamiento o viaje hacia el ejercicio de la actividad.

Artículo 46. Complemento de Desplazamiento

Aquellos/as trabajadores/as que deban desplazarse a Casillas o al Colegio Nacional La Aduana percibirán en el año 2017 la cuantía de 3,77 euros / día, los/as que se desplacen al Complejo Medioambiental 5,11 euros / día, los/as que se desplacen con su vehículo durante su jornada de trabajo para realizar otra tarea y dentro del casco urbano percibirán 2,16 euros / día, por último, los/as que tengan que desplazarse a Santa Cruz se les abonará 8,62 euros / día.

Este complemento será satisfecho únicamente por día efectivo de trabajo y en su consideración nunca dejará de ser compensatorio de gastos de desplazamiento o viaje hacia el ejercicio de la actividad.

No se computará este Complemento a efectos de pagas extraordinarias y vacaciones, licencias o permisos.

Artículo 48. Complemento de Puesto de Trabajo

Todos/as los/as trabajadores/as percibirán la cuantía que figura en las tablas de acuerdo con la categoría y servicio.

El personal que realice las limpiezas especiales de pisos percibirá la cantidad de 11,25 euros por día que realmente preste trabajo.

Los/as trabajadores/as asignados/as al lavadero del Complejo Medioambiental cobrarán en concepto de Complemento de Puesto de Trabajo igual cuantía, en su categoría correspondiente, que los/as trabajadores/as del Vertedero.

Artículo 52. Quebranto de Moneda

-La cuantía para el personal que realiza cobros y pagos será de 33,88 euros / mes.

-La cuantía para el personal que gestiona un fondo fijo será de 16,92 euros / mes.

Artículo 53. Complemento de Desgaste de Ropa

Se establece un plus para el personal administrativo que no reciba ropa de trabajo de la Empresa de 25,41 euros / mes.

Artículo 54. Complemento por las Modalidades de Trabajo en Domingos y Festivos y 7 X 5.

Todo el personal que trabaja habitualmente en domingos y festivos percibirá la cuantía de 57,70 euros por domingo o festivo realmente trabajado.

Artículo 55. Complemento de Turnicidad Mecánicos/as.

Los/as mecánicos/as que en taller realicen turnos de noche y realicen distintos horarios, percibirán una cuantía mensual de 57,72 euros.

ANEXO nº 1

TABLA DE SALARIOS EN EUROS PARA EL AÑO 2017

SALARIO BASE, COMPL. TRANSPORTE Y ASISTENCIA, PERSONAL SERVICIOS

CATEGORIA	S.BASE MES	ASISTENCIA	CATEGORIA	IMPORTE MES
Jefe o encargado	1.641,09	44,05	Encargados de servicio	664,93
Capataces	1.510,20	44,05	Jefe taller y vertedero	664,93
Oficial 1º mec. y conduct.	1.474,72	44,05	Capataz	460,62
Oficial 2º mec. y conduct.	1.445,15	44,05	Capataz de colegios	460,62
Peón conductor	1.422,42	44,05		
Peón especialista y cristalero	1.381,42	44,05		
Peón ordinario y limpiadora	1.335,18	44,05		

SALARIO BASE, COMPL. TRANSPORTE Y ASISTENCIA, PERSONAL ADMINISTRACION

CATEGORIA	S.BASE MES	ASISTENCIA	CATEGORIA	IMPORTE MES
-----------	------------	------------	-----------	-------------

Jefe administrativo	1.641,09	44,05 Jefe administrativo	325,66
Oficial 1ª administr.inspector	1.478,25	44,05 Ofic.1ª adm.inspector	321,34
Oficial 1ª administrativo	1.478,25	44,05 Oficial 1ª administrativo	259,38
Oficial 2ª administrativo	1.426,46	44,05 Oficial 2ª administrativo	202,87
Auxiliar administrativo	1.385,14	44,05 Auxiliar administrativo	192,38
Resp.Ordenanzas	1.474,72	44,05 Resp.Ordenanzas	205,02
Ordenanzas	1.335,18	44,05 Ordenanzas	114,66
Técnico Superior	3.060,91	44,05	
Técnico Grado Medio	2.755,22	44,05	
Técnico no Titulado	2.305,31	44,05	

COMPLEMENTO DE ACTIVIDAD

COMPL. FLEXIBILIDAD HORARIA

Jefe administrativo	77,30	CATEGORIA	IMPORTE MES
Oficial 1ª administrativo	68,75		
Oficial 2ª administrativo	65,11	Encargados de servicio	149,99
Auxiliar administrativo	63,10	Jefe taller y vertedero	149,99
Resp.Ordenanzas	61,56	Capataz	102,68
Ordenanzas	59,33	Capataz de colegios	102,68
Técnico Superior	124,08	Jefe administrativo	112,46
Técnico Grado Medio	111,89	Ofic.1ª adm.inspector	100,28
Técnico no Titulado	93,89	Oficial 1ª administrativo	100,28
Jefe o encargado	88,20	Oficial 2ª administrativo	97,04
Capataces	75,88	Auxiliar administrativo	93,95
Oficial 1ª mec. y conduct.	65,55	Resp.Ordenanzas	100,28
Oficial 2ª mec. y conduct.	64,41	Ordenanzas	91,32
Peón conductor	63,30	Técnico Superior	138,76
Peón especialista y cristalero	61,56	Técnico Grado Medio	124,92
Peón ordinario y limpiadora	59,33	Técnico no Titulado	103,55

COMP.PUESTO DE TRABAJO

CATEGORIA	R.BASURA L.VIARIA	CECA	VERTEDERO	TALLER	
Oficial 1ª mec. y conduc.		168,45	254,26	254,26	205,02
Oficial 2ª mec. y conduc.		140,21	224,62	242,94	175,55
Peón conductor		140,21	224,62	242,94	175,55
Peón especialista		132,02	181,11	234,72	132,02
Peón ordinario		114,66	163,76	217,39	114,66

Los trabajadores que desempeñen funciones de mangueros, llaveros o mecánicos en vertedero percibirán 26,34 EUROS en el complemento de puesto de trabajo

COMPLEMENTO DE NOCTURNIDAD

CATEGORIA	IMPORTE DIA
Jefe o encargado	14,11
Capataces	14,11
Oficial 1ª mec. y cond.	14,11
Oficial 2ª mec. y cond.	14,11
Peón conductor	14,11
Peón especialista y cristalero	14,11
Peón ordinario y limpiadora	14,11

CUANTIAS DEL PLUS DE CONSOLIDACIÓN POR MES Y PAGA

CATEGORIA	5 AÑOS	10 AÑOS	15 AÑOS	20 AÑOS	25 AÑOS
-----------	--------	---------	---------	---------	---------

Jefe,encargado y técnico	113,65	198,85	284,22	454,57	681,83
Capataz y Oficial 1ªAdmon e Inspector	99,34	173,86	248,36	397,39	596,11
Oficial 1ª servicios y Oficial 2ª Admon.	95,62	167,34	239,06	382,48	573,69
Oficial 2ª servicios y Auxiliar Admon	92,04	161,03	230,05	368,08	552,11
Peón conductor	87,73	153,54	219,10	350,93	526,47
Peón especialista	83,28	145,74	208,22	333,16	499,70
Peón ordinario, limpiadora y ordenanza	76,41	133,75	191,08	305,75	458,80

CATEGORIA	6 AÑOS	9 AÑOS	12 AÑOS	15 AÑOS	18 AÑOS
Técnico Superior	130,08	195,02	260,04	325,08	390,11
Técnico Grado Medio	118,23	177,33	235,29	295,55	354,63
Técnico no Titulado	98,17	147,32	196,46	245,48	294,52

CATEGORIA	21 AÑOS	24 AÑOS
Técnico Superior	455,08	520,31
Técnico Grado Medio	413,77	473,07
Técnico no Titulado	343,62	392,86

TABLA DE ANTIGÜEDAD

CATEGORÍA	Valor del Quinquenio
Jefe,encargado,coordinador y técnicos	56,83
Capataz y Oficial 1ªAdmon e Inspector	53,06
Oficial 1ª servicios y Oficial 2ª Admon.	50,99
Oficial 2ª servicios y Auxiliar Admon.	49,11
Peón conductor	46,87
Peón especialista	44,48
Peón ordinario, limpiadora y ordenanza	40,86

TABLA VALOR HORAS EXTRAORDINARIAS ADMINISTRACION

CATEGORIA	S/ANTIG.	5 AÑOS	10 AÑOS	15 AÑOS	20 AÑOS
JEFE ADMVO.	29,02	30,85	32,22	33,55	36,28
OFICIAL 1A. INSPECT.	26,47	28,07	29,24	30,42	32,86
OFICIAL 1A. ADMVO.	25,67	27,24	28,41	29,60	31,99
OFICIAL 2A. ADMVO.	24,16	25,67	26,82	27,96	30,23
AUXILIAR ADMVO.	23,37	24,96	26,13	27,34	29,70
RESP.ORDENANZAS	25,66	27,24	28,42	29,60	31,98
ORDENANZA	20,68	22,19	23,33	24,49	26,77

TABLA VALOR HORAS EXTRAORDINARIAS RESTO SERVICIOS

CATEGORÍA	S/ANTIG.	5 AÑOS	10 AÑOS	15 AÑOS	20 AÑOS
ENCARGADO O JEFE	33,50	35,22	36,51	37,79	40,37
CAPATAZ	28,82	32,66	33,79	34,93	37,16
OFICIAL 1A.	24,07	25,52	26,60	27,69	29,87
OFICIAL 2A.	23,69	25,09	26,12	27,18	29,26
PEON CONDUCTOR	23,69	25,09	26,12	27,18	29,26
PEON ESPECIALISTA	22,77	24,02	24,96	25,94	27,82
P.ORDINARIO/LIMPIADOR/A	21,70	22,85	23,74	24,59	26,33

VALOR HORAS EXTRAS NOCTURNAS

CATEGORIA	S/ANTIG.	5 AÑOS	10 AÑOS	15 AÑOS	20 AÑOS
ENCARGADO	37,57	39,28	40,56	41,85	44,42
CAPATAZ	32,50	36,37	24,91	38,60	40,85
OFICIAL 1A.CONDUCT.	27,68	29,13	30,21	31,29	33,46
OFIC. 2A. Y P.COND.	27,24	28,63	29,67	30,71	32,80
PEON ESPECIALISTA	26,16	27,42	28,37	29,32	31,21
PEON ORDINARIO	24,96	26,12	26,99	27,86	29,60

ANEXO nº 7**PLAN APORTACIONES AL PLAN PENSIONES**

TABLA I: TABLA ESPECÍFICA

AÑO DE COMPUTO

DE ANTIGÜEDAD

CUANTÍA

ANUAL 2017

1971-1979	1.547,80
1980	1.445,26
1981	1.341,06
1982	1.218,24
1983	1.062,84
1984	938,68
1985	835,99
1986	753,56
1987	680,74
1988	619,93

TABLA II: TABLA GENERAL

DE ANTIGÜEDAD

NUM. DE AÑOS

CUANTÍA

ANUAL 2017

1	0,00
2	0,00
3	206,41
4	309,69
5	412,70
6 ó MÁS	516,22

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Diputación de Córdoba**

Núm. 137/2018

Por resolución de fecha 15 de Enero de 2018, insertada en el correspondiente libro con el número 2018/116, he dictado lo que sigue:

“En ejercicio de la facultad que confiere a la Presidencia el artículo 34.1 g) de la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, atribuida a la Delegación Genérica de Hacienda, Recursos Humanos y Gobierno Interior, mediante decreto de la Presidencia de 31 de marzo de 2016 (insertado en el libro de resoluciones con el número 2016/1815), vengo en resolver aprobar y publicar las siguientes Bases de provisión de Puestos de Trabajo:

“BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN, DE DISTINTOS PUESTOS DE LA VIGENTE RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA.

Base 1ª. Normativa de aplicación.

Estas bases se establecen de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 del vigente Acuerdo sobre condiciones de empleo de los funcionarios de la Diputación Provincial, igual precepto del Convenio Colectivo de Empresa y en el Acuerdo Diputación-Organizaciones Sindicales sobre Disposiciones Generales para la Provisión de Puestos de Trabajo, aprobado por el Pleno Corporativo en sesión celebrada el día 20 de mayo de 2009 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 117, de 24 de junio de 2009. En lo no previsto en estas bases y hasta tanto se dicten las leyes de función pública que desarrollen la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, sigue siendo de aplicación la normativa sobre esta materia contenida en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril y, en su condición de norma supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, co-

mo candidato, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

Base 2ª. Puestos objeto de cobertura.

Son objeto de la presente convocatoria de provisión, por el sistema de libre designación, los puestos que se incluyen en el Anexo a la presente que figuran en la vigente Relación de Puestos de Trabajo.

La elección de dicho sistema de provisión conlleva la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad de los candidatos en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

Los titulares de los puestos de trabajo que resulten adjudicatarios por este sistema podrán ser cesados discrecionalmente. En caso de cese, se les deberá asignar un puesto de trabajo conforme al sistema de carrera profesional de la Diputación de Córdoba y con las garantías inherentes de dicho sistema.

Base 3ª. Solicitudes y requisitos de participación.

Podrá participar en la presente convocatoria el personal funcionario de carrera de la plantilla de la Diputación Provincial de Córdoba que cumpla los requisitos para su desempeño descritos en la vigente Relación de Puestos de Trabajo. El personal laboral fijo podrá solicitar aquellos puestos no reservados en exclusiva para funcionarios en la RPT (F/L). Los requisitos para el desempeño del puesto se valorarán con referencia a la fecha de la publicación de las bases de la convocatoria. Se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación salvo que se encuentren en poder de esta Diputación Provincial. El cumplimiento de los mismos deberá mantenerse hasta la toma de posesión del puesto obtenido.

La solicitud se presentará en el Registro General de la Diputación Provincial de Córdoba directamente o a través de los demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En la solicitud se hará constar que se reúnen los requisitos especificados en la descripción del puesto y el orden de preferencia del puesto solicitado, en caso de solicitarse varios de ellos.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de un breve historial académico y profesional, en el que consten el título o títulos académicos que posean, los puestos de trabajo desempeñados, los estudios o cursos realizados y cuantos otros méritos se estime oportuno alegar, a efectos de apreciar la idoneidad del interesado para el desempeño del puesto. Se podrá requerir a los solicitantes para que acrediten documentalmente los méritos alegados.

En el mismo plazo podrán presentarse a través del Registro

Electrónico mediante acceso al mismo a través de la sede electrónica www.dipucordoba.es. En tal caso será necesario estar en posesión del correspondiente certificado digital.

Base 4ª. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Base 5ª. Resolución

La idoneidad de los solicitantes para los puestos de trabajo que se convocan será de apreciación discrecional por la Delegación proponente, con respeto en todo caso de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por la Delegación de Recursos Humanos se remitirán las solicitudes al titular de la Delegación a que figure adscrito el puesto de trabajo convocado, para que éste, en el plazo máximo de diez días hábiles, formule propuesta motivada de nombramiento del solicitante que se estime más idóneo en relación con los requerimientos y características del puesto. Igualmente, podrá proponer que se declare desierta la provisión cuando, a pesar de la existencia de candidatos que reúnan los requisitos mínimos exigidos, ninguno de ellos se considere apto para el puesto.

De no remitirse en el plazo indicado, se entenderá que el órgano competente para efectuar tal propuesta opta por dejar el puesto vacante, incluyéndose el mismo en la siguiente convocatoria de Libre Designación.

Los órganos competentes para efectuar la propuesta y el nombramiento podrán recabar la intervención de especialistas con objeto de apreciar la idoneidad de los aspirantes.

Las resoluciones de nombramiento se motivarán con referencia a la observancia de los principios de mérito y capacidad en la selección de la persona nombrada, al cumplimiento de los requisitos y especificaciones exigidas en la convocatoria, y a la competencia para proceder al mismo. En todo caso deberá quedar acreditada, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

Los nombramientos deberán efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más.

Las resoluciones de nombramiento se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba".

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba, 15 de enero de 2018. El Presidente. PD. Firmado electrónicamente por el Diputado Delegado de Hacienda, RR.HH. y Gobierno Interior, Salvador Blanco Rubio.

Denominación	ANEXO			CE	Escala o plaza	Titulación	Observaciones
	N Ads.	SUBG	CD				
Jefatura Servicio Arquitectura Urbanismo	1 Fun	A1	27	32.926,37 €		Arquitectura	especial dedicación
Jefatura Servicio Contratación y Gestión Técnica Patrimonial	1 Fun	A1	27	32.926,37 € Admon General			especial dedicación
Adjuntía Jefatura Servicio SAU (Responsable Urbanismo)	1 Fun	A1	26	26.028,34 €		Arquitectura	especial dedicación
Adjuntía Jefatura Servicio Jurídico-Contencioso	1 Fun	A1	26	29.518,73 €		Derecho	especial dedicación
Adjuntía Jefatura de Servicio Carreteras	1 Fun	A1	25	26.028,34 €		Ingeniero de Caminos	especial dedicación
Adjuntía Jefatura Servicio Responsable Sección Contratación	1 Fun	A1/A2	25	27.998,10 € Admon General			
Jefatura Departamento Juventud y Deportes	1 Fun	A1/A2	25	27.998,10 €			
Jefatura Dpto.Consumo y Participación Ciudadana	1 F/L	A1	25	27.998,10 €			
Jefatura Unidad Territorial SAU Norte-Guadiato	1 Fun	A1/A2	25	25.460,14 €		Arquitect.Superior /Tecnica	
Jefatura Unidad Territorial SAU Alto Guadalquivir	1 Fun	A1/A2	25	25.460,14 €		Arquitect.Superior /Tecnica	
Jefatura Unidad Territorial SAU Pedroches	1 Fun	A1/A2	25	25.460,14 €		Arquitect.Superior /Tecnica	
Jefatura Unidad Territorial SAU Bajo Guadalquivir	1 Fun	A1/A2	25	25.460,14 €		Arquitect.Superior /Tecnica	
Jefatura Unidad Territorial SAU Guadajoz	1 Fun	A1/A2	25	25.460,14 €		Arquitect.Superior /Tecnica	
Jefatura Unidad Territorial SAU Sur	1 Fun	A1/A2	25	25.460,14 €		Arquitect.Superior /Tecnica	
Jefatura Unidad Territorial SAU Campiña	1 Fun	A1/A2	25	25.460,14 €		Arquitect.Superior /Tecnica	

Jefatura Seccion Admón Gral. Planificación Obras y Servicios	1 Fun A1	24	22.352,86 €	
Jefatura Departamento Igualdad	1 Fun A1/A2	24	24.346,43 €	especial dedicación
Adjuntia Jefatura Consumo y Participación Ciudadana	1 F/L A1/A2	22	20.596,30 €	
Auxiliar secretario/a Delegado/a Cultura	1 F/L C2	14	13.662,68 €	especial dedicación
Auxiliar secretario/a Delegado/a Empleo y Protección Civil	1 F/L C2	14	13.662,68 €	especial dedicación

Núm. 138/2018

El Pleno aprobó inicialmente el Presupuesto General de esta Diputación de Córdoba para el año 2018 en sesión ordinaria celebrada el día 20 de diciembre de 2017. Expuesto al público, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia número 240 de 21 de diciembre de 2017, no se han presentado reclamaciones contra el mismo durante el plazo de exposición al público, que finalizó el día 15 de enero de 2018. De conformidad con lo estipulado en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, queda aprobado definitivamente, expresándose a continuación el desglose por Capítulos de los Estados de Ingresos y Gastos de los Presupuestos que lo integran y del Consolidado, así como las Plantillas del personal Eventual, Funcionario y Laboral.

PRESUPUESTO ÚNICO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL
AÑO 2018

ESTADO DE INGRESOS

CAPITULO 1	IMPUESTOS DIRECTOS	9.238.000,00
CAPITULO 2	IMPUESTOS INDIRECTOS	9.286.117,45
CAPITULO 3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	20.334.603,83
CAPITULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	151.897.864,13
CAPITULO 5	INGRESOS PATRIMONIALES	821.140,00
CAPITULO 6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	388.130,52
CAPITULO 7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	5.622.826,08
CAPITULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS	28.351.614,36
CAPITULO 9	PASIVOS FINANCIEROS	12.990.000,00
	TOTAL	238.930.296,37

ESTADO DE GASTOS

CAPITULO 1	GASTOS DE PERSONAL	40.689.353,23
CAPITULO 2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	36.580.689,93
CAPITULO 3	GASTOS FINANCIEROS	670.148,90
CAPITULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	81.445.700,40
CAPITULO 5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	1.000.000,00
CAPITULO 6	INVERSIONES REALES	26.217.732,51
CAPITULO 7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	16.929.825,41
CAPITULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS	28.401.614,36
CAPITULO 9	PASIVOS FINANCIEROS	6.995.231,63
	TOTAL	238.930.296,37

RESUMEN GENERAL DE LA PLANTILLA 2018
PERSONAL FUNCIONARIO

CATEGORÍA	Nº PLAZAS
Secretario	1
Interventor	1
Tesorero	1
Secretario/a-Interventor/a	3
TOTAL ESCALA HABILITACIÓN NACIONAL	6
Técnico/a Administración General	25
Técnico/a Gestión Administración General	2
Administrativo/a	51
Auxiliar Administrativo/a	82

Portero/a Ordenanza	11
TOTAL ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL	171
Arquitecto	21
Ingeniero de Caminos	8
Veterinario/a	2
Medico/a	3
Psicólogo/a	2
Ingeniero Agrónomo	2
Economista	11
Medico Empresa	1
Letrado/a	6
SUBESCALA TÉCNICA CLASE SUPERIOR	56
Ingeniero Técnico/a Obras Públicas	9
Ingeniero Técnico/a Industrial	15
Técnico/a Medio Enfermería	2
Técnico/a Prevención Riesgos Ingeniería Industrial	1
Técnico/a Prevención Riesgos Edificación	3
Técnico/a Prevención Riesgos Obra Civil	4
Asistente Social	2
Técnico/a Medio Biblioteca	1
Arquitecto Técnico/a	24
Técnico/a Medio Enfermería del Trabajo	1
Ingeniero Técnico/a Agrícola	1
Documentalista	2
Ingeniero Técnico/a Topógrafo	4
SUBESCALA TÉCNICA CLASE MEDIA	69
Deliniente	33
Terapeuta	7
SUBESCALA TÉCNICA CLASE AUXILIAR	40
Técnico/a/a Especialista Inventario Artístico	1
Celador Carreteras	5
Técnico/a Medio Contabilidad	1
Ayudante Archivo	1
Técnico/a Superior Asuntos Europeos	2
Técnico/a Gestión Hacienda	1
Ayudante Biblioteca	1
Técnico/a Deportes	1
Técnico/a Cultura	1
Técnico/a Actividades Juveniles	1
Técnico/a Auxiliar Actividades Juveniles	1
Oficial de estadística	1
Técnico/a/a Superior Especialista .Dº Tributario	1
Técnico/a/a superior Medio Ambiente	5
Técnico/a Superior Auditoría Control Financiero	1
SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES. CLASE COMETIDOS ESPECIALES	24
Capataz de Primera	6
Mecánico Conductor	22
Auxiliar Serv. Internos	3
Cuidador/a	16
Limpiador/a	11
Oficial Mantenimiento	13
Auxiliar Enfermería	1

Oficial Tractorista	1	Serv. Generales	24
Operador montador fotografía y medios audiovisuales	1	Monitor/A	1
Servicios Generales	11	Oficial Ganadero	4
Cuidador/a Vigilante Nocturno	2	Oficial 1º. Fontanería	3
Oficial Mecánico	3	Oficial 1º Albañil	11
Auxiliar de Biblioteca	1	Oficial 1º Pintor	3
Oficial Ganadero	3	Oficial 1º Carpintero	4
Oficial 1a. Albañil	1	Oficial de Almacén	1
SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES. CLASE PERSONAL DE OFICIOS	95	Auxiliar de Carreteras	1
TOTAL ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	284	Oficial 2º Conductor-Pinche	1
TOTAL GENERAL	461	Oficial 2º Conductor	2
		Informador/a	2
		Oficial 2º Taller	1
		Oficial Reprografía	4
		Oficial Serv.Inter.Ext.	1
		Oficial Publicaciones	1
		Oficial instalaciones	3
		Oficial 1º Preimpresión	4
		Oficial 1º Máquinas	5
		Oficial 1º Jardinerio	1
		Oficial Maquetador/diseñador	1
		TOTAL GRUPO C SUBGRUPO C2	186
		Oficial 3º Carreteras	45
		Ayudante Cocina	3
		Limpiador/a	11
		Peón Especializado	1
		Portero/a Ordenanza	3
		Oficial 3a. Albañil	4
		Peón Especializado Limp.	2
		Oficial 3º Obras y mantenimiento	13
		Oficial Tercera	12
		TOTAL AGRUPACIONES PROFESIONALES SIN TITULACIÓN	94
		TOTAL GENERAL	330

CATEGORÍA	PERSONAL LABORAL	Nº PLAZAS
Periodista		2
Técnico/a Restaurador/a		1
Oficial Técnico Administrativo		1
Ingeniero Agrónomo		1
Licenciado/a Derecho		1
Técnico/a Cooperación Internacional		1
Técnico/a Protocolo		1
TOTAL GRUPO A SUBGRUPO A1		8
Técnico/a Medio Enfermería		2
Técnico/a Medio Cooperación al Desarrollo		1
Asistente Social		1
Técnico/a/a Grado Medio		5
Graduado/a Social		1
Diplomado/a Trabajo Social		1
Técnico/a Deportes		1
Técnico/a Cultura		1
TOTAL GRUPO A SUBGRUPO A2		13
Administrativo/a		13
Técnico/a Auxiliar Monitor/a		2
Técnico/a Auxiliar Actividades Tiempo Libre		1
Diseñador/a Gráfico/a		1
Jefe de Taller		1
Técnico/a Auxiliar Cooperación Desarrollo		1
Técnico/a Auxiliar Deportes		2
Jefatura Sección Composición y Reproducción		1
Jefe Sección Maquinas		1
Jefe Sección Encuadernación		1
Técnico/a Auxiliar de Protocolo		3
Técnico/a Auxiliar Artes Gráficas		1
Técnico Auxiliar en Instalaciones		1
TOTAL GRUPO C SUBGRUPO C1		29
Auxiliar Administrativo/a		16
Almacenero		1
Capataz de Primera		1
Mecánico Conductor		18
Auxiliar Serv. Internos		1
Cuidador/a		42
Cocinero/a		3
Oficial Mantenimiento		1
Oficial 1º Agrícola		3
Oficial 1º Mantenimiento Carreteras		12
Oficial 2º Mantenimiento Carreteras		2
Auxiliar Preimpresión		3
Auxiliar Gestión Programas		1
Oficial 1 Encuadernador		4

CATEGORÍA	PERSONAL EVENTUAL	Nº PLAZAS
Administrativo/a		14
Secretario/a Particular		1
Jefe/a de Comunicación e Imagen		1
Asesor/a de Grupo		9
Jefe/a de Gabinete de Presidencia		1
Asesor/a de Gobierno		3
TOTAL GENERAL		29

TIPO DE PLAZA	RESUMEN	NÚMERO TOTAL
Personal funcionario		461
Personal laboral		330
Personal eventual		29
TOTAL		820

PRESUPUESTO DE LA FUNDACIÓN DE ARTES PLÁSTICAS "RAFAEL BOTI" PARA EL EJERCICIO 2018 ESTADO DE INGRESOS	
CAPITULO 3 TASAS, PRECIOS PÚBLICOS OTROS INGRESOS	100,00
CAPITULO 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	784.886,17
CAPITULO 5 INGRESOS PATRIMONIALES	50,00
CAPITULO 7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	56.977,03
TOTAL	842.013,20
ESTADO DE GASTOS	
CAPITULO 1 GASTOS DE PERSONAL	272.539,40
CAPITULO 2 COMPRAS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	320.989,27

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

CAPITULO 3 GASTOS FINANCIEROS	507,50	CAPITULO 6 INVERSIONES REALES	56.977,03
CAPITULO 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	191.000,00	TOTAL	842.013,20

PLANTILLA DE PERSONAL 2018
FUNDACIÓN ARTES PLÁSTICAS "RAFAEL BOTÍ"

N	Descripción	Titulación	Grupo	Adscripción	Nivel O
1	Gerente	Titulado Superior		Alta Dirección	
1	Administrativo	FP II 2º GRADO, Bachiller o Equiv.	C-1	L	18
1	Auxiliar Administrativo	FP I 1º GRADO, graduado escolar o Equivalente	C-2	L	14
1	Oficial Exposiciones	FP I 1º GRADO, graduado escolar o Equivalente	C-2	L	14
1	Oficial Montador Exposiciones-Conductor	FP I 1º GRADO, graduado escolar o Equivalente	C-2	L	14
3	Peones especialista en montaje	Cert. Escolaridad	E	L	12

PRESUPUESTO DEL PATRONATO PROVINCIAL DE TURISMO PARA EL EJERCICIO 2018 ESTADO DE INGRESOS		A2	Titulados Medios	1	1
CAPITULO 3 TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS		C1	Bachiller o FP II	1	2
CAPITULO 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES		C2	Graduado Escolar o FP I	1	4
CAPITULO 5 INGRESOS PATRIMONIALES		TOTALES			9
TOTAL					1.169.600,00

ESTADO DE GASTOS		PRESUPUESTO DEL INSTITUTO PROVINCIAL DE BIENESTAR SOCIAL PARA EL EJERCICIO 2018 ESTADO DE INGRESOS			
CAPITULO 1 GASTOS DE PERSONAL	377.752,38	CAPITULO 3 TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	3.000,00		
CAPITULO 2 GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	492.997,62	CAPITULO 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	44.861.785,14		
CAPITULO 3 GASTOS FINANCIEROS	500,00	CAPITULO 7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1.030.900,00		
CAPITULO 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	287.000,00	TOTAL			
CAPITULO 6 INVERSIONES REALES	11.350,00	45.895.685,14			
TOTAL		1.169.600,00			

ESTADO DE GASTOS		PRESUPUESTO DEL INSTITUTO PROVINCIAL DE BIENESTAR SOCIAL PARA EL EJERCICIO 2018 ESTADO DE GASTOS			
CAPITULO 1 GASTOS DE PERSONAL	377.752,38	CAPITULO 1 GASTOS DE PERSONAL	8.088.521,12		
CAPITULO 2 GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	492.997,62	CAPITULO 2 GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	623.299,44		
CAPITULO 3 GASTOS FINANCIEROS	500,00	CAPITULO 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	36.152.964,58		
CAPITULO 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	287.000,00	CAPITULO 6 INVERSIONES REALES	14.900,00		
CAPITULO 6 INVERSIONES REALES	11.350,00	CAPITULO 7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1.016.000,00		
TOTAL		TOTAL			
		45.895.685,14			

ESTADO DE GASTOS		PRESUPUESTO DEL INSTITUTO PROVINCIAL DE BIENESTAR SOCIAL PARA EL EJERCICIO 2018 ESTADO DE GASTOS			
CAPITULO 1 GASTOS DE PERSONAL	377.752,38	CAPITULO 1 GASTOS DE PERSONAL	8.088.521,12		
CAPITULO 2 GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	492.997,62	CAPITULO 2 GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	623.299,44		
CAPITULO 3 GASTOS FINANCIEROS	500,00	CAPITULO 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	36.152.964,58		
CAPITULO 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	287.000,00	CAPITULO 6 INVERSIONES REALES	14.900,00		
CAPITULO 6 INVERSIONES REALES	11.350,00	CAPITULO 7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1.016.000,00		
TOTAL		TOTAL			
		45.895.685,14			

ANEXO

PLANTILLA DE PERSONAL DEL P.P.T.C

GRUPO	DESCRIPCIÓN	HOMBRES	MUJERES	TOTAL
GERENTE	Titulados Superiores	1		1
A1-VACANTE	Titulados Superiores			

PLANTILLA PERSONAL 2018
INSTITUTO PROVINCIAL BIENESTAR SOCIAL CORDOBA
PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARIO IPBS 2018

Núm.	GRUPO	CATEGORIA	ADSC	Titulación
1	A2	TRABAJADOR SOCIAL	F	MEDIA

PLANTILLA PERSONAL LABORAL IBPS 2017

Núm.	GRUPO	CATEGORIA	ADSC	Titulación
1	A1	GERENTE	F/L	SUPERIOR
1	A1	LDO. DERECHO	L	SUPERIOR
1	A1	LDO. EMPRESARIALES	L	SUPERIOR
1	A1	LDO. INFORMÁTICA	L	SUPERIOR
1	A1	SOCIÓLOGO	L	SUPERIOR
6	A1	MEDICO	L	SUPERIOR
16	A1	PSICÓLOGO	L	SUPERIOR
36	A2	TRABAJADOR SOCIAL	L	MEDIA
16	A2	EDUCADORES SOCIALES	L	MEDIA
7	C1	ADMINISTRATIVOS	L	F.P. II. /Equivalente
1	C1	TEC. ESPEC. INFORMÁTICA	L	F.P. II (Informática o equiv.)
12	C2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	L	F.P. I. / Graduado Escolar.
2	C2	MONITOR INCORPORAC. SOCIAL	L	F.P. I./ Graduado Escolar
2	C2	PORTERO INFORMADOR	L	Graduado Escolar o equivalente.

103

TOTAL PLANTILLA

104

PRESUPUESTO DEL INSTITUTO DE COOPERACIÓN CON LA HACIENDA LOCAL
 PARA EL EJERCICIO 2018
 ESTADO DE INGRESOS

CAPITULO 3	TASAS, PREC. PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	10.753.795,81
CAPITULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	492.859,00
CAPITULO 5	INGRESOS PATRIMONIALES	5.671,72
CAPITULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS	30.000,00
	TOTAL	11.282.326,53

ESTADO DE GASTOS

CAPITULO 1	GASTOS DE PERSONAL	6.378.980,41
CAPITULO 2	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	4.316.139,73
CAPITULO 3	GASTOS FINANCIEROS	136.729,52
CAPITULO 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	91.718,64
CAPITULO 5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	51.677,23
CAPITULO 6	INVERSIONES REALES	277.081,00
CAPITULO 8	ACTIVOS FINANCIEROS	30.000,00
	TOTAL	11.282.326,53

INSTITUTO DE COOPERACION CON LA HACIENDA LOCAL

PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO

EJERCICIO 2018

DENOMINACIÓN PUESTOS DE TRABAJO	TOTAL EFECTIVOS	CATEGORIA PROFESIONAL	TITULACION EXIGIDA
Gerente	1	Técnico Superior	Licenciado universitario, titulación de Escuela Técnica Superior o equivalente
Director de Área	2	Técnico Superior	Licenciado universitario, titulación de Escuela Técnica Superior o equivalente
Jefe de Servicio	1	Técnico Superior	Licenciado universitario, titulación de Escuela Técnica Superior o equivalente
Técnico Superior	2	Técnico Superior	Licenciado universitario, titulación de Escuela Técnica Superior o equivalente
Jefe de Departamento	5	Técnico Medio	Diplomado universitario, titulación de Escuela Técnica Superior o equivalente
Técnico Medio	3	Técnico Medio	Diplomado universitario, titulación de Escuela Técnica Superior o equivalente
Jefe de Grupo	14	Administrativo	Formación profesional de 2º grado, Bachillerato Superior, BUP o equivalente
Jefe de Oficina	13	Administrativo	Formación profesional de 2º grado, Bachillerato Superior, BUP o equivalente
Administrativo	16	Administrativo	Formación profesional de 2º grado, Bachillerato Superior, BUP o equivalente
Administrativo - Agente de Atención al Público	8	Administrativo	Formación profesional de 2º grado, Bachillerato Superior, BUP o equivalente
Administrativo - Agente de Recaudación	4	Administrativo	Formación profesional de 2º grado, Bachillerato Superior, BUP o equivalente
Oficial Mantenimiento	1	Oficial Mantmto.	Formación profesional de 2º grado, Bachillerato Superior, BUP o equivalente
Auxiliar Administrativo	49	Auxiliar	Formación prof. de 1er. grado, Bachiller elemental, Graduado escolar o equiv.
Auxiliar Advo - Agente de Atención al Público	22	Auxiliar	Formación prof. de 1er. grado, Bachiller elemental, Graduado escolar o equiv.
Auxiliar Advo - Agente de Recaudación	3	Auxiliar	Formación prof. de 1er. grado, Bachiller elemental, Graduado escolar o equiv.
Auxiliar Administrativo - Agente Tributario	3	Auxiliar	Formación prof. de 1er. grado, Bachiller elemental, Graduado escolar o equiv.
Auxiliar Advo -Secretaría de Dirección	2	Auxiliar	Formación prof. de 1er. grado, Bachiller elemental, Graduado escolar o equiv.
Auxiliar Mantenimiento	1	Auxiliar Mantmto.	Formación prof. de 1er. grado, Bachiller elemental, Graduado escolar o equiv.
TOTAL LABORAL FIJO	150		

PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA

EJERCICIO 2018

DENOMINACIÓN PLAZAS	Nº EFECTIVOS	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE
Técnico Superior	2	A	Administración Especial	Técnica	Superior
Técnico Superior	4	A	Administración General	Técnica	
TOTAL FUNCIONARIOS DE CARRERA	6				
TOTAL	156				

PRESUPUESTO DE LA AGENCIA PROVINCIAL DE LA ENERGÍA
 PARA EL EJERCICIO 2018
 ESTADO DE INGRESOS

CAPITULO 7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	200.000,00
TOTAL	646.045,40

CAPITULO 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	241.045,40
CAPITULO 7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	405.000,00
TOTAL	646.045,40

ANEXO
 PLANTILLA DE PERSONAL DE
 LA AGENCIA PROVINCIAL DE LA ENERGÍA

TITULACIÓN/CONTRATO PLAZAS ACTUALES	CATEGORÍA	Denominación Plaza	Denominación Puesto Trabajo
Titulación Superior / alta dirección	A1	Director/a	Director/a
Diplomatura	A2	Técnico/a	Especialista en energía
FP I, Graduado Escolar o equivalente	C2	Auxiliar administrativo	Secretario/a

ESTADO DE GASTOS

CAPITULO 1 GASTOS DE PERSONAL	110.345,40
CAPITULO 2 GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	128.200,00
CAPITULO 3 GASTOS FINANCIEROS	500,00
CAPITULO 5 FONDO DE CONTINGENCIA	2.000,00
CAPITULO 6 INVERSIONES REALES	205.000,00

equivalente	tivo
TOTAL	3
PRESUPUESTO DEL INSTITUTO PROVINCIAL DE DESARROLLO ECONÓMICO PARA EL EJERCICIO 2018 ESTADO DE INGRESOS	
CAPITULO 3 TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	97.000,00
CAPITULO 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4.021.865,14
CAPITULO 5 INGRESOS PATRIMONIALES	2.000,00
CAPITULO 8 ACTIVOS FINANCIEROS	30.000,00
TOTAL	4.150.865,14
ESTADO DE GASTOS	
CAPITULO 1 GASTOS DE PERSONAL	1.463.382,11
CAPITULO 2 GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	695.200,00
CAPITULO 3 GASTOS FINANCIEROS	300,00
CAPITULO 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.961.483,03
CAPITULO 6 INVERSIONES REALES	500,00
CAPITULO 8 ACTIVOS FINANCIEROS	30.000,00
TOTAL	4.150.865,14

ANEXO PLANTILLA DE PERSONAL DEL CONSORCIO PROVINCIAL DE DESARROLLO ECONÓMICO		
a) Personal Laboral Fijo:		
Grupo	Descripción	Número
A1	Técnico/a Superior	10
A1	Técnico/a Jurídico	1
A1	Técnico/a Superior Tesorería y Fiscal.	1
A1	Técnico/a Superior Oficina Europea	1
A2	Técnico/a Medio	3
C	Administrativo de Patrimonio	1
D	Secretario/a Gerencia	1
D	Secretario/a Presidencia	1
D	Auxiliar Administrativo/a	6

b) Personal Alta Dirección:
Gerente: 1.
Adjunto a Gerente: 1.
TOTAL: 27

ESTADO DE PREVISIÓN DE GASTOS E INGRESOS DE EMPROACSA PARA EL EJERCICIO 2018 ESTADO DE INGRESOS	
CAPITULO 3 TASAS Y OTROS INGRESOS	0,00
CAPITULO 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
CAPITULO 5 INGRESOS PATRIMONIALES	18.387.866,08
CAPITULO 6 ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
CAPITULO 7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	589.991,17
CAPITULO 8 ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
CAPITULO 9 PASIVOS FINANCIEROS	7.105.691,85
TOTAL	26.083.549,10
ESTADO DE GASTOS	
CAPITULO 1 GASTOS DE PERSONAL	10.420.994,00
CAPITULO 2 GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	7.099.216,66
CAPITULO 3 GASTOS FINANCIEROS	118.894,42
CAPITULO 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
CAPITULO 6 INVERSIONES REALES	8.378.708,69
CAPITULO 7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
CAPITULO 8 ACTIVOS FINANCIEROS	65.735,33
CAPITULO 9 PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL	26.083.549,10

ESTADO DE PREVISIÓN DE GASTOS E INGRESOS DE EPRINSA PARA EL EJERCICIO 2018 ESTADO DE INGRESOS

CAPITULO 3 TASAS Y OTROS INGRESOS	0,00
CAPITULO 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
CAPITULO 5 INGRESOS PATRIMONIALES	7.901.730,36
CAPITULO 6 ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
CAPITULO 7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
CAPITULO 8 ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
CAPITULO 9 PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL	7.901.730,36

ESTADO DE GASTOS	
CAPITULO 1 GASTOS DE PERSONAL	5.280.729,88
CAPITULO 2 GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	1.441.000,48
CAPITULO 3 GASTOS FINANCIEROS	0,00
CAPITULO 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
CAPITULO 6 INVERSIONES REALES	1.180.000,00
CAPITULO 7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
CAPITULO 8 ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
CAPITULO 9 PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL	7.901.730,36

ESTADO DE PREVISIÓN DE GASTOS E INGRESOS DE EPREMASA PARA EL EJERCICIO 2018 ESTADO DE INGRESOS

CAPITULO 3 TASAS Y OTROS INGRESOS	0,00
CAPITULO 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
CAPITULO 5 INGRESOS PATRIMONIALES	25.728.557,70
CAPITULO 6 ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
CAPITULO 7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
CAPITULO 8 ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
CAPITULO 9 PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL	25.728.557,70

ESTADO DE GASTOS	
CAPITULO 1 GASTOS DE PERSONAL	2.957.254,35
CAPITULO 2 GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	20.565.130,96
CAPITULO 3 GASTOS FINANCIEROS	0,00
CAPITULO 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
CAPITULO 6 INVERSIONES REALES	1.327.317,19
CAPITULO 7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
CAPITULO 8 ACTIVOS FINANCIEROS	878.855,20
CAPITULO 9 PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL	25.728.557,70

ESTADO DE CONSOLIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2018 ESTADO DE INGRESOS

CAPITULO 1 IMPUESTOS DIRECTOS	9.238.000,00
CAPITULO 2 IMPUESTOS INDIRECTOS	9.286.117,45
CAPITULO 3 TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	31.196.599,64
CAPITULO 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	153.019.290,98
CAPITULO 5 INGRESOS PATRIMONIALES	29.440.186,59
CAPITULO 6 ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	388.130,52
CAPITULO 7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	6.212.817,25
CAPITULO 8 ACTIVOS FINANCIEROS	28.411.614,36
CAPITULO 9 PASIVOS FINANCIEROS	20.095.691,85
TOTAL	287.288.448,64

ESTADO DE GASTOS	
CAPITULO 1 GASTOS DE PERSONAL	76.039.852,28
CAPITULO 2 COMPRAS DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	48.855.784,82
CAPITULO 3 GASTOS FINANCIEROS	927.580,34
CAPITULO 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	69.687.602,65
CAPITULO 5 FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVIS-	1.053.677,23

TOS

CAPITULO 6 INVERSIONES REALES	37.669.566,42
CAPITULO 7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	16.652.948,38
CAPITULO 8 ACTIVOS FINANCIEROS	29.406.204,89
CAPITULO 9 PASIVOS FINANCIEROS	6.995.231,63
TOTAL	287.288.448,64

Córdoba, 16 de enero de 2018. Firmado electrónicamente por el Vicepresidente 4º, Salvador Blanco Rubio.

Ayuntamiento de Benamejí

Núm. 131/2018

En sesión ordinaria celebrada por el Pleno de este Ayuntamiento el pasado día veintidós de diciembre de dos mil diecisiete y en relación con el siguiente punto del orden del día 2.1. MOCIÓN PARA LA DELEGACIÓN A LA ALCALDÍA DEL EJERCICIO DE LA COMPETENCIA RELATIVA AL RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITO CUANDO NO EXISTA CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA CORRESPONDIENTE AL PLENO DE LA CORPORACIÓN, fue adoptado el siguiente Acuerdo cuya parte dispositiva se hace pública:

Primero. Delegar a la Alcaldía el ejercicio de la competencia relativa al reconocimiento extrajudicial de crédito cuando no exista consignación presupuestaria correspondiente al Pleno de la Corporación, ajustándose a lo previsto en el artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Segundo. Publicar el acuerdo de delegación en el Boletín Oficial de la Provincia, cursando efecto a partir del día siguiente al de su adopción.

Tercero. Dar cuenta del presente acuerdo en la próxima sesión de la Comisión Informativa que se celebre, en base al artículo 126.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Régimen jurídico de las Corporaciones Locales.

Lo que se firma en Benamejí a fecha y firma electrónica.

Benamejí, 16 de enero de 2018. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Carmen Lara Estepa.

Ayuntamiento de La Carlota

Núm. 84/2018

Expediente GEX 9666/2017

Mediante Resolución de Alcaldía número 49/2018 de fecha 10/01/2018 ha sido aprobado el expediente y las bases de condiciones (y sus 3 anexos) para llevar a cabo el procedimiento de otorgamiento de la autorización administrativa para el ejercicio de la venta ambulante en los 13 puestos vacantes (especificados en el plano anexo I de las bases), del actual mercadillo de La Carlota (Córdoba), ubicado en la zona situada entre la Avenida de la Colonización, Plaza del Fuero y Plaza Matrona Teresa Crespo Romero, en régimen de concurrencia competitiva.

Los interesados en participar en el presente procedimiento dispondrán del plazo un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio de convocatoria, para que puedan presentar las solicitudes correspondientes, conforme a los Anexos II y III de las bases reguladoras, procediéndose a su computo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Asimismo y a los efectos de valorar los criterios recogidos en la convocatoria, para adjudicar las autorizaciones, se adjuntarán los documentos originales o fotocopias compulsadas, acreditativos de los mismos, en la forma que se indica en la base sexta.

El contenido integro de la Ordenanza Municipal, de las Bases reguladoras de y sus anexos estarán disponibles para los interesados en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (dirección <https://www.lacarlota.es>), sin perjuicio de poder obtenerlos personalmente en las dependencias municipales (Avenida Carlos III nº 50, de lunes a viernes en horario de atención al público, de 9:00 a 14:00 horas).

Los sucesivos actos del proceso de adjudicación de las citadas autorizaciones, serán objeto de publicidad únicamente en la web municipal y en el tablón de anuncios de la Corporación.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Considerando que el Pleno de la Corporación, en Sesión Ordinaria celebrada el día 26 de septiembre de 2016 adoptó, entre otros, el acuerdo relativo a la aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal reguladora número 1 del Comercio Ambulante en el término municipal de La Carlota, incluyendo las sugerencias efectuadas por el Consejo Andaluz de Comercio, en su informe favorable de fecha 12 de septiembre de 2016, siendo publicado el texto definitivo en el Boletín Oficial de la Provincia número 189 del pasado 30 de octubre de 2016.

Considerando que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la referenciada Ordenanza, "Artículo 20. Garantía del procedimiento. Tal y como establece el artículo 3.1 del texto refundido 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 de los puestos a ocupar en este término municipal se hará, al menos un mes antes de la adjudicación, mediante resolución de Alcaldía, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, expuesta en el Tablón de Edictos y, en la página web municipal del Ayuntamiento. Si se dispusiese de los medios materiales y personales adecuados, se comunicaría también fehacientemente a todas las personas físicas o jurídicas que ejerzan el comercio ambulante en este término municipal."

Vista la memoria de la concejala-delegada del área de gobernanación, sobre la concesión de autorizaciones para el ejercicio de la actividad de venta ambulante de fecha 04 de diciembre de 2017, en la que se pone de manifiesto que el mercadillo se trasladó del Recito Ferial a la zona situada entre la Avenida de la Colonización, Plaza del Fuero y Plaza Matrona Teresa Crespo Romero, que constituye su actual ubicación y esto, ha supuesto la existencia de 13 puestos vacantes.

Vistas las bases de condiciones por el que se regula la concesión de autorizaciones para el ejercicio de la actividad de venta ambulante en puestos vacantes del mercadillo de La Carlota, en régimen de concurrencia competitiva, cuyo contenido literal es el que sigue:

BASES DE CONDICIONES POR EL QUE SE REGULA LA CONCESIÓN DE AUTORIZACIONES PARA EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD DE VENTA AMBULANTE EN PUESTOS VACANTES DEL MERCADILLO DE LA CARLOTA, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA.

1º. OBJETO

Es objeto de este pliego regular el procedimiento de otorgamiento de la autorización administrativa para el ejercicio de la venta ambulante en los puestos vacantes que se indican del actual mercadillo de La Carlota (Córdoba), en régimen de concu-

rrencia competitiva y conforme a las previsiones contenidas en los artículos 57 del Decreto 18/2016, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y 86 y siguientes de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, así como del capítulo III de la Ordenanza Municipal de Comercio Ambulante en el término municipal de La Carlota (BOP nº 189, de fecha 3 de octubre de 2016).

El número de puestos vacantes es de 13 y las dimensiones de cada uno son 5 metros lineales por 2 de ancho.

La situación de cada uno de ellos es la que se indica en el plano que se inserta como Anexo I de las presentes bases.

2º. RÉGIMEN JURÍDICO

1. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 4.1,a), 25.2, g), 26.1,a y 84.1,b) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 5 y 22.1 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955, y de conformidad con lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, en el Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula el ejercicio la venta ambulante o no sedentaria, modificado por Decreto-Ley 1/2013, de 20 de marzo y la Ordenanza Municipal de Comercio Ambulante en el término municipal de La Carlota, ha de quedar sometida autorización administrativa previa y reglada en este término municipal el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria, sin perjuicio de aquellas otras autorizaciones o licencias que fueran exigibles.

2. Es competencia de este Ayuntamiento garantizar el cumplimiento de las disposiciones de vigilancia y policía de las actividades desarrolladas en los espacios públicos destinados al comercio ambulante en este municipio y de los puestos que se ubiquen en el mismo.

3º. REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES

Para poder iniciar la actividad de comercio ambulante en el mercadillo de este municipio, las personas físicas o jurídicas interesadas en solicitar y obtener la licencia municipal deberán reunir los requisitos siguientes:

a) Estar dada 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 dada de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda, y al corriente en el pago de las cotizaciones de la misma. Este requisito será exigible también para el personal colaborador y trabajador a su cargo.

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, en el caso de que obtenga la oportuna autorización municipal.

e) Reunir las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o productos objeto del comercio ambulante o no sedentaria. En el caso de que los objetos de venta consistan en productos para la alimentación humana, estar en posesión del certificado correspondiente acreditativo de la formación como persona manipuladora de alimentos.

4º. REQUISITOS DE LAS INSTALACIONES

1. Con carácter general, los puestos y sus instalaciones estarán dotados de estructura tubular desmontable, quedando prohibi-

da la colocación de cualquier elemento clavado en el suelo que pueda dañar el pavimento, o sujeto o apoyado en árboles, postes, farolas, muros, verjas u otras instalaciones existentes y podrán disponer de cubiertas de material adecuado que permita su lavado sin deterioro y proteja los productos de la acción directa de los rayos solares e impida la contaminación ambiental.

2. Los vendedores de alimentos dispondrán de instalaciones de exposición, venta y almacenamiento situadas a una distancia del suelo no inferior a 60 centímetros.

3. A la hora del comienzo del mercadillo, los coches, camiones y vehículos de toda clase han de haber efectuado sus operaciones de descarga y estar aparcados fuera del recinto del mercadillo, salvo aquéllos que sean inherentes al ejercicio de la actividad. Además, durante las dos horas siguientes a la conclusión del mercadillo los puestos del mismo deberán ser desmontados y el lugar dejado en perfecto estado de limpieza.

4. Los puestos del Mercadillo tendrán unas dimensiones máximas de 5 metros lineales por 2 de fondo, sin perjuicio de que las mismas puedan ser ampliadas en el supuesto de cambio de ubicación del Mercadillo.

5. Las instalaciones que se utilicen por las personas titulares de autorizaciones deberán reunir las condiciones necesarias que sirvan de soportes de los artículos que se expendan dentro de las normas generales de higiene establecidas en la legislación vigente en la materia.

6. Los vehículos en que se transporte o venda la mercancía y las instalaciones donde se ejerza el comercio deberán ofrecer las condiciones de seguridad e higiene exigidas por la normativa específica vigente.

7. Los productos objeto de Comercio Ambulante son, esencialmente, los artículos textiles, calzado, artesanía y de ornato de pequeño tamaño, y en general, todos aquellos productos que no estén expresamente prohibidos por la normativa vigente.

8. Queda expresamente prohibida la venta de cualquier producto cuya venta no esté autorizada por la legislación vigente, así como aquellos productos que, por sus especiales características y a juicio de las Autoridades competentes, comporten riesgo físico o sanitario, y en particular los juguetes o artículos de uso infantil a los que hace referencia la normativa sobre seguridad de los juguetes.

9. La venta de bebidas y otros productos alimenticios, en cualquiera de las modalidades de comercio ambulante, requerirá una autorización expresa en la que se determinen las condiciones en que debe efectuarse y, que junto con la placa identificativa, estará expuesta al público en la forma prevista en el artículo 16.2.b) de esta Ordenanza, así como a disposición de la Autoridad, sus funcionarios y agentes. Solo podrá autorizarse la venta de productos alimenticios cuando se cumplan las condiciones sanitarias e higiénicas que establece la Legislación sectorial sobre la materia para cada tipo de producto. En concreto, no se podrán vender alimentos por quien carezca del carné de manipulador de alimentos.

El incumplimiento de lo previsto en este apartado llevará aparejado la intervención de la mercancía y la revocación de la autorización concedida.

5º. LUGAR, PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. Las personas físicas o jurídicas que deseen ejercer las modalidades de comercio ambulante incluidas en esta convocatoria, habrán de presentar su solicitud, conforme al modelo recogido como Anexo II al Pliego, en el Registro del Ayuntamiento, o a través de cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE nº 236, de 2 de octubre de 2015): Registro electrónico, Oficinas de Correos, Representaciones Diplomáticas u Oficinas Consulares, oficinas de asistencia en materia de registro.

Junto con la solicitud, se presentará el certificado correspondiente acreditativo de la formación como persona manipuladora de alimentos, en su caso.

También se acompañará, una declaración responsable, conforme al modelo recogido como Anexo III de la presente Pliego, en la que se acredite el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 17 de la Ordenanza Municipal.

Asimismo y a los efectos de valorar los criterios recogidos en la convocatoria, para adjudicar las autorizaciones, se adjuntarán los documentos originales o fotocopias compulsadas, acreditativos de los mismos, en la forma que se indica en la base siguiente.

2. El plazo para la presentación de solicitudes será de un mes desde el día siguiente a la publicación la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, expuesta en el tablón de edictos y, en su caso, en la página web del Ayuntamiento. Si se dispusiese de los medios materiales y personales adecuados, se comunicaría también fehacientemente a todas las personas físicas o jurídicas que ejerzan el comercio ambulante en este término municipal.

No se admitirán solicitudes de autorización para la venta ambulante presentadas con anterioridad o posterioridad a las fechas establecidas al efecto.

Para mayor garantía de los participantes, las solicitudes que se presenten a través de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechados y sellados por el funcionario de correos antes de ir certificadas.

La presentación de la solicitud de autorización implica la aceptación incondicionada por el participante de todas las prescripciones incluidas en estas Bases, sin salvedad o reserva alguna.

6º. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Dentro del derecho de libre establecimiento y de libre prestación de servicios y 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 de la actividad de venta ambulante, para la concesión de estas autorizaciones en régimen de concurrencia se establecen, con las puntuaciones que se indican, los criterios objetivos siguientes:

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:

- a.1. Capital invertido y sin amortizar: 30 puntos.
- a.2. Capital invertido y amortizado al 50%: 20 puntos.
- a.3. Capital amortizado en su totalidad: 0 puntos.

Para la justificación de los bienes de inversión y el cálculo del plazo pendiente de amortización, se aplicará el porcentaje mínimo que establezca la normativa vigente (tablas oficiales de amortización fiscal del Ministerio de Economía y Hacienda).

A tal efecto se acreditará la inversión a amortizar con los siguientes documentos:

a) Para edificaciones: recibo del IBI urbano del bien y justificación de la fecha de adquisición o construcción. Si con posterioridad a la fecha de adquisición o compra se ha realizado una inversión en la mejora del local que conlleve un incremento de la vida útil del mismo, se considerará esta fecha para el cálculo del período pendiente de amortización.

b) Para el resto de bienes: factura de compra.

b. La disponibilidad de los solicitantes de instalaciones desmon-

tables adecuadas para la prestación de un servicio de calidad: 10 puntos.

c. La experiencia demostrada en la profesión, que asegure la correcta prestación de la actividad comercial: con un máximo de 20 puntos.

Experiencia en el término municipal de La Carlota: 2 punto por año.

Resto: 1 puntos por año.

Se aportará informe emitido por los Ayuntamientos en los que ejerza o haya ejercido la actividad de venta ambulante. En el caso de personas jurídicas, la antigüedad ha de referirse a la persona jurídica solicitante, y en ningún caso a sus socios o trabajadores.

d. La consideración de factores de política social, con un máximo de 10 puntos:

d.1 Las dificultades para el acceso al mercado laboral de los solicitantes: máximo 6 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

-Discapacitados con un porcentaje igual o superior al 33%: 2 puntos.

-Víctimas violencia de género: 2 puntos.

-Jóvenes menores de 25 años, mayores de 45 años, mujeres y parados de larga duración (Se aportará informe de vida laboral actualizado, expedido por la Seguridad Social.): 2 puntos.

d.2. Número de personas dependientes económicamente de los solicitantes: 1 punto, por cada por persona dependiente a su cargo, con un máximo de 4 puntos.

Se consideran miembros de la unidad familiar dependiente del solicitante: el cónyuge no separado legalmente o de hecho o la pareja de hecho, siempre que ambos casos no perciban ningún tipo de renta, los hijos menores de edad no emancipados y los hijos mayores de edad que no perciba ningún tipo de rentas.

No se considerarán dependientes las personas que no residan en el mismo domicilio que el solicitante. Los datos anteriores se acreditarán mediante copia del libro de familia o certificado de algún registro público de parejas de hecho, volante de empadronamiento colectivo, certificado del INEM que acredite que el cónyuge, la pareja de hecho y/o los hijos mayores de edad que convivan en el domicilio se encuentran desempleados y no están percibiendo prestación por ningún concepto y certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social en la que se haga constar que los familiares antes reseñados no perciben ninguna pensión con cargo a dicho organismo.

e. Poseer los solicitantes algún distintivo de calidad en materia de comercio ambulante: 5 puntos por distintivo, con un máximo de 10 puntos.

Se considerarán distintivos de calidad los reconocidos oficialmente en cumplimiento de los requisitos exigidos por Administraciones Públicas o a través de empresas acreditadas para extenderlos. Se aportará documento acreditativo.

f. 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: 0,5 puntos por cada diez horas de formación, con un máximo de 10 puntos.

Se aportarán certificados, diplomas o títulos de las acciones formativas.

g. Acreditar documentalmente estar adherido a un sistema de resolución de conflictos en materia de consumo: mediación o arbitraje, para resolver las reclamaciones que puedan presentar las personas consumidoras y usuarias: 10 puntos.

h. Encontrarse inscrito en algún Registro General de Comercio Ambulante, de cualquier Estado miembro: 10 puntos.

Se valorará la resolución o certificación acreditativa de esta inscripción, no bastando la mera solicitud de la inscripción sin que hay concluido en resolución.

i. Distancia desde el domicilio fiscal de la persona solicitante al lugar de celebración de la actividad, hasta 8 puntos.

- i.1. Domicilio fiscal en el municipio de La Carlota: 8 puntos.
- i.2. Domicilio fiscal en la provincia de Córdoba: 4 puntos.
- i.3. Domicilio fiscal en la Comunidad Andaluza: 2 puntos.
- i.4. Domicilio fiscal en el resto de España: 1 punto.

A tales efectos, la persona física o jurídica solicitante deberá aportarse certificado emitido por la Autoridad Fiscal competente acreditativo de su domicilio fiscal, teniendo en cuenta que, el plazo de validez de dichos certificados se extiende a un año.

j. Que la autorización se solicite para la venta de artículos/productos novedosos, en relación a los ya existentes en el mercadillo semanal, según corresponda:

- j.1. Producto nuevo: 10 puntos.
- j.2. Producto con una representación del 1% al 5%: 8 puntos.
- j.3. Producto con una representación del 6% al 10%: 6 puntos.
- j.4. Producto con una representación del 11% al 15%: 4 puntos.
- j.5. Producto con una representación del 16% al 20%: 2 puntos.
- j.6. Producto con una representación superior al 20%: 0 puntos.

Se aportará una descripción detallada del producto, argumentando el carácter novedoso o diferenciador del mismo respecto a la oferta comercial existente en el mercadillo. Se podrá acompañar de fotos u otros documentos que justifiquen el carácter innovador del producto.

k. Comercialización de productos que cuenten con distintivo de agricultura ecológica o distintivo de calidad ambiental, expedido por organismo competente: 5 puntos.

l. Haber sido sancionadas las personas solicitantes, con resolución firme, por infracción de las normas reguladoras del comercio ambulante o consumo u otra relacionada con la actividad: se restará la puntuación otorgada conforme al siguiente baremo:

- falta leve: 1 punto.
- falta grave: 2 puntos.
- falta muy grave: 3 puntos.

7º. COMISIÓN DE VALORACIÓN

1. A los efectos de baremación de las solicitudes se constituirá una Comisión de Valoración compuesta por:

- El Concejal-Delegado competente en la materia, que ostentará la Presidencia de la misma.
- 1 representante del CADE (Centro de Apoyo al Desarrollo Empresarial).
- 1 representante del IPBS (Instituto Provincial de Bienestar Social)
- 1 representante de cada grupo político.
- 2 empleados públicos, de los que uno de ellos actuará como Secretario de la Comisión.

2. Tras la entrega de la solicitud, el Ayuntamiento, en cualquier momento posterior a la presentación de la declaración, podrá requerir al interesado para que en el plazo de 10 días aporte la documentación que haya declarado poseer o subsane la aportada, con indicación de que si no atendiera dicho requerimiento se le tendrá por desistido de su petición. 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 responsabilida-

des penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar, de acuerdo con lo previsto en el artículo 69 de la citada Ley 39/2015.

3. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y, en su caso de subsanación y mejora de solicitud previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, por la Comisión de Valoración se procederá a baremar las solicitudes admitidas de conformidad con los criterios de la cláusula anterior y con arreglo a la documentación presentada por los interesados.

4. Una vez efectuada la baremación por la Comisión de Valoración se emitirá un informe comprensivo de:

- Lista de solicitudes excluidas.
- Lista de solicitudes admitidas.
- Valoración de las solicitudes admitidas ordenadas por puntuación de mayor a menor.

5. Dicho informe se publicará en el tablón de edictos electrónico de la Corporación y se notificará personalmente a los interesados para que en el plazo de quince días hábiles puedan presentarse reclamaciones que serán resueltas por la Comisión de Valoración.

6. Concluida la fase anterior, la Comisión de Valoración confeccionará el listado definitivo de solicitudes admitidas con expresión de la puntuación obtenida que, una vez aprobada por el órgano competente, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento.

7. Si hubiere igualdad de puntuaciones entre varias solicitudes, el orden de prelación entre las mismas se establecerá de acuerdo con la fecha y número del registro de entrada de la solicitud.

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

9. En el momento que la lista de espera se agote por haber llegado al último solicitante, se volverá a llevar a cabo un nuevo procedimiento para otorgar las autorizaciones, quedando el anterior listado definitivo vigente hasta la aprobación del nuevo listado definitivo.

8º. ADJUDICACIÓN

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

2. Las autorizaciones para el ejercicio del Comercio ambulante, serán concedidas por el Alcalde.

3. Los adjudicatarios deberán presentar en el plazo de 10 días hábiles desde la recepción de la notificación de la resolución de concesión de autorización del puesto, la documentación, debidamente compulsada, acreditativa de que se reúnen los requisitos señalados en la base tercera (si no lo hubieran hecho en un momento anterior), junto con dos fotografías tamaño carnet.

Además de la documentación general, la persona jurídica que obtenga la autorización deberá presentar, antes de proceder al inicio del comercio, fotocopia compulsada del documento nacional de identidad del socio o empleado que va a ejercer la actividad en nombre de la sociedad y fotografía del contrato de la persona empleada.

Para poder sustituir a ese socio o empleado por otro deberá comunicarlo por escrito al Ayuntamiento, adjuntando la documentación relacionada en el apartado anterior.

4. La no aportación dentro del plazo indicado en el apartado anterior de la citada documentación, (salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada), así como la carencia de alguno de los requisitos señalados en este pliego, deducida del examen de la

misma, implicara que la concesión quede sin efecto y anuladas todas sus actuaciones, previa audiencia al interesado, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

En estos supuestos, así como en los casos de renuncia, se requerirá al solicitante que siga a los propuestos en el correspondiente puesto, en orden decreciente de puntuación conforme a la lista confeccionada, para que presente en el citado plazo fijado la documentación pertinente a efectos de concesión de la autorización municipal.

9º. CONTENIDO DE LAS AUTORIZACIONES:

1. En la autorización se harán constar, al menos, los datos siguientes:

-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.

-La duración de la autorización.

-La modalidad de comercio ambulante autorizada.

-El tamaño, ubicación y estructura de los puestos donde se va a realizar la actividad comercial, con expresión del número de puesto. A estos efectos los puestos no podrán exceder de 5 metros lineales por 2 metros de fondo.

-Los productos autorizados para su comercialización.

2. Los comerciantes que obtengan autorización para el ejercicio de la venta en el mercadillo ambulante, quedan obligados al pago de la tasa nº 23 por ocupación del dominio público local.

3. El Ayuntamiento entregará a la persona física o jurídica autorizada para el ejercicio del comercio ambulante una placa identificativa que contendrá los datos esenciales de la autorización.

4. El ejercicio de la actividad sin la oportuna autorización motivará la actuación inmediata de los agentes de la autoridad, que desalojarán a los responsables y decomisarán la totalidad de la mercancía, todo ello sin perjuicio de las posibles sanciones que se puedan imponer conforme a la normativa que le sea de aplicación.

10º. CARACTERÍSTICAS DE LA AUTORIZACIÓN

1. La duración de las autorizaciones para el comercio ambulante será por un periodo de 15 años. No obstante, este periodo será prorrogado a solicitud de sus titulares, por otro plazo idéntico, una sola vez, con el fin de garantizar a los titulares de la misma la amortización de las inversiones y una remuneración equitativa de los capitales invertidos. La autorización será transmisible en los términos previstos en la Ordenanza Municipal reguladora, sin que esta transmisión afecte a su periodo de vigencia.

2. Sin perjuicio de lo anterior, todas las autorizaciones podrán ser revocadas, con carácter accesorio, por el Ayuntamiento en los casos de infracciones graves o muy graves, según establece el artículo 15 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante.

3. Las autorizaciones se extinguirán por:

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

b) Muerte o incapacidad sobrevinida de la persona 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.

11º. OBLIGACIONES DE LOS AUTORIZADOS

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

c) Tener a disposición de la autorización 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. A tal efecto, se debe exhibir el cartel informativo de disposición de hojas de reclamaciones.

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

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

g) Además, 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 persona manipuladora de alimentos.

h) También será obligatorio por parte de las personas comerciantes emitir un recibo justificativo de la compra.

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

12º. IMPUGNACIONES

Contra este pliego podrá interponerse recurso de reposición en los términos y plazos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o directamente el recurso contencioso administrativo establecido en el artículo 46 Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Vistos igualmente los anexos que acompañan a las citadas bases:

a) Anexo I. Plano de situación del mercadillo.

b) Anexo II. Modelo de solicitud para participar en el procedimiento.

c) Anexo III. Modelo de declaración responsable del cumplimiento de los requisitos necesarios para la obtención de la autorización.

Dichos anexos estarán disponibles para los interesados en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (dirección <https://www.la-carlota.es>)

Examinada la documentación que la acompaña, visto el Informe de Secretaría, número 48/2017 de fecha 7 de diciembre de 2017 y conocido su contenido. En uso de las facultades que me reconoce la legislación vigente,

RESUELVO

Primero. Aprobar el expediente para llevar a cabo el procedimiento de otorgamiento de la autorización administrativa para el ejercicio de la venta ambulante en los 13 puestos vacantes, del actual mercadillo de La Carlota (Córdoba), ubicado en la zona situada entre la Avenida de la Colonización, Plaza del Fuero y Plaza Matrona Teresa Crespo Romero, en régimen de concurrencia competitiva.

Segundo. Aprobar las bases de condiciones que han de regir el procedimiento en los términos que figuran en el expediente.

Tercero. Solicitar al CADE, al IPBS y a los grupos políticos municipales, la designación de los miembros y, en su caso, suplentes, que actuarán como miembros de la comisión de valoración que ha de constituirse en cumplimiento de la base séptima.

Cuarto. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (dirección <https://www.la-carlota.es>)

Los interesados en participar en el presente procedimiento dispondrán del plazo un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para que puedan presentar las solicitudes correspondientes, conforme a los Anexos II y III de las bases.

Asimismo y a los efectos de valorar los criterios recogidos en la convocatoria, para adjudicar las autorizaciones, se adjuntarán los documentos originales o fotocopias compulsadas, acreditativos de los mismos, en la forma que se indica en la base sexta.

Quinto. Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

En La Carlota, 10 de enero de 2018. Firmado electrónicamente por la Secretaria, María del Carmen Molina Cantero.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 45/2018

De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 615 del Código Civil, en uso de las facultades que me han sido delegadas mediante decreto de la Excm. Sra. Alcaldesa número 8.403 de 3 de Octubre de 2016 (BOP de Córdoba número 196 de 13-10-16),

Resuelvo:

Primero. Poner en conocimiento del público en general, mediante publicación en el tablón de edictos de este Ayuntamiento por término de quince días y en el Boletín Oficial de Provincia de Córdoba, la relación de bienes muebles depositados en la Oficina de Objetos Perdidos de la Policía Local desde el 1 al 31 de diciembre de 2017, toda vez que de las gestiones realizadas hasta el día de la fecha no ha sido posible localizar a los/as propietarios/as de los siguientes:

DNI (26), Permiso de Conducir (8), Otras Tarjetas (1 Sanitaria, 1 Banco, 1 Familia Numerosa, 2 Estudiante, 1 Minusvalía, 1 Seguridad Social), Pasaportes (1 Georgia, 1 Animal), Documentación Vehículos (2), Carteras/Monederos (50), Maletas (1), Teléfonos Móviles (8), Bicicletas (1), Llaves (numerosas) y Otros (1 Mp3, 1 Medidor Diabético).

Segundo. Dichos bienes podrán ser reclamados y entregados a quienes acrediten ser sus dueños/as en la Oficina de Objetos Perdidos de la Policía Local, sita en la Avenida de los Custodios, 1, en días hábiles, en horario de ocho treinta a catorce treinta horas de lunes a viernes, excepto los días 24 y 31 de diciembre.

Tercero. La titularidad del objeto reclamado podrá acreditarse por cualquier medio admitido en derecho, y en ausencia de título, se exigirá dar detalle del bien que a juicio del responsable de la oficina de Objetos Perdidos sean suficientes para presumir la propiedad.

Con carácter previo a la entrega, podrá exigirse la satisfacción del premio establecido en el artículo 616 del Código Civil a la persona que hizo entrega del hallazgo, y en su caso, de los gastos originados.

Cuarto. Si superado el tiempo de dos años, a contar a partir del segundo domingo de esta publicación en el tablón de edictos, nin-

guna persona acreditara la propiedad del bien, tal como dispone el artículo 615 del Código Civil se adjudicará a quién lo hubiese hallado, previo pago de los gastos originados. En ausencia de persona que reclame el bien, ni como propietario/a ni como hallador/a, el Ayuntamiento podrá declararlo de titularidad municipal por ocupación, artículo 610 del Código Civil.

En el supuesto de cosas muebles que no pudieran conservarse sin deterioro o sin constituir gastos que disminuyan notablemente su valor, transcurridos ocho días tras la publicación, la cosa hallada podrá venderse en pública subasta y se depositará su precio.

Córdoba, 4 de enero de 2018. Firmado electrónicamente por el Teniente de Alcalde, Delegado de Presidencia y Políticas Transversales y Seguridad Ciudadana y Vía Pública, Emilio Aumente Rodríguez.

Ayuntamiento de Fuente Obejuna

Núm. 113/2018

Por Resolución de Alcaldía de fecha 15 de enero de 2018 se ha acordado lo siguiente:

Vistas las Resoluciones de Alcaldía de fechas 5 y 11 de diciembre de 2017, en la que se aprobaba la lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria en relación con las pruebas de selección de dos plazas de Policía Local, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo C1, publicada ésta en el Boletín Oficial de la Provincia nº 234 de fecha 13 de diciembre de 2017, y las subsanaciones formuladas en tiempo y forma.

RESUELVO

PRIMERO.

1. Considerar subsanadas las circunstancias de exclusión provisional de los aspirantes que seguidamente se detallan y por los motivos que se reseñan:

-Castillejo Sillero, Antonio José, aportada fotocopia compulsada del DNI.

-Fernández Agredano, Miguel Ángel, aportada fotocopia compulsada del DNI.

-Fernández Santos, M^a Carmen, aportada fotocopia compulsada del DNI.

-Gallardo Álvarez, Jairo, aportada fotocopia compulsada del DNI.

-López Jiménez, Alberto, aportada fotocopia compulsada del DNI.

-Molero Calderón, Lidia, aportada fotocopia compulsada del DNI.

-Prieto Castillejo, Sergio, aportada fotocopia compulsada del DNI.

-Ríos Jiménez, Félix, aportada fotocopia compulsada del DNI.

2. Considerar no subsanadas las circunstancias de exclusión provisional de los siguientes aspirantes y por los motivos que se detallan de conformidad con lo dispuesto en la Base 4.4:

-Márquez Leal, Alejandro, por no aportar fotocopia compulsada del DNI.

-Rahouni Essathy, Hahza, por no aportar fotocopia compulsada del DNI.

-Terrero Iguíño, Adrián, por no aportar fotocopia compulsada del DNI.

SEGUNDO. Consecuentemente aprobar la lista definitiva de los aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria referenciada:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
Angulo González, María Dolores	50623733-C
Anta Quintana, Jose Manuel	44366185-J
Bocanegra Rodríguez, Juan Jesús	48982025-Y
Calzada Núñez, Vanessa	47201427-E
Castillejo Sillero, Antonio José	80163686-S
Cejudo Rodríguez, Juan Pedro	80156809-S
Cerrato Mohedano, Jacob	30980508-Z
Cosano Ariza, Domingo Jesús	50615655-S
Crespo Osuna, Antonio Jesús	15450379-Z
España González, Jorge	76638951-F
Espino Fernández, Juan Francisco	47391416-P
Expósito Pelado, Amador	30952992-Y
Fernández Agredano, Miguel Ángel	80160842-T
Fernández Santos, Mª Carmen	77364489-X
Ferrer Torrico, Juan José	30976226-X
Flores Barrantes, Andrés	44357158-W
Gallardo Álvarez, Jairo	53283388-R
Galván Ramírez, José Fernando	47343093-P
Gómez Hernández, Enrique	44372739-N
López Jiménez, Alberto	30234648-K
López López, Antonio	30942756-M
Maceira Campos, Ignacio Javier	30967936-T
Molero Calderón, Lidia	80157148-D
Morales Navarro, Ángel José	32730366-D
Muñoz Talavera, Javier	28805136-M
Pereira Almagro, Juan Jesús	77357108-N
Pérez Jarilla, Salvador	80157615-Q
Prats Morales, Raúl	45749995-M
Prieto Castillejo, Sergio	80160671-J
Puerto Luna, Juan	47206454-N
Ramos Pozo, Cristian	30992788-N
Ríos Jiménez, Félix	80160939-M
Rodríguez Moreno, Javier	30229377-V
Rodríguez Nadales, Ángel Miguel	30950712-A
Rojas Lisedas, Juan Manuel	80160383-R
Serrano Montilla, Alberto	45738310-G
Toledano Salas, Samuel	30982391-B
Torrío Fernández, José Luis	80156879-Q

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	CAUSA DE EXCLUSIÓN	Núm. 95/2018
Márquez Leal, Alejandro	44242607-Z	Falta DNI compulsado	
Rahouni Essathy, Hahza	79025289-A	Falta DNI compulsado	
Terrero Iguíño, Adrián	48815821-T	Falta DNI compulsado	

TERCERO. Convocar a los aspirantes admitidos/as para la celebración de la primera prueba, consistente en las pruebas de aptitud física de conformidad con lo establecido en las Bases de la Convocatoria, atendiendo al orden alfabético resultante por el primero de aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ" el orden de actuación se iniciará por la letra "O" y así sucesivamente. Todo ello de conformidad con la Resolución de 18 de Abril de 2017, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del personal al Servicio de la Administración del Estado.

Deberán acudir provistos de Documento Nacional de Identidad, certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reu-

ne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas a que se refiere la Base 8 y atuendo deportivo. Las pruebas se celebrarán el día 26 de enero a las 9:30 horas, en Fuente Obejuna, en el Polideportivo Municipal, sito en la Carretera Antigua Nacional 432 Badajoz-Granada s/n.

CUARTO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos. Estará a disposición de los interesados en la página web de este Ayuntamiento [dirección <https://www.fuenteovejuna.org>].

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria, en el artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y en el artículo 7 del Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, ante este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Fuente Obejuna, 15 de enero de 2018. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Silvia Mellado Ruiz.

Ayuntamiento de Montilla

La Alcaldía Presidencia, ha dictado con fecha 19 de diciembre de 2017 y 12 de enero del presente, la siguiente resolución:

"Publicada en el Boletín Oficial del Estado número 241 de fecha 6 de octubre de 2017, la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir en propiedad Cuatro Plazas de Policía Local, mediante oposición en turno libre, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2017, y finalizado el plazo previsto en las Bases para presentación de solicitudes, por el presente, y en uso de las atribuciones que me están conferidas,

HE RESUELTO:

1º. Aprobar la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, de cuyo detalle queda constancia en el expediente de su razón y que se expondrán en el Tablón de Edictos de esta Corporación y en la página web de este Ayuntamiento:

<https://www.montilla.es/sede?seccion=tablón-de-anuncios>.

2º. De conformidad con las Bases aprobadas, los aspirantes disponen de un plazo de diez días, contados a partir del día si-

guiente al de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para subsanar la falta o, en su caso, acompañar los documentos preceptivos. Quienes en este plazo no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación como admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.”

Montilla, 12 de enero de 2018. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Ángel Llamas Salas.

Ayuntamiento de Moriles

Núm. 123/2018

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público el Presupuesto General para el ejercicio de 2018, definitivamente aprobado, resumido por Capítulos:

ACUERDOS:

Primero. Aprobar inicialmente el Presupuesto General para el ejercicio de 2018, fijando los gastos y los ingresos en las cifras que por capítulos se expresan seguidamente:

ESTADO DE GASTOS

A) Operaciones No Financieras	
a. Operaciones Corrientes:	
1.- Gastos de personal	1.018.264
2.- Gastos corrientes en bienes y servicios	691.660
3.- Gastos financieros	00
4.- Transferencias corrientes	96.250
Total Operaciones Corrientes	1.806.174
b. Operaciones de capital:	
6.- Inversiones reales	206.600
7.- Transferencias de capital	49.220
Total Operaciones de Capital	255.820
Total Operaciones No Financieras	2.061.994
B) Operaciones Financieras	
9.- Pasivos financieros	0,00
Total Operaciones Financieras.....	0,00
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LA ENTIDAD	2.061.994

ESTADO DE INGRESOS

A) Operaciones No Financieras	
a. Operaciones corrientes:	
1.- Impuestos directos	797.500
2.- Impuestos indirectos	13.000
3.- Tasas y otros ingresos	144.840
4.- Transferencias corrientes	1.153.050
5.- Ingresos patrimoniales	2.820
Total Operaciones Corrientes	2.112.110
b. Operaciones de capital:	
7.- Transferencias de capital	4
Total Operaciones de Capital	4
Total Operaciones No Financieras	2.112.114
B) Operaciones Financieras	
9.- Pasivos financieros	0
Total Operaciones Financieras.....	0
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS DE LA ENTIDAD	2.112.114

Segundo. Aprobar inicialmente las Bases de Ejecución del Presupuesto General.

Tercero. Aprobar la Plantilla del Personal, la Relación de Puestos de Trabajo, las modificaciones que contiene y sus retribuciones.

tos de Trabajo, las modificaciones que contiene y sus retribuciones.

-Modificaciones en la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo de esta Entidad Local que se aprueban junto con el Presupuesto General para 2018.

a) Funcionarios. Número de plazas.

No se producen modificaciones.

b) Personal Laboral Fijo e Indefinido Número de plazas.

No se producen modificaciones.

c) Personal Laboral Eventual/Temporal: Jornada / Plazo / Núm. de puestos.

Conforme a las previsiones que figuran en los anexos de Personal.

-Plantilla y relación de puestos de trabajo de esta Entidad Local, aprobadas junto con el Presupuesto General para 2018.

a) Funcionarios.	Número de plazas.	Vacantes.
Habilitación Nacional:		
- Secretario-Interventor	1	
Escala Administración General:		
- Subescala Administrativa	4	
- Subescala Auxiliar	3	
Escala Administración Especial:		
- Personal de Oficios	1	
- Policía Local	6	
b) Personal Laboral Fijo/Indefinido.	Número de plazas.	Vacantes.
Denominación del puesto de trabajo:		
- Auxiliar de Biblioteca	1	1
- Educadoras de la Guardería Infantil	2	2
- Operario de Servicios Múltiples	3	1
- Operario de Mantenimiento	1	1
- Monitor Deportivo	1	1
- Dinamizador Juvenil	1	1
- Cocinero/a de Guardería Infantil	1	1

c) Personal Laboral Temporal

Conforme a las previsiones que figuran en los anexos de Personal.

Cuarto. Conforme a lo dispuesto en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en la redacción dada por la Ley 14/2000, de 28 de diciembre, se fijan las retribuciones, indemnizaciones y asistencias de los miembros de la Corporación aprobadas junto al Presupuesto:

1. Relación de cargos corporativos con dedicación exclusiva:		
Cargo	Retribución anual	Observaciones
ALCALDESA	34.743 Euros	en 14 pagas.
PRIMER TTE. DE ALCALDE	23.948 Euros	en 14 pagas.
2. Asignación por asistencia a sesiones de órganos colegiados.		
Órgano colegiado	Cuantía asistencia	Observaciones
PLENO	40 Euros	única Concejal por día.
COMISIÓN DE GOBIERNO	40 Euros	“ “ “ “
COMISIÓN INFORMATIVA	40 Euros	“ “ “ “
OTRAS COMISIONES	40 Euros	“ “ “ “

3. Ayudas para el funcionamiento de los Grupos:

Los Grupos Políticos orgánicamente constituidos en este Ayuntamiento percibirán la cantidad de:

a) 120 euros, fijos al mes, por Grupo.

b) 30 euros por miembro al mes.

Quinto. Exponer al público el Presupuesto General, inicialmente aprobado, en el Tablón de Edictos y en el Boletín Oficial de la

Provincia, por plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de éste, poniendo a disposición del público la correspondiente documentación, durante cuyo plazo, los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Sexto. Considerar definitivamente aprobado el Presupuesto General, si durante el citado período no se hubiesen presentado reclamaciones.

Séptimo. Remitir copia a la Administración del Estado, así como, al Órgano competente de la Comunidad Autónoma.

Contra el mismo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del siguiente a la publicación del presente Edicto en el "Boletín Oficial de la Provincia" o, en su caso, de la notificación personal a los interesados que presentaron reclamación contra la aprobación inicial del Presupuesto.

Moriles, a 10 de enero de 2018. La Alcaldesa-Presidenta, Fdo. Francisca A. Carmona Alcántara.

Ayuntamiento de Nueva Carteya

Núm. 43/2018

Don Vicente Tapia Expósito, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Nueva Carteya (Córdoba), hace saber:

Que aprobado definitivamente el Presupuesto Municipal para el presente ejercicio de 2018, en el artículo 48 de sus Bases de Ejecución se determinan las retribuciones, asistencias e indemnizaciones de los miembros de la Corporación, que han quedado fijadas en las siguientes:

-Por el desempeño del cargo de Alcalde con dedicación exclusiva: 36.931,22 euros brutos anuales.

-Por el desempeño del cargo de Primer Teniente de Alcalde con dedicación exclusiva: 28.536,47 euros brutos anuales.

-Se prevé una paga bruta de 2.637,94 € para sustitución del Sr. Alcalde durante sus vacaciones anuales y otra de 2.038,32, por el mismo motivo para sustitución del Primer Teniente de Alcalde, a favor de la Tercer Teniente de Alcalde que los sustituirá en ambos casos.

Estas retribuciones se incrementarán en el mismo porcentaje en que se incrementen los sueldos de los empleados públicos conforme a la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2018.

-Asistencia a sesiones de Concejal sin dedicación exclusiva: No se percibe cantidad alguna por este concepto.

-Indemnizaciones por gastos ocasionados en el ejercicio del cargo: Se percibirán las que justifiquen y así lo apruebe la Junta de Gobierno Local.

-Los miembros de la Corporación que desempeñan sus funciones en régimen de dedicación exclusiva son:

Don Vicente Tapia Expósito, Alcalde-Presidente.

Don José Pérez Burrueco, Primer de Alcalde.

-Ningún miembro de la Corporación desempeña el cargo en régimen de dedicación parcial.

Lo que hace se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en Nueva Carteya a 3 de enero de 2018. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Vicente Tapia Expósito.

Ayuntamiento de Pozoblanco

Núm. 132/2018

El Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco hace saber, que por Decreto de fecha 16 de enero de 2018, ha aprobado la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo para cubrir cuatro plazas de Policía Local, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía Local del Cuerpo de la Policía Local, vacantes en la Plantilla de Funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, cuyo tenor literal es el siguiente:

"Finalizado el plazo concedido para la subsanación de la lista Provisional de aspirantes admitidos/excluidos efectuadas por los/as interesados/as durante el plazo de exposición al público (Boletín Oficial de la Provincia número 145, de fecha 1 de agosto de 2017), para tomar parte en la convocatoria de la oposición libre para la provisión en propiedad, de cuatro plazas de Policía Local, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía Local del Cuerpo de la Policía Local, vacantes en la Plantilla de Funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, de conformidad con la Base 5.2 de la citada convocatoria y en uso de las atribuciones que me confiere la legislación vigente, mediante el presente vengo a resolver:

PRIMERO. Aprobar el listado definitivo de admitidos y excluidos al proceso selectivo, que se une como Anexo I a la presente resolución.

SEGUNDO. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente manera:

PRESIDENTE:

* Titular: Don Jesús Javier Redondo Herrero, Funcionario de este Ayuntamiento

* Suplente: Don Augusto Torrico Díaz, Policía Local de este Ayuntamiento.

VOCALES:

* Titular: Doña Antonia Murillo García, Funcionaria de este Ayuntamiento.

* Suplente: Don Anastasio Cabrera Molina, Funcionario de este Ayuntamiento.

* Titular: Doña Ana Alegre Teno, Funcionaria del Ayuntamiento de Dos Torres.

* Suplente: Doña Luisa María Revaliente Barbero, Policía Local de este Ayuntamiento.

* Titular: Don Raúl Ruiz Ruiz, Policía Local de este Ayuntamiento.

* Suplente: Don Rafael Ortiz Toro, Policía Local de este Ayuntamiento.

* Titular: Don Juan Carlos Sepúlveda Jiménez, Policía Local de este Ayuntamiento.

* Suplente: Don Pedro Galán Rubio, Policía Local de este Ayuntamiento.

SECRETARIO:

* Titular: Don José Agustín García Fernández, Secretario de la Corporación.

* Suplente: Don José M^a Santervás Castilla, Funcionario de este Ayuntamiento.

TERCERO. El Tribunal Calificador, para la cobertura de cuatro plazas de Policía mediante el sistema de acceso de turno libre, se constituirá el próximo día 30 de enero de 2018, a las 8 horas, en las Pistas de Atletismo de la "Ciudad Deportiva", sitas en el Recinto Ferial de la localidad, convocando a los aspirantes admiti-

dos en dichas instalaciones, en los días y hora, por referencias del primero y último de cada día, para el desarrollo del Primer Ejercicio, que se detallan a continuación:

-El día 30 de enero de 2018, a las 9 horas, a los aspirantes comprendidos entre doña Lourdes Haro González, y don Jonathan Andrés Páez Castro.

-El día 31 de enero de 2018, a las 9 horas, a los aspirantes comprendidos entre don Emilio José Palma Vega, y don Francisco Javier Toro Martínez.

-El día 1 de febrero de 2018, a las 9 horas, a los aspirantes comprendidos entre doña Rosa Ana Torres Alonso, y don Juan Manuel Cordero Castilla.

-El día 2 de febrero de 2018, a las 9 horas, a los aspirantes comprendidos entre doña Yesenia Cordero Torrano, y doña Lourdes Gutiérrez Leal.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un Certificado Médico original, extendido en impreso oficial y firmado por Colegiado/a en ejercicio, en el que se haga constar que el/la opositor/a reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas de aptitud física. No se admitirán aquellos certificados que en su redacción no se ajusten a estos conceptos. Las personas convocadas deberán acudir provistos de la ropa deportiva adecuada y con el DNI.

CUARTO. Los demás anuncios que se produzcan en relación con esta convocatoria se publicarán, exclusivamente, en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

QUINTO. Que las listas definitivas certificadas completas de admitidos y excluidos y las causas de su exclusión sean publicadas en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el Tablón de Anuncios de la página web municipal (www.pozoblanco.es), publicándose anuncio en que así se indique en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos de la Corporación.

Pozoblanco, 16 de enero de 2018. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Santiago Cabello Muñoz.

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Núm. 128/2018

El Pleno del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, en sesión celebrada con fecha de 28 de diciembre de 2017 adoptó acuerdo de aprobación inicial de modificación de la Ordenanza Fiscal número 19, reguladora del Precio Público por el Servicio de Piscina y Otras Instalaciones Deportivas Municipales.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de trein-

ta días hábiles, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

De no producirse reclamaciones en dicho plazo, las modificaciones acordadas se considerarán aprobadas definitivamente.

Priego de Córdoba, 15 de enero de 2018. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Manuel Mármol Servian.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de Instrucción Número 4 Córdoba

Núm. 36/2018

Juzgado de Instrucción Número 4 de Córdoba

Procedimiento: Procedimiento Sumario Ordinario 3/2017.

Contra: Don Jesús de los Reyes Plantón, doña Amalia Calderón Reyes, doña Basilia Plantón Barrull, don José Muñoz Aroca, don Herminio Plantón Hernández, don José Manuel Reyes Bermudez, don Herminio Plantón Plantón, don Rafael Romero Humanes, doña Isabel Moreno Escobedo, don Cesáreo Plantón Plantón, don Enrique Criado Navarro, don Enrique Criado Aguilera, don Ramón Plantón Plantón, doña Antonia Carrillo Gómez y Rafaela Sanchez Manchado

Procuradores: Don Miguel Hidalgo Torcuato, don Juan García Muñoz, don Manuel Coca Castilla, don Javier Pinilla Salgado

Letrados/as: Don Luis Marcos Santiago Cortes, doña María del Mar Jiménez Sanchez, don Jesús Alejandro Hernández Cebrian, don Enrique Rojo Alonso de Caso, doña Cristina del Pozo Conde

DOÑA ARANZAZU CALLES ROBLES (POR SUSTITUCIÓN)
LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE INSTRUCCION NUMERO 4 DE CORDOBA, DOY FE Y TESTIMONIO:

Que en el Sumario número 3/2017 se ha dictado Auto, que en su parte dispositiva dice:

"Se acuerda ratificar la orden de detención y presentación a presencia judicial del procesado don Ramón Plantón Plantón, acordada por Auto de fecha 7 de julio de 2017, dejándose testimonio de la presente resolución en la pieza separada de situación personal de dicho procesado".

Y para que conste y sirva de Notificación de Auto a Ramón Plantón Plantón, actualmente paradero desconocido, y su publicación en el Boletín Oficial de Córdoba, expido la presente en Córdoba, a 19 de diciembre de 2017. Firmado electrónicamente por la Letrada de la Administración de Justicia, María Aránzazu Calles Robles.