

AYUNTAMIENTO
DE
CARCABUEY

Sesión Ordinaria
25-Marzo-2.014
1ª convocatoria

AYUNTAMIENTO PLENO

En la villa de Carcabuey, siendo las veinte horas y treinta minutos del día veinticinco de Marzo del dos mil catorce, previamente citados al efecto se reunieron en la Sala Capitular del Ayuntamiento, bajo la Presidencia de D. Antonio Osuna Roper, los concejales señores D. Juan Castro Jiménez, D^a M^a Araceli Cabeza Nieto, D. Juan Miguel Sánchez Cabezuelo, D. Juan Aguilera Campaña, D^a Nuria Yáñez González, D^a Inés María Luque Poyato, D. Rafael Sicilia Luque, D. José Marín Pérez, D^a Asunción González García y D^a Rosalía Ruiz Jurado.

Asiste como Secretario el que lo es de este Ayuntamiento D. Juan Luis Campos Delgado.

El objeto de la reunión es la celebración de sesión ordinaria y en primera convocatoria del Pleno Municipal.

Antes de iniciar la sesión el Sr. Presidente señaló y propuso guardar un minuto de silencio en recuerdo del que fuera primer Presidente del Gobierno en la etapa de la transición de la Dictadura a la Democracia, D. Adolfo Suárez González, fallecido el día 23 en Madrid y respecto del que habría que destacar múltiples valores que puso a disposición de España. Así mismo expresar en nombre propio y en el de toda la Corporación Municipal, el pésame mas sentido a toda su familia.

Conforme establece el artículo 91 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, Aprobado por Real Decreto 2568/1986 de 28 de Noviembre (B.O.E de 22 de Diciembre), el Sr. Alcalde preguntó si algún miembro de la Corporación tenía que formular alguna observación a las actas del 28 de Enero y 24 de Febrero, dado que ninguno de los asistentes expresó observación alguna, el Sr. Presidente manifestó que conforme a lo establecido en el artículo 110 del Reglamento citado, se procedería a transcribir las mismas al libro de actas correspondiente.

Seguidamente se pasó a examinar el orden del día de la sesión, que estaba compuesto por los siguientes puntos:

PRIMERO: Rectificación Inventario Municipal al 31-12-2.013.

En este apartado y por parte del Sr. Presidente se da cuenta de la propuesta para la aprobación de la Rectificación anual del Inventario de Bienes, conforme al

dictamen emitido por la Comisión de Hacienda, Cuentas, Recursos Humanos y Seguridad, celebrada el pasado día 17 de Febrero.

Comoquiera que ninguno de los Portavoces de los diferentes grupos políticos solicitara la palabra, el Sr. Presidente sometió la propuesta a votación, obteniéndose la aprobación de la misma por parte de todos los asistentes, en este caso la totalidad de los que componen la Corporación, alcanzándose por tanto el quórum previsto en la legislación vigente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 98.4 del Real Decreto 2568/1.986 antes citado y a la vista del resultado de la votación, el Sr. Presidente declaró el acuerdo adoptado.

SEGUNDO: Expediente Reconocimiento Extrajudicial de Créditos.

Por parte del responsable del área se da cuenta del expediente epigrafiado, instruido conforme a las previsiones reglamentarias y comprensivo de las obligaciones que al 31 de Diciembre de 2.013 no pudieron ser reconocidas y que se concretan en las aplicaciones que figuran a continuación:

920.210.05	611,79
459.210.19	14.414,35
342.212.11	14.798,16
920.225.03	365,12
341.226.45	727,00
419.226.50	1.952,75
920.226.99	1.081,74
338.227.19	42,59
011.310.03	9.387,97
231.480.05	23.523,14
341.489.94	400,00

Cuenta con el dictamen favorable de la Comisión de Hacienda, Cuentas, Recursos Humanos y Seguridad, celebrada el pasado día 17 de Febrero.

Comoquiera que ninguno de los Portavoces de los diferentes grupos políticos solicitara la palabra, el Sr. Presidente sometió la propuesta a votación, obteniéndose la aprobación de la misma por parte de todos los asistentes, en este caso la totalidad de los que componen la Corporación, alcanzándose por tanto el quórum previsto en la legislación vigente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 98.4 del Real Decreto 2568/1.986 antes citado y a la vista del resultado de la votación, el Sr. Presidente declaró el acuerdo adoptado.

TERCERO: Convenio de colaboración en materia de recursos contractuales.

Por parte del Sr. Presidente se da cuenta del Convenio epigrafiado de colaboración entre la Junta de Andalucía y este Ayuntamiento, sobre atribución de competencias en materia de recursos contractuales y que figura como ANEXO I, elevando propuesta para su aprobación, contando con el dictamen favorable emitido por la Comisión de Hacienda, Cuentas, Recursos Humanos y Seguridad, celebrada el pasado día 17 de Febrero.

Comoquiera que ninguno de los Portavoces de los diferentes grupos políticos solicitara la palabra, el Sr. Presidente sometió la propuesta a votación, obteniéndose la aprobación de la misma por parte de todos los asistentes, en este caso la totalidad de los que componen la Corporación, alcanzándose por tanto el quórum previsto en la legislación vigente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 98.4 del Real Decreto 2568/1.986 antes citado y a la vista del resultado de la votación, el Sr. Presidente declaró el acuerdo adoptado.

CUARTO: Desistimiento procedimiento contratación Servicio Ayuda Domicilio.

En este apartado y por parte del Sr. Presidente se da cuenta del Informe de fecha 12 de Marzo obrante en el expediente de contratación del Servicio de Ayuda a Domicilio, y en el que tras observar determinadas deficiencias no subsanables, se eleva propuesta para que por el Ayuntamiento Pleno, se adopte acuerdo de desistimiento de la totalidad del procedimiento seguido hasta hoy, en los términos fijados en el artículo 155 del R.D.L. 3/2.011.

Cuenta con el dictamen favorable de la Comisión de Hacienda, Cuentas, Recursos Humanos y Seguridad, celebrada el pasado día 17 de Febrero.

Comoquiera que ninguno de los Portavoces de los diferentes grupos políticos solicitara la palabra, el Sr. Presidente sometió la propuesta a votación, obteniéndose la aprobación de la misma por parte de todos los asistentes, en este caso la totalidad de los que componen la Corporación, alcanzándose por tanto el quórum previsto en la legislación vigente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 98.4 del Real Decreto 2568/1.986 antes citado y a la vista del resultado de la votación, el Sr. Presidente declaró el acuerdo adoptado.

QUINTO: Inicio expediente contratación gestión Servicio Ayuda Domicilio.

Por parte del Sr. Presidente y como consecuencia del acuerdo adoptado en el punto anterior, se propone la iniciación de un nuevo procedimiento para la contratación del Servicio de Ayuda a Domicilio, conforme al dictamen emitido por la Comisión de Hacienda, Cuentas, Recursos Humanos y Seguridad, celebrada el pasado día 17 de Febrero.

Comoquiera que ninguno de los Portavoces de los diferentes grupos políticos solicitara la palabra, el Sr. Presidente sometió la propuesta a votación, obteniéndose la aprobación de la misma por parte de todos los asistentes, en este caso la totalidad de los que componen la Corporación, alcanzándose por tanto el quórum previsto en la legislación vigente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 98.4 del Real Decreto 2568/1.986 antes citado y a la vista del resultado de la votación, el Sr. Presidente declaró el acuerdo adoptado.

SEXTO: Callejero Digital de Andalucía Unificado.

En este apartado y por parte del Sr. Presidente se da cuenta del escrito remitido por el Instituto de Estadística en relación con el Callejero Digital, elevando propuesta para que este Ayuntamiento se adhiriera al Convenio suscrito entre el organismo citado y la FAMP, sobre difusión de las entidades locales asociadas al proyecto de CDAU.

Cuenta con el dictamen favorable de la Comisión de Hacienda, Cuentas, Recursos Humanos y Seguridad, celebrada el pasado día 17 de Febrero.

Comoquiera que ninguno de los Portavoces de los diferentes grupos políticos solicitara la palabra, el Sr. Presidente sometió la propuesta a votación, obteniéndose la aprobación de la misma por parte de todos los asistentes, en este caso la totalidad de los que componen la Corporación, alcanzándose por tanto el quórum previsto en la legislación vigente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 98.4 del Real Decreto 2568/1.986 antes citado y a la vista del resultado de la votación, el Sr. Presidente declaró el acuerdo adoptado.

SÉPTIMO: Moción Grupo Popular demandantes empleo público. Bolsa de Empleo.

En este apartado y por parte del Sr. Presidente se otorga la palabra al proponente señor Marín Pérez para que en su caso exponga y defienda la moción epigrafiada, interviniendo a continuación y haciéndolo en los siguientes términos:

La contratación de personal eventual legalmente es una competencia del Alcalde, el cual puede contratar por decreto sin ningún tipo de requisito. Sin embargo, desde hace años el Ayuntamiento decidió, y creo que acertadamente, confeccionar una Bolsa de Empleo para determinadas contrataciones de corta duración y efectuar dichas contrataciones con criterios de preferencia según la situación socioeconómica y patrimonial de los demandantes. De esta forma se evitaban tentaciones de arbitrariedad y amiguismo en los contratos y se pretendía que la Bolsa de Empleo fuese un instrumento eficaz, transparente y equitativo.

Para ello se han ido perfeccionando con el tiempo los criterios de baremación de la Bolsa y la documentación requerida, en un esfuerzo de transparencia y rigor tanto de los técnicos que manejan los expedientes de los solicitantes como de los grupos políticos que aportamos los criterios.

Esta moción pretende perfeccionar los criterios de baremación de la Bolsa de Trabajo dotándolos de una herramienta que garantice que los datos que aportan los solicitantes se pueden verificar. Ya que, hasta ahora, lo único que se puede hacer es baremar la lista con los datos que aportan los solicitantes, sin que existan garantías de que esos datos sean completos y veraces. Pues sería paradójico que utilizando el criterio discrecional de la Alcaldía se garantizase mejor la equidad que utilizando la Bolsa, porque esta no refleja fielmente la situación socioeconómica y patrimonial de los solicitantes.

Eso es lo que pretende esta moción, dotar de mayor veracidad los datos. Y para ello se proponen los siguientes acuerdos:

- 1.- Solicitar informe jurídico para salvar las limitaciones que pudiera imponer la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal.
- 2.- Redactar un documento que autorice al Ayuntamiento a contrastar los datos aportados tanto ante organismos públicos como privados.
- 3.- Convocar una nueva Bolsa una vez finalizada la que está en vigor, tal como aportó el grupo socialista en la comisión que dictaminó esta moción.
- 4.- Utilizar este mecanismo de fiscalización cuando se considere necesario.

A la vista de lo reseñado elevaba la moción cuyo tenor literal es el siguiente:

MOCIÓN

Exposición de Motivos:

En los últimos años a consecuencia de la crisis y del déficit público las convocatorias de empleo público se han visto muy restringidas. En el caso del Ayuntamiento de Carcabuey además, tras muchos debates en torno a la relación de Puestos de Trabajo, se decidió por unanimidad de todos los grupos políticos que los puestos de trabajo que ofertara el Consistorio de menor cualificación y para cuyo desempeño no se requiriera una especial estabilidad, quedaran reservados para contratar a demandantes con especiales necesidades socioeconómicas.

Para cumplir esa función social de la Oferta de Empleo Municipal se han venido convocando Bolsas de Trabajo cuya elaboración y posterior baremación ha requerido un gran esfuerzo tanto de los técnicos como de los grupos políticos. En concreto, el Grupo Popular siempre ha insistido en establecer mecanismos que procurasen garantizar en la medida de lo posible que esos empleos llegaran verdaderamente a los más necesitados, sin olvidar por supuesto la capacidad y el perfil de las tareas a desempeñar.

Así, se han establecido criterios para la baremación de los demandantes de empleo como: declaración de ingresos, IRPF, informes socioeconómicos de la unidad familiar, patrimonio tanto inmobiliario como mobiliario y financiero, etc.

Sin embargo, el Ayuntamiento no se ha dotado de medidas para la fiscalización y verificación de los datos aportados. Lo cual está provocando que accedan a dichas contrataciones personas que, de todos es sabido, gozan de una situación socioeconómica nada necesitada, mientras que vecinos con verdaderas necesidades quedan relegados en la lista o con contratos de muy corta duración.

Esto ocurre porque los datos aportados no son siempre fiel reflejo de la situación real de los demandantes de empleo. En unos casos por picaresca y en otros por clara deshonestidad y ocultación de datos, lo cierto es que en un municipio pequeño como el nuestro todos conocemos casos de personal laboral eventual que no deberían estar incluidos en estos programas de contratación social. Desvirtuándose el objetivo de dichos programas y generando un agravio insolidario e inaceptable.

En definitiva, la Bolsa de Trabajo, que debería ser un instrumento eficaz de transparencia y de igualdad de oportunidades, puede acabar convertida en una lista adulterada y falseada, generadora de contrataciones discriminatorias y no deseables.

Para evitar esta situación y dotar de mayor veracidad los datos con los que se confecciona la Bolsa, en congruencia con los objetivos perseguidos, el Grupo Popular propone la adopción de los siguientes acuerdos:

- 1.- Solicitar informe jurídico sobre la posibilidad de incluir un anexo en las solicitudes de los demandantes autorizando la supervisión y veracidad de los datos aportados.
- 2.- Redactar dicho anexo en términos que permita al Ayuntamiento solicitar y acceder a los datos de los interesados ante cualquier entidad pública y/o privada.
- 3.- Convocar una nueva Bolsa, una vez se tenga el Informe Jurídico señalado en el acuerdo primero y concluya la Bolsa actual.
- 4.- Utilizar dicho mecanismo de fiscalización en los casos en que se disponga de dudas razonables respecto a la veracidad de los datos aportados, y actuar en consecuencia.
- 5.- Dar traslado de los presentes acuerdos a las instancias y con los trámites reglamentarios.

Cuenta con el dictamen favorable de la Comisión de Portavoces celebrada el pasado día 19 de Febrero.

Abierto el diálogo, la primera en intervenir fue la señora Ruiz Jurado, quién manifestó que ella al igual que hiciera en la Comisión, votaría a favor de la aprobación propuesta.

Seguidamente el señor Aguilera Campaña manifestó que en referencia a esta moción, el grupo municipal socialista, va a apoyar afirmativamente esta moción.

Esto es debido a que se han aceptado las modificaciones que el grupo municipal socialista solicitó.

Pero también queremos dejar bien claro que nuestro grupo, desde la sensatez y la responsabilidad que venimos teniendo en esta legislatura, apoyamos esta moción del PP, cosa que el PP de Carcabuey no ha hecho en ninguna de las mociones que ha presentado nuestro grupo. Todo por ser rivalidad política y por ceguera de la realidad del PP de Carcabuey en algunos ámbitos trascendentales para los ciudadanos de Carcabuey.

El señor Castro Jiménez en nombre de IU-CA, señaló la intención de su grupo de cambiar el sentido del voto emitido en la Comisión, apoyando la moción porque se ha aceptado el cambio, no se exige la redacción de una nueva Bolsa y se circunscribe básicamente a la petición de Informe Jurídico, recordando que la primera Bolsa de Empleo se aprobó en el año 2.004 y año tras año se han ido introduciendo las modificaciones oportunas en orden a mejorar el documento y a ello por supuesto, su grupo, está siempre abierto.

Tras agradecer el señor Marín Pérez, el voto favorable de todos los grupos, el Sr. Presidente sometió la propuesta a votación, obteniéndose la aprobación de la misma por parte de todos los asistentes, en este caso la totalidad de los que componen la Corporación, alcanzándose por tanto el quórum previsto en la legislación vigente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 98.4 del Real Decreto 2568/1.986 antes citado y a la vista del resultado de la votación, el Sr. Presidente declaró el acuerdo adoptado.

OCTAVO: Proyecto Actuación Centro Ocupacional. PROMI.

En este apartado y por parte del Sr. Presidente se da cuenta y eleva propuesta para la aprobación definitiva del Proyecto de Actuación que figura a continuación y que cuenta con el dictamen favorable emitido por la Comisión de Infraestructura, Obras, Urbanismo y Medio Ambiente celebrada el pasado día 18 de Marzo.

Expediente: 1/2.013

Instalación de un Centro de Terapia Ocupacional para personas Discapacitadas.

Fundación PROMI.

Paraje: La Dehesa (Polígono 6 – Parcela 107 – Ctra. CO-7210 – Km. 0,5)

Comoquiera que ninguno de los Portavoces de los diferentes grupos políticos solicitara la palabra, el Sr. Presidente sometió la propuesta a votación, obteniéndose la aprobación de la misma por parte de todos los asistentes, en este caso la totalidad de los que componen la Corporación, alcanzándose por tanto el quórum previsto en la legislación vigente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 98.4 del Real Decreto 2568/1.986 antes citado y a la vista del resultado de la votación, el Sr. Presidente declaró el acuerdo adoptado.

NOVENO: Proyecto Actuación Unidad Suministro Combustible, S.C.A. Almazaras de la Subbética.

En este apartado y por parte del Sr. Presidente se da cuenta y eleva propuesta para la aprobación definitiva del Proyecto de Actuación que figura a continuación y que cuenta con el dictamen favorable emitido por la Comisión de Infraestructura, Obras, Urbanismo y Medio Ambiente celebrada el pasado día 18 de Marzo.

Expediente: 2/2.013

Unidad de Suministro de Combustible.

S.C.A. Almazaras de la Subbética.

Paraje: Los Bermejales (Polígono 3 – Parcela 215)

Comoquiera que ninguno de los Portavoces de los diferentes grupos políticos solicitara la palabra, el Sr. Presidente sometió la propuesta a votación, obteniéndose la aprobación de la misma por parte de todos los asistentes, en este caso la totalidad de los que componen la Corporación, alcanzándose por tanto el quórum previsto en la legislación vigente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 98.4 del Real Decreto 2568/1.986 antes citado y a la vista del resultado de la votación, el Sr. Presidente declaró el acuerdo adoptado.

DECIMO: Pliegos de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas para la redacción del PGOU.

En este apartado y por parte del Sr. Presidente se da cuenta y presentan los Pliegos epigrafiados y que figuran como ANEXO II y ANEXO III a la presente acta, elevando propuesta para la aprobación de los mismos, contando al efecto con el dictamen favorable emitido por la Comisión de Infraestructura, Obras, Urbanismo y Medio Ambiente celebrada el pasado día 18 de Marzo.

El responsable del área señor Castro Jiménez señaló que de todos es suficientemente conocida la necesidad de elaborar un nuevo Plan General, dadas las múltiples deficiencias que se observan en la NNSS, contando con crédito suficiente para llevar a efecto la contratación y haciendo un llamamiento a la población en general y a todos los grupos políticos en particular, para que colaboren y participen activamente en el procedimiento y poder de ese modo contar con un instrumento de Planeamiento que facilite el desarrollo urbanístico de la localidad y de todo el término municipal.

Comoquiera que ninguno de los Portavoces de los diferentes grupos políticos solicitara la palabra, el Sr. Presidente sometió la propuesta a votación, obteniéndose la aprobación de la misma por parte de todos los asistentes, en este caso la totalidad de los que componen la Corporación, alcanzándose por tanto el quórum previsto en la legislación vigente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 98.4 del Real Decreto 2568/1.986 antes citado y a la vista del resultado de la votación, el Sr. Presidente declaró el acuerdo adoptado.

UNDÉCIMO: Convenio colectivo personal Ayuntamiento.

En este apartado y por parte del Sr. Presidente se concede la palabra al señor Castro Jiménez, responsable del área, quién facilitó información relacionada con el procedimiento seguido, con las reuniones mantenidas a las que han acudido

representantes de los trabajadores, y de todos los grupos políticos municipales, en los que se han ido consensuando diferentes propuestas e introduciendo cambios en función de la propia negociación.

El documento que se presenta para su aprobación y que figura como ANEXO IV a la presente acta, está abierto a posibles modificaciones dados los constantes cambios normativos en la materia, contando al efecto con el Informe Jurídico emitido por la empresa encargada de su redacción y con el dictamen de la Comisión de Infraestructura, Obras, Urbanismo y Medio Ambiente celebrada el pasado día 18 de Marzo.

Abierto por el Sr. Presidente el debate, el primero en solicitar la palabra fue el señor Marín Pérez quién señaló que desde el Grupo Popular pensamos que este tipo de documentos tienen vocación de largo plazo y precisamente por ello es bueno que cuenten con el mayor consenso posible. Para alcanzar dicho consenso se llevan varios meses manteniendo reuniones con los representantes de los trabajadores en la Mesa de Negociación, en la cual han participado todos los grupos políticos, IU de forma permanente y el resto de grupos de manera rotatoria.

En esa participación rotatoria los grupos de la oposición, al menos el PP, hemos ido aceptando propuestas acordadas en reuniones anteriores en las que no habíamos participado, simplemente por el hecho de que venían amparadas en la unanimidad y no pretendíamos cuestionar lo ya acordado.

A través de todas esas reuniones se han ido alcanzando acuerdos con los representantes de los trabajadores de manera unánime hasta que prácticamente estaba ya cerrado el texto definitivo.

Sin embargo en la última reunión se plantean modificaciones por parte de los trabajadores que contradicen parte de lo acordado hasta ese momento. Según palabras de la Consultora que ha asesorado en toda la negociación algunas de esas modificaciones “contradicen lo negociado y se incorpora tardíamente algo que expresamente se excluyó por unanimidad”.

Incluso se han aceptado incluir algunos beneficios sociales que habían sido sustituidos por otros en los acuerdos previos, figurando ambos en el documento final. Este es el caso de los seguros por fallecimiento, accidente, invalidez y responsabilidad civil, que fueron aceptados por todos los grupos como sustitución de las prestaciones médico-farmacéuticas de dentista, oculista, ortopedia, etc. y sin embargo al final aparecen tanto los seguros como las prestaciones. Sobre esa cláusula dijo la Consultora en su informe: “En este caso sorprende como se incluyen los dos elementos de la negociación. Es decir, se incluyó el seguro como contraprestación de quitar la ayuda farmacéutica y en esta propuesta se incluyen las dos (...) Habrá de ser el Ayuntamiento quien decida si aceptar ya que contradice expresamente lo aprobado por la Mesa de Negociación por unanimidad”.

Son beneficios sociales para los empleados que no tienen mucha importancia económica a nivel individual. Su trascendencia e importancia es más simbólica, como privilegio adicional al salario. Y sobre todo por cómo se alcanzan estos acuerdos, desdiciendo y contraviniendo lo pactado anteriormente.

Por eso el PP vota en contra de este Convenio, porque nos parece poco responsable y poco respetuoso con los acuerdos unánimes que se han ido alcanzando en todos los meses de negociación.

Además, respecto a ese tipo de privilegios de más o menos importancia económica, entendemos que son impropios de esta época. Los derechos de los trabajadores no deberían ser este tipo de privilegios paternalistas. El privilegio es, en estos tiempos que corren, tener asegurado el puesto de trabajo y que te paguen todos los meses un salario digno y acorde con la responsabilidad y capacidad que se demanda. Ni más ni menos, todo lo demás son anacronismos de otros tiempos poco entendibles para los ciudadanos que están viviendo la crisis actual y que con sus impuestos están pagando, además del salario reglamentario, estos privilegios de los empleados públicos.

A continuación intervino el señor Aguilera Campaña quién señaló que desde el grupo municipal socialista, apoyamos este convenio que se trae hoy aquí, fruto del consenso entre trabajadores y Ayuntamiento, en el que todos los grupos políticos hemos estado representados, así como los trabajadores.

Esperemos que esta herramienta de trabajo y convivencia dé sus frutos, así como su cumplimiento por ambas partes. Es por lo que lo apoyamos afirmativamente.

La señora Ruiz Jurado, en representación del Grupo Andalucista, intervino a continuación y destacó que a su juicio con este documento se persigue alcanzar la necesaria equidad entre trabajadores, manteniendo el sentido favorable de su voto.

El señor Castro Jiménez en representación de IU-CA solicitó nuevamente la palabra para destacar que le extrañaba el comportamiento del Grupo Popular, habiendo encontrado una perfecta excusa para votar en contra, recordándole al efecto, que una negociación no acaba hasta que no se cierra definitivamente y en cualquier caso que los consensos habría que buscarlos en torno a las mayorías, no como propone el señor Marín Pérez, que giren en torno a la opinión minoritaria. Que entendía que el texto propuesto es perfectamente homologable y razonable y que hoy día los salarios no son dignos, ni adecuados (por lo que se hacen necesarias cláusulas con otros derechos sociales), gracias a la política del Gobierno del Partido Popular, que parece mas bien buscar lo contrario, la precariedad en el empleo y la pérdida constante de derechos.

El señor Marín Pérez, solicitó nuevamente la palabra, por alusiones directas y una vez concedida, señaló que no iba a entrar en valoraciones respecto del análisis

demagógico que emplea siempre el señor Castro Jiménez y su permanente ataque al Gobierno legítimo del PP, dando lectura nuevamente a lo que la Consultora había señalado al respecto y lo que ha sido la historia de la negociación.

Le rogó una vez más que se ciña a lo que el PP de este pueblo haga o deje de hacer, diga o deje de decir, pero que no emplee mas la demagogia y la descalificación generalizada hacia el gobierno legítimo de la Nación.

Al entender el Sr. Presidente que el asunto había sido suficientemente debatido, sometió la propuesta de aprobación del Convenio, que obtuvo 9 votos a favor y 2 en contra de los señores Marín Pérez y González García, de los 11 que componen la Corporación, alcanzándose por tanto el quórum previsto en la legislación vigente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 98.4 del Real Decreto 2568/1.986 antes citado y a la vista del resultado de la votación, el Sr. Presidente declaró el acuerdo adoptado.

DUODÉCIMO: Addenda Convenio colaboración Diputación-Ayuntamiento presentación documentación telemática.

En este apartado y por parte del Sr. Presidente se da cuenta y presenta Addenda al Convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Carcabuey y la Diputación de Córdoba, en aplicación del artículo 38.4.b. de la Ley 30/1.992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común, para que de conformidad con lo establecido en la cláusula octava, se acuerde la prórroga por plazo de cuatro años, elevando propuesta de aprobación en tal sentido.

Cuenta con el dictamen favorable de la Comisión de Infraestructura, Obras, Urbanismo y Medio Ambiente celebrada el pasado día 18 de Marzo.

Comoquiera que ninguno de los Portavoces de los diferentes grupos políticos solicitara la palabra, el Sr. Presidente sometió la propuesta a votación, obteniéndose la aprobación de la misma por parte de todos los asistentes, en este caso la totalidad de los que componen la Corporación, alcanzándose por tanto el quórum previsto en la legislación vigente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 98.4 del Real Decreto 2568/1.986 antes citado y a la vista del resultado de la votación, el Sr. Presidente declaró el acuerdo adoptado.

DECIMOTERCERO: Adhesión Convenio Diputación-Colegio Oficial Arquitectos-Ayuntamientos para intercambio de documentación electrónica.

El Sr. Presidente dio cuenta del escrito remitido por la Diputación Provincial, en relación con el Convenio epigrafiado, que figura ANEXO V a la presente acta, y elevando propuesta concreta para su aprobación plenaria, señalando que cuenta con el dictamen favorable emitido por la Comisión de Infraestructura, Obras, Urbanismo y Medio Ambiente celebrada el pasado día 18 de Marzo.

Comoquiera que ninguno de los Portavoces de los diferentes grupos políticos solicitara la palabra, el Sr. Presidente sometió la propuesta a votación, obteniéndose la aprobación de la misma por parte de todos los asistentes, en este caso la totalidad de los que componen la Corporación, alcanzándose por tanto el quórum previsto en la legislación vigente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 98.4 del Real Decreto 2568/1.986 antes citado y a la vista del resultado de la votación, el Sr. Presidente declaró el acuerdo adoptado.

DECIMOCUARTO: Decretos y Gestiones.

En este apartado y de conformidad con lo que fija y determina el artículo 42 del Real Decreto 2568/1.986, da cuenta sucinta a la Corporación, de las resoluciones adoptadas desde la celebración de la sesión ordinaria anterior, en materias de obras, urbanismo, educación, empleo, contratación, servicios sociales, deporte, ocio, cultura, festejos y otras de su competencia como la de personal, economía y presupuestos, servicios varios, etc, quedando los asistentes debidamente enterados.

Seguidamente facilitó y suministró la información relativa a las gestiones mas importantes realizadas desde la última sesión plenaria y que concretó en las siguientes:

29 de Enero: Contacto telefónico con la empresa *Construcciones Ross Zapata S.A.*, adjudicataria de la obra de consolidación en el castillo de Carcabuey, para pedirle que tenga en cuenta a las empresas del pueblo. Me informan de que contactarán con las empresas suministradoras y de que en su primera visita a Carcabuey acudirán al Ayuntamiento para estudiar algunos temas relacionados con las obras, entre ellos el acceso con vehículos de carga.

31 de Enero: Reunión con D. Juan Antonio Pérez, Presidente de PROMI, para estudiar las nuevas deficiencias reseñadas en el último informe de la Delegación de Salud sobre la Residencia “Virgen del Castillo” y determinar a quién corresponde la subsanación de cada una de ellas.

5 de Febrero: Reunión con mandos de la Guardia Civil para organizar el paso de la 60ª Edición de la Vuelta Ciclista a Andalucía por el casco urbano de Carcabuey.

7 de Febrero: Acompañado del Concejal de Urbanismo, reunión en Córdoba con el Delegado de Infraestructuras de Diputación, D. Andrés Lorite, para solicitarle colaboración técnica en la dirección de la obra incluida en el segundo bienio de Planes Provinciales para sustituir la tubería que conduce el agua desde Las Palomas hasta el Aneal; le solicitamos también modelo de Pliego de Contratación para que las empresas del pueblo puedan optar a la adjudicación mediante el procedimiento “negociado sin publicidad”. Nos pide que cursemos por escrito nuestras peticiones y nos comunica que las mejoras derivadas de la baja repercutirán en la misma obra. Como a otras administraciones colaboradoras con los municipios, le solicitamos solución para el muro de la Fuente Catalina, ayuda para la reparación de la vereda del Castillo, una vez finalicen las obras de consolidación, agilización en la entrega del Documento relativo a las edificaciones en suelo No URBANIZABLE, elaborado por el SAU, información sobre el Plan de Aldeas y sobre la cuantía del Plan de Empleo y del Plan de Cooperación con los Municipios. Finalmente le invitamos a visitar Carcabuey.

10 de Febrero: Nueva llamada, tanto a la Delegación de Vicepresidencia como a Diputación para informarme sobre la financiación del Programa Guadalinfo con vistas a la contratación de la dinamizadora y la reapertura del Centro. Ambas administraciones me contestan que cuando estén definitivamente disponibles las partidas presupuestarias, se les comunicará a los Ayuntamientos.

11 de Febrero: Se recibe escrito de Diputación informando de algunas novedades referentes al PFEA 2014 y relativas a los porcentajes de participación, Junta de Andalucía (75%) y Diputación (25%), posibilidad de financiar adquisición de maquinaria (3%), obligación de reintegro de las ayudas si no se alcanzan los porcentajes mínimos de ejecución de los proyectos y si no se publicita adecuadamente la subvención.

12 de Febrero: Tras las lluvias del día anterior visitamos diversos caminos y cauces para comprobar posibles daños. Tomamos nota de algunos para repararlos con urgencia. En cuanto a otros, llamamos a Confederación para comunicarle el estado del puente de la Cañada Molino, atascado por la suciedad del cauce. Al día siguiente vino el guarda de dicha institución para comprobar los daños. Luego nos comunica que esa obra pertenece al Ayuntamiento, por lo que inmediatamente se realizaron las labores de limpieza.

14 de Febrero: Me pongo en contacto con el arquitecto del SAU D. Jesús Sierra para informarme sobre el inicio de la obra del castillo. Me dice que ese mismo día la empresa adjudicataria le ha informado de que vendrá a Carcabuey para ver si llega a un acuerdo para subcontratar a alguna empresa del pueblo; posteriormente he sabido que efectivamente ha llegado a este acuerdo, que la obra de Carcabuey es la más

complicada por las dificultades que ofrece el lugar y que la supervisión de la obra la harán técnicos de Diputación.

17 de Febrero: Visita de técnicos de Emproacsa. Nos piden diversa documentación necesaria para obtener la autorización de vertidos de parte de Confederación. Por nuestra parte les solicitamos orientación técnica para acometer las obras del bypass en el tramo del colector de la Calle Zagrilla para acometer la obra con la garantía de que desaparecerán los malos olores de las viviendas cercanas. Aceptan ofrecer toda la colaboración técnica posible y nos piden planos de los colectores y arquetas de esa zona, que ya hemos enviado y estamos a la espera de su contestación.

18 de Febrero: Llamada de los representantes de las familias, Serrano Romaguera y Serrano Alférez proponiendo que en el acto de formalización de la compra del solar de la C/ Castillo, 1 se proceda de forma simultánea a cerrar la compra por parte del Ayuntamiento y a ceder a la Hermandad del Castillo la parte correspondiente de la herencia por parte de ambas familias. Solicitan que lo estudiemos y que se haga lo antes posible. Tres días más tarde me llaman nuevamente para comunicarme que se ha cerrado el acuerdo entre la Hermandad y las familias, lo cual garantiza que el solar se halla libre de cargas y pendiente únicamente de iniciar el expediente para su adquisición.

24 de Febrero: Llamada a la Delegación de Medio Ambiente para que me aclaren dudas sobre el proyecto de embarcadero en el Pantano de Iznájar, iniciativa del presidente de empresas de Turismo Activo de Andalucía y de España. Turismo al parecer lo vio bien pero Confederación aún no se ha pronunciado ni se ha contado con el acuerdo de los Ayuntamientos, a este Ayuntamiento no ha llegado ningún escrito oficial, sólo llamadas y correos electrónicos. La verdad es que nos falta información de cara a la próxima Junta de Mancomunidad en la que esta institución se adherirá al Proyecto.

25 de Febrero: Recibo llamada de la Delegada de Fomento para comunicarme que el proyecto presentado por el Ayuntamiento de Carcabuey al Programa de Ciudad Amable ha sido aceptado.

26 de Febrero: Con D^a Rocío Soriano del Patronato Provincial de Turismo para ver las posibles forma de colaboración entre el Ayuntamiento y dicha entidad.

26 de Febrero: Confederación Hidrográfica del Guadalquivir para tratar de agilizar la autorización de la obra de sustitución de la tubería de las Palomas, ya que dicha tubería tiene que cruzar el cauce del Río Palancar. También para estudiar todo el expediente relacionado con el Camping. Ése mismo día acudo a la Delegación de Educación para desde el Ayuntamiento apoyar una petición del AMPA del Colegio relacionada con el transporte escolar. El responsable de transportes me dice que no es posible autorizar desplazamientos escolares en los que los alumnos tengan que hacer trasbordos, que deben ir de casa directamente al Colegio y que contestaría el escrito que finalmente llegó en esos términos.

26 de Febrero: Reunión con los vecinos/as de Algar para ver qué proyecto veían más idóneo para acometerlo y financiarlo con la subvención del Plan de Aldeas de Diputación. Entre las diversas propuestas se le dio prioridad a una redistribución de las estancias del Edificio de Usos múltiples, para lograr mayor amplitud del salón.

5 de Marzo: Petición de ayuda a la Delegación de Agricultura de Diputación para el arreglo de diversos caminos agrícolas de nuestro término.

7 de Marzo: Llamada a D. Carlos Liñán, Responsable de Ordenación del Territorio para tratar de agilizar el informe del Proyecto de Actuación “Unidad suministro de Combustible Almazaras de la Subbética” y varios asuntos relacionados con Carcabuey.

10 de Marzo: Se recibe Documento Técnico de Identificación y Delimitación de Asientos Urbanísticos y Hábitat Rural Diseminado en suelo No Urbanizable de Carcabuey, del que se ha informado recientemente en Comisión de Urbanismo. Ya se ha enviado escrito y copia del documento técnico indicando la intención de la Corporación de adoptar acuerdo de innecesariedad, solicitando a la Delegación informe al respecto, antes de pasarlo por el Pleno del Ayuntamiento.

12 de Marzo: Reunión en el Ayuntamiento de Cabra con su Alcalde, D. Fernando Priego y con la Directora- Conservadora del Parque Natural, D^a Lourdes Guerra para tratar de buscar una solución a los problemas existentes en el camino del Navazuelo. Acordamos en solicitar a la Delegación de Medio Ambiente desde los dos Ayuntamientos el deslinde de las Vías Pecuarias Colada de Doña Mencía a Carcabuey y Colada del Camino de Doña Mencía a Carcabuey e iniciar, tras acuerdo municipal en ambos, expediente de dominio del camino que parte de la Vía Pecuaria, camino de la Nava.

17 de Marzo: Visita del Delegado de Administración Local, D. Pedro García. Le trasladamos una vez más nuestro malestar por el asunto de la Fuente Catalina, por el impago de la deuda a una empresa del pueblo que realizó trabajos en la depuradora, por la forma de la Delegación de Salud de señalar nuevas deficiencias en cada informe sobre la Residencia, por la tardanza tanto de la Junta como de Diputación de garantizarnos lo cual impide su acreditación definitiva y varios temas más.

18 de Marzo: Visita al IPBS para informarme de la posibilidad y de cómo aprovechar una de las líneas de ayuda del Plan de Fomento y Colaboración con los Municipios 2.014 de Diputación llamada “Atención a personas dependientes”, precisamente para prestar ese servicio desde el Ayuntamiento donde no llegue el servicio del IPBS.

24 de Marzo: Reunión Técnica en la Delegación de fomento a la que asistí junto a la arquitecto municipal para comenzar a estudiar los detalles del proyecto Ciudad Amable. Se acordó no centrar la atención exclusivamente en el tramo más

problemático de la calle Cabra, sino situarlo en el contexto del tráfico en todo el municipio y ver qué acciones convendría llevar a cabo. Nos han requerido el estudio realizado recientemente por la Agencia Andaluza de la Energía para el Plan Municipal de Movilidad Sostenible y también el Plan de Accesibilidad de Carcabuey para ver qué criterios figuran en ambos en relación a esa zona del pueblo y próximamente se desplazarán para estudiar sobre el terreno las posibles soluciones.

DECIMOQUINTO: Asuntos de Urgencia.

No los hubo.

DECIMOSEXTO: Mociones miembros Corporación.

No las hubo.

DECIMOSÉPTIMO: Ruegos y Preguntas.

Al no haberse presentado ningún ruego ni preguntas por parte de ninguno de los grupos municipales, el Sr. Presidente concedió la palabra a todos los miembros de la Corporación, para que si lo deseaban formularan verbalmente las que considerasen oportunas, señalando que podrían ser contestadas en la próxima sesión.

El primero en solicitar la palabra fue el señor Marín Pérez, quién expresó su deseo de formular las que figuran a continuación:

Ruego: Para que se estudie en próxima Comisión de Portavoces o en cualquier otra que se considere oportuno, abordar de algún modo el reconocimiento a la figura de D. Adolfo Suárez por la importante labor desarrollada desde la Presidencia del Gobierno, a favor de la convivencia, el entendimiento y el respeto a todas las ideologías y aunque él tiene prevista la propuesta concreta, entendía que deberían ser todos los grupos los que estudiaran el tema.

Ruego: Para que por el Sr. Alcalde se amplíe la información suministrada en relación con el Pantano de Iznájar, pues no se le habían quedado claras las ideas.

El Sr. Alcalde, que se trata de una propuesta transmitida verbalmente por un particular que proyectan la potenciación turística del Embalse, a cuyos efectos están creando una Asociación, a la que pretenden se sumen los Ayuntamientos y que en cualquier caso, en la próxima sesión a celebrar por la Mancomunidad de la Subbética, se iba a tratar el asunto.

El siguiente en solicitar la palabra fue el señor Sicilia Luque, quien manifestó su intención de formular un ruego en el mismo sentido que el formulado por el señor Marín Pérez, en relación con la figura de D. Adolfo Suárez, pero llegando a concretar su propuesta para que se ponga el nombre de calle Presidente Adolfo Suárez, aceptando el que se estudie esta y otras propuestas en la Comisión de Portavoces.

A continuación intervino la señora Ruiz Jurado, quien planteó el siguiente:

Ruego: Se revisen nuevamente las alcantarillas, pues el olor que desprenden no puede ser aceptado, contestando el Sr. Alcalde, que se habían limpiado recientemente y que podría tratarse de un caso puntual y que no obstante se revisarían nuevamente.

Seguidamente el señor Aguilera Campaña solicitó el turno de la palabra para plantear las siguientes:

Pregunta: ¿Cuánto ha costado el Premio de Montaña de la Vuelta Ciclista?

El Concejal responsable del área, contestó que no había supuesto coste alguno para las arcas municipales y que la organización de la Vuelta fijó el referido Premio, en deferencia a Carcabuey y a su Vuelta Ciclista.

Pregunta: ¿Es cierto que se han vertido aguas fecales al Arroyo el Pontón?

El señor Castro Jiménez, contestó, que se trata de un problema de un aliviadero de la red de la EDAR, que habrá que reformar, pues se atasca con cierta frecuencia y aunque se ha limpiado, quedan restos y sedimentos que son los que han originado el vertido, pero en cualquier caso, señalar que se estaba actuando.

Pregunta: ¿En qué estado se encuentra el expediente del Camping?

El Sr. Alcalde contestó que desde el acuerdo último adoptado, se le envió un requerimiento, y se ha hablado personalmente con el responsable, sin que hasta la fecha haya contestado ni presentado nada.

Pregunta: ¿Cuándo comienzan las obras del Castillo? ¿A qué empresa de Carcabuey han subcontratado las obras?

El Sr. Alcalde contestó que en breve plazo según indicaciones de la dirección de obra y que CEPOVI había sido la subcontratada.

Pregunta: *Se ha olvidado la construcción del paso elevado en la calle Zagrilla?*

El señor Castro Jiménez contestó que no, que estaba proyectado y planificado, pero que las pequeñas obras se deben ir ejecutando conforme al programa previsto, pero que siempre surgen imprevistos en este terreno.

Pregunta: *¿Cuántos vecinos de Carcabuey hacen uso del Centro de Estancia Diurna?*

Se harán las gestiones ante el propio Centro y en próxima sesión se informará:

Pregunta: *¿Porqué no se abre el Centro Guadalinfo?*

El Sr. Alcalde contestó que todavía no se ha resuelto la solicitud de subvención por parte de la Junta de Andalucía, ni convocado la parte que va a afrontar la Diputación.

Cuando se cuente con las resoluciones oportunas, se procederá a la apertura inmediata, pero él no es el responsable de que la Consejería y la Diputación no hayan hecho las convocatorias con tiempo suficiente antes de la finalización del programa anterior y haber previsto con la suficiente antelación, la situación creada, obligando al Ayuntamiento la contratación de personal, sin contar con una resolución, ni crédito para llevarla a efecto.

Y no habiendo mas asuntos de que tratar por la Presidencia, se dio por concluida la sesión, ordenando se levantara la misma siendo las veintiuna horas y treinta minutos, extendiendo la presente acta de lo que yo el Secretario certifico.

Vº Bº
El Alcalde

El Secretario

Fdo: Antonio Osuna Roperó

Fdo: Juan Luis Campos Delgado

ANEXO I

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA JUNTA DE ANDALUCÍA Y EL AYUNTAMIENTO DE CARCABUEY SOBRE ATRIBUCIÓN DE COMPETENCIA EN MATERIA DE RECURSOS CONTRACTUALES, RECLAMACIONES Y CUESTIONES DE NULIDAD AL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE RECURSOS CONTRACTUALES DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA.

En Sevilla, a

REUNIDOS

De una parte, D^a María Jesús Montero Cuadrado, Consejera de Hacienda y Administración Pública nombrada por Decreto del Presidente 6/2.013, de 9 de Septiembre, con competencia para suscribir el presente Convenio en virtud del artículo 10 del Decreto 332/2.011, de 2 de Noviembre, por el que se crea el Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Junta de Andalucía.

De otra parte, D. Antonio Osuna Roperero, Alcalde-Presidente de Carcabuey, en virtud de su nombramiento en sesión celebrada el 11 de Junio de 2.011 y de conformidad con la competencia que le otorga el artículo 21.1 de la Ley 7/1.985, de 2 de Abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

EXPONEN

1. Las Leyes 30/2.007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público, y 31/2.007, de 30 de Octubre, sobre procedimientos de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales, en la redacción dada por la Ley 34/2.010, de 5 de Agosto, incorporan a nuestro ordenamiento las modificaciones introducidas en las Directivas 89/665/CEE y 92/13/CEE del Consejo en virtud de la Directiva 2007/66/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de Diciembre de 2.007, en lo que respecta a la mejora de la eficacia de los procedimientos de recurso en materia de adjudicación de los contratos públicos.

El artículo 41.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2.011, de 14 de Noviembre (TRLCSP), establece en relación con el órgano competente, en el ámbito de las Corporaciones Locales, para resolver los recursos especiales en materia de contratación que se regulan en los artículos 40 y siguientes de dicho TRLCSP que “la competencia será establecida por las normas de las Comunidades Autónomas cuando éstas tengan atribuida competencia normativa y de ejecución en materia de régimen local y contratación. En el supuesto de que no exista previsión expresa en la legislación autonómica, la competencia corresponderá al mismo órgano al que las Comunidades Autónomas en cuyo territorio se integran las Corporaciones Locales hayan atribuido la competencia para resolver los recursos de su ámbito”.

El Decreto 332/2.011, de 2 de Noviembre, crea el Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Junta de Andalucía, al que se le atribuye, en el ámbito de la Administración de la Junta de Andalucía y de las entidades instrumentales de la misma que ostenten la condición de poderes adjudicadores, la resolución de los recursos especiales en materia de contratación y las cuestiones de nulidad regulados en la Ley 30/2.007, de 30 de Octubre (actualmente, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público), así como las reclamaciones en los procedimientos de adjudicación y las cuestiones de nulidad sobre procedimientos de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales.

Respecto de las entidades locales de Andalucía y los poderes adjudicadores vinculados a las mismas, el artículo 10.3 del Decreto 332/2.011, de 2 de Noviembre, establece que pueden atribuir al Tribunal Administrativo de ámbito autonómico la competencia de resolución de dichos recursos, reclamaciones y cuestiones de nulidad, suscribiendo el oportuno Convenio en el que se estipulen las condiciones para sufragar los gastos derivados de esta asunción de competencias.

No obstante, debido a las dificultades financieras y económicas por las que atraviesan la mayor parte de las entidades locales andaluzas, se estima conveniente que la prestación del servicio por parte del Tribunal Administrativo autonómico resolviendo los recursos, reclamaciones y cuestiones de nulidad de entidades locales de Andalucía y los poderes adjudicadores vinculados a las mismas, no suponga ningún coste a las mismas.

2. El Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Junta de Andalucía está adscrito a la Consejería de Hacienda y Administración Pública, conforme a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 1 del Decreto 332/2.011, de 2 de Noviembre, y actúa con plena independencia funcional en el ejercicio de sus competencias.

3. El Ayuntamiento de Carcabuey ha decidido acogerse a la opción establecida en el artículo 10 del Decreto 332/2.011, de 2 de Noviembre, a cuyo fin se celebra el presente Convenio con la Administración de la Junta de Andalucía, en virtud del cual se someterán a la resolución que adopte el Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales, los recursos, reclamaciones y cuestiones mencionados en el párrafo primero correspondientes al Ayuntamiento de Carcabuey y sus órganos vinculados que tienen la condición de poderes adjudicadores.

En consecuencia, ambas instituciones acuerdan suscribir el presente Convenio de Colaboración, de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. Naturaleza.

El presente Convenio de Colaboración (en adelante, el Convenio) se celebra al amparo de lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto 332/2.011, de 2 de Noviembre, por el que se crea el Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Junta de Andalucía, y en el artículo 9 de la Ley 9/2.007, de 22 de Octubre, de Administración de la Junta de Andalucía.

El Convenio tiene naturaleza administrativa, excluido el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público al amparo del artículo 4.1.c), sin embargo, las dudas y lagunas que en su ejecución o interpretación puedan suscitarse se resolverán por el órgano competente aplicando los principios contenidos en la citada Ley.

Las cuestiones litigiosas que puedan surgir en su interpretación y cumplimiento serán de conocimiento y competencia del orden jurisdiccional Contencioso-Administrativo.

SEGUNDA. Ámbito objetivo de aplicación.

El objeto del presente Convenio es la atribución por parte del Ayuntamiento de Carcabuey al Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Junta de Andalucía, en adelante el Tribunal, de la competencia para la tramitación y resolución de los recursos, reclamaciones y cuestiones de nulidad a que se refiere el artículo 1.1 del Decreto 332/2.011, de 2 de Noviembre.

TERCERA. Ámbito subjetivo de aplicación.

1. La atribución de la competencia al Tribunal comprende la resolución de los recursos especiales en materia de contratación contra los actos adoptados por el Ayuntamiento de Carcabuey y por aquellos entes, organismos y entidades vinculados que tengan la consideración de poder adjudicador, conforme a lo dispuesto en el artículo 3.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, si se integran en la Corporación Local, incluso aunque no tengan la condición de Administración Pública.

2. Igualmente están atribuidos a la competencia del Tribunal la resolución de las reclamaciones, solicitudes de medidas cautelares y cuestiones de nulidad interpuestas en relación con los actos adoptados por las entidades contratantes sometidas a la Ley sobre procedimientos de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales, siempre que lo hayan sido en los procedimientos relativos a los contratos sujetos a la misma.

CUARTA. Comunicaciones.

Conforme a lo establecido en la disposición adicional única del Decreto 332/2.011, de 2 de Noviembre, las comunicaciones entre el Tribunal y el Ayuntamiento de Carcabuey se realizarán, siempre que sea posible, por medios informáticos o electrónicos. A tal fin, las que deban remitirse al Tribunal se enviarán a la dirección de correo electrónico tribunaladministrativo.contratos@juntadeandalucia.es, sin perjuicio de los medios de comunicación que con carácter adicional puedan establecerse a través de la Plataforma de Contratación de la Junta de Andalucía.

Cuando no sea posible enviar las comunicaciones por tales medios se utilizará cualquiera de los medios que sean legalmente admisibles procurando, en todo caso, elegir el que resulte más rápido.

QUINTA. Procedimiento.

La remisión de las comunicaciones, de los informes y de los expedientes administrativos a que se refiera el recurso o la cuestión de nulidad interpuestos, deberá hacerse dentro de los plazos previstos en la Ley, incluyendo en el caso de los expedientes administrativos, toda la documentación integrante de los mismos, salvo que expresamente se indicara otra cosa por el Tribunal al reclamarlo.

Los actos y resoluciones que, a tenor de lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en la Ley sobre procedimientos de contratación en los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales, sean susceptibles de recurso o reclamación, respectivamente, deberán indicar, a partir de la fecha de entrada en vigor de este Convenio, la competencia del Tribunal para el conocimiento y resolución de los mismos.

SEXTA. Publicación.

Una vez suscrito el presente Convenio, éste deberá ser publicado en las Plataformas de Contratación de la Junta de Andalucía y del Ayuntamiento de Carcabuey.

SÉPTIMA. Entrada en vigor y duración.

1. El presente Convenio producirá efectos desde su suscripción y tendrá una duración de un año.

2. La vigencia del Convenio se entenderá prorrogada por un nuevo plazo igual al previsto en el apartado anterior cuando, llegado el momento de su extinción, no hubiera sido denunciado por ninguna de las partes.

ANEXO II

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA DE CARCABUEY, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO.

1.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

El presente contrato es de carácter administrativo y se regirá, sin perjuicio del principio de jerarquía normativa, por lo establecido en este Pliego y por el de Prescripciones Técnicas y para lo no previsto en los mismos, sería de aplicación el Real Decreto Legislativo 3/2.011, de 14 de Noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en lo sucesivo, TRLCSP), el R.D. 1098/2.001, de 12 de Octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP) y las disposiciones modificativas del mismo, en cuanto no se opongan al TRLCSP y demás disposiciones que sean de aplicación.

Supletoriamente se regirá por las restantes normas de Derecho Administrativo y, en defecto de este último, serán de aplicación las normas del Derecho Privado.

El presente Pliego, junto con el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentos Anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el Pliego y cualesquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones de los licitadores y adjudicatario.

2.- OBJETO DEL CONTRATO Y CALIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El objeto del contrato de consultoría y asistencia tiene por objeto la prestación del servicio de redacción del documento de “Plan General de Ordenación Urbanística de Carcabuey (Córdoba)” (en adelante PGOU), que habrá de formularse en el cumplimiento de las exigencias que para esta figura de planeamiento establecen la Ley 7/2.002 de 17 de Diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (en adelante LOUA) y al resto de normativa sectorial de aplicación y en los términos y condiciones derivados del presente pliego, y el de Prescripciones Técnicas Particulares.

Se considerarán que los trabajos realizados se adecuan a la prestación contratada cuando se obtenga la aprobación del PGOU por parte del órgano competente de la Comunidad Autónoma.

El contrato definido tiene la calificación de contrato de servicios, tal y como viene regulado en el art. 10 del TRLCSP. La codificación de este contrato, según lo

establecido en el Anexo II del citado texto legal, sería la categoría 12, cuya prescripción sería la de “servicios de arquitectura; servicios de ingeniería y servicios integrados de ingeniería; servicios de planificación urbana y servicios de arquitectura paisajística”, cuyo número de referencia es el CPC867 y CPV 71000000-8 a 71900000-7.

La codificación que le corresponde se realiza según la nomenclatura del vocabulario común de contratos públicos (CPV) aprobado por Reglamento (CE) nº 213/2.008 de la Comisión de 28 de Noviembre de 2.007 que modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2.002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV), y las Directivas 2.004/17/CE y 2.004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, en lo referente a la revisión del CPV.

3.- PRECIO DEL CONTRATO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO.

3.1.- El precio máximo del presente contrato asciende a la cantidad de CIEN MIL EUROS (100.000,00).

El precio cierto anterior queda desglosado en un valor de licitación estimado de OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO EUROS (82.645,00) y el Impuesto sobre el Valor Añadido de DIECISIETE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO EUROS (17.355,00), conforme a lo dispuesto en el Cuadro resumen, en el que se entienden incluidos los tributos de cualquier tipo que pudieran serle de aplicación.

En ningún caso, el importe que se determine como presupuesto base de licitación podrá ser superado por las ofertas que se presenten.

3.2.- El precio del presente contrato no será revisable, tal y como se detalla expresamente en el Cuadro Resumen.

3.3.- El expediente de contratación se tramita anticipadamente, se acuerdo con las normas vigentes que le son de aplicación, a la consignación del crédito necesario para hacer frente a las obligaciones derivadas del contrato, por lo que la adjudicación quedará sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar tales obligaciones en el ejercicio correspondiente. En caso que no fuese posible la financiación, no habrá lugar a indemnización para los licitadores.

4. PERFIL DEL CONTRATANTE.

De conformidad con el artículo 53 del TRLCSP y con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento

utilizará el Tablón de Anuncios Municipal, el portal y sede electrónica www.carcabuey.es

5. GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA.

5.1.- La garantía provisional no será exigible.

5.2.- El licitador que resulte adjudicatario provisional del contrato deberá constituir una garantía definitiva equivalente al 5% del precio de licitación del contrato.

Esta garantía podrá presentarse de las siguientes formas:

- En efectivo o valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo del TRLCSP.
El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades Locales contratantes ante las que deba surtir efecto.
- Mediante aval, presentado en la forma y las condiciones establecidas en las normas de desarrollo del TRLCSP, por alguna de las entidades bancarias, Cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos descritos en párrafo precedente.
- Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y las condiciones establecidas en las normas de desarrollo del TRLCSP, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en párrafos anteriores.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

6.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

6.1.- El plazo de ejecución del contrato de Consultoría y Asistencia es el fijado en el Cuadro Resumen y comenzará a contar a partir del día siguiente al de la firma del contrato.

6.2.- Los plazos parciales, correspondientes a las fases en que se divide la prestación, son los fijados igualmente en el cuadro Resumen.

6.3.- Tanto el plazo para la total realización de la prestación como los parciales para la ejecución sucesiva del contrato será de obligado cumplimiento total para el Contratista, estándose a lo establecido en el TRLCSP.

6.4.- La prórroga de los referidos plazos, cuando la causa del retraso no sea imputable al Contratista, únicamente podrá ser otorgada en el supuesto y con el requisito exigido en el TRLCSP, previo informe del Director del Trabajo.

7.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

7.1.- Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 60 TRLCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica, conforme a lo establecido en este Pliego o en los casos en que así lo exija la Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

7.2.- Los contratistas no podrán encontrarse en ninguno de los casos de prohibición previstos tanto en el artículo 60 TRLCSP, como en la legislación correspondiente.

La prueba por parte de los empresarios de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración podrá realizarse mediante Testimonio Judicial o Certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la Autoridad competente podrá ser sustituido por una Declaración Responsable otorgada ante una Autoridad Administrativa o Notario Público.

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

8.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

Dado el presupuesto de licitación, la adjudicación del presente contrato se hará por procedimiento abierto, al tratarse de uno de los procedimientos con los que las Administraciones Públicas cuentan ordinariamente para adjudicar sus contratos, según lo dispuesto en el artículo 138.2 del TRLCSP y de conformidad con lo establecido en su artículo 157 y siguientes.

A estos efectos de selección del adjudicatario se opta por el de tener en cuenta varios criterios de valoración de las ofertas según se determina en los artículos 150 y 152.2 del TRLCSP, estableciéndose los criterios que figuran en el Anexo nº II, debidamente ponderados.

9.- PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

9.1.- La presentación de proposiciones presume, por parte del licitador, la aceptación incondicional de las Cláusulas de este Pliego.

9.2.- Los tres (3) sobres de licitación serán presentados preferentemente en el Registro General del Ayuntamiento de Carcabuey, dentro del plazo señalado en la convocatoria de licitación con la documentación que se especifica en los apartados 4, 5 y 6 de esta Cláusula, indicando en el exterior de cada uno de ellos, el título del

proyecto al que concurre, nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, así como un domicilio y teléfono a efectos de notificaciones, e indicación de un correo electrónico de contacto.

9.3.- El licitador también podrá enviar los tres sobres a que se refiere el párrafo anterior por correo, dentro del plazo de admisión expresado en el anuncio de la convocatoria, que en cualquier caso se producirá con la publicación de los Pliegos y hasta un máximo de 30 días contados a partir de la aparición en el B.O.P. En este caso, el licitador justificará la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciará al Órgano de contratación la remisión de la oferta. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición, si es recibida con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio. No obstante, transcurridos diez días naturales siguientes a la fecha indicada sin haberse recibido la documentación de referencia, ésta no será admitida en ningún caso.

La documentación exigida se presentará en castellano o traducida de forma oficial al castellano.

La falta de presentación de cualquiera de los documentos exigidos para la licitación será, por sí sola, causa de exclusión de la misma, salvo cuando, a juicio de la Mesa de Contratación, se considere subsanable.

9.4.- El **sobre A**), bajo la denominación de “Documentación General” contendrá:

a) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad del empresario:

1.- Si el licitante fuera persona jurídica, deberá presentar copia notarial de la escritura de constitución y en su caso, modificación debidamente inscrita en el Registro mercantil, siempre que exista posibilidad legal de acceso al mismo. Deberá presentarse, en cualquier caso, fotocopia del D.N.I. del firmante de la proposición.

2.- Si el licitante fuera persona física será obligatoria la presentación de fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial del Documento Nacional de Identidad, así como el Número de Identificación Fiscal.

b) Documentos acreditativos de la representación:

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación expedido por el Notario que otorgó la escritura, o por quien le sustituya, debidamente compulsada.

Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro mercantil, cuando sea exigible legalmente.

Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su Documento Nacional de Identidad.

c) La solvencia técnica o profesional del contratista; se acreditará por la totalidad de los medios siguientes:

1.- Si el licitante fuera persona jurídica, deberá presentar las titulaciones académicas de las personas responsables de la ejecución del contrato. A tal efecto, presentará fotocopias compulsadas administrativamente o testimonio notarial de los títulos, así como certificados que acrediten sus pertenencias a los Colegios profesionales correspondientes.

2.- Si el licitante fuera persona física, deberá presentar su titulación profesional, mediante fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial del título, así como certificado que acredite su pertenencia al Colegio profesional correspondiente.

3.- Relación de los principales servicios o trabajos realizados que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos.

4.- Descripción del equipo técnico y unidades técnicas participantes en el contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del licitador, y compromiso de asignación al mismo.

5.- Declaración del material, instalaciones y equipo técnico de que disponga el licitador para la realización del contrato y compromiso de asignación al mismo.

d) Declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa (conforme al modelo que se adjunta en el Anexo nº III) o Notario público, según los casos, que acredite que la persona física o los administradores de la persona jurídica, no se hallen incurso en ninguna de las prohibiciones contenidas en el Art. 60 del TRLCSP.

e) Declaración responsable de estar al corriente en el pago de sus obligaciones tributarias y de las cuotas de la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que se acredite tal requisito antes de la adjudicación por quien vaya a resultar adjudicatario, mediante la presentación de los documentos (en original o fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial) siguientes:

1.- Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria de estar al corriente de las obligaciones tributarias a que se refiere el Art. 7 del Real Decreto 390/1.996, de 1 de Marzo, o declaración responsable de no estar obligado a presentar las declaraciones o documento a que se refiere dicho artículo.

Igualmente, y en cumplimiento del apartado e) del Art. 7 citado, se deberá aportar certificación positiva, expedida por la Dirección General de Tributos e Inspección Tributaria o por los Servicios de Tesorería de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía, justificativa de la inexistencia de deudas de naturaleza tributaria con la Administración autonómica.

2.- Justificante de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando carta de pago del último ejercicio o fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial.

3.- Certificación positiva expedida por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social de hallarse al corriente de sus obligaciones ante ésta o declaración responsable de no estar obligado a presentar las declaraciones o documentos a que se refiere el Art. 8 del Real Decreto 390/1.996, de 1 de Marzo.

9.5.- El **sobre B**), bajo la denominación de “Documentos técnicos”, contendrá lo siguiente:

a) Experiencia profesional.

1.- Si el solicitante fuera persona física: Relación de trabajos, indicando fechas de finalización y presupuestos, que deberán ser iguales o superiores al del presente contrato, realizados para la Administración Pública que hayan tenido por objeto la redacción de instrumentos de Planeamiento General.

2.- Si el licitante fuera persona jurídica: Declaraciones juradas de cada una de las personas responsables de la ejecución del contrato.

b) Equipo, capacidad y metodología:

Documentación que permita calificar los criterios a ponderar relacionados en el Anexo núm. II del presente Pliego (Los señalados en los puntos anteriores sobre experiencia profesional; capacidad y coherencia interna del equipo; Arraigo o mayor conocimiento del territorio objeto de estudio; Capacidad de gestión y de dedicación al trabajo por puesto; y plan de realización de los trabajos y metodología a utilizar).

c) Plazo de ejecución: Se presentará un Programa de Trabajo, con definición de cada una de las partes el mismo, conteniendo el compromiso de su cumplimiento mediante la firma responsable del licitador.

9.6.- El **sobre C**) bajo la denominación de “Proposición Económica” contendrá una sola proposición, expresada conforme al modelo que figura como Anexo nº IV e incluirá:

a) La oferta económica no podrá superar el precio del contrato, mencionado en la Cláusula 3.1 de este Pliego y que figura en el Cuadro Resumen.

b) Las mejoras ofrecidas con/sin repercusión económica, debidamente firmadas y fechadas. Irán acompañadas de la relación de las mejoras cuya ejecución se compromete. Dichas mejoras no se determinan en el presente Pliego pudiendo en todo caso versar sobre la minoración del plazo de ejecución, prestación de asistencia técnica posterior, campañas de divulgación y publicidad o cualquier otra que se entienda complementaria al objeto del contrato y mejore cualificativamente su calidad. Ver Anexo II.

Se considerarán incluidos en la oferta todos los gastos que se originen para el adjudicatario, como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones del contrato recogidas en el presente Pliego.

Cada licitador sólo puede presentar una sola oferta. La Mesa de Contratación podrá rechazar aquellas ofertas que no se ajusten al modelo, que excedan del precio del contrato y las que tengan omisiones, tachaduras o errores que impidan conocer claramente todo aquello que el órgano de Contratación estime fundamental para considerar la oferta.

9.7.- La falta de presentación de cualquiera de los documentos que deben incluirse en los sobres A) y B) o la falta de adecuación a lo que se pide, que no sean defectos materiales subsanables, será por sí sola, causa de exclusión del concurso.

10.- FORMA DE ADJUDICACIÓN.

10.1.- Terminado el plazo de recepción de proposiciones, la Secretaría del Ayuntamiento expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas, o donde se haga constar la ausencia de licitadores, que, junto con los tres sobres remitirá al Secretario de la mesa de contratación.

10.2.- Una vez recibidos por el Secretario de la mesa los sobres citados junto con el certificado de la Secretaría del Ayuntamiento, se constituirá la Mesa de Contratación, que estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidente:

- Alcalde del Ayuntamiento de Carcabuey.

Vocales:

- Arquitecto Técnico del Ayuntamiento.

- Arquitecto Jefe del SAU – Priego.

- Arquitecto designado por la Consejería de Cultura.

- 2 Arquitectos designados por la Delegación Provincial de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Ordenación del Territorio. (Urbanismo-Medio Ambiente)

- Secretario-Interventor del Ayuntamiento.

Secretario:

- Técnico Municipal de Obras.

Podrán asistir a la Mesa con voz pero sin voto, un representante de todos y cada uno de los grupos políticos municipales.

10.3.- Constituida la Mesa de Contratación, el Presidente ordenará la apertura de los sobres marcados con la letra A).

Por el Secretario se procederá al examen y calificación previa de la validez formal de los documentos presentados en tiempo y forma, para verificar si contienen todo lo exigido por este Pliego o si existen omisiones determinantes de la exclusión prevista en la Cláusula 9.7.

Si se observaran defectos materiales subsanables en la documentación presentada, la Mesa de Contratación concederá un plazo no superior a (3) días hábiles, para la subsanación de los mismos, de conformidad con lo estipulado en el TRLCSP.

10.4.- Una vez examinados por la Mesa de Contratación los documentos a que se ha hecho referencia anteriormente, se adoptará el correspondiente acuerdo sobre la admisión de los licitadores al concurso.

Se acordará la exclusión del licitador cuando concurra alguno de los siguientes supuestos:

- a) No presenten la documentación exigida en tiempo y forma.
- b) La documentación presentada no se ajuste a lo exigido en el presente Pliego.
- c) No se hayan subsanado, en el plazo concedido al efecto, los defectos materiales observados en la calificación previa de los documentos por la Mesa de Contratación.

10.5.- Una vez adoptado el acuerdo a que se ha hecho referencia en el apartado anterior, en el día y hora que señale la Administración contratante y que será comunicado a los licitadores, dará comienzo el acto público, comunicándose la resolución sobre la admisión de los licitadores, con expresión de las proposiciones rechazadas y las causas de exclusión, procediéndose a la apertura de los sobres B) y C). Se procederá conforme a lo establecido en los artículos 27 del R.D. 817/2.009 y 160 del R.D.L. 3/2.011.

Concluido el acto público, la Mesa de Contratación, previo examen de los informes técnicos que se consideren oportunos para la aplicación de los criterios de ponderación que se adjuntan en el Anexo II, redactará la propuesta que estime

pertinente, elevándola con las proposiciones y el acta a la autoridad que haya de efectuar la adjudicación del contrato, con indicación de los posibles votos particulares que se hubiesen emitido o con la formulación de las reservas oportunas.

11.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

11.1.- El órgano de contratación dictará resolución de adjudicación del contrato en un plazo máximo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. Previamente el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta considerada mas ventajosa, para que en el plazo de 10 días presente la documentación señalada en la cláusula 9.4.e. de este Pliego. De no dictarse el acuerdo de adjudicación dentro del plazo señalado, el licitador tendrá derecho a retirar su proposición y a que se le devuelva o cancele la garantía que hubiese prestado.

11.2.- La adjudicación, que deberá ser motivada, será notificada a los candidatos o licitadores en los términos del artículo 151.4 TRLCSP, y simultáneamente, se publicará en el Tablón de Anuncios y en el portal www.carcabuey.es

11.3.- La adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

12.- OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Acusado recibo de la notificación de adjudicación, el contratista, en el plazo de quince días hábiles deberá:

a) Acreditar ante el Órgano de Contratación el pago de los gastos de la publicación del anuncio de licitación.

b) Acreditar documentalmente haber constituido una garantía definitiva por el importe que se indica en el cuadro Resumen, equivalente al 5% del presupuesto de licitación, a disposición del Ayuntamiento por cualquiera de los medios descritos y regulados en la cláusula 5.2. del presente Pliego.

En caso de aval prestado por Banco, Caja de Ahorros, Cooperativa de Crédito o Sociedad de Garantía Recíproca o del contrato de Seguro de Caución, celebrado con entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de la caución, deberá presentarse el documento original y acreditarse que las personas físicas que afirman actuar en nombre de esas Entidades tienen poder bastante al efecto, lo que deberá realizarse a través del correspondiente bastanteo por el Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía o por el Secretario del Ayuntamiento.

Cuando a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el valor del mismo, se reajustará la garantía en el plazo señalado en el epígrafe anterior contado desde la fecha en que se modifique el contrato, para que guarde la debida proporción en el presupuesto.

13.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

13.1.- El documento administrativo o, en su caso, la escritura pública, si es solicitada por el contratista (corriendo éste con los gastos correspondientes), de formalización del contrato se otorgará dentro de los treinta (30) días siguientes a contar desde la notificación de la adjudicación.

13.2.- El contratista, en caso de haberse formalizado el contrato en escritura pública, deberá entregar en el órgano de contratación dos copias simples y una copia notarial del citado documento, dentro de los veinte (20) días siguientes a su otorgamiento.

13.3.- Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo en los términos del TRLCAP.

III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

14.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

14.1.- El contrato se ejecutará con sujeción a los documentos contractuales y demás datos básicos que definan y condicionen el objeto del contrato. Si durante la elaboración de los trabajos, el contratista precisare algún dato no contenido o detallado en los documentos contractuales o información facilitada, deberá solicitarlo a la Administración con la antelación suficiente, de manera que nunca podrá imputar a ésta una realización defectuosa o tardía, salvo que, efectivamente, los datos que al respecto se le faciliten sean defectuosos o se le entreguen con retraso, siempre que de todo ello se deje constancia previa por escrito, con comunicación directa a la Administración, también previa e independencia de la que se libre al Director de la consultoría y asistencia, al efecto, se hace constar que al contratista se le contrata por su conocimiento, capacidad técnica y pericia en la materia, en consecuencia, está obligado a poner en conocimiento del Director del Trabajo y de la Administración cualquier anomalía técnica que observara en los documentos contractuales o asistencia contratada sirva perfectamente al fin buscado. Al respecto, se hace constar que el contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista.

14.2.- El contratista queda obligado a aportar los equipos técnicos y material, así como los medios auxiliares, humanos y materiales; todo ello en número y grado preciso para la realización del objeto de contrato a satisfacción, y que deberá ajustarse al ofertado en el sobre B). Los técnicos o especialistas que intervengan deberán estar en posesión de la correspondiente titulación y colegiación para poder, en su caso, nominar y firmar el trabajo realizado, así como para solicitar permisos o licencias administrativas.

14.3.- El contratista, para utilizar tecnología, procedimientos, materiales y equipos, así como cualquier derecho de propiedad industrial o intelectual de tercero, deberá obtener las cesiones, permisos y autorizaciones necesarias de sus respectivos titulares, siendo de su cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones por tales conceptos. El contratista será responsable de las reclamaciones, y deberá mantener indemne a la Administración de los daños y perjuicios que para la misma pueda derivarse de la formulación de reclamaciones.

14.4.- El contratista queda obligado a guardar secreto y a hacerlo guardar al personal que emplee o que con él colabore en la ejecución de la prestación, no pudiendo utilizar para sí, proporcionar a tercero, o divulgar dato alguno en relación con la Consultoría o Asistencia contratada, sin la expresa autorización de la Administración.

15.- DIRECTOR DE LA CONSULTORÍA Y ASISTENCIA.

15.1.- La administración designará un director de la consultoría y asistencia. Director de trabajo, con facultades de comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta ejecución del contrato y cuantas más le asigne el órgano de contratación, dentro de sus competencias. La designación o no del director, y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades, no eximirá en ningún caso, al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato, salvo que la deficiencia o incorrección en la ejecución sea debida a una orden o instrucción directa del mismo, con expresa reserva escrita hecha por el contratista al Director del Trabajo, con remisión de copia por el propio contratista al órgano de Contratación.

15.2.- El Director podrá contar con colaboradores a sus órdenes.

15.3.- Tanto el Director como sus colaboradores pueden ser cambiados por la Administración, notificándolo al contratista.

15.4.- El Director tendrá libre acceso a todos los lugares donde la consultoría y asistencia se está elaborando y a los trabajos mismos. El contratista facilitará la visita o examen de cualquier proceso o fase de la consultoría y asistencia, así como los medios necesarios para que puedan desempeñarse en las oficinas de éste las citadas funciones.

15.5.- El contratista facilitará a la Administración, sin coste adicional alguno, asistencia profesional en reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la consultoría y asistencia.

16.- ABONO DE LA PRESTACIÓN.

16.1.- El contratista tiene derecho al abono, conforme a los precios convenidos, de la prestación real y debidamente ejecutada.

16.2. El abono del precio del contrato se efectuará en la forma prevista en el cuadro resumen.

17.- ENTREGA Y RECEPCIÓN.

17.1.- La entrega o presentación de la prestación contratada de forma total, parcial o por fases, según se haya establecido en la documentación contractual, deberá hacerse dentro del plazo estipulado.

17.2.- La recepción se efectuará mediante certificación de conformidad expedida por el Director del trabajo, en aquellos casos en los que la contratación no sea susceptible de un acto formal de recepción.

En los supuestos en que la contratación sea susceptible de recepción física, la misma será efectuada mediante acto formal y positivo que se expresará en Acta extendida por la Comisión Receptora que a tal efecto se designe.

17.3.- Una vez el documento haya obtenido la aprobación definitiva, se procederá a la devolución de la garantía.

18.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS.

18.1.- El resultado de la consultoría y asistencia contratada, en su totalidad o en cualquiera de sus fases, será propiedad del Ayuntamiento, y éste, en su consecuencia, podrá recabar en cualquier momento las entregas de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

18.2.- El contratista tendrá la obligación de proporcionar a la Administración todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la realización del objeto del contrato. Quedarán, sin embargo, exceptuados de entrega aquellos cuya propiedad se haya reservado el contratista en los documentos contractuales. No obstante, en estos casos se entenderá concedida a la Administración las autorizaciones o licencias de uso convenientes para su aprovechamiento.

19.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

Se podrá constituir una Comisión de Seguimiento, cuyo régimen será el siguiente:

1.- Composición:

La Comisión estará constituida por la Alcaldía o Concejal en quien delegue y cinco miembros, tres designados por el Ayuntamiento de Carcabuey, uno por la Delegación Provincial de la Consejería Agricultura, Pesca y Medio Ambiente de la

Junta de Andalucía, y uno por el Servicio de Arquitectura y Urbanismo de la Diputación Provincial.

Actuará como Secretario, un funcionario del Ayuntamiento de Carcabuey.

Dicha Comisión podrá recabar el asesoramiento de los técnicos que estime oportuno.

2.- Funcionamiento:

El régimen de funcionamiento de la Comisión se regirá por lo dispuesto en el Título II, Capítulo II de la Ley 30/1.992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.- Competencias:

1.- Definición, seguimiento, control y valoración de la ejecución de los trabajos.

2.- Resolver aquellas dudas o discrepancias que pudieran surgir durante la ejecución del contrato, formulando la correspondiente propuesta al órgano de contratación.

La Comisión de Seguimiento se constituirá en un plazo máximo de treinta días hábiles a partir de la fecha de la firma del contrato por el adjudicatario.

IV.- INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL.

20.- PENALIDADES Y CAUSA DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

20.1.- El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración.

20.2.- El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

20.3.- El contratista está obligado a subsanar los defectos, insuficiencias técnicas, errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentos que le sean imputables. Al efecto la Administración le otorgará al contratista un plazo prudencial, que no podrá exceder de dos meses.

20.4.- Si transcurrido el plazo, las deficiencias no hubieren sido corregidas, la Administración podrá optar por la resolución del contrato, con incautación de la garantía y abono por el contratista de una indemnización igual al 25 por ciento del

precio del contrato, o por otorgar a aquél un nuevo e improrrogable plazo de un mes para subsanar las deficiencias no corregidas, incurriendo, en este segundo supuesto el contratista, en una penalidad equivalente, asimismo, al 25 por ciento del precio del contrato.

20.5.- De producirse un nuevo incumplimiento, procederá la resolución del contrato, con incautación de la garantía, debiendo abonar el contratista una indemnización igual al precio pactado.

20.6.- El contratista podrá, en cualquier momento, antes de la concesión del último plazo señalado, renunciar a la realización del proyecto, con pérdida de la garantía y abono a la administración de una indemnización igual a la mitad del precio del contrato.

20.7.- Además de lo previsto en los apartados anteriores serán causa de resolución las previstas en el art. 223 del TRLCSP.

21.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y VÍA JURISDICCIONAL PROCEDENTE.

21.1.- En lo no previsto expresamente en el presente pliego de condiciones, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Texto Refundido de Régimen Local aprobado por R.D. Legislativo 781/86, de 18 de Abril, Real Decreto Legislativo 3/2.011, de 14 de Noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y demás legislación que pueda resultar aplicable.

21.2.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato serán resueltas por el Pleno del Ayuntamiento, contra cuyas resoluciones, que pondrán fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción, siendo competencias los Tribunales que tengan jurisdicción en el territorio del municipio de Carcabuey, a cuya competencia se someten expresamente las partes contratantes.

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la presente Ley, el Órgano de Contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

Los recursos que se planteen contra dichos acuerdos serán resueltos por el Pleno del Ayuntamiento de Carcabuey.

Los acuerdos correspondientes pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

En el correspondiente expediente se dará audiencia al contratista.

Anexo I.

CUADRO RESUMEN.

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN ABIERTO.

A	OBJETO DEL CONTRATO.
Plan General de Ordenación Urbanística del Municipio de Carcabuey (Córdoba)	

B	CODIGO DEL CONTRATO (NACE-CPV).
CPC 867 y CP V 71000000-8 a 71900000-7.	

C	ORGANO DE CONTRATACIÓN.
Ayuntamiento Pleno	

D	PRESUPUESTO DE LICITACIÓN (I.V.A. EXCLUIDO).
Ochenta y dos mil seiscientos cuarenta y cinco Euros. (82.645,00)	

E	CUOTA DEL I.V.A. (21%)
Diecisiete mil trescientos cincuenta y cinco Euros. (17.355,00)	

F	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.
ANUALIDAD: 2.014	
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA: 155.640.68	

G	CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA.
No exigible por la cuantía del contrato.	

H	TRAMITACIÓN.	I	REVISIÓN DE PRECIOS.
Ordinaria.		No procede.	

J	GARANTÍA PROVISIONAL.	K	GARANTÍA DEFINITIVA.
No		5% del precio de licitación.	

L	PLAZO DE EJECUCIÓN.	M	PLAZOS EJECUCIONES PARCIALES
21 meses		Según calendario de pagos y pliego de prescripciones técnicas.	

N	CRITERIOS PARA CONSIDERAR BAJA ANORMAL O DESPROPORCIONADA
Los definidos en el art. 152 del TRLCSP	

Ñ	MODIFICACIONES DEL CONTRATO.
No procede.	

O	PLAZO DE GARANTÍA.
1 año	

CALENDARIO DE PAGOS:

FASE	PLAZOS	% A CERTIFICAR	Nº EJEMPLARES
Programa de trabajo. Información urbanística, diagnóstico, criterios y objetivos.	15 días 6 meses	20	4
Avance.	4,5 meses	10	4
Aprobación Inicial.	5 meses	20	5

Aprobación Provisional.	3 meses	30	5
Aprobación Definitiva.	2 meses	20	6

Anexo II.

CRITERIOS DE PONDERACIÓN

La Mesa de Contratación, en aplicación de lo establecido en la Cláusula 9.5 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, calificará los documentos contenidos en los sobres B) y C) en base a los siguientes criterios de ponderación:

Criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor	Ponderación
Experiencia en la redacción de instrumentos de Planeamiento General.	De 0 a 5 puntos.
Capacidad y coherencia interna del equipo.	De 0 a 5 puntos.
Arraigo o mayor conocimiento del territorio objeto de estudio.	De 0 a 5 puntos.
Capacidad de dedicación al trabajo propuesto.	De 0 a 5 puntos.
Capacidad de gestión.	De 0 a 5 puntos.
Plan de realización de los trabajos y metodología a utilizar.	De 0 a 5 puntos.

Máximo..... 30 puntos.

Criterios evaluables de forma automática	Ponderación
---	--------------------

1.- Oferta económica. * De 0 a 60 puntos.

* La oferta económica se valorará de acuerdo a la fórmula adjunta, que otorga la puntuación máxima (60 puntos) a la oferta económica más baja, siempre y cuando no esté incurso en temeridad, y la puntuación mínima (0 puntos) al presupuesto de licitación. La valoración de las ofertas de presupuesto comprendido entre los citados valores extremos se obtendrá mediante interpolación lineal de las valoraciones extremas correspondientes, siendo:

PL Presupuesto de licitación.
OEMB Oferta económica más baja.
Oex Oferta económica de la empresa x.
V max Valoración máxima.
Vx Valoración de la oferta x, cuyo resultado es:

$$V_x = V_{\max} \times \left[\frac{(PL - O_{ex})}{(PL - O_{EMB})} \right]$$

En caso de empate se resolverá a favor de la proposición que haya obtenido mayor puntuación en el primero de los criterios de ponderación, de los anteriormente enumerados, caso de persistir dicho empate se resolverá aplicando el mismo

procedimiento con respecto al segundo de los criterios de ponderación y así sucesivamente hasta que se deshaga el empate.

2.- Mejoras.

De 0 a 10 puntos.

Minoración plazo de ejecución.	De 0 a 2,5 puntos.
21 meses.	0 puntos.
De 20 meses y 15 días a 21 meses.	0,5 puntos.
De 20 meses a 20 meses y 15 días.	1,00 puntos.
De 19 meses y 15 días a 20 meses.	1,50 puntos.
De 19 meses a 19 meses y 15 días.	2,00 puntos.
De 18 a 19 meses.	2,50 puntos.

Prestación Asistencia Técnica posterior.	De 0 a 2,5 puntos.
De 1 día a 90 días.	0,10 puntos.
De 91 días a 110 días.	0,30 puntos.
De 111 días a 130 días.	0,50 puntos.
De 131 días a 150 días.	0,70 puntos.
De 151 días a 170 días.	0,90 puntos.
De 171 días a 190 días.	1,10 puntos.
De 191 días a 210 días.	1,30 puntos.
De 211 días a 230 días.	1,50 puntos.
De 231 días a 250 días.	1,70 puntos.
De 251 días a 270 días.	1,90 puntos.
De 271 días a 315 días.	2,20 puntos.
De 316 días a 360 días.	2,50 puntos.

Campañas de divulgación y publicidad.	De 0 a 2,5 puntos.
De 0 a 200,00 Euros.	0,10 puntos.
De 201,00 a 400,00 Euros.	0,50 puntos.
De 401,00 a 700,00 Euros.	1,00 puntos.
De 701,00 a 1.200,00 Euros.	1,70 puntos.
De 1.201,00 a 2.000,00 Euros.	2,50 puntos.

Otras complementarias.	De 0 a 2,5 puntos.
Por cada una de las que se presenten, 0,50 puntos, hasta un máximo puntuable de 5 mejoras.	

Máximo.....

70 puntos.

Anexo III.

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN DE COTRATAR CONFORME AL ARTÍCULO 20 DEL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

Ante mí, D.....(nombre y apellidos de la autoridad administrativa)..... como (cargo).....

COMPARECE

Don....., D.N.I. núm.....en nombre propio como representante legal de..... (táchese y rellénese lo que proceda).

Y DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que la empresa (si es persona física el nombre de empresario individual).....

Posee plena capacidad de obrar y no se encuentra incurso en las prohibiciones e incompatibilidades que establece el artículo 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

(Lugar, fecha, firmas y sellos de la autoridad y de la empresa).

Anexo IV

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D..... D.N.I./N.I.F.....vecino de, provincia de....., con domicilio a efectos de notificaciones en.....(el social si se trata de empresa) y teléfono.....

En nombre propio o representación de....., lo que acredita en la forma prevista en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

EXPONE:

Que está enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por Concurso por procedimiento abierto del contrato de Consultoría y Asistencia consistente en.....

Que se compromete a realizar lo ofertado con estricta sujeción a los requisitos y condiciones del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas por la cantidad que a continuación se indica:

Licitación: (letra y cifra).....
IVA: (letra y cifra).....
TOTAL: (letra y cifra).....

Que a todos los efectos entiende que dentro de la presente oferta ha sido comprendido no sólo el precio de ejecución, sino también los gastos generales, financieros, cargas fiscales, incluido I.V.A. y demás impuestos vigentes, tasas de la Administración, y el beneficio profesional, sin que por tanto puedan ser exigidos de forma independiente.

El que suscribe se somete voluntariamente y acepta íntegramente los Pliegos y cuantas obligaciones se deriven de éstos, como licitador y como adjudicatario si lo fuera.

En.....a.....de.....de.....
Fdo:.....

ANEXO III

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA REDACCIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA DEL MUNICIPIO DE CARCABUEY.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente Pliego es establecer las condiciones técnicas que han de regir para la contratación de los trabajos de redacción del Plan General de Ordenación Urbanística de Carcabuey (Córdoba), que habrá de formularse de acuerdo con las exigencias que para esta figura de planeamiento establecen los artículos vigentes del Texto Refundido de la Ley sobre el Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, RDL 1/92, de 26 de Junio, los Reglamentos que la desarrollan, la Ley 6/98, de 13 de Abril, sobre Régimen de Suelo y Valoraciones, según redacción dada por el Real Decreto Ley 4/2.000, de 23 de Junio, de Medidas Urgentes de Liberalización en el Sector Inmobiliario y Transportes, la Ley 7/2.002, y los contenidos previstos en el artículo 10 de la citada Ley para el Plan General de Ordenación Urbanística.

2.- ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN.

2.1.- ANTECEDENTES DE PLANEAMIENTO.

El documento de las Normas Subsidiarias de Carcabuey fue redactado por el equipo técnico formado por Manuel Escudero Piedra, Juan González Prieto y Gonzalo Valenzuela Ruiz en base a la Ley 8/1.990 de 25 de Julio sobre Reforma del Régimen Urbanístico y Valoraciones del suelo y Real Decreto Legislativo 1/1.992 de 26 de Junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Régimen de Suelo y Ordenación Urbana, y demás disposiciones vigentes en materia urbanística.

Aprobado el texto definitivamente por la Comisión Provincial de Urbanismo el 30 de Octubre de 1.998 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) el 23 de Diciembre de 1.998, con suspensiones, en Mayo de 2.000 se redacta el documento de Subsanción de Deficiencias a la aprobación Definitiva (Texto Refundido y Subsanción de Deficiencias) que es Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento en fecha 7 de Noviembre de 2.000 y tras ser sometido a los periodos y procesos de publicidad y comunicaciones es Aprobado Definitivamente por el Ayuntamiento en fecha 8 de Mayo de 2.001.

Posteriormente se remite el Texto Refundido y Subsanción de deficiencias a la CPOTU y a la Delegación de Medio Ambiente y finalmente se aprueba definitivamente el documento de Subsanción de Deficiencias de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Carcabuey el 23 de Mayo de 2.002, y publicada en BOP el 15 de Julio de 2.002.

2.2.- PLANEAMIENTO VIGENTE.

Las figuras de planeamiento que afectan al municipio de Carcabuey, tanto en el ámbito supramunicipal como en el municipal son las siguientes:

Marco Municipal.

- Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal de Carcabuey. El documento de Texto Refundido y Subsanación de Deficiencias fue aprobado definitivamente el 23 de Mayo de 2.002 por la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Córdoba (CPOTU).
- Adaptación parcial Texto Refundido Plan General de Ordenación Urbanística de Carcabuey, aprobado definitivamente el 22 de Noviembre de 2.011 por el Pleno del Ayuntamiento.

Marco Supramunicipal.

- Plan Ordenación del Territorio de Andalucía (POTA).
- Plan de Ordenación del Territorio del Sur de Córdoba (POTSURCO).
- Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal y Complementarias en Suelo No Urbanizable de la Provincia de Córdoba.
- Plan Especial de Protección del Medio Físico y Catálogo de Espacios y Bienes Protegidos de la Provincia de Córdoba.

2.3.- ESTADO ACTUAL DEL PLANEAMIENTO. ANÁLISIS.

Suelo Urbano:

En general se considera poco avanzado el desarrollo y nivel de ejecución del planeamiento en el suelo urbano, tanto de la zona de “Casco Histórico”, como de la “zona de Ensanche”.

Además de la lógica renovación de las edificaciones (reedificación o rehabilitación) que ha de producirse para el mantenimiento de las actividades en el conjunto urbano, el planeamiento general en vigor previó la colmatación de los vacíos urbanos existentes, y ordenaciones en la aldea de Algar y en el borde del núcleo principal, mediante el desarrollo de “Unidades de Ejecución”.

En lo que se refiere a Unidades de Ejecución, en el planeamiento vigente se prevén 7 en Carcabuey y ninguna en el núcleo de El Algar.

Las mismas con consecuencia de la necesidad de resolver los vacíos urbanos existentes dentro de la trama de la ciudad (UE1, UE2, UE3, UE6), así como de ocultar vistas de medianeras, y en menor escala pero de no menos importancia, la recuperación de vacíos, cómo es el caso de la UE5, de obtención de retranqueos,

como es el caso de la UE4 o de ampliación de los espacios libres, como es el caso de la UE7.

De todas solo se ha desarrollado completamente una y dos se encuentran en trámite. Los datos se recogen en el siguiente cuadro:

Las figuras de planeamiento de desarrollo establecidas en las normas para las Unidades de Ejecución que quedan por desarrollar son estudios de detalle precedidos de un proyecto de compensación y seguidos de un proyecto de urbanización, en todos los casos obligatorios excepto en la UE1 en que el Estudio de Detalle es potestativo. Únicamente la UE-7, se desarrollará directamente mediante un Proyecto de Urbanización.

DENOMINACIÓN	DESARROLLO	FASE
UE-1 Ronda 1	Sin desarrollar	
UE-2 Ronda 2	Sin desarrollar	
UE-3 Ronda 3	En trámite	E.D. A.I. 01/07/2.008
UE-4 Molino C/ Era Alta	En trámite	
UE-5 Molino C/ Cabra	Sin desarrollar	
UE-6	Consolidado	Recepcionada 12/12/2.001
UE-7	Sin desarrollar	

Suelo Apto para Urbanizar:

En el documento actual de planeamiento vigente de la Adaptación parcial (y también en las antiguas NN.SS.) de Carcabuey se prevé un único suelo apto para urbanizar de uso terciario-residencial al Sur del Núcleo principal (Sector SAU), el denominado “Cerro Moro”.

El Plan Parcial que lo desarrolla fue aprobado inicialmente por Decreto de la Alcaldía el 19 de Enero de 2.007 con subsanaciones. En la actualidad se encuentra paralizado su desarrollo, no habiendo seguido su tramitación.

Suelo No Urbanizable:

La Revisión de las Normas Subsidiarias divide en tres zonas al suelo clasificado como no urbanizable y tuvo en cuenta las normativas y legislaciones que afectan a suelos ya protegidos como los del Parque Natural de las Sierras Subbéticas; en dichos suelos, afectos de una protección especial, Las Normas de la Revisión NNSS remiten directamente a ella, lo cual es un problema en la actualidad, ya que la Consejería de Medio Ambiente exige a esta administración que los expedientes le sean remitidos con informes sobre el cumplimiento o no de la Normativa Urbanística municipal y la realidad es que ésta no existe al día de hoy.

Por otro lado, en la normativa para suelo no urbanizable se notan carencias ya que remiten para su regulación a la aplicación de las Normas Subsidiarias

provinciales, produciéndose así un desarrollo demasiado generalista y ajeno a la regulación necesaria para estos suelos.

Calificación de Suelo:

Se considera un error la existencia de dos únicas calificaciones urbanísticas (Casco Histórico – Zona de Ensanche) para el suelo urbano tanto del núcleo principal como de la diferenciación con la aldea de Algar, ya que son muy distintas las realidades geográficas, topográficas, urbanísticas, económicas de cada una de ellas, y a dicha variedad se debe responder con un estudio más concienzudo y una propuesta más rica y detallada.

Existen discrepancias físicas debido a la antigüedad de la planimetría usada, incluso con su reinterpretación en el último documento de Adaptación parcial a la LOUA donde aparecen discordancias y errores importantes que hacen tener lecturas erróneas del Plan.

Alturas y alineaciones:

Se echa en falta una planimetría, donde se definan con mayor exactitud y claridad las alineaciones a las que deben atenerse las nuevas construcciones; el contenido de los artículos sobre alineaciones y rasantes y el plano nº 5 de la Revisión NNSS resultan insuficientes para marcar las líneas de fachada en algunos solares.

Por otro lado, respecto a alturas, existen algunas incoherencias como que en algunas vías el número máximo de plantas permitido sea diferente según la acera, varíe de un tramo de calle a otro, no coincida con el número de niveles del mayor número de edificaciones existentes, etc.

Normas Urbanísticas y Ordenanzas.

Existen serias dificultades y discrepancias en la aplicación de las Normas Urbanísticas, que a parte de ser obsoletas en relación a legislaciones urbanísticas posteriores, ofrecen a menudo dificultades de interpretación e incluso incoherencias, esto sucede por ejemplo en la aplicación de la Norma 95 (construcciones por encima de la altura máxima permitida), las Normas de usos y su régimen, condiciones de tipología, volumen, etc. que hacen necesario realizar un nuevo análisis más profundo de su idoneidad y su coherencia con la ciudad histórica y su futura planificación.

2.4.- CONCLUSIONES.

De forma sintética, los problemas detectados hasta el momento, consecuencia del análisis anterior, se podrían resumir en los siguientes:

- Reconsiderar un nuevo modelo de ciudad, acorde con la situación actual y de acuerdo con los requerimientos de la normativa y planeamiento supramunicipal que le son de aplicación (POTA, POTSUR, LOUA).
- Ordenación cualificada de todos los suelos no urbanizables con especial incidencia en la regulación de los suelos incluidos en el ámbito del Parque Natural de las Sierras Subbéticas por su incidencia y la cuantía que representa en la totalidad del término municipal.
- Consideración para la creación de una zona industrial, históricamente demandada que además paralice los procesos de ocupación de naves industriales en SNU.
- Resolución de las implantaciones de edificaciones y carácter de la zona de regadío de los parajes de “Molino Rincón” y “Noria” entorno a la CO-7029.
- Puesta al día de todas las Unidades de Ejecución no desarrolladas con análisis de su reordenación y desarrollo, así como posibilidad de creación de nuevos sectores de desarrollo urbano.
- Exigencia de redactar una normativa para la Regulación del suelo No urbanizable, más completa que la actual y más acorde con el régimen urbanístico que para el suelo con dicha clasificación establece la LOUA.
- Reconsideración completa de las Normas urbanísticas de la edificación de aplicación en todos los tipos de suelo.

La reciente modificación parcial ha dado respuesta a problemas puntuales del último planeamiento general aprobado, pero no pueden adoptar una solución global que resuelva el conjunto de toda la problemática expuesta; para ello es necesario acometer un cambio más profundo, para el que sería necesaria la redacción de un Plan General, conforme a las determinaciones y exigencias de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA). Del análisis de lo expuesto anteriormente obtenemos las siguientes conclusiones.

3.- OBJETIVOS Y ALCANCE DEL PLAN GENERAL.

Como objetivo general se trata de dotar al municipio de un instrumento de planeamiento válido y adecuado a la problemática local. Los criterios particulares de la ordenación urbanística, básicamente podrían establecerse a dos niveles:

3.1.- En el territorio:

- Definir las distintas formas de utilización del territorio de modo que se consolide una estructura territorial equilibrada de acuerdo con la ordenación territorial que pueda establecer los planes de aplicación en esta materia, impidiendo la formación de núcleos de población no deseados y potenciando los valores agrícolas, naturales y paisajísticos existentes de acuerdo con la legislación sectorial aplicable en materia de aguas, espacios naturales, montes, forestal, protección ambiental, patrimonio histórico...
- Desarrollar las determinaciones y criterios de ordenación contenidos en los Planes territoriales que afectan al municipio, POTA Y POTSUR.

- Desarrollar las determinaciones y criterios de ordenación contenidos en el Plan Especial de Protección del Medio Físico y Catálogo de Espacios y Bienes Protegidos provincial y las Bases de Ordenación del Territorio de Andalucía (Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de Marzo de 1.990).

3.2.- En el medio urbano:

- Para el núcleo urbano consolidado, establecer unas propuestas de: Estructura general; Ordenación; Infraestructura; Dotaciones; Usos; Tipologías y Condiciones de edificación; coherentes con su emplazamiento, evolución y características urbanas, arquitectónicas y ambientales, y asimismo de acuerdo con las necesidades de la población actual y prevista.
- Lograr una estructura urbana en la que la ciudad actual y los nuevos desarrollos que pueda proponer el plan, se integren armónicamente en el medio físico y paisaje.
- Concretar los nuevos desarrollos a los suelos necesarios en función del crecimiento poblacional y de actividades previsibles, en coherencia con la puesta en valor y uso del patrimonio edificado existente, estableciendo las prioridades y programación de los suelos, dotaciones e infraestructuras necesarias para la incorporación de los nuevos desarrollos de forma que se garantice un crecimiento urbano equilibrado.
- Establecer y propiciar las medidas urbanísticas oportunas para asegurar la consecución de los objetivos fijados en el Plan, especialmente en cuanto a la participación de intervención de los diversos protagonistas del proceso urbanístico (Administración, ciudadanos, y demás agentes) proponiendo para ello los instrumentos y medios que la legislación general urbanística contiene.

4.- ÁMBITO.

El ámbito del trabajo y de aplicación territorial del Plan General será la totalidad del término municipal de Carcabuey (Córdoba). No obstante, constituye también ámbito de estudio el entorno comarcal del que participa el municipio, a los efectos de hacer coherentes sus determinaciones en un contexto territorial amplio.

5.- METODOLOGÍA GENERAL. FASES DEL TRABAJO.

El trabajo se desarrollará de acuerdo con la siguiente metodología general y fases operativas:

- 5.1. Información, análisis y diagnóstico.
- 5.2. Documento previo. Problemas urbanísticos, criterios y objetivos de ordenación.
- 5.3. Documento de avance del Plan General.
- 5.4. Informe de sugerencias.
- 5.5. Documento de Plan General para aprobación inicial.
- 5.6. Información y participación pública. Informe de alegaciones.
- 5.7. Documento apto para aprobación provisional.

5.8. Documento apto para aprobación definitiva.

5.9. Texto Refundido.

5.1. INFORMACIÓN, ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO.

Las actividades de recogida de información, su tratamiento y análisis se desarrollarán hasta la redacción del documento de Plan General apto para su aprobación. Durante esta fase de información, análisis y diagnóstico se desarrollarán los estudios precisos y necesarios para establecer los objetivos, criterios y propuestas de ordenación.

El planteamiento de esta fase de trabajo debe orientarse en completa armonía y correlación con los objetivos y capacidades operativas de esta figura de planeamiento. Por tanto, deberá asegurarse que el tratamiento que se de a estos aspectos garantice un diagnóstico adecuado y esté en función del planeamiento a realizar. El alcance y profundidad de los estudios vendrá pues, determinado por la naturaleza y características del territorio y los asentamientos humanos, por una parte, y por otra la escala del trabajo y de propuestas de ordenación.

El conjunto de los estudios tendrá una doble versión documental. Por una parte servirá para la elaboración de la Memoria Informativa (reseña sintética del estado actual del municipio y de los problemas urbanísticos existentes debidamente jerarquizados y suficientemente expresiva como para permitir el entendimiento y justificación de la ordenación propuesta). De otra parte, los trabajos que hayan servido a este fin, en su versión primaria e íntegra, constituirán una documentación complementaria aneja según la estructura documental reflejada en el apartado 6 de este Pliego.

Finalmente, a los efectos previstos en la Ley 7/2.007, de 9 de Julio, de Gestión integrada de la calidad ambiental, así como los reglamentos que desarrollan los procedimientos de la Ley, se debe formalizar un Estudio de Impacto Ambiental, cuya estructura y contenido se indica en el apartado 6 de este Pliego.

La metodología y contenido de esta fase deberá ser desarrollada de la forma más pormenorizada posible por parte del adjudicatario en la “Fase 1: Programa de Trabajo”.

5.2. DOCUMENTO PREVIO. PROBLEMAS URBANÍSTICOS, CRITERIOS Y OBJETIVOS DE ORDENACIÓN.

Como fase previa a la elaboración de los documentos que habrán de tramitarse formalmente (Avance y Plan General) y al objeto de disponer de un documento que propicie y facilite el debate entre técnicos, Ayuntamiento y Consejería. Dicho documento, y su discusión, permitirá por una parte ajustar el contenido de los trabajos de información urbanística y por otra, incorporar los

objetivos y aspiraciones de la Corporación Local así como los criterios operativos más indicados para ello.

Es el momento de definir los criterios, objetivos y estrategias que deben inspirar el Avance, así como decidir la conveniencia de elaborar un Catálogo complementario de bienes protegidos, etc.

5.3. DOCUMENTO DE AVANCE DEL PLAN GENERAL.

En el momento en que los trabajos de elaboración del Plan hayan adquirido el suficiente grado de desarrollo se formalizará el documento de Avance en el que se contengan los criterios, objetivos y soluciones generales para su exposición al público según lo dispuesto en la legislación urbanística (art. 125 del Reglamento de Planeamiento).

El contenido y grado de detalle de dicho Avance será valorado oportunamente a partir del proceso de debate que se inicia con el documento previo. No obstante, en el apartado siguiente de este Pliego se señala la documentación mínima que debe contener el Avance.

5.4. INFORME DE SUGERENCIAS.

El proceso de información y participación pública –durante el cual el adjudicatario estará comprometido a la participación en los actos que se prevean para mejor facilitar la aportación de sugerencias y alternativas- se concluirá con la elaboración de un informe en el que se analizarán las sugerencias y alternativas proponiendo la confirmación o rectificación de las soluciones de planeamiento propuestas en el Avance.

5.5. DOCUMENTO DE PLAN GENERAL.

De conformidad con los acuerdos que adopte la Corporación en relación a los resultados de la fase de Avance, se culminarán los trabajos de elaboración del Plan General formalizándose la documentación final apta para su aprobación inicial. Todo ello de acuerdo con los requisitos establecidos en esta figura de planeamiento en la legislación urbanística y las especificaciones recogidas en el apartado 6 de este Pliego.

5.6. INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN PÚBLICA. INFORME DE ALEGACIONES. DOCUMENTO APTO PARA APROBACIÓN PROVISIONAL.

Con la aprobación inicial se abre un período de exposición pública durante el cual debe producirse la definitiva contrastación social de las soluciones de planeamiento que se concretarán en la formulación de alegaciones. Al igual que en la fase de Avance, el adjudicatario estará obligado a la participación en las actividades que se desarrollen durante este período.

El anuncio de información pública del documento de planeamiento deberá contener manifestación expresa de que tiene por objeto, también, el Estudio de Impacto Ambiental, ESIA, a fin de facilitar la presentación de alegaciones y sugerencias específicas sobre la incidencia ambiental de las transformaciones urbanísticas y su agrupamiento en un bloque diferenciado.

Transcurrido este período, el adjudicatario analizará técnica y jurídicamente las alegaciones al documento de planeamiento, así como los condicionantes que puedan derivarse de la Declaración Previa que el órgano Ambiental emita tras estudiar las alegaciones y sugerencias relativas al ESIA. En el correspondiente “Informe de Alegaciones” el adjudicatario incluirá las propuestas de modificaciones que se estimen oportunas, a fin de que sean resueltas por el organismo urbanístico competente.

Después de ello se formalizará el documento apto para su Aprobación Provisional, tras lo cual, y antes que el organismo urbanístico competente proceda a la Aprobación Definitiva, se deberá incorporar a las determinaciones del planeamiento el contenido de la Declaración de Impacto Ambiental formulada y remitida por el Órgano Ambiental correspondiente.

5.7. ELABORACIÓN TEXTO REFUNDIDO.

Aprobado definitivamente se procederá a la confección del Cumplimiento de la Resolución o Texto Refundido, en su caso, con arreglo a la Resolución de aprobación.

6.- CONTENIDO SUSTANTIVO Y DOCUMENTAL.

De acuerdo con el proceso de trabajo descrito anteriormente, el contenido de los distintos documentos previos a la configuración final del Plan General es indicativamente el siguiente:

- 6.1. Documento previo: problemas urbanísticos, criterios y objetivos de ordenación.
- 6.2. Documento de Avance.
- 6.3. Documento de Plan General.

6.1. DOCUMENTO PREVIO: PROBLEMAS URBANÍSTICOS, CRITERIOS Y OBJETIVOS DE ORDENACIÓN.

Se elaborará en base a los estudios realizados y los prediagnósticos temáticos y de carácter global:

1. Descripción general del municipio y de sus asentamientos de población.
2. Informe de situación de los principales problemas urbanísticos objeto de planeamiento.
3. Líneas de trabajo generales y específicas para el tratamiento y resolución de los problemas detectados. Criterios y objetivos.
4. Estrategia del proceso de planeamiento: fases de Avance, Documento de Plan General y participación pública.
5. Apéndice: estado de los trabajos de información urbanística.

6.2. DOCUMENTO DE AVANCE.

El contenido de este Documento vendrá determinado según la valoración y criterios que se definan en la fase anterior. En cualquier caso la estructura del mismo será indicativamente la siguiente:

- 6.2.1. Memoria.
- 6.2.2. Documentación Cartográfica.
- 6.2.3. Estudios Complementarios.
- 6.2.4. Memoria Resumen / Avance Estudio de Impacto Ambiental.

6.2.1. Memoria:

1. Objetivos del Plan General.
2. Justificación de la conveniencia y oportunidad de su formulación.
3. Descripción general del municipio y de los asentamientos.
4. Antecedentes de planeamiento y otras afecciones urbanísticas.
5. Diagnóstico de la problemática urbanística.
6. Criterios y objetivos de planeamiento.
7. Propuestas justificadas y alternativas generales de ordenación e instrumentación técnico jurídica prevista:
 - Estructura general y orgánica del territorio.
 - Delimitación del suelo urbano y no urbanizable.
 - Localización y dimensionamiento del suelo urbanizable.
 - Delimitación de Áreas de Reparto, en su caso.
 - Políticas urbanísticas a aplicar en las diferentes zonas del territorio; con especial referencia a la delimitación de áreas de tanteo y retracto, reservas de suelo para el Patrimonio Municipal de Suelo, calificación de terrenos con destino a viviendas con régimen de protección, etc.
 - Esquema de la normativa propuesta de actuaciones urbanísticas.

6.2.2. Documentación Cartográfica:

1. Planos informativos.
2. Planos de propuesta de ordenación.

6.2.3. Estudios Complementarios.

Relación de trabajos sectoriales que han servido de base para la elaboración de las alternativas y propuestas de ordenación.

6.2.4. Memoria Resumen / Avance Estudio de Impacto Ambiental.

En relación con el artículo 40 del Reglamento de Evaluación de Impacto Ambiental, el documento de Avance se completará con una memoria resumen con la descripción básica de la propuesta de ordenación y el análisis de los elementos que pudieran afectar al medio ambiente como son la clasificación del suelo, los sistemas generales y el suelo no urbanizable.

6.3. DOCUMENTO DE PLAN GENERAL.

El documento de Plan General deberá contener debidamente desarrolladas y justificadas las determinaciones y documentación previstas en el Artículo Único de la Ley 1/1.997, LRSOU, (art. 72 TRLS 92) así como las prescripciones del presente Pliego.

El contenido del Plan General se concretará en los siguientes documentos:

- 6.3.1. Memoria de información.
- 6.3.2. Memoria justificativa.
- 6.3.3. Memoria de ordenación.
- 6.3.4. Documentación cartográfica.
- 6.3.5. Estudios complementarios.
- 6.3.6. Catálogo de bienes protegidos.
- 6.3.7. Estudio de impacto ambiental.

6.3.1. Memoria de información.

Contendrá la información urbanística, análisis y diagnóstico de todos aquellos aspectos que han servido para la comprensión de las problemáticas urbanísticas y el establecimiento de las determinaciones del Plan de acuerdo con los criterios expresados en el apartado 5.2. de este Pliego. En todo caso, la información urbanística elaborada para la confección de esta Memoria deberá contemplar los siguientes aspectos:

6.3.1.a. Antecedentes de planeamiento.

a.1. Tipos de planeamiento vigente, tanto en ámbito municipal como supramunicipal (Planes de Ordenación del Territorio, PEPMF.C., Normas Subsidiarias y Complementarias provinciales, etc.) y características generales.

a.2. Incidencia de legislaciones sectoriales y específicas en materia de aguas, espacios naturales, montes, medio ambiente, patrimonio, etc. sobre el territorio objeto de planeamiento.

a.3. Incidencia del planeamiento vigente en la situación actual.

a.4. Exposición de la problemática urbanística actual.

a.5. Necesidad de nuevo planeamiento.

a.6. Objetivos y contenido del Plan General. En este apartado se definirán expresamente los objetivos y criterios generales relativos a la protección y mejora del patrimonio ambiental, así como la justificación e idoneidad ambiental de sus determinaciones.

6.3.1.b. El territorio.

b.1. Encuadre supramunicipal.

b.2. El medio físico como soporte de actividades (características geológicas, climatológicas, hidrográficas, geomorfológicas, edafológicas y de vegetación). Potencialidades y riesgos.

b.3. El medio físico como recurso de actividades (el agua, el suelo y los aprovechamientos agrarios, recursos geológicos...).

b.4. Paisajes y elementos naturales de interés.

b.5. Poblamiento y usos del suelo (procesos de poblamiento y transformaciones de usos).

b.6. El territorio construido (el parcelario rural, las infraestructuras territoriales, el hábitat).

b.7. Síntesis: condiciones ambientales y estructura territorial del municipio.

6.3.1.c. Análisis socioeconómico.

c.1. Encuadre comarcal.

c.2. Demografía (evolución de la población, estructura por sexo/edad, características socioeconómicas...).

c.3. Actividades productivas. Caracterización general de los sectores económicos (estructura del sector, localización...).

c.4. Actividades económicas significativas.

c.5. Recursos e inversiones públicas (la hacienda local: presupuestos municipales, endeudamiento..., inversiones públicas no municipales...).

6.3.1.d. La estructura urbana y la edificación (referida a cada núcleo o asentamiento urbano existente).

d.1. El proceso histórico de formación del/los núcleo/s urbano/s.

d.2. La estructura urbana actual. Elementos estructurales y áreas de crecimiento diferenciadas.

d.3. Los usos urbanos del suelo y la edificación (según categorías pormenorizadas).

d.4. La parcelación y morfología urbana.

d.5. Las tipologías edificatorias (características y elementos configuradores, ocupación y alturas, invariantes tipológicos formales y funcionales).

d.6. Estado de conservación y uso de la edificación. Necesidad de rehabilitación del patrimonio.

d.7. Elementos y sectores de interés histórico, artístico o ambiental.

d.8. La vivienda (tipología, ocupación, infraviviendas, ruinas y solares, capacidad residencial y necesidades de vivienda; características del sector inmobiliario, identificación de las principales actuaciones de viviendas con algún régimen de protección...).

d.9. El equipamiento y los espacios libres. Dotaciones existentes y necesidades.

6.3.1.e. Las infraestructuras técnicas. (Referidas a cada núcleo).

e.1. Red viaria y espacios libres. Tipo de urbanización y mobiliario urbano.

e.2. Infraestructuras de servicios urbanos (agua, gas, electricidad y saneamiento). Situación actual y necesidades.

e.3. El transporte público, tráfico y aparcamientos.

6.3.1.f. Contexto jurídico-administrativo y afecciones urbanísticas.

f.1. Régimen urbanístico vigente y afecciones derivadas de las licencias urbanísticas.

f.2. Afecciones derivadas de la legislación sectorial.

f.3. Patrimonio Municipal de Suelo.

f.4. Dominio público.

f.5. Planes y proyectos vigentes o programados.

f.6. Registro Municipal de Solares.

6.3.1.g. Dinámica urbana. Procesos y tendencias.

g.1. Tendencias del desarrollo urbano.

g.2. Condiciones al crecimiento urbano.

g.3. Previsiones globales de población y por grupos significativos en relación a la estructura urbana.

g.4. Tendencias de las demandas con incidencia territorial.

6.3.1.h. Diagnóstico de la problemática urbana.

h.1. Conclusiones globales de la información urbanística.

h.2. Diagnóstico sectorial e integrado.

6.3.1.i. Resultados de los procesos de participación pública.

1.1. La participación ciudadana en el proceso de planeamiento.

1.2. Resultados de las consultas preceptivas.

6.3.2. Memoria Justificativa.

Deberá desarrollar, al menos, los siguientes aspectos:

6.3.2.a. Justificación de la conveniencia del Plan y oportunidad de su formulación.

6.3.2.b. Objetivos y criterios generales de la ordenación adoptada con justificación del modelo elegido, dentro de un análisis de las posibles alternativas.

6.3.2.c. Descripción y justificación de la propuesta concreta de ordenación efectuada, contemplando especialmente los siguientes aspectos:

c.1. La estructura general y orgánica del territorio: Infraestructuras territoriales, núcleos urbanos considerados, el tratamiento del medio físico y áreas que hayan de ser protegidas.

La estructura general y orgánica, particularizada para los núcleos, deberá establecer de forma clara y precisa los elementos que integran los sistemas generales de comunicaciones, espacios libres y equipamiento comunitario.

c.2. Descripción y justificación de la clasificación de suelo urbano y de las actuaciones previstas sobre la ciudad consolidada y, especialmente, en relación a los sectores históricos, áreas que requieran actuaciones de reforma interior, estrategias

sobre el equipamiento y la vivienda, el sistema de transportes, el tráfico y los aparcamientos; así como los sistemas de ordenación desarrollados, los sistemas de actuación propuestos y la programación establecida.

c.3. Definición y justificación de las determinaciones propuestas en el Plan relativas a la delimitación de áreas sujetas al ejercicio de los derechos de tanteo y retracto, y al establecimiento de reservas de terrenos de posible adquisición para constitución o ampliación del Patrimonio Municipal de Suelo, y calificación de terrenos para construcción de viviendas sujetas a algún régimen de protección pública. Todo ello en relación con la estrategia del Plan relativa a la resolución de los problemas detectados en el campo de la vivienda, equipamiento, etc.

c.4. Definición y justificación de las áreas de reparto en suelo urbano, sólo para los municipios en los que la Ley 1/97, LRSOU, y RDL 1/92 es de aplicación plena, y en suelo urbanizable en todos los casos; así como los distintos coeficientes de ponderación a aplicar a los diferentes usos y tipologías, en función de las circunstancias concretas del municipio y área de reparto, según el Artículo Único LRSOU 1/97, (artículos 94, 95, 96.1 y 3, 97.1.1 y 3, 98 y 99 TRLS 92) y artículos vigentes del Texto Refundido de la Ley del Suelo 96.2, 97.4 y 100.

c.5. En los casos en que en el suelo urbano no se apliquen las disposiciones sobre áreas de reparto y aprovechamiento tipo, se establecerá el tanto por ciento de aprovechamiento susceptible de apropiación en las unidades de ejecución de acuerdo al Artículo Único LRSOU 1/97 (art. 27.4 TRLS 92).

c.6. En los casos en que se propongan áreas de tanteo y retracto, y reservas de terrenos para el Patrimonio Municipal de Suelo, según lo establecido en el Artículo Único LRSOU 1/97 (art. 278 y 291 TRLS 92), justificación de la delimitación y objetivos concretos que se persiguen con estos instrumentos, y coherencia de la estructura general en el segundo de los casos.

c.7. Establecimiento en su caso y justificación, en concordancia con el Artículo Único LRSOU 1/97 (Disposición Adicional 1ª, 3 TRLS 92) de la expropiación o sujeción al régimen de venta forzosa por incumplimiento de los plazos para urbanizar o edificar, en los municipios correspondientes.

c.8. Justificación y evaluación de las áreas propuestas como suelos urbanizables, programados y no programados, en función de la dinámica urbana, el crecimiento urbano previsible y de la estructura general y orgánica establecida para el núcleo, debiéndose asegurar la necesaria coherencia, tanto a nivel de estructura urbana entre el suelo urbano consolidado y las áreas de nuevo desarrollo, como a nivel de integración de la nueva edificación con las preexistencias de carácter edificatorio, paisajístico, usos agrarios, etc.

A fin de facilitar la exposición coherente de los indicadores y cuantificación de la ordenación, deberán presentarse debidamente rellenas las fichas contenidas en el Anexo de “Datos básicos de la ordenación”.

c.9. Justificación de la idoneidad ambiental de las determinaciones, mediante la identificación y valoración de los impactos previsibles de las mismas, tanto en sus aspectos positivos como negativos, y el señalamiento de las medidas tendentes a controlar, reducir o corregir los efectos negativos sobre el medio ambiente.

c.10. Establecimiento de las circunstancias y posibles indicadores con arreglo a los cuales deba procederse a la Revisión del Plan.

6.3.2.d. Justificación de la coherencia de las determinaciones respecto a los planes territoriales vigentes, así como en relación al conjunto de la legislación que incide significativamente en la ordenación urbanística municipal.

6.3.3. Memoria de ordenación.

6.3.3.a. Normas Urbanísticas y Ordenanzas.

a.1. Determinaciones de carácter general.

- Naturaleza, finalidad y ámbito de aplicación.
- Vigencia, expresando los motivos por los cuales deberá promoverse su revisión.
- Desarrollo del Plan General.
- Régimen urbanístico del Plan General.
 - Determinación y regulación de la estructura general y orgánica del territorio.
 - Clasificación del suelo en tipo según el régimen jurídico.
 - División del suelo en zonas según la calificación urbanística.
 - Determinación de las Áreas de Reparto en aquellos municipios contemplados en el Artículo Único LRSOU 1/97, (Apartados 1 y 2 de la Disposición Adicional 1ª TRLS 92).
- Características generales de las obras de urbanización que hayan de ejecutarse.

a.2. Normas específicas sobre el tratamiento aplicable a los diferentes tipos de suelo.

- Suelo Urbano:

- Reglamentación de los usos correspondientes a las diferentes zonas y sistemas.
- Condiciones de edificabilidad. Especificación de la ordenación espacial y volumétrica de la edificación de cada zona, indicando sus características tipológicas.
- Condiciones estéticas de la edificación y su entorno.

- Definición y características de aquellas operaciones previstas sobre sectores urbanos determinados, definiendo la ejecución de las que sean necesarias y convenientes con el objeto de mejorar las condiciones existentes.
- En aquellos municipios contemplados en el Artículo Único LRSOU 1/97 (apartados 1 y 2 de la Disposición Adicional 1º TRLS 92), aprovechamiento tipo y coeficientes de ponderación de los distintos usos y tipologías, en las áreas de reparto definidas.
- Delimitación de las Áreas de Tanteo y Retracto y de terrenos para la constitución y ampliación del Patrimonio Municipal de Suelo, así como calificación de suelos para la construcción de viviendas sujetas a algún régimen de protección.
- En los casos en que en el suelo urbano no se apliquen las disposiciones sobre áreas de reparto y aprovechamiento tipo, se establecerá el tanto por ciento de aprovechamiento susceptible de apropiación en las unidades de ejecución de acuerdo con el Artículo Único LRSOU 1/97 (art. 27.4 TRLS 92).
- Establecimiento en su caso y justificación, en concordancia con el Artículo Único LRSOU 1/97, (Disposición Adicional 1ª.3 TRLS 92), de la expropiación o sujeción al régimen de venta forzosa por incumplimiento de los plazos para urbanizar o edificar, en los municipios correspondientes.

- Suelo Urbanizable Sectorizado:

- División del territorio en Sectores para el desarrollo de Planes Parciales; características y determinaciones para su desarrollo.
- Régimen general de cada uno de los diferentes usos globales del suelo y edificación; cesiones obligatorias, edificabilidad, densidad máxima, condiciones específicas de uso, tipo de ordenación y condiciones de edificación.
- Características y desarrollo de los Sistemas Generales incluidos en esta categoría de suelo.
- Exigencias mínimas en materia de infraestructura y servicios.
- Definición del aprovechamiento tipo en cada cuatrienio.

- Suelo Urbanizable No Sectorizado:

- Régimen de uso del suelo en cada área, cesiones obligatorias, edificabilidad, densidad máxima.
- Señalamiento del carácter excluyente, alternativo o compatible de los usos asignados en cada área.
- Definición de los usos incompatibles en cada área con la estructura general de la ordenación urbanística y con los usos asignados a otros tipos de suelo.
- Establecimiento de las características de la delimitación, magnitudes máximas y mínimas de la actuación desde el punto de vista de la extensión y de los usos admitidos; sistemas de dotación, servicios y equipamientos; garantías de conexión de la red viaria y transportes previstos.
- Circunstancias urbanísticas que deben concurrir para la formulación del Programa de Actuación Urbanística.

- Definición del concepto de núcleo de población de acuerdo con lo previsto en el Artículo Único LRSOU 1/97 (art. 16.2 TRLS 92).

- Suelo No Urbanizable.

- Indicación de las zonas que deban ser objeto de protección especial y de las que, en su caso, tengan prohibición absoluta de construir, señalándose qué medidas se adoptarán a tales efectos.
- Definición del concepto de núcleo de población a los efectos del Artículo Único LRSOU 1/97 (art. 16.3.2ª TRLS 92).
- Medidas que imposibilitan la formación de núcleo de población definiendo, en base a las características del territorio, los indicadores que pueden dar lugar a la constitución del mismo, debiendo garantizar la condición de “aislada” de las construcciones.
- Condiciones específicas de los edificios y construcciones que, en su caso, puedan levantarse de acuerdo con lo previsto en el Artículo Único LRSOU 1/97, (art. 16.2 TRLS 92), en función de los usos a que se destinen.
- Condiciones a que deben sujetarse las construcciones para garantizar su adaptación al medio rural y al paisaje y medidas para preservar los valores naturales del terreno afectado por la edificación.
- Medidas de desarrollo de las determinaciones del Plan Especial de Protección del Medio Físico y Catálogo.

a.3. Normas transitorias sobre vigencia y adecuación del planeamiento anterior en ejecución.

a.4. Normas que definan los distintos plazos temporales para la adquisición gradual de las facultades urbanísticas en el Suelo Urbano y Urbanizable. (A urbanizar, al aprovechamiento urbanístico, a edificar y a la edificación).

6.3.3.b. Programa de Actuación.

Deberá fijar los objetivos, directrices y estrategia de su desarrollo a largo plazo para todo el territorio comprendido en el ámbito.

- En relación a los Sistemas Generales se establecerán las previsiones específicas concernientes a su realización:

- Agente que lo ejecutará.
- Costos.
- Términos de realización y asignación al cuatrienio.
- Régimen de suelo al que se adscribe o incluye el Sistema.

- En el Suelo Urbano:

- Orden de prioridad en el desarrollo de las actuaciones y plazo para realizarlas.
- Actuaciones para completar la urbanización.

- Operaciones de reforma interior previstas.
 - Actuaciones de Sistemas Locales de equipamientos y espacios libres.
 - Unidades de ejecución.
- En el Suelo Urbanizable Programado:
- Asignación de cada Sector de Suelo Urbanizable Programado a un cuatrienio.
- En el Suelo Urbanizable No Programado:
- Criterios u Orientaciones, de carácter temporal u otros, para la programación.

6.3.3.c. Estudio Económico-Financiero.

Con el contenido mínimo siguiente:

- Costos de la ejecución de los elementos de la estructura general del territorio (Sistemas Generales), referidos tanto al Suelo Urbano como al Suelo Urbanizable Programado.
- Carácter público o privado de las actuaciones anteriores y, en su caso de carácter público, organismo o entidad que las asume y programación o no por esta entidad.
- Viabilidad de las actuaciones previstas en el Plan y, especialmente, viabilidad del programa que financia el Ayuntamiento.

6.3.4. Documentación cartográfica.

La cartografía contenida en el Plan deberá responder a las condiciones generales establecidas en el apartado 5 del presente Pliego.

6.3.4.a. Planos de Información.

En estos planos se reflejarán al menos:

- Características naturales, físicas y biológicas del territorio.
- Los usos del territorio e infraestructuras territoriales con indicación de las áreas o elementos de interés que deban ser protegidos en el territorio por sus valores naturalísticos, paisajísticos, agrícolas, forestales, históricos, arquitectónicos, etc.
- Identificación de impactos ambientales y de las áreas sensibles y de riesgos de impacto.
- En los núcleos urbanos, la evolución histórica de los mismos.
- La estructura de la propiedad, los usos del suelo, así como la altura, ocupación, tipologías, estado de la edificación y aspectos de rehabilitación.
- La situación de los espacios libres, zonas verdes, dotaciones y equipamiento comunitario existente.
- Las áreas, edificios o elementos urbanos que deban ser protegidos por su interés histórico, arquitectónico, ambiental, etc.
- El estado de la red viaria actual.

- El trazado y estado de los servicios básicos de infraestructuras: abastecimiento de aguas, energía eléctrica y alumbrado público y evacuación de aguas residuales.
- Las afecciones de planeamiento derivadas del régimen jurídico del suelo vigente, la legislación sectorial de carácter territorial aplicable y otras derivadas de situaciones jurídico-administrativas singulares, dominio público, etc.

La documentación cartográfica, sobre bases topográficas lo más completas y actualizadas posibles, se realizará a distintas escalas según necesidades analíticas y de representación.

- Escala 1:10.000 para la totalidad del territorio.
- Escala 1: 2.000 o escala 1:1.000 para las áreas urbanas (suelos ocupados por edificaciones o que resulten clasificados como urbanos).
- Escala 1:1.000 o 1:500, en su caso, para zonas que requieran una definición más precisa de la ordenación, al ser objeto de propuestas urbanísticas “especiales”.

Los planos deberán contener la leyenda adecuada para permitir la lectura directa del contenido, sin tener que recurrir para ello a la Memoria. (Siempre que sea posible se incluirán datos cuantitativos complementarios que faciliten su rápida evaluación).

6.3.4.b. Planos de Ordenación.

Los planos de ordenación serán como mínimo los siguientes:

b.1. Para todo el territorio objeto del planeamiento han de figurar:

- Estructura general y orgánica del territorio (incluirá una delimitación clara y precisa de sistemas generales de comunicaciones, de espacios libres y de equipamientos comunitarios, así como todo tipo de instalaciones y obras de fuerte impacto sobre el desarrollo del territorio).
- Clasificación del suelo (incluyendo una delimitación clara y precisa de todos los tipos de suelo con asignación de superficies a cada tipo y categoría).
- Usos globales con una concreción precisa para todas las zonas y sistemas a que hacen referencia las determinaciones normativas para todos los tipos y categorías de suelos.
- Áreas de tanteo y retracto y reservas de suelo para el Patrimonio Municipal de Suelo, si se hubieran definido.

b.2. Para suelo urbano, planos que contemplarán como mínimo los siguientes aspectos:

- Delimitación de su perímetro o perímetros (según la existencia de uno o más núcleos dentro del ámbito de planeamiento).
- Definición y delimitación de las distintas áreas de reparto, usos característicos y sus aprovechamientos tipo correspondientes, sólo para aquellos municipios contemplados en el Artículo Único LRSOU 1/97, (apartados 1 y 2 de la Disposición Adicional 1ª TRLS 92).
- Delimitación de las áreas donde se prevean operaciones de reforma interior con fijación de objetivos, usos e intensidades para estas áreas, así como las directrices (indicativas o vinculantes, según el caso) de diseño urbano a efectos del trazado viario y situación de las cesiones obligatorias para dotaciones.
- Delimitación de polígonos o unidades de ejecución, si procede, indicando el sistema de actuación que para cada uno de ellos se propone.
- Asignación de usos pormenorizados.
- Delimitación de los sistemas locales de espacios libres y zonas verdes destinadas a parques y jardines públicos; delimitación de zonas deportivas y de juego y resto de las dotaciones, señalando su carácter público o privado; directrices para su diseño, carácter y tratamiento.
- Estructura urbanística con situación del emplazamiento reservado a equipamientos (templos, centros docentes, asistenciales y sanitarios, y demás servicios de interés público o social).
- Trazado y características de la red viaria con su clasificación funcional, indicando secciones transversales y señalamiento de alineaciones y rasantes (en todo o en parte del suelo urbano) y localización de aparcamientos públicos.
- Servicios técnicos con trazado y características de las redes y galerías de abastecimiento de agua, alcantarillado, energía eléctrica y otros servicios que pueda prever el planeamiento.

Escala mínima 1:2.000 en las áreas en que se indiquen alineaciones o rasantes, pudiendo ser de 1:5.000 para el resto. Recomendándose que para las zonas que requieran una definición más precisa de la ordenación, al ser objeto de propuestas urbanísticas especiales, la escala utilizada será 1:1.000 o 1:500.

b.3. Para el Suelo Urbanizable se reflejarán:

- En Suelo Urbanizable Sectorizado:
 - Situación exacta de todos los sectores de suelo urbanizable programado, y de los Sistemas Generales adscritos o incluidos en aquellos para su gestión, definiendo el área de reparto correspondiente a cada cuatrienio.
 - El desarrollo de los sistemas generales con la precisión suficiente para permitir la redacción de Planes Parciales o Especiales.
 - Las asignaciones de usos globales en las diferentes zonas, fijando sus intensidades.
 - Los sectores de desarrollo perfectamente delimitadas, con indicación expresa de los que correspondan a cada área de reparto y cuatrienio.

- Las directrices de diseño urbano (infraestructuras, redes viarias y localización de equipamientos) diferenciando las determinaciones que tienen carácter vinculante de las meramente orientativas.

A escala 1:2.000 cuando contengan directrices de diseño urbano y 1:5.000 para el resto.

- En Suelo Urbanizable No Sectorizado:

Delimitación de este tipo de suelo, señalando los ámbitos de cada Programa de Actuación Urbanística, con los Sistemas Generales adscritos o incluidos en el sector o sectores que se delimiten.

A escala 1:2.000 o 1:5.000

b.4. Para Suelo No Urbanizable:

Deberá reflejarse la situación exacta de este tipo de suelo expresando las distintas calificaciones en función de las determinaciones que se establezcan en el Plan. Se indicarán también los ámbitos en que se desarrollarán planeamientos específicos, así como las actuaciones previstas.

Escala mínima 1:10.000 ó 1:20.000 según el caso.

6.3.5. Estudios Complementarios.

En este documento anejo se incluirán todos los estudios monográficos, análisis sectoriales, etc., según lo establecido en el apartado 5.2. de este Pliego, incluidos los específicamente elaborados como apoyo a la valoración del impacto ambiental de las propuestas de planeamiento.

6.3.6. Catálogo de bienes protegidos.

En Catálogo de bienes protegidos se deberá elaborar como documento complementario (apartado 5.3. del Pliego), éste deberá formalizarse autónomamente a los efectos de su tramitación en expediente separado.

Serán incluidos en dicho Catálogo aquellos elementos y espacios paisajísticos, tanto arquitectónicos como urbanos, culturales o naturales que de acuerdo con la información obtenida posean valores que hayan de ser objeto de protección específica, particularizando en su caso los distintos niveles o grados de protección y la normativa de protección prevista por el Plan General.

Este Catálogo se redactará de acuerdo con el Artículo Único LRSOU 1/97 (art. 93 TRLS 92) y artículos 86 y 87 del Reglamento de Planeamiento.

El Catálogo se estructurará de acuerdo con el siguiente esquema y requisitos documentales:

6.3.6.a Memoria Justificativa.

Metodología explicativa del proceso de selección de elementos a proteger y criterios particulares de valoración, justificando las categorías o tipos establecidos así como a la adscripción de los diversos elementos de protección a la Normativa del Plan General.

6.3.6.b. Fichas de Catalogación.

Se sistematizarán por fichas individualizadas para cada Bien Catalogado, y agrupados por tipos, los siguientes aspectos:

b.1. Información del Conjunto o elemento.

- Identificación y situación que posibilite su inclusión en el Registro de Bienes Catalogables según el art. 87 del R.P.
- Descripción.
- Características físicas, morfológicas, funcionales, etc. de los Bienes catalogados (usos, propiedad, estado de conservación, etc.)
- Documentación gráfica (fotografía, cartografía, etc.).

b.2. Justificación de la protección.

- Valoración cualitativa.
- Medidas de protección necesarias.
- Actuaciones de conservación necesarias.
- Evaluación económica de actuaciones: organismos o personas a cuyo cargo se han de efectuar, y programación en su caso.

b.3. Referencia a las determinaciones de protección aplicables.

- Concepto, grado y subgrado de protección donde se incluye el Bien.
- Particularización, para el Bien Catalogado, de las Normas y Ordenanzas de Protección que le sean de aplicación; actuaciones permitidas y prohibidas.
- Legislación sectorial aplicable.
- Actuaciones programadas.

6.3.7. Estudio de Impacto Ambiental.

Su estructura y contenido estará de acuerdo con el art. 12 del Decreto 292/95, pudiendo adecuarse a las Orientaciones o Pliegos que, en su caso, se elaboren en el proceso de coordinación en las materias urbanísticas y de protección ambiental.

ANEXO AL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS. NORMAS DE PRESENTACIÓN.

Las presentes normas sobre presentación de los trabajos se justifican por la necesidad de obtener documentos que permitan su rápida difusión dentro de una línea editorial homogénea. Esta viene definida por sus características formales de composición y elementos identificativos, observando en todo caso una calidad mínima que suponga su fácil reproducción.

a) Características de presentación.

- El formato de presentación será en DIN-A3 (420x297 mm.).
- La documentación final se estructurará de acuerdo con el contenido expresamente desarrollado en el presente Pliego.
- Cuando la documentación completa se organice en varios volúmenes, deberá contener un índice global de volúmenes (denominación y número de orden) haciéndose destacar el correspondiente a cada volumen.
- El Índice será exhaustivo de la totalidad de la documentación que comprende el trabajo de referencia, debidamente paginado, incluidos los gráficos y cartográficos. Se incluirá al principio de cada volumen el correspondiente a su contenido concreto y en el primero de ellos el índice total, respetando la extractación por volúmenes.
- Las portadas y otros elementos identificativos externos, cuando no sean aportados por la dirección del trabajo, deberán ser previamente aprobados por la misma.
- Entre las zonas escritas y los bordes del formato se guardarán los márgenes mínimos siguientes:
 - Izquierdo e inferior: 3 cm.
 - Superior: 4 cm.
 - Derecho: 3 cm.
- La escritura deberá ser marginada a izquierda y derecha del formato.
- El tipo de caracteres utilizados será claramente legible y con densidad entre 10 y 20 por pulgada.
- Los formatos se mecanografiarán por una sola cara.
- Los distintos apartados y epígrafes de que conste el texto, deberán quedar claramente diferenciados, recomendándose:
 - Los grandes apartados deberán comenzar página utilizando letras mayúsculas.
 - Los puntos o índices intermedios de cada apartado irán separados mediante dos líneas en blanco del texto anterior y una del posterior, igualmente se recomienda el uso de mayúsculas.
 - Los subíndices irán separados por una línea en blanco del texto anterior.

- Las tablas, gráficos, diagramas, etc., que contenga el trabajo podrán ir combinadas en el texto o en formatos independientes. En este caso irán en DIN-A3, asimilando los formatos superiores a éste mediante plegado, respetando en todo caso un margen mínimo de 3 cm. como se recomienda en caso de formatos superiores, respetar la medida de 420 mm. como una de sus medidas.
- Cada ejemplar no original solicitado deberá presentarse debidamente encuadernado sin que exceda de las medidas del formato DIN-A3, y en caso de varios volúmenes en único contenedor, de manera que se facilite su conservación y archivo unitario.

b) Características de composición.

Toda documentación escrita deberá adecuarse en general, a las siguientes características:

- Formato de presentación DIN-A3, combinando de forma ordenada texto y tablas, gráficos y esquemas,... de manera tal que facilite su lectura y la comprensión del documento.
- No se utilizarán en el formato original de escritura emblemas o anagramas.
- Todos los elementos gráficos irán en un solo color y permitirá su reproducción por fotocopia o offset, sin pérdida de legibilidad respecto al original.

c) Documentación cartográfica.

La documentación cartográfica contenida en el trabajo deberá ajustarse, en general, a las siguientes características:

- La presentación será en formato DIN-A3, asimilándose los formatos mayores a éste mediante plegado, preferentemente serán formalizados entre la DIN (A2, A1, 10) o, al menos sus dimensiones se encontrarán entre las siguientes: 420, 594, 840, 1.188, 1.680 mm. Preferentemente se presentarán sin encuadernación fija (especialmente si se compone de varias hojas) a fin de facilitar su manejo unitario.
- La representación del ámbito del trabajo en varios formatos requerirá la inclusión en la leyenda de un gráfico de distribución de hojas debidamente numeradas y destacando la que corresponda en cada caso.
- La composición de varios formatos de la cartografía de base para acomodarlo a las necesidades de presentación del trabajo deberá hacerse de forma tal que no se oculte información cartográfica original, tal como las coordenadas geográficas, asimismo en la elaboración de una leyenda-carátula expresa deberán contenerse el significado de la simbología y datos cartográficos de la base (fecha del vuelo, restitución, proyección,...).

- Los planos incorporarán la leyenda ordenada para permitir su lectura inmediata. Se procurará que la simbología utilizada sea comprensible y permita la lectura de la base topográfica. En la confección de originales se procurará utilizar materiales de representación que no se alteren con el tiempo.
- La información cartográfica será en un solo color y permitirá su reproducción en fotocopia, offset o transparencia (caso de originales), sin pérdida de información o legibilidad respecto al original. Las anotaciones en los planes o mapas, leyendas o carátulas, etc. con caracteres alfanuméricos deberán ser mecanografiados, rotulados o transferibles.
- En la carátula identificativa del plano o mapa expresamente elaborado para este trabajo deberá constar el siguiente texto:

“AYUNTAMIENTO DE CARCABUEY”

En todo caso, el diseño contenido de la carátula definitiva requerirá la aprobación previa de la dirección del trabajo.

d) Reportaje fotográfico.

En caso de requerirse un reportaje fotográfico como material que expresamente forma parte de la documentación, éste se realizará en diapositivas a color del tipo “paso universal”, contenidas en bolsas apropiadas para ello y encuadradas en un volumen independiente.

e) Documento reducido.

Al objeto de facilitar la difusión del trabajo se presentará asimismo un ejemplar original debidamente compuesto en formato DIN-A4 horizontal, por reducción directa del formato original.

f) Documentación informática.

Cada entrega de documentación vendrá acompañada de su contenido en formato digital, preparado para visualización o reproducción directa (formato pdf), así como una copia en formato editable tanto de textos como dibujos de todos los documentos aportados.

**APÉNDICE AL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.
CONDICIONES ECONÓMICAS Y DE DESARROLLO DEL TRABAJO.**

a. PRESUPUESTO, PLAZOS DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO.

El presupuesto total (IVA incluido) previsto para la realización del trabajo objeto del presente Pliego asciende a la cantidad de CIEN MIL EUROS (100.000,00).

En dicha cantidad se entienden comprendidas a todos los efectos, además del precio de la contrata los impuestos de cualquier índole que graven los distintos conceptos y, en especial, el Impuesto sobre Valor Añadido. Con independencia de lo anterior por la Administración contratante se detraerán de oficio las cargas fiscales que correspondan.

Las certificaciones se efectuarán a la entrega de la documentación correspondiente, una vez que el director del trabajo haya informado favorablemente.

Los plazos previstos para realizar cada una de las fases establecidas en el apartado 5 de este Pliego, las certificaciones parciales correspondientes, y el número de ejemplares de cada documento, son los siguientes:

Fase	Plazos	Certif. %	Nº Ejemplares
F1 Programa de Trabajo.	0,5 meses	0,00	4
F2 Información urbanística, diagnóstico, criterios y objetivos.	6 meses	20,00	4
F3 Avance.	4,5 meses	10,00	4
F4 Plan General para aprobación inicial.	5 meses	20,00	5
F5 Documento apto para aprobación provisional.	3 meses	30,00	5
F6 Texto Refundido (en su caso) a la aprobación definitiva.	2 meses	20,00	6

Los plazos se entienden como los establecidos para el cumplimiento por parte del adjudicatario.

No se computa pues el tiempo empleado por el director de los trabajos o la Administración para informar, establecer los criterios o acuerdos municipales y/o tramitar cada uno de los documentos señalados, debiendo estos desenvolverse de la forma más ágil posible. En todo caso las posibles demoras derivadas de los procesos de tramitación no serán óbices para el correcto desarrollo del Expediente Administrativo de contratación.

Aquella documentación que pudiendo ser independizable no se modifique en las diferentes entregas, se presentará una sola vez, no siendo necesario su presentación en las siguientes fases.

b. DIRECTOR DE LOS TRABAJOS.

El director de los trabajos será nombrado por la Administración contratante y comunicado al adjudicatario a la firma del contrato.

Sus funciones serán genéricamente las de dirección, coordinación y comprobación de los trabajos, y las que le asigne el órgano contratante.

Para el seguimiento de los trabajos de redacción el Ayuntamiento podrá nombrar un técnico, que ejercerá colegiadamente la dirección de los trabajos. Asimismo, y a juicio de la dirección se establecerá, si resulta conveniente, una mesa de seguimiento con representantes de organismos implicados en aspectos significativos de la ordenación.

Durante el desarrollo del trabajo, el adjudicatario mantendrá reuniones de coordinación y seguimiento con representantes de la Consejería. Estas reuniones servirán para revisar tanto los criterios y contenidos establecidos en la primera fase, como la marcha del mismo. Al menos se establecerá un control técnico con un mes de antelación a la entrega de cada una de las Fases.

ANEXO IV

PROPUESTA DEFINITIVA DE CONVENIO COLECTIVO PARA LA REGULACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL PERSONAL LABORAL Y FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE CARCABUEY.

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1º.-MARCO NORMATIVO.

El Convenio Colectivo que a continuación se redacta se regula por los preceptos establecidos en la Ley 7/2007 de 12 de Abril del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 9/87, de 12 de junio, de Órganos de Representación, Determinación de las condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y las modificaciones introducidas en la misma Ley 7/90 de 19 de julio, sobre Negociación Colectiva y participación de la determinación de las condiciones de trabajo de los empleados públicos y en el Real Decreto Legislativo 1/95, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de los Trabajadores.

ARTÍCULO 2º.- AMBITO FUNCIONAL.

El presente documento tiene como principal objeto la regulación de las relaciones laborales, económicas y sociales entre el Ayuntamiento de CARCABUEY y los empleados públicos a su servicio.

ARTÍCULO 3º.- AMBITO PERSONAL.

1.- Las normas contenidas en el presente acuerdo son de aplicación a todos los empleados funcionarios o laborales de esta Corporación, esto es:

- A todo el personal funcionario.
- A los pensionistas o jubilados, en los artículos que expresamente se indican.
- Al personal en régimen de derecho laboral (fijos o temporales), excepto aquellos de régimen especial (INEM, PER, Andalucía Joven, colaboración social, etc.).

No obstante, este convenio no surtirá efectos para aquellos empleados que no ocupen puestos determinados en la Relación de Puestos de Trabajo y estén financiados por otras Administraciones.

2.- Los acuerdos, disposiciones, decretos y normas municipales, en tanto no contradigan lo establecido en el presente acuerdo, serán de aplicación a los empleados municipales en lo que les sea más favorable.

ARTÍCULO 4º.- AMBITO TEMPORAL. DENUNCIA Y PRÓRROGA.

1.- El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por el Ayuntamiento Pleno, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia; tendrá efectos normativos y retributivos desde su APROBACIÓN DEFINITIVA, y una duración de 3 años, siendo tácitamente prorrogado al menos que cualquiera de las partes lo denuncie con anterioridad al 30 de Octubre de cada año.

2.- En caso de denuncia del Convenio el presente se mantendrá vigente en tanto no se apruebe definitivamente el siguiente.

3. El presente convenio será publicado en el BOP de Córdoba, comprometiéndose la Corporación a facilitar copias a cada uno de los empleados/as municipales, así como posteriormente a los de nuevo ingreso, a la firma del contrato.

ARTICULO 5º.- ABSORCIÓN Y COMPENSACIÓN.

1.- Las retribuciones establecidas en el presente acuerdo compensarán y absorberán las existentes en el momento de su entrada en vigor, cualesquiera que sea su naturaleza u origen y siempre que consideradas en cómputo anual, no superen las aquí establecidas.

2.- De otra parte y con independencia del párrafo 1º, los conceptos económicos y la relación de puestos de trabajo, serán los determinados en los PGE anuales.

ARTICULO 6º.- AMBITO TERRITORIAL.

El presente convenio se aplicará al personal mencionado en el artículo 2, cualquiera que sea la Dependencia o Servicio donde se encuentren destinados, así como los que pudieran crearse en el futuro, considerándose a tal efecto el Ayuntamiento como una única unidad de trabajo.

ARTÍCULO 7º.- COMISION PARITARIA.

1.- Se constituye una Comisión Paritaria de Control, Desarrollo y Seguimiento, integrada por tres representantes de los trabajadores, elegidos por y de entre ellos y un representante de cada grupo político del Ayuntamiento, bajo la Presidencia del Sr. Alcalde.

Su misión será la de velar por la fiel y puntual aplicación de lo establecido en el presente documento, así como interpretar y desarrollar las partes dudosas que pudieran surgir.

2.- Dicha Comisión se reunirá, previa convocatoria del Alcalde, a petición de una de las partes, en el plazo de quince días desde la solicitud.

A esta convocatoria, que se notificará a los representantes municipales, se acompañará orden del día.

Salvo caso de imposibilidad, la Comisión Paritaria estará formado por los mismos representantes que han conformado la Mesa Negociadora del presente Convenio.

ARTICULO 8º.- VINCULACION A LA TOTALIDAD Y DERECHO SUPLETORIO.

1.- Las condiciones establecidas en el presente acuerdo (tanto normativas como retributivas) forman un todo orgánico indivisible.

2.- En el supuesto de que fuesen anulados o modificados alguno/s de sus preceptos por la Jurisdicción competente, el acuerdo devendrá ineficaz y por ello deberá regularse de nuevo íntegramente, siempre que la Comisión Paritaria determine que tal nulidad afecta de manera sustancial al contenido del mismo, o no hubiese acuerdo al respecto.

3.- Igualmente, el acuerdo devendrá ineficaz si por la Jurisdicción competente se interpretaran alguno/s de sus preceptos de forma distinta a la realizada, mediante acuerdo unánime por la Comisión Paritaria.

4.- En todo lo no previsto en el presente Convenio, se estará a los pactos que adopten los representantes sindicales del personal con la Corporación, a las disposiciones legales de general aplicación y a las normativas específicas de cada colectivo de empleados así como a las específicas de cada sector de producción.

5.- No obstante, se optará siempre por la regulación más favorable para el empleado o colectivo, salvo que por el propio contenido de las normas de rango superior que les sea de aplicación, resulte incompatible o exista prohibición expresa.

6.- Durante la vigencia del presente acuerdo ,se procederá a la funcionarización del personal laboral , salvo en aquellos supuestos en que legalmente no sea posible , en las condiciones que establezca la corporación previa negociación con la mesa.

CAPITULO II ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

ARTICULO 9º.- ORGANIZACIÓN Y RACIONALIZACIÓN DEL TRABAJO.

La organización técnica del trabajo será competencia exclusiva del Ayuntamiento, sin perjuicio de la oportuna negociación los representantes firmantes del Convenio, de conformidad con las competencias legalmente establecidas o específicamente atribuidas en el presente Convenio.

La racionalización del trabajo tendrá entre otras las siguientes finalidades:

- La mejora práctica del servicio al ciudadano.
- La simplificación del trabajo y la mejora de métodos y procesos administrativos.
- El establecimiento de plantillas correctas de personal.
- La definición y clarificación de las relaciones entre el puesto y la categoría, así como las funciones a realizar por cada uno de los puestos de trabajo.

Serán objeto de negociación con los Representantes del Personal todas las materias recogidas en este artículo que afecten a los empleados del Ayuntamiento.

Quedan excluidas de dicha negociación las decisiones que afecten al ejercicio de los derechos de los ciudadanos ante los empleados.

ARTICULO 10º.- CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL.

El personal al servicio del Ayuntamiento de Carcabuey está integrado por funcionarios de carrera, contratados en régimen de derecho laboral (fijos y temporales) y personal eventual que desempeña puestos de confianza o de asesoramiento especial. Atendiendo a las siguientes clasificación profesional:

Grupos profesionales

El sistema de clasificación profesional se establece, en función de la organización específica del trabajo a desarrollar en la actividad propia del Excmo. Ayuntamiento, en cinco grupos profesionales

GRUPO A1:

Forman este Grupo y se integrarán en él las categorías profesionales que requieren al personal el estar en posesión del correspondiente Título de Doctor, Licenciado, Arquitecto o Ingeniero, Grado o Título equivalente expedido por Facultad o Escuela Técnica Superior, reconocido u homologado por el Ministerio de Educación Cultura y Deporte, que tengan contrato para ejercer las funciones acordes con la titulación requerida y las funciones definidas en cada una de las categorías profesionales.

GRUPO A2:

Forman este Grupo y se integrarán en él las categorías profesionales que requieren al personal el estar en posesión del correspondiente Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Grado o Título equivalente expedido por Facultad o Escuela Técnica Superior, reconocido u homologado por el Ministerio de Educación Cultura y Deporte, que tengan contrato para ejercer las funciones acordes con la titulación requerida y las funciones definidas en cada una de las categorías profesionales.

GRUPO C1:

Forman este Grupo y se integrarán en él las categorías profesionales que requieren al personal el estar en posesión del correspondiente Título de Bachiller Superior o equivalente, Formación Profesional de Segundo Grado o Técnico Superior de Formación Profesional Específica, que tengan contrato para ejercer las funciones descritas en las categorías que integran este Grupo.

GRUPO C2:

Forman este Grupo y se integrarán en él las categorías profesionales que requieren al personal el estar en posesión del Título de Bachiller Elemental, Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Técnico de Formación Profesional Específica, Técnico de Formación Profesional de Primer Grado y/o formación laboral equivalente, que tengan contrato para ejercer las funciones descritas en las categorías que integran este Grupo.

AGRUPACIONES PROFESIONALES:

Forman este Grupo y se integrarán en él las categorías profesionales que requieren al personal el estar en posesión del Certificado de Escolaridad, terminada la E.P.O. o formación laboral equivalente, que tengan contrato para ejercer las funciones descritas en las categorías que integran este Grupo.

Para los Grupos C1, C2 y Agrupaciones Profesionales se entenderá que se está en posesión de la formación laboral equivalente cuando se hubiese demostrado experiencia profesional específica en la categoría profesional concreta de al menos tres meses, o superado curso de formación profesional directamente relacionado con dicha categoría, impartido por centro oficial reconocido para dicho cometido, con una duración efectiva en horas de al menos 50 para las agrupaciones profesionales, 200 horas para el grupo C2 o 300 horas para el grupo C1.

ARTICULO 11º.- RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO (RPT).

Tras la aprobación del convenio y en un plazo máximo de 2 meses se procederá a la aprobación de la valoración de la RPT, la misma es el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación y clasificación de los puestos de trabajo, de acuerdo con las necesidades de los servicios y en el que se precisan sus características esenciales.

La RPT incluirá la enumeración de la totalidad de los puestos de trabajo existentes, ordenados con expresión de:

- Denominación y características esenciales (actividad, profesional, funciones etc).
- Grupo o grupos de clasificación y retribuciones básicas y complementos asignados, en concordancia con la tabla retributiva de cada año.
- Naturaleza (funcionario de carrera, laboral o contratado).
- Requisitos exigidos para su desempeño, méritos, formación específica y sistema de provisión.
- Código de identificación.
- Situación individualizada (vacante, cubierto definitivo o provisional y nombre del empleado que lo ocupa).

La elaboración de la RPT anual será objeto de informe previo de los representantes sindicales.

Las posibles propuestas de modificaciones se formalizarán documentalmente por escrito y se adjuntarán a la Mesa de Negociación.

La creación, modificación o supresión de cualquier puesto de trabajo se realizará a través de la RPT.

ARTICULO 12º.- MODALIDAD DE CONTRATACION.

Los contratos de trabajo, cuyo modelo será el que para cada supuesto fijen las disposiciones legales, y sea cual sea su modalidad serán siempre por escrito.

El Ayuntamiento de Carcabuey, vendrá obligado a entregar al empleado, antes de un mes, fotocopia del contrato así como del parte de alta en la Seguridad Social. Igualmente se entregará copia básica de los mismos a los representantes de los trabajadores.

ARTICULO 13º.- INGRESO.

1.- El Ayuntamiento de Carcabuey formulará públicamente su oferta de empleo ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal.

2.- La selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta pública de empleo, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre, en el que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

ARTICULO 14°.- PROMOCION INTERNA.

En todas las convocatorias del Ayuntamiento, facilitará la promoción interna, consistente en el ascenso, dentro de la misma escala desde un grupo inferior a otro inmediatamente superior.

Los empleados deberán para ello poseer la titulación exigida, una antigüedad mínima de dos años en la categoría anterior, reunir los restantes requisitos y superar las pruebas que en cada caso establezca la convocatoria.

En las respectivas convocatorias la Corporación reservará un 50% de las vacantes convocadas para este tipo de promoción. Estas serán cubiertas por aquellas personas que en dicha promoción, superen las respectivas pruebas pasando a engrosar el número de plazas de oposición libre aquellas que no fuesen cubiertas al no superar las pruebas.

En caso de que el número de vacantes convocadas sea impar el porcentaje se aplicará sobre el número par posterior.

Durante la vigencia del presente acuerdo, se procederá a la consolidación de empleo de los trabajadores del Ayuntamiento respetando siempre los principios de méritos, capacidad y publicidad del personal laboral, salvo en aquellos supuestos en que legalmente no sea posible, en las condiciones que establezca la corporación previa negociación con la mesa.

ARTICULO 15°.- PROVISION DE PUESTOS DE TRABAJO.

La valoración de puestos de trabajo determinará al menos la denominación y características esenciales de los mismos, los requisitos mínimos que deberán reunir las personas para ocuparlos, y cual será el sistema de provisión.

El sistema de provisión será el siguiente:

- Mediante concurso de traslados entre el resto de personas que ocupen puesto de igual cualificación o profesión. Las plazas de nueva creación se comunicarán a los órganos de representación de los trabajadores y se publicarán en el tablón de anuncios y en todos los servicios, estableciéndose en estos casos un periodo de admisión de solicitudes de 15 días naturales.

- Mediante convocatoria de concurso o concurso-oposición entre personas de igual escala, subescala, clase, grupo, etc.

Los concursos descritos se resolverán por un Tribunal Seleccionador de 7 miembros, presidido por el Alcalde o a quien delegue el Jefe del área del puesto o puestos a cubrir, o en quien delegue, y el resto, de acuerdo con la legislación vigente o en su defecto, nombrados por la Corporación.

Este Tribunal además de realizar la selección valorará los méritos que estime pertinentes, atendiendo primordialmente a los años de servicios prestados en el Ayuntamiento de Carcabuey y al hecho de haber superado algún proceso de selección, siempre y cuando se cuente con los condicionantes que exige la Ley, y de acuerdo con la Normativa que el propio Ayuntamiento tenga vigente en cada momento.

ARTICULO 16º.- CATALOGO DE FUNCIONES.

Para un correcto desarrollo del puesto de trabajo de todos los empleados de este Ayuntamiento, se redacta un catálogo que define con exactitud y precisión las funciones de cada categoría profesional o puesto de trabajo de las incluidas en la Relación de Puestos de Trabajo.

Se adjuntará al presente Convenio como Documento Anexo I una vez aprobado por el órgano de gobierno pertinente.

ARTICULO 17º.- ADSCRIPCION DE SERVICIOS Y TRABAJOS DE SUPERIOR CATEGORIA.

La Alcaldía a propuesta de los jefes de los distintos servicios, podrá habilitar provisionalmente para desempeñar puestos de superior categoría, a personas de las mismas, por necesidades de servicio, comunicándolo anticipadamente a los representantes de los trabajadores.

Se podrá nombrar a un empleado en adscripción de servicios para puestos de trabajo de igual o superior nivel o categoría al que tenga asignada. Cuando el puesto de trabajo que se asigna o adscribe tenga fijado retribuciones complementarias y otras superiores al puesto del que es titular, se percibirán los del nuevo puesto desde el primer día en que se nombre.

Si durante el tiempo en que el empleado estuviera realizando un trabajo de superior categoría sufriese accidente laboral, durante la baja percibirá las retribuciones que devengan en dicha situación.

Las consolidaciones a que hubiera lugar de nuevo nivel se producirán de acuerdo con la normativa legal aplicable.

Toda adscripción temporal podrá ser tenida en cuenta como mérito para el acceso al puesto de trabajo.

ARTICULO 18°.- JORNADA LABORAL.

El calendario laboral habrá de respetar, en todo caso:

- a) La duración de la jornada general, establecida en 37 horas y media semanales, con un total de 1664 horas anuales, sin que pueda menoscabarse el cómputo anual de la misma con ocasión de la jornada intensiva de verano o de festividades locales y nacionales.
- b) El horario fijo de presencia de 9,00 a 14,30 horas.
- c) El número de fiestas laborales, de carácter retribuido y no recuperable, que no podrán exceder de lo establecido por la normativa en vigor.
- d) El horario de apertura y cierre de los edificios públicos establecidos por el órgano competente.
- e) La acomodación del horario a las necesidades del servicio y a las funciones del Centro.

1.- La jornada laboral queda establecida, con carácter general en 37,5 horas, que se prestará de 7,30 a 15 de Lunes a Viernes, admitiéndose una tolerancia de 10 minutos en la entrada al puesto de trabajo. El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 9,00 a 14,30 horas de lunes a viernes. El tiempo restante hasta completar la jornada semanal se realizará en horario flexible, entre las 7,30 y las 9,00 de lunes a viernes y entre las 14,30 y las 18,00 de lunes a jueves, así como entre las 14,30 y las 15,30 horas los viernes

A petición del trabajador, y siempre que se garantice el buen funcionamiento del servicio, se podrá flexibilizar ésta jornada. El desarrollo de la jornada con las especialidades respecto a cada servicio se establecerá conforme a las negociaciones que sobre el particular se establecen anualmente.

2.- El empleado tendrá derecho a disfrutar de un descanso de 20 minutos, durante su jornada de trabajo, que se computará a todos los efectos como tiempo efectivo de trabajo.

3.- Los horarios especiales de aquellos servicios que no se adapten a lo dispuesto en el apartado 1.º de este artículo se incluirán dentro del calendario laboral anual o en la RPT.

Aquellos puestos de trabajo que tengan un horario especial según la RPT vendrán determinada por la misma y habrá de concretarse según las necesidades del servicio.

4.- Los calendarios laborales del Ayuntamiento de Carcabuey serán aprobados por la Comisión Paritaria y la Alcaldía, en los periodos comprendidos entre 15 de diciembre y 15 de enero de cada año.

5.- Durante el período comprendido entre el 16 de junio y el 15 de septiembre, ambos inclusive, se establece una jornada intensiva de trabajo, a razón de seis horas y media continuadas de trabajo, a desarrollar entre las 8 y las 15, de lunes a viernes.

ARTICULO 19º.- TIEMPO EFECTIVO DE TRABAJO.

Se entiende como tiempo de trabajo efectivo, aquel que el trabajador se encuentra a disposición de la Corporación y el ejercicio de su actividad, realizando las tareas atribuidas en el catalogo de funciones o en la RPT.

La diferencia en cómputo mensual entre la jornada reglamentaria de trabajo y la efectivamente realizada por el empleado dará lugar, salvo justificación, a la correspondiente deducción proporcional de haberes.

Para el calculo de valor hora aplicable a dicha deducción, se tomará como base la totalidad de las retribuciones integras mensuales que perciba el empleado divididas por treinta, y a su vez, este resultado por el número de horas que tenga obligación de cumplir de media cada día.

ARTICULO 20º.- DESCANSO SEMANAL.

Tanto el personal funcionario como laboral de este Ayuntamiento tendrán derecho a un descanso mínimo semanal de dos días ininterrumpido que, como regla general, comprenderá sábado y el día completo del domingo, excepto en aquellos servicios que por sus características no lo puedan establecer.

ARTICULO 21º.- AMPLIACION DE PLANTILLA.

Siempre que en un Servicio y en una categoría determinada se superen 600 horas de trabajo extraordinario anual, la Corporación estará obligada a la realización de un estudio de organización y a proceder en consecuencia.

CAPITULO III PERMISOS Y SITUACIONES

ARTICULO 22º.- VACACIONES.

Las vacaciones tendrán una duración de 22 días hábiles, o de los días que correspondan proporcionalmente si el tiempo de servicio fuera menor al año, no considerándose como hábiles los sábados.

El periodo de vacaciones anuales retribuidas será de meses completos, por quincenas o por periodos extensos, entendiéndose estos como mínimo de una semana.

En casos excepcionales y atendiendo a motivos razonados, podrán disfrutarse en periodos inferiores a una semana, siendo el mínimo de tres días hábiles, todo ello siempre y cuando no afecte a la necesidad del servicio en cuestión y se comunique con anterioridad al 15 de marzo. Queda por tanto expresamente prohibido solicitar periodos de disfrute de vacaciones inferior a tres días.

Las vacaciones se disfrutarán preferentemente de forma continuada entre los meses de Junio a Septiembre, ambos inclusive, salvo en casos de fuerza mayor, que serán estudiados oportunamente por la Comisión Paritaria y elevada propuesta a la Alcaldía.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrá solicitar el disfrute independiente de hasta 5 días hábiles por año natural.

Las vacaciones se disfrutarán, previa autorización y siempre que resulte compatible con las necesidades del servicio, dentro del año natural y hasta el 15 de marzo del año siguiente.

Antes del 30 de Marzo se confeccionará para el periodo anual siguiente el calendario de vacaciones, oyéndose al respecto a los representantes . Las vacaciones serán concedidas procurando complacer al empleado en cuanto a la época de su disfrute, debiendo, en cualquier caso, existir acuerdo entre el personal de la misma dependencia, asegurando que queden atendidos todos los servicios.

El periodo de baja por enfermedad será computado como tiempo de trabajo a los efectos de determinar el número de días de vacaciones que le corresponde disfrutar al empleado dentro del año.

Si al comienzo o durante el disfrute de sus vacaciones, el empleado pasara a la situación de baja por enfermedad, debidamente acreditada, no se computará como disfrute de vacaciones, debiendo poner esta circunstancia en conocimiento del Ayuntamiento.

El empleado de nuevo ingreso disfrutará, dentro del año de su nombramiento, la parte proporcional de las vacaciones correspondientes desde la fecha de su ingreso hasta fin de año, o hasta la terminación del plazo para el que fue nombrado, si éste ha de producirse dentro del año, a razón de dos días y medio por mes trabajado.

El empleado que cese por voluntad propia en las condiciones establecidas legalmente, finalice el periodo para que fue nombrado, o sea separado del servicio, tendrá derecho al disfrute de las vacaciones correspondientes o, en su caso, a que se le incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones

devengadas no disfrutadas por el periodo de tiempo trabajado dentro del año. Liquidación que podrá ser tanto positiva como negativa.

En el caso de que el empleado cesase por jubilación o fallecimiento, y no hubiere disfrutado las vacaciones que le correspondiesen, tendrá derecho a que se le incluya en la liquidación el importe de la parte proporcional de las vacaciones devengadas y no disfrutadas por el periodo de tiempo trabajado dentro del año.

Salvo caso de fuerza mayor, siempre que no se produzca un preaviso por la empresa con una antelación mínima de un mes, tanto en el retraso como la interrupción del periodo de vacaciones, éstas sufrirán un incremento de cuatro días más de vacaciones, así como una indemnización equivalente al total de las pérdidas justificadas, ocasionadas al trabajador.

ARTICULO 23º.- PERMISOS RETRIBUIDOS.

La Corporación Municipal concederá a sus empleados permisos y licencias retribuidos/as por los conceptos y días que a continuación se indican:

- a) Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles cuando sea en distinta localidad.

Cuando se trate del fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el permiso será de dos días hábiles cuando se produzca en la misma localidad y de cuatro días hábiles cuando sea en distinta localidad.

- b) Por traslado de domicilio sin cambio de residencia, un día.
- c) Para realizar funciones sindicales o de representación del personal, en los términos que se determine.
- d) Para concurrir a exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud, durante los días de su celebración.
- e) Para la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto por las funcionarias embarazadas.
- f) Por lactancia de un hijo menor de doce meses tendrá derecho a una hora de ausencia del trabajo que podrá dividir en dos fracciones. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de la jornada normal en media hora al inicio y al final de la jornada o, en una hora al inicio o al final de la jornada, con la misma finalidad. Este derecho podrá ser ejercido indistintamente por uno u otro de los progenitores, en el caso de que ambos trabajen.

Igualmente la funcionaria podrá solicitar la sustitución del tiempo de lactancia por un permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente.

Este permiso se incrementará proporcionalmente en los casos de parto múltiple.

- g) Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la funcionaria o el funcionario tendrá derecho a ausentarse del trabajo durante un máximo de dos horas diarias percibiendo las retribuciones íntegras.

Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional de sus retribuciones.

- h) Por razones de guarda legal, cuando el funcionario tenga el cuidado directo de algún menor de doce años, de persona mayor que requiera especial dedicación, o de una persona con discapacidad que no desempeñe actividad retribuida, tendrá derecho a la reducción de su jornada de trabajo, con la disminución de sus retribuciones que corresponda.

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

- i) Por ser preciso atender el cuidado de un familiar de primer grado, el funcionario tendrá derecho a solicitar una reducción de hasta el cincuenta por ciento de la jornada laboral, con carácter retribuido, por razones de enfermedad muy grave y por el plazo máximo de un mes.

Si hubiera más de un titular de este derecho por el mismo hecho causante, el tiempo de disfrute de esta reducción se podrá prorratear entre los mismos, respetando en todo caso, el plazo máximo de un mes.

- j) Por tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal y por deberes relacionados con la conciliación de la vida familiar y laboral.
- k) Por asuntos particulares, cuatro días.
- l) Por matrimonio, quince días.

ARTICULO 23° (BIS).- OTROS PERMISOS RETRIBUIDOS

A los permisos anteriores, se incorporan los determinados en el artículo 49 del EBEP- *Permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género.*

En todo caso se concederán los siguientes permisos con las correspondientes condiciones mínimas:

- a) Permiso por parto: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas.

Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del hijo y, por cada hijo a partir del segundo, en los supuestos de parto múltiple. El permiso se distribuirá a opción de la funcionaria siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. En caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste de permiso.

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

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de discapacidad del hijo o de parto múltiple.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades del servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determinen.

En los casos de parto prematuro y en aquéllos en que, por cualquier otra causa, el neonato deba permanecer hospitalizado a continuación del parto, este permiso se ampliará en tantos días como el neonato se encuentre hospitalizado, con un máximo de trece semanas adicionales.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

- b) Permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple: tendrá una duración de dieciséis semanas ininterrumpidas.

Este permiso se ampliará en dos semanas más en el supuesto de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos de adopción o acogimiento múltiple.

El cómputo del plazo se contará a elección del funcionario, a partir de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o a partir de la resolución judicial por la que se constituya la adopción sin que en ningún caso un mismo menor pueda dar derecho a varios periodos de disfrute de este permiso.

En el caso de que ambos progenitores trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre en periodos ininterrumpidos.

En los casos de disfrute simultáneo de periodos de descanso, la suma de los mismos no podrá exceder de las dieciséis semanas o de las que correspondan en caso de adopción o acogimiento múltiple y de discapacidad del menor adoptado o acogido.

Este permiso podrá disfrutarse a jornada completa o a tiempo parcial, cuando las necesidades de servicio lo permitan, y en los términos que reglamentariamente se determine.

Si fuera necesario el desplazamiento previo de los progenitores al país de origen del adoptado, en los casos de adopción o acogimiento internacional, se tendrá derecho, además, a un permiso de hasta dos meses de duración, percibiendo durante este periodo exclusivamente las retribuciones básicas.

Con independencia del permiso de hasta dos meses previsto en el párrafo anterior y para el supuesto contemplado en dicho párrafo, el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o la decisión administrativa o judicial de acogimiento.

Durante el disfrute de este permiso se podrá participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, previstos en este artículo serán los que así se establezcan en el Código Civil o en las Leyes civiles de las Comunidades Autónomas que los regulen, debiendo tener el acogimiento simple una duración no inferior a un año.

c) Permiso de paternidad por el nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo: tendrá una duración de quince días, a disfrutar por el padre o el otro progenitor a partir de la fecha del nacimiento, de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción.

Este permiso es independiente del disfrute compartido de los permisos contemplados en los apartados a) y b).

En los casos previstos en los apartados a), b), y c) el tiempo transcurrido durante el disfrute de estos permisos se computará como de servicio efectivo a todos los efectos, garantizándose la plenitud de derechos económicos de la funcionaria y, en su caso, del otro progenitor funcionario, durante todo el periodo de duración del permiso, y, en su caso, durante los periodos posteriores al disfrute de este, si de acuerdo con la normativa aplicable, el derecho a percibir algún concepto retributivo se determina en función del periodo de disfrute del permiso.

Los funcionarios que hayan hecho uso del permiso por parto o maternidad, paternidad y adopción o acogimiento tendrán derecho, una vez finalizado el periodo de permiso, a reintegrarse a su puesto de trabajo en términos y condiciones que no les resulten menos favorables al disfrute del permiso, así como a beneficiarse de cualquier mejora en las condiciones de trabajo a las que hubieran podido tener derecho durante su ausencia.

d) Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria: las faltas de asistencia de las funcionarias víctimas de violencia de género, total o parcial, tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.

Asimismo, las funcionarias víctimas de violencia sobre la mujer, para hacer efectiva su protección o su derecho de asistencia social integral, tendrán derecho a la reducción de la jornada con disminución proporcional de la retribución, o la reordenación del tiempo de trabajo, a través de la adaptación del horario, de la aplicación del horario flexible o de otras formas de ordenación del tiempo de trabajo que sean aplicables, en los términos que para estos supuestos establezca la Administración Pública competente en cada caso.

e) Permiso por cuidado de hijo menor afectado por cáncer u otra enfermedad grave: el funcionario tendrá derecho, siempre que ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente trabajen, a una reducción de la jornada de trabajo de al menos la mitad de la duración de aquélla, percibiendo las retribuciones íntegras con cargo a los presupuestos del órgano o entidad donde venga prestando sus servicios, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del hijo menor de edad afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas o carcinomas) o por cualquier otra enfermedad grave que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente acreditado por el informe del servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma o, en su caso, de la entidad sanitaria concertada correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

Cuando concurren en ambos progenitores, adoptantes o acogedores de carácter preadoptivo o permanente, por el mismo sujeto y hecho causante, las circunstancias necesarias para tener derecho a este permiso o, en su caso, puedan tener la condición de beneficiarios de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que les sea de aplicación, el funcionario tendrá derecho a la percepción de las retribuciones íntegras durante el tiempo que dure la reducción de su jornada de trabajo, siempre que el otro progenitor, adoptante o acogedor de carácter preadoptivo o permanente, sin perjuicio del derecho a la reducción de jornada que le corresponda, no cobre sus retribuciones íntegras en virtud de este permiso o como beneficiario de la prestación establecida para este fin en el Régimen de la Seguridad Social que le sea de aplicación. En caso contrario, sólo se tendrá derecho a la reducción de jornada, con la consiguiente reducción de retribuciones.

Asimismo, en el supuesto de que ambos presten servicios en el mismo órgano o entidad, ésta podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones fundadas en el correcto funcionamiento del servicio.

Reglamentariamente se establecerán las condiciones y supuestos en los que esta reducción de jornada se podrá acumular en jornadas completas.

Navidad: Los días 24 y 31 de Diciembre, serán de descanso a todos los efectos, garantizándose la apertura del Registro de General de documentos. Los calendarios laborales incorporarán dos días de permiso cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan en festivo, sábado o día no laborable. Si ambos, o alguno de los días indicados coinciden en sábado o domingo, este derecho se disfrutará el siguiente día laborable. Si por razón del servicio no se pueden disfrutar estos días de permiso, se confeccionará un cuadrante por el Jefe del Servicio que distribuirá los días que no se han disfrutado entre el personal que tenga derecho a ellos. Si por cualquier circunstancia no fuese posible su disfrute, se acumularán como asuntos particulares, pudiendo igualmente ser acumulados al período de vacaciones.

Asimismo, si por razones organizativas, aquellos trabajadores que durante las festividades locales presten servicios, frente al resto de miembros de la corporación, se les concederá un día adicional a disfrutar en los dos meses posteriores al devengo de tal circunstancia. FERIA Y OTROS: El personal que trabaje un día de fiesta ya sea nacional, local o autonómica tendrá derecho a dos días naturales de descanso por día trabajado y con un máximo de 14 días anuales. Será de descanso a todos los efectos, celebrándose invariablemente el día de la semana que corresponda, debiendo permanecer abierto el Registro General. Los trabajadores que no disfruten este día de descanso por motivos del servicio, lo disfrutarán al día siguiente. ASISTENCIA A COMPARENCIAS JUDICIALES: Por asistencia a juicio o comparencia (siempre que dicha asistencia se deba a la relación laboral existente con el Ayuntamiento) un día libre, siempre que el Juicio o comparencia se realice fuera de la jornada de trabajo. Igualmente el trabajador que asista tendrá derecho a la compensación económica por desplazamiento o dieta que corresponda.

ARTICULO 24º.- PERMISOS NO RETRIBUIDOS.

El empleado que lleve como mínimo tres años de antigüedad al servicio del Ayuntamiento, tendrá derecho a permiso no retribuido de quince días naturales al año, en caso justificado. Para ello deberá solicitarse con un mes de antelación.

El empleado que lleve un mínimo de tres años al servicio del Ayuntamiento podrá solicitar en caso de necesidad debidamente justificada, permiso no retribuido por un plazo no inferior a un mes ni superior a seis meses, previo informe del Jefe de Servicio y de los Representantes sindicales. Este permiso no podrá solicitarse más de una vez en el transcurso de tres años, no computándose el tiempo de disfrute del mismo a efectos de trienios y premios extraordinarios.

ARTICULO 25º.- GARANTIAS.

Por el Ayuntamiento se designará, a su cargo, la defensa del jubilado por actuaciones realizadas en su calidad de funcionario y como consecuencia del ejercicio de sus funciones, sea objeto de actuaciones judiciales, asumiendo las costas y gastos que se deriven, incluyendo fianzas, salvo en los casos en que se reconozca en la sentencia, dolo o mala fe. Y, asimismo, salvo renuncia expresa del propio jubilado o empleado, o ser el Ayuntamiento el demandante.

El tiempo que el empleado haya de utilizar en las actuaciones judiciales mencionadas en el apartado anterior, será considerado como de trabajo efectivo, salvo que ocurran algunas de las excepciones en él contenidas.

El Ayuntamiento garantizará la adscripción del empleado que preste sus servicios como conductor a un puesto de trabajo adecuado a sus conocimientos, en caso de retirada del permiso de conducir, cuando la misma se derive del ejercicio de sus funciones y no se aprecie dolo o mala fe del empleado.

En el supuesto de cesión de gestión de cualquier servicio a cualquier empresa ya sea pública o privada, el Ayuntamiento garantizará la permanencia de los trabajadores al servicio del Ayuntamiento. Los trabajadores afectados serán reciclados o destinados a cualquier otro servicio del Ayuntamiento percibiendo las retribuciones del puesto anterior o del nuevo si son superiores.

ARTICULO 26º.- REINSERCIÓN LABORAL.

La Corporación siempre que sea posible, acoplará al personal con capacidad disminuida que tenga su origen en alguna enfermedad profesional, accidente o desgaste físico natural, como consecuencia de una dilatada vida al servicio de la empresa, destinándosele a trabajos adecuados a sus condiciones sin pérdida de las retribuciones de su categoría inicial en los supuestos de enfermedad profesional y accidente de trabajo.

Para el caso de los agentes y cuerpos de seguridad, se atenderá a lo dispuesto en la ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales y el Decreto 135/2003 de 20 de mayo, por el que se desarrolla la situación administrativa de segunda actividad de los funcionarios de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía

El orden para el beneficio que se establece en el apartado anterior, se determinará por la antigüedad en la Corporación, y en su caso de igualdad por el mayor número de hijos menores de edad o incapacitados para el trabajo.

ARTICULO 27º.- AYUDA A ESTUDIOS.

El Ayuntamiento concederá, previa solicitud por escrito y autorización de la comisión paritaria, Ayuda de Estudios para el personal fijo en plantilla que serán destinadas a estudios académicos o de preparación profesional, siempre que los mismos tengan relación con el puesto de trabajo que se desempeña.

El Ayuntamiento en su Presupuesto Único de cada año destinará la cantidad máxima de 3.000 €. a estudios académicos del personal.

Las Bases por las que se registrarán las Ayudas de Estudios son las siguientes:

Bases para la concesión de ayudas a estudios a los empleados.

a.1. Con el fin de fomentar entre el personal su formación integral y perfeccionamiento, se crean ayudas de estudios para todo el personal en activo de esta Corporación Municipal.

a.2. Todo el personal, independientemente de su categoría profesional, que lo acredite, tiene derecho a las siguientes bolsas y ayudas económicas:

Estudios académicos.

Estudios de Primaria y F.P. 1º, 50 €.

Estudios Secundaria y F.P. 2º, importe de matrícula 70 €.

Estudios Universitarios, importe de matrícula más 25 € por asignatura y año.

Para tesina o examen de grado de licenciatura, el importe de la matrícula, previa autorización de la comisión paritaria.

a.3. La bolsa de estudios se entregará una vez se acredite estar matriculado en el curso que corresponde, y haber superado íntegramente el curso anterior, solo se otorgarán ayudas para matrículas de asignaturas y cursos sin que pueda atenderse duplicidad en cursos ni asignaturas.

a.4. Previa comprobación de las solicitudes por el Negociado de Personal se concederán por Decreto de la Presidencia, una vez que la Comisión Paritaria de seguimiento de este Convenio realice el orden de prelación de las mismas.

Preparación profesional.

Teniendo en cuenta lo pactado sobre formación profesional, se concederán bolsas de estudios para realizar estudios, asistencia a cursos, jornadas, Congresos, etc., previa autorización de los mismos, sobre materias directamente relacionadas con la función pública y actividades profesionales y asistencia del Ayuntamiento, al objeto de la continua formación y posible promoción del personal al servicio de esta Corporación.

Las bolsas consistirán en el importe de la matrícula y los gastos que excedan del importe de la dieta correspondiente hasta un máximo de 30 € diarias., debiéndose justificar los mismos.

Fraude o falsedad.

Quien realice fraude o falsedad en la solicitud o disfrute de la bolsa de estudios incurrirá en falta grave y quedará excluido de estos auxilios y cualesquiera otros que otorgue la Corporación durante los cinco años siguientes a la comisión de la falta.

ARTICULO 28º.- SEGUROS.

Durante los dos primeros meses de vigencia de este Convenio el Ayuntamiento deberá suscribir un seguro de responsabilidad civil, seguro de vida y de accidente laboral en ejercicio de su puesto de trabajo que tendrá como beneficiario a todo el personal sujeto a este convenio sin excepción alguna.

El Ayuntamiento de Carcabuey, en los casos que a continuación se detallan, se garantizara a los herederos legítimos del empleado o a este, en su caso, las siguientes indemnizaciones, mediante la suscripción de la correspondiente póliza de seguros colectivo con una compañía de seguros.

a)Por fallecimiento	20.000 euros
b)Por fallecimiento por accidente laboral	40.000 euros
c)Por fallecimiento por accidente de circulación laboral	50.000 euros
d)Por invalidez absoluta y permanente	20.000 euros
e)Por invalidez profesional total y permanente	40.000 euros
f)Cobertura de responsabilidad civil ilimitada	

Prestaciones medico-Farmacéuticas.

El Excmo. Ayuntamiento de Carcabuey, en su deseo de mejorar las prestaciones medico-farmacéuticas del personal a su servicio, concederá una ayuda económica del 50% de los gastos totales, hasta un máximo acumulable anual de 150 euros por trabajador y con un presupuesto total anual de 3.000 euros para todas las solicitudes de dicha prestación.

Las prestaciones de referencia son las siguientes:

- a)Dentista
- b)Oculista
- c)Otorrinolaringólogo
- d)Ortopédicas

ARTÍCULO 29º.- PREMIOS DE JUBILACIÓN VOLUNTARIA.

Siempre que la normativa vigente no se oponga a ello y el personal fijo de plantilla haya cotizado durante el tiempo mínimo para tener derecho a pensión, podrá aquel acceder a su jubilación desde cualquier edad siempre que reúna los requisitos convenidos en cada uno de los casos.

Lo determinado anteriormente, solo regirá para el personal adscrito a este convenio.

ARTICULO 30º.- ANTICIPOS REINTEGRABLES.

El Ayuntamiento previa solicitud de los interesados podrá conceder unas ayudas personales a crédito sin interés, que podrán ser de hasta dos pagas integras a reintegrar en catorce mensualidades, con un tope máximo de 3.000 euros.

La solicitud se tramitará previo informe de los órganos de representación de los trabajadores, del departamento de Personal, Tesorería o Intervención de este Ayuntamiento.

No se podrá conceder anticipos a quienes tengan otro en vigor o a aquellos empleados que no cuenten con un mínimo de dos años de antigüedad en la prestación de servicios.

ARTICULO 31º.- ANTICIPO DE PENSION.

Hasta tanto se formalicen las pensiones correspondientes en caso de jubilación o fallecimiento, el Ayuntamiento continuará pagando al jubilado o a su viuda o huérfanos, en cada caso, en concepto de anticipo de pensión, una cantidad mensual equivalente al 90% del sueldo base más antigüedad, que viniera percibiendo el trabajador.

Los beneficiarios, para poder percibir estas cantidades deberán comprometerse por escrito, a su reintegro tan pronto como perciban la liquidación que en su momento le practique la Entidad de la Seguridad Social o el órgano competente al respecto.

ARTICULO 32º.- FORMACION PROFESIONAL.

El Ayuntamiento, de acuerdo con sus disponibilidades presupuestarias y de medios personales y materiales, subvencionará la realización de cursos de formación o perfeccionamiento de su personal, por si o de acuerdo con otros organismos que los están impartiendo. De conformidad con la legislación vigente, tendrán preferencia aquellos cursos impartidos por Centros Oficiales de formación de funcionarios.

Cualquier trabajador podrá acceder a la realización de estos cursos, respetándose los principios de igualdad de oportunidades y especialización.

El Ayuntamiento confeccionará el baremo de los méritos profesionales necesarios cuando el número de participantes sea limitado, conjuntamente con los representantes de los trabajadores.

ARTICULO 33º.- DERECHO DE PROTECCION A LAS EMPLEADAS EMBARAZADAS.

Le serán reconocidas a este colectivo de especial protección todas las garantías recogidas en la [Ley 31/1995, de 8 de noviembre](#), de Prevención de Riesgos Laborales, [Ley 39/1999, de 5 de noviembre](#), para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras, [Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo](#), para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres y Real Decreto 298/2009, de 6 de marzo, en relación con la aplicación de medidas para promover la mejora de la seguridad y de la salud en el trabajo de la trabajadora embarazada, que haya dado a luz o en período de lactancia.

Las medidas tendentes a adoptar serán definidas por el órgano competente destinado al efecto.

CAPITULO IV REGIMEN RETRIBUTIVO

ARTICULO 34º.- NORMAS GENERALES Y COMUNES DEL REGIMEN DE RETRIBUCIONES.

1.- El personal laboral y funcionario del Ayuntamiento de Carcabuey percibirán anualmente las mismas retribuciones para los puestos homólogos, siendo remunerados únicamente por éste según los conceptos y en las cuantías que se determinan en este acuerdo y en la legislación general aplicable.

No obstante, cualquier disposición legal que modifique la estructura retributiva del personal funcionario/a será de aplicación al personal laboral.

2.- En su virtud, los empleados no podrán participar en la distribución de fondos de ninguna clase, ni percibir remuneraciones distintas a las previstas en este texto, ni incluso, por confección de proyectos o presupuestos, dirección o inspección de obras, asesorías, auditorías, consultorías o por emisiones de dictámenes e informes.

3.- La ordenación de pagos de gastos de personal tiene carácter preferente sobre cualquier otro con cargo a los correspondientes fondos del Ayuntamiento, el cuál, regulará, mediante las resoluciones oportunas el procedimiento sustitutorio para el percibo de los interesados de las cantidades que hayan dejado de satisfacerles. El abono de la nómina habrá de ordenarse el último día hábil del mes correspondiente.

4.- Los empleados que, por la índole de su función, por la naturaleza del puesto de trabajo que desempeñen, o por estar individualmente autorizados, realicen una jornada de trabajo reducida, experimentarán una reducción proporcional de las retribuciones correspondientes a la jornada completa, tanto en básicas como en complementarias.

5.- Las retribuciones percibidas por los empleados gozarán de la publicidad establecida en la normativa vigente.

ARTICULO 35º.- RETRIBUCIONES BASICAS Y COMPLEMENTARIAS.

Tendrán el carácter de conceptos retributivos para todos los empleados, independientemente del tiempo que lleven en el ayuntamiento y del carácter de su relación laboral o funcional, afectados por el presente Convenio las siguientes:

1.- Retribuciones Básicas (RB):

Sueldo.

Trienios.

Pagas extraordinarias.

2.- Retribuciones Complementarias (RC):

Complemento de destino.

Complemento Específico.

Complemento de Productividad.

Gratificaciones por Servicios Extraordinarios.

3.- Las retribuciones básicas y complementarias que se devenguen, con carácter fijo y periodicidad mensual, se harán efectivas por mensualidades completas y con referencia a la situación y derechos del empleado el último día laborable del mes que corresponda, salvo en los siguientes casos en los que se liquidarán por días:

- En el mes de la toma de posesión del primer destino.
- En el reingreso al servicio activo.
- En el de la incorporación por conclusión de permisos, sin derecho a retribución.
- En el mes en que se cese en el servicio activo, salvo que sea por motivos de fallecimiento, jubilación, o retiro.
- En el de iniciación de permisos sin derecho a retribución.

ARTICULO 36°.- SUELDO O SALARIO BASE.

1.- El sueldo es el que corresponde a cada uno de los grupos de clasificación en que se organizan los empleados públicos de este Ayuntamiento.

2.- El sueldo de cada uno de los grupos será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado, para las Corporaciones Locales, o en su caso, norma que la sustituya.

ARTICULO 37°.- TRIENIOS O ANTIGÜEDAD.

1.- Los trienios consisten en una cantidad igual para cada grupo por cada tres años de servicios reconocidos en la Administración Pública.

2.- Para el cálculo de trienios, se computa el tiempo correspondiente a la totalidad de los servicios efectivos, indistintamente prestados en cualesquiera de las Administraciones Públicas, tanto en calidad de funcionarios de carrera como de contratados en régimen de derecho administrativo o laboral.

3.- Cuando un empleado cambia de puesto de trabajo, percibirá los trienios en la cuantía asignada a su nuevo grupo de clasificación.

4.- El valor del trienio de cada uno de los grupos, será el que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado, o, en su caso, norma que lo sustituya.

5.- Los trienios se devengarán mensualmente a partir del día 1º del mes de que se cumplan tres o múltiplo de tres de servicios efectivos.

ARTICULO 38°.- PAGAS EXTRAORDINARIAS.

1.- Las pagas extraordinarias, serán de 2 al año, por un importe cada una de ellas de una mensualidad, correspondiente al total de las retribuciones básicas y complementarias que perciba el empleado y se devengarán el día 1 de Junio y 1 de Diciembre, y que se abonarán los días 20 de Junio y 20 de Diciembre, y con referencia a la situación y derechos del empleado en dichas fechas, salvo en los siguientes casos:

Cuando el tiempo de servicios prestados fuera inferior a la totalidad del periodo correspondiente a una paga, ésta se abonará en la parte proporcional que resulte según los meses y días efectivamente trabajados.

Los empleados en servicios activos, con permiso sin derecho a retribución, devengarán pagas extraordinarias en las fechas indicadas, pero su cuantía experimentará la correspondiente reducción proporcional.

En caso de cese en el servicio activo, la última paga extraordinaria se devengará el día del cese y con referencia a la situación y derechos del empleado en dicha fecha, pero en cuantía proporcional al tiempo de servicios efectivamente prestados.

2.- A los efectos previstos en el apartado anterior, el tiempo de duración de permisos sin derecho a retribución no tendrá la consideración de servicios efectivamente prestados.

3.- Las pagas extraordinarias se podrán prorratear a elección del empleado público siempre que lo comunique con un mes de antelación y se mantenga dicho sistema, al menos hasta la finalización del año natural en que lo haya solicitado.

ARTICULO 39º.- COMPLEMENTO DE DESTINO.

1.- El complemento de destino será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que desempeña.

2.- Los puestos de trabajo se clasificarán en treinta niveles, respetando los siguientes intervalos, por cada grupo de clasificación:

CUERPO O ESCALA	NIVEL MÍNIMO	NIVEL MÁXIMO
GRUPO A: Subgrupo A1	20	30
GRUPO B: Subgrupo A2	16	26
GRUPO C: Subgrupo C1	11	22
GRUPO D: Subgrupo C2	9	18
GRUPO E: Disp.Ad. 7ª	7	14

3.- La cuantía del complemento de destino, que corresponde a cada nivel del puesto de trabajo, será la que determine la Ley de Presupuestos Generales del Estado, para las Corporaciones Locales o, en su caso, norma que la sustituya.

4.- Dentro de la tabla anteriormente establecida, los diferentes puestos de trabajo de este Ayuntamiento, tienen asignados los grupos y complementos de destino que se adjuntan como anexo a este acuerdo.

ARTICULO 40°.- COMPLEMENTO ESPECIFICO.

1.- El complemento específico retribuirá las condiciones particulares de los puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad o penosidad.

En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más condiciones particulares mencionadas en el apartado anterior.

El establecimiento o modificación del complemento específico exigirá, con carácter previo, que por la Corporación se efectúe una valoración del puesto de trabajo atendiendo a las circunstancias expresadas en el apartado 1 de este artículo. Efectuada la valoración, el Pleno del Ayuntamiento al aprobar o modificar la relación de puestos de trabajo, determinará la cuantía del complemento específico de estos puestos.

El complemento específico proviene de la multiplicación del valor del punto aprobado por el órgano de gobierno competente con el número de puntos de cada puesto. El valor del punto deberá ser aprobado en Pleno obligatoriamente.

En caso de que el complemento específico quede por debajo del que actualmente sea percibido por el trabajador, éste tendrá derecho al mantenimiento del mismo como un Complemento Personal transitorio hasta que las mejoras retributivas acaben absorbiendo íntegramente dicho complemento.

La valoración, así como la fijación de la cuantía del complemento específico deberán ser negociadas con los representantes de los trabajadores.

ARTICULO 41°.- COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD.

1.- El complemento de productividad retribuirá el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés o iniciativa con el que el empleado desempeña su trabajo.

2.- La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de las circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo, las cantidades a abonar se negociarán con los representantes de los trabajadores.

3.- En ningún caso, las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un periodo de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a periodos sucesivos.

4.- Las cantidades que perciban cada empleado por este concepto serán de conocimiento público, tanto de los demás empleados del Ayuntamiento, así como de los representantes de los trabajadores.

5.- Se retribuirá como productividad el ejercicio esporádico de funciones y el puesto de trabajo que de realizarse habitualmente comportaría el derecho a devengar retribuciones superiores a las percibidas. La productividad así retribuida se devengará por unidad de actualización individualizada.

ARTICULO 42°.- GRATIFICACIONES Y HORAS EXTRAORDINARIAS.

Para la realización de trabajos especiales y fuera de horario normal , la Alcaldía podrá autorizar la realización de horas extraordinarias, de forma puntual y sobre criterios de eficacia y necesidad.

No obstante, por la realización de trabajos especiales, la Alcaldía podrá conceder las gratificaciones que estime oportuno, dentro de los límites del crédito presupuestario abierto al efecto.

En el caso de que se realizaren horas de carácter extraordinario, las mismas deberán ser autorizadas previamente por el Alcalde a instancia del Jefe del Servicio o Centro Afectado. Para su efectivo reconocimiento, deberán ser detalladas por periodos, tareas realizadas y número de horas por persona, debiéndose de abonar al mes siguiente de su realización mediante Decreto aprobado por el Alcalde o Junta de Gobierno Local, previa solicitud del interesado.

CAPITULO V SEGURIDAD E HIGIENE

ARTICULO 43°.- COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.

De conformidad con lo establecido en el artículo 35.4 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales se constituirá un Comité de Seguridad y Salud, integrado de forma paritaria por los representantes de los trabajadores y los de la Corporación, que elaborará su propio Reglamento, cuyas propuestas, previo el pertinente estudio, serán elevadas al Pleno de la Corporación.

ARTICULO 44°.- FUNCIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD.

El Comité de Seguridad y Salud tendrá las competencias y facultades que le atribuye la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y cualquier otra establecida por las disposiciones de general aplicación.

ARTICULO 45°.- REVISIONES MEDICAS.

Anualmente se efectuará un reconocimiento médico a los empleados que lo deseen, cuyo resultado deberá dárseles conocimiento. Dicha revisión podrá realizarse en horario laboral.

No será necesario este reconocimiento cuando, a juicio del médico encargado de practicarlo, el personal justifique adecuadamente que se encuentra sometido a tratamiento idóneo.

Quienes actúen con pantallas de ordenador, o instrumentos similares, podrán pasar una revisión oftalmológica cada 6 meses.

ARTICULO 46°.- BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS.

En los centros de trabajo, existirá un botiquín de primeros auxilios, debidamente equipado, al alcance del empleado que lo necesite y bajo la supervisión de los representantes de los trabajadores.

ARTICULO 47°.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS TRABAJADORES EN MATERIA DE SEGURIDAD E HIGIENE.

Incumbe a los trabajadores la obligación de cooperar en la prevención de riesgos profesionales y el mantenimiento de la máxima higiene en la empresa, estando obligados expresamente a recibir las enseñanzas que sobre esta materia le sean facilitadas por la empresa o instituciones pertinentes, usar correctamente los medios de protección personal y cuidar su perfecto estado y mantenimiento. Dar cuenta inmediata a sus superiores de las averías y deficiencias que puedan ocasionar peligros en cualquier centro o puesto de trabajo. Cuidar y mantener su higiene personal en evitación de enfermedades contagiosas y de molestar a sus compañeros. Someterse a los reconocimientos médicos preceptivos y a las vacunaciones ordenadas por las autoridades sanitarias competentes o por el médico de la empresa, así como cualquier otra obligación que le incumba en esta materia.

CAPITULO VI DERECHOS SINDICALES

ARTICULO 48°.- REPRESENTACIÓN LEGAL.

Sin perjuicio de otras formas de participación, la representación del conjunto de los empleados del Ayuntamiento corresponde a los órganos electos de representación de los trabajadores recogidos en las disposiciones vigentes.

ARTICULO 49°.- DE LAS SECCIONES SINDICALES.

Este Ayuntamiento, reconoce el derecho de sus empleados a constituirse en secciones sindicales y a afiliarse libremente en las mismas.

El reconocimiento formal de las secciones sindicales producirá efectos ante el Ayuntamiento cuando a la misma se remita fotocopia de los Estatutos de la correspondiente Organización Sindical de que se trate, así como certificación del acta de constitución de la misma con expresión de los miembros que componen su máximo órgano de dirección.

Los órganos electos de representación sindical podrán acordar la incorporación a los mismos de un representante de las secciones sindicales reconocidas por el Ayuntamiento con las competencias que ellos mismos regulen.

ARTICULO 50°.- REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES.

A los efectos del presente acuerdo, la expresión “Representante de los Trabajadores” comprende las personas reconocidas como tales en virtud de la legislación en vigor ya se trate:

- De representantes sindicales que sean miembros de la plantilla del Ayuntamiento.
- De representantes electos, es decir representantes libremente elegidos por el conjunto de los empleados del Ayuntamiento de conformidad con las disposiciones vigentes.

ARTICULO 51°.- GARANTÍAS SINDICALES.

Cada representante electo de los trabajadores al igual que representantes de las secciones sindicales tendrán, las siguientes garantías mínimas:

- Apertura de expediente contradictorio en el supuesto de sanciones por faltas graves o muy graves, en el que serán oídos, a parte del interesado, el Comité de Empresa, Junta de Personal o restantes Delegados de Personal según proceda.
- Expresar individual o de manera colegiada, con libertad sus opiniones con las materias correspondientes, a su esfera de representación, pudiendo publicar y distribuir sin perturbar el normal desenvolvimiento del trabajo, las comunicaciones o publicaciones de interés profesional, laboral, sindical o social, previa comunicación a la empresa.

- No ser despedido, ni sancionado, ni discriminado en su promoción económica o profesional como consecuencia de su actividad sindical durante el ejercicio de sus funciones, ni cuando se produzca su cese.
- No ser trasladado de su puesto habitual de trabajo por razones de su actividad sindical.
- No mermar sus retribuciones en los días en que se celebren reuniones oficiales de los Órganos Electos de Representación, los cuales tendrán la consideración a todos los efectos de días realmente trabajados.

ARTICULO 52º.- FUNCIONES.

Los representantes de los trabajadores tendrán las siguientes funciones:

- Colaborar con los órganos correspondientes del Ayuntamiento en cuantos asuntos procedan en materias de personal, régimen de prestaciones de servicios, condiciones de seguridad e higiene y régimen de asistencia, seguridad y prevención social en lo que sea competencia del Ayuntamiento.
- Respetar lo pactado con el Ayuntamiento, así como las legislaciones vigentes en materia laboral.
- Participar según se determine en el ámbito de la negociación colectiva, en la gestión de obras sociales establecidas por el Ayuntamiento en beneficio del conjunto de los empleados y de sus familiares.
- Colaborar con el Ayuntamiento en el establecimiento de cuantas medidas procuren el mantenimiento o incremento de la productividad.
- Guardar sigilo profesional individual o colectivamente en todas aquellas materias reservadas que conozcan en razón de su cargo.
- Notificar al Ayuntamiento cualquier cambio de miembros que se produzcan en el seno de los órganos sindicales de representación.
- Informar a sus representados de todos los temas y cuestiones que directa o indirectamente puedan tener repercusión en las relaciones laborales.

ARTICULO 53º.- COMPETENCIAS.

Es competencia de los representantes de los trabajadores la defensa de los intereses generales y específicos del conjunto de los empleados del Ayuntamiento afectado por el presente acuerdo.

Los representantes de los trabajadores, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, tendrán las siguientes competencias:

- Recibir información de todos los asuntos de personal de este Ayuntamiento.
- Emitir informe con carácter previo a la ejecución por parte del Ayuntamiento en las decisiones adoptadas por éste, sobre las siguientes cuestiones:
 - Reestructuraciones de plantilla y ceses totales o parciales, definitivos o temporales.
 - Reducciones de jornada, así como traslado total o parcial de las instalaciones.
 - Planes de formación profesional.
 - Implantación o revisión de sistemas de organización y control de trabajo.
 - Estudio de tiempos, establecimiento de sistemas de primas o incentivos y valoración de puestos de trabajo.
 - Conocer los modelos de contrato de trabajo escrito que se utilicen en el Ayuntamiento, así como la de los documentos relativos a la terminación de la relación laboral.
 - Ser informado de todas las sanciones impuestas por faltas leves, graves y muy graves.

ARTICULO 54º.- DERECHO DE REUNIÓN.

Los empleados de este Ayuntamiento podrán ejercer su derecho a reunirse con los requisitos y condiciones que señalan, estando legitimados para convocar reunión quienes de acuerdo con el articulado del presente capítulo tengan la consideración y reconocimiento de Representantes de los Trabajadores, sin perjuicio de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y demás legislación al respecto.

Corresponde al Sr. Alcalde recibir la convocatoria y comprobar el cumplimiento de los requisitos formales que se contienen en el párrafo siguiente:

- Formularse con una antelación de 72 horas.
- Señalar la hora y el lugar de la celebración.
- Remitir el orden del día.
- Aportar los datos de los firmantes de la petición que acrediten estar legitimados para convocar reunión.

Si en el plazo de 24 horas a la fecha de la celebración de la reunión el Ayuntamiento no formulase objeciones, la misma, podrá celebrarse sin otro requisito posterior.

En cualquier caso la celebración de la reunión no perjudicará la prestación de los servicios del Ayuntamiento.

Cuando las reuniones hayan de tener lugar dentro de la jornada de trabajo, habrán de reunirse también los siguientes requisitos:

- 1.- Que sea convocada la totalidad del colectivo de que se trate.
- 2.- Que el total de las reuniones que se celebren no superen el número de seis horas mensuales.
- 3.- Que se garantice el normal funcionamiento de los servicios.

ARTICULO 55°.- PROCEDIMIENTO DE NEGOCIACIÓN DE LOS SERVICIOS MÍNIMOS.

No obstante en el caso de aquellos servicios que tengan el carácter de esencial se seguirán los siguientes criterios:

1.- Los servicios mínimos serán aquellos que acuerden en negociación los representantes de los trabajadores y del Ayuntamiento constituidos en Comisión Paritaria.

2.- La plataforma inicial de negociación se iniciará siempre propuesta de la parte social y su texto será el documento base sobre el que se iniciará la negociación de estos servicios esenciales.

3.- No obstante en caso de desacuerdo esta comisión fijará fórmulas de arbitraje voluntario para dar solución a las discrepancias que pudieran plantearse.

ARTICULO 56°.- DISPOSICIONES GENERALES EN MATERIA DE DERECHOS SINDICALES.

Primera.- El Ayuntamiento facilitará a los representantes de los trabajadores los medios necesarios para el cumplimiento de sus funciones tales como:

- Tablones de anuncios.
- Locales y medios materiales para los comités y secciones sindicales reconocidos por el Ayuntamiento, siempre que ello sea posible.

Segunda.- Los derechos sindicales reconocidos en el presente capítulo lo son en todo momento sin perjuicio de cuando la legislación vigente reconozca a los representantes legales de los trabajadores, reconociéndose respecto de los órganos unipersonales los mismos derechos y garantías que a los órganos colegiados.

Tercera.- Se reconoce expresamente el derecho de los representantes de los trabajadores a participar de manera directa en la gestión de las obras sociales que la empresa establezca en beneficio de los trabajadores y de sus familiares.

Cuarta.- El Ayuntamiento notificará por escrito a los representantes de los trabajadores aquellos acuerdos resolutorios que afecten al personal que representan.

Quinta.- El Ayuntamiento entregará copia de presente acuerdo a todos los empleados que figuren en plantilla. También se entregará copias, junto con la toma de posesión, a que hubiera lugar, a todos los empleados de nuevo ingreso.

Igualmente se entregará copia a todo el personal contratado por un periodo mínimo de seis meses.

CAPITULO VII REGIMEN DISCIPLINARIO

ARTICULO 57º.- REGIMEN DISCIPLINARIO.

Se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario del Personal al Servicio de la Corporación que queda incorporado al presente Convenio como Anexo V.

DISPOSICION FINAL

De conformidad con el artículo 4 del presente Convenio, este entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno del Ayuntamiento de Carcabuey, sin perjuicio de su publicación en el BOP de Córdoba.

Quedan derogados todos los decretos o acuerdos corporativos aprobados con anterioridad, que contradigan el presente convenio colectivo.

AnexoI

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Secretario-interventor.
Administrativo.
Auxiliar Administrativo.
Auxiliar Administrativo.
Policía 2º actividad.
Policía 2º actividad.
Jefe Vigilante Municipal.
Vigilante municipal.
Dinamizador Socio-Cultural y de Turismo.
Técnico de Obras Y Urbanismo.
Oficial de Aguas.
Oficial de Cementerio.
Oficial de Jardinero.
Maestro de Obras.
Animador Deportivo.
Auxiliar de Biblioteca.

Limpieza de Edificios.
Limpieza de Edificios.

Anexo II

HORARIOS ESPECIALES

Los horarios de los Servicios de Policía Local, Servicio de Recogida de residuos sólidos y el Servicio de Limpieza viaria, servicios de vigilancia, así como los relativos a servicios operativos, se regirán por el que tradicionalmente vienen rigiendo.

La Comisión Paritaria, podrá en cualquier momento, estudiar nuevos horarios de estos servicios y elevará, en forma de propuesta al Ayuntamiento, los acuerdos que en ésta materia alcanzasen.

Anexo III

SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

Horas extraordinarias normales o en día no festivos: Se compensarán por dos horas de descanso o dos horas de salario base más complemento de destino.

Horas extraordinarias en sábados, Domingos y Festivos: Se compensarán prioritariamente por tres horas de descanso o se abonará la hora por dos horas y media del salario base más el complemento de destino, siempre a elección del trabajador.

Por su especial significado, las fiestas de Año Nuevo, Pascua los Moraos, Feria Real, Viernes Santo, y Navidad, no serán permutables por descanso alguno y se compensará su trabajo al precio de 3 horas de salario por cada hora de trabajo.

Los servicios especiales como carreras, manifestaciones, representaciones, incendios, etc. efectuados fuera del servicio normal, serán retribuidos como horas extraordinarias normales, si se realizan en días laborables

Si por cualquier circunstancia la Corporación concede un puente o día de descanso a sus empleados, los Policías Locales que trabajen ese día se tomarán dicho descanso en otra fecha laborable.

Las horas extraordinarias se abonarán con la paga del mes siguiente al que se trabajen.

El valor de la hora por grupo de titulación, incluyendo salario Base y Complemento de destino medio es el siguiente:

GRUPO TITULACIÓN (SB+CDm)	IMPORTE HORA ORDINARIA
A1	14 €
A2	11,7 €
C1	8,8 €
C2	7,4 €
AA.PP (E)	6,5 €

Anexo IV

FALTA

Anexo V

REGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 1.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

El presente Reglamento Disciplinario será de aplicación a los empleados del Ayuntamiento de Carcabuey en base a lo establecido en la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto del Empleado Público, y en la parte que no esté prevista en la mencionada Ley se aplicará la legislación laboral o administrativa correspondiente.

El régimen disciplinario, su procedimiento, así como la prescripción y cancelación de faltas y sanciones, serán el que se establece a continuación.

ARTÍCULO 2.- AMBITO OBJETIVO.

1. El Personal podrá ser sancionado en los supuestos de incumplimiento de sus obligaciones contractuales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se establece en estos artículos, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general en las Leyes aplicables.
2. Todo trabajador o trabajadora podrá dar cuenta por escrito, a través de sus representantes, de los actos que supongan faltas de respeto a su intimidad o a la consideración debida a su dignidad humana o laboral.
3. Las infracciones o faltas cometidas por los trabajadores o trabajadoras, derivadas de incumplimientos contractuales, podrán ser leves, graves o muy graves.

ARTÍCULO 3. FALTAS LEVES

Son faltas leves las siguientes:

1. El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.
2. La incorrección con el público, superiores, compañeros o compañeras o personal subordinado.
3. El retraso, descuido o negligencia en el cumplimiento del trabajo.

4. La falta injustificada de asistencia al trabajo cuando no sea constitutiva de falta grave o muy grave.
5. La no comunicación previa de la falta justificada al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
6. El descuido y negligencia en la conservación de los locales, material y documentación de los servicios.

ARTÍCULO 4.- FALTAS GRAVES.

Son faltas graves las siguientes:

1. El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
2. La falta de consideración y respeto con los superiores, compañeros y compañeras, personal subordinado o público en general.
3. La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento del trabajo y no constituya falta muy grave.
4. La desobediencia relacionada con su trabajo y el incumplimiento de los deberes contemplados en los apartados b) y c) del artículo 5 del Estatuto de los Trabajadores.
5. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante tres días consecutivos o cinco días alternos en un mes.
6. La presentación extemporánea de los partes de comunicación de baja, en tiempo superior a siete días desde la fecha de su expedición, salvo fuerza mayor.
7. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada.
8. El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
9. Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos de la jornada de trabajo.
10. Las faltas reiteradas de puntualidad, sin causa justificada, durante más de cinco días al mes.
11. Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas leves en un periodo de tres meses.
12. No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del trabajo cuando causen perjuicios a la Administración o se utilice en provecho propio.
13. La tolerancia o encubrimiento de los superiores respecto de la comisión de faltas muy graves o graves de su personal subordinado.
14. Causar de forma culpable daños muy graves al patrimonio y bienes municipales, salvo que por sentencia judicial se declare la concurrencia de negligencia grave, en cuyo caso sería de aplicación la infracción contenida en el apartado 11 del artículo siguiente.

ARTÍCULO 5. FALTAS MUY GRAVES.

Son faltas muy graves las siguientes:

1. Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.
2. La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.
3. La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
4. El fraude, la deslealtad y el abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como cualquier conducta constitutiva de delito doloso.
5. El abandono del servicio, no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que se tienen encomendadas y el notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.
6. La falta de asistencia no justificada al trabajo durante cuatro días consecutivos o seis alternos en un mes.
7. Los malos tratos de obra con superiores, compañeros y compañeras, personal subordinado o público en general.
8. El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de prevención de riesgos laborales, cuando de los mismos se deriven graves riesgos o daños para el trabajador o trabajadora, o para terceros.
9. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.
10. Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en un periodo de un año.
11. Causar por mala fe daños muy graves en el patrimonio y bienes municipales.
12. La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.
13. El acoso laboral.
14. Realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga, así como el incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
15. La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que se tenga o se haya tenido acceso por razón del cargo o función.
16. La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.
17. El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y al Estatuto de Autonomía Andaluz en el ejercicio de la función pública.
18. La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
19. La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del ordenamiento jurídico.
20. La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.

ARTÍCULO 6. SANCIONES.

1. Las sanciones que podrán imponerse en función de la calificación de las faltas serán las siguientes:

1.1. POR FALTAS LEVES

- a) Apercibimiento escrito.
- b) Suspensión de empleo y sueldo de hasta dos días.

1.2. POR FALTAS GRAVES

- a) Suspensión de empleo y sueldo de tres días a tres meses.
- b) Suspensión del derecho a participar en el primer procedimiento de promoción posterior que se convoque dentro de los dos años siguientes a la sanción.

1.3. POR FALTAS MUY GRAVES

- a) Suspensión de empleo y sueldo de más de tres meses hasta doce meses.
- b) Suspensión para participar en dos procedimientos de promoción en el periodo de los tres años siguientes a la sanción.
- c) Traslado forzoso sin indemnización.
- d) Despido.

2. Todas las sanciones se notificarán mediante escrito motivado y comunicándose por escrito, al mismo tiempo, a la representación del personal y delegado o delegada sindical, en su caso.

3. Las sanciones por faltas graves o muy graves requerirán la tramitación previa de expediente disciplinario, según el procedimiento establecido al respecto, en el que se oirán a la representación del personal y, en su caso, al delegado sindical. La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo por procedimiento sumario con audiencia al interesado/a.

4. En el supuesto de que el personal fuera sancionado con el despido por motivos contemplados en este artículo y recayera con posterioridad sentencia declarando la nulidad o improcedencia del mismo, el personal podrá optar por la readmisión o por la indemnización fijada en la sentencia.

ARTÍCULO 7.- PRESCRIPCIÓN.

Las faltas leves prescribirán a los seis meses, las graves a los dos años y las muy graves a los tres años, todo ello a partir de la fecha en que la falta se hubiere cometido y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas. Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente

instruido en su caso, mientras que la duración de este en su conjunto no supere el plazo de seis meses, sin mediar culpa de la persona expedientada.

Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año. Este plazo de prescripción se contará desde la firmeza de la resolución sancionadora.

ARTÍCULO 8.- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

1. Para imponer sanciones por faltas graves y muy graves habrá de instruirse el oportuno expediente. Quien ostente la competencia, de conformidad con la legislación local aplicable, para acordar la incoación del expediente designará al Instructor o Instructora del mismo.

Quien instruye el expediente tendrá la condición de funcionario/a de carrera o personal laboral fijo/a de grupo de titulación igual o superior que el trabajador encartado y no pertenecerá al centro de trabajo donde preste servicios la persona expedientada. De dicha incoación se dará cuenta al personal al que se le ha abierto expediente y en el desarrollo del expediente se oirá a la representación legal del personal. Si la persona expedientada ostentase la condición de Delegado o Delegada de Personal o miembro del Comité de Empresa se estará, además, a las garantías previstas en el artículo 68.a) del Estatuto de los Trabajadores.

A tal efecto, se notificará a los restantes Delegados y Delegadas de Personal o al Comité de Empresa la incoación del expediente para que sean oídos además de la persona interesada. La misma garantía se aplicará a los Delegados y Delegadas Sindicales a quienes amparan las disposiciones del artículo 10 de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto.

2. Dentro de los veinte días siguientes a la notificación de la incoación del expediente, el Instructor o Instructora habrá de formular pliego de cargos y ordenar su notificación a la persona interesada, quien a partir de la notificación dispondrá de un plazo de diez días para la contestación del mismo y proponer la práctica de cuantas pruebas convengan a su derecho.

3. En el expediente se harán constar los antecedentes del interesado o interesada, su declaración y la de quienes testifiquen, en su caso.

4. Quien instruye el expediente admitirá o rechazará, en el plazo de diez días, las pruebas propuestas mediante escrito razonado y fijará, en su caso, la fecha o el plazo establecido para su realización y, del mismo modo, procederá respecto de las pruebas que hayan de practicarse de oficio. La persona interesada tendrá derecho a estar presente en la práctica de las citadas pruebas.

5. Realizados los trámites anteriores, el Instructor o Instructora formulará en el plazo de diez días la correspondiente propuesta de resolución, en la que necesariamente deberán exponerse con claridad los hechos imputados, la calificación jurídica de los mismos y, en su caso, la correspondiente propuesta de sanción. De la propuesta de

resolución se dará traslado inmediato a la persona expedientada, quien, en el plazo máximo de diez días desde la notificación, podrá hacer las alegaciones que estime procedentes.

6. Recibido o no el escrito de alegaciones, el Instructor o Instructora, elevará la propuesta de resolución y el expediente al órgano que ordenó instruirlo a fin de que, por el mismo, se proceda a dictar la resolución correspondiente o, si no fuera de su competencia, a elevarlo al órgano competente en el plazo de diez días.

7. Cuando la falta cometida sea de tal naturaleza que perturbe gravemente la necesaria disciplina o el normal desarrollo en la prestación del servicio, el órgano competente para resolver podrá acordar la suspensión preventiva de empleo y sueldo mientras se sustancie la tramitación del correspondiente expediente. Si del resultado del mismo no se dedujese responsabilidad para la persona expedientada o la sanción impuesta fuese de naturaleza distinta a la suspensión de empleo y sueldo, o siendo esta no superase el tiempo de la suspensión provisional, se procederá de inmediato a la correspondiente reparación. Por lo demás, en cuanto al régimen de la suspensión se estará a lo dispuesto para ello en el Estatuto Básico del Empleado Público.

8. En los casos de denuncia por acoso sexual, se garantizará especialmente el derecho a la intimidad, tanto de la persona denunciante como de la persona o personas denunciadas, así como la confidencialidad de los hechos.

Durante el proceso se tomarán las medidas cautelares y de protección de la persona denunciante que sean necesarias. Tales medidas no podrán perjudicarle, en ningún caso, debiéndose cambiar, si fuese necesario, a la persona denunciada, salvo que la denunciante solicitase el cambio.

No se permitirán represalias contra la persona denunciante ni contra las personas que testifiquen, apoyándolas en todo momento e informándoles de los recursos existentes, para el caso en que deseen emprender acciones legales.

Anexo VI

ROPA DE TRABAJO Y HERRAMIENTA.

El Ayuntamiento de Carcabuey, proporcionara a los empleados municipales, cuando las características del puesto de trabajo lo requieran, ropa adecuada a las funciones a desempeñar.

El trabajador, tendrá a su disposición todas las herramientas y utensilios necesarios para el desempeño de su trabajo así como los equipos necesarios para la prevención de Riesgos Laborales.

La ropa de verano se entregara antes del mes de mayo, y la de invierno antes del mes de septiembre del año que se solicite, y el equipo de prevención necesario se entregara al comienzo del contrato del trabajador, firmando la recogida del mismo.

La entrega de ropa de trabajo y material no tendrá carácter anual sistemático sino que se preverá según la demanda del propio trabajador, lo que conlleva la supresión del complemento de desgaste de vestuario.

ANEXO V

CONVENIO-MARCO DE COLABORACIÓN DE LA DIPUTACIÓN DE CORDOBA, EL AYUNTAMIENTO DE CARCABUEY Y EL COLEGIO OFICIAL DE ARQUITECTOS DE CORDOBA, PARA EL INTERCAMBIO DE DOCUMENTACIÓN ELECTRÓNICA.

En Córdoba a.....de.....de 2.014

REUNIDOS

De una parte D^a María Luisa Ceballos Casas, Presidenta de la Excma. Diputación Provincial de Córdoba, en adelante Diputación.

De otra D. Antonio Osuna Roperero, Alcalde del municipio de Carcabuey.

De otra parte D./Doña....., Decano/a del Colegio Oficial de Arquitectos de Córdoba.

Actuando todas las partes en el ejercicio de sus respectivos cargos, reconociéndose capacidad jurídica de conveniar y obligándose en los respectivos términos del presente documento.

EXPONEN

Primero. La Ley 11/2.007 de 22 de Junio (BOE nº 150 de 23/06/2.007) de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos reconoce el derecho de aquellos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos y regula los aspectos básicos de la utilización de las tecnologías de la información en la actividad administrativa, en las relaciones entre las Administraciones Públicas, así como en las relaciones de los ciudadanos con las mismas, con la finalidad de garantizar sus derechos, un tratamiento común entre ellas y la validez y eficacia de la actividad administrativa en condiciones de seguridad jurídica.

En el ámbito específicamente urbanístico el artículo 3.3 del Decreto 60/2.010, de 16 de Marzo por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía, establece que los Colegios Profesionales, como Corporaciones de Derecho Público colaborarán con las Entidades Locales en el control de la legalidad urbanística. Esta norma indica que son los Ayuntamientos en el ejercicio de sus competencias y mediante ordenanza municipal quienes han de determinar la documentación que se deba acompañar a las solicitudes de licencia e impone que se procurará igualmente la puesta a disposición a través de las tecnologías de la sociedad de la información.

En definitiva se ha de compatibilizar la regulación sustantiva y material sobre la actividad urbanística y de la edificación con las recientes disposiciones que

garantizan el acceso a las tecnologías de la información y comunicación, todo ello desde el punto de vista del adecuado ejercicio de las competencias municipales y provinciales. Así la Ley 7/1.985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, reconoce la competencia municipal en el ámbito del urbanismo y de la participación en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y comunicación (ad 25.2 a y ñ). En el ámbito provincial se ha de destacar la competencia propia de asistencia y cooperación jurídica y técnica a los municipios reconocida por el artículo 36 y su conexión con la prestación de los servicios de administración electrónica recogida igualmente en el citado precepto, modificado por Ley 27/2.013, de 27 de Diciembre.

Para hacer efectivos los principios antedichos las partes han procedido a la redacción y posterior aprobación en su caso del presente convenio.

Segundo. Las partes se consideran vinculadas por el presente Convenio-marco, sin perjuicio de la eficacia temporal que puedan tener los actos e instrumentos específicos de aplicación o desarrollo que se establezcan.

Las cláusulas del presente Convenio-marco, junto con la Ordenanza Reguladora de Fomento y Colaboración de la Diputación de Córdoba con los Municipios y Entidades Autónomas Locales de la Provincia, el Reglamento de Uso de Medios Electrónicos y Reglamento del Servicio Jurídico-Contencioso de la Diputación de Córdoba, constituyen la normativa reguladora del vínculo jurídico existente.

Las relaciones convencionales derivadas de este Convenio-marco, no suponen limitación o alteración alguna de su capacidad o de sus competencias respectivas, y se establecen sin perjuicio de las relaciones jurídicas de cualquier naturaleza, establecidas entre dichas partes de acuerdo con la Ley, incluidas otras relaciones convencionales formalizadas al margen del mismo. En consecuencia, de mutuo acuerdo y voluntariamente adoptan el siguiente clausulado como normativa reguladora de su vínculo convencional y de sus relaciones de fomento y colaboración:

CLÁUSULAS

Primera.- Objeto del convenio.

El objeto del presente convenio es la cooperación entre las entidades firmante para articular los medios que permitan el intercambio de datos y/o consulta telemática de los documentos visados por el Colegio de Arquitectos y dirigidos y presentados por los ciudadanos ante los Ayuntamientos, así como de aquellos que haya de conocer la Diputación de Córdoba para el ejercicio de sus funciones de asesoría jurídica, económica y técnica, en su caso.

Segunda.- Obligaciones de las partes.

1. El Colegio profesional de Arquitectos de Córdoba facilitará a las Corporaciones Locales adheridas el acceso a la documentación electrónica firmada y visada, a través de su referencia correspondiente. Esta documentación deberá cumplir los criterios de estandarización y protección de datos fijados por la comisión de seguimiento y creados para tal efecto.
2. El Colegio profesional de Arquitectos de Córdoba, la Diputación Provincial de Córdoba y las Corporaciones Locales adheridas quedan obligados a establecer los procedimientos de intercambio de información. Esta comunicación deberá ser electrónica y automática.
3. Todas las partes adheridas al Convenio-Marco se obligan a adaptar sus sistemas informáticos para que la puesta en marcha del presente convenio se produzca a la mayor brevedad posible.

Tercera.- Normas de intercambio.

El intercambio de información se efectuará bajo las normas y formatos telemáticos empleados o acordados por la Diputación Provincial de Córdoba y Corporaciones Locales adheridas, o los que a propuesta de la Comisión de Seguimiento en el desarrollo de los trabajos se acuerde por las partes.

El archivo y traslado de la información electrónica que intercambien las entidades firmantes quedan sometidos a las leyes de propiedad intelectual y de protección de datos, siendo de especial relevancia la confidencialidad de todos los datos del proyecto.

Cuarta.- Comisión de Seguimiento y Grupo de Trabajo Técnico.

En el momento de la suscripción del presente Convenio se constituirá una Comisión de Seguimiento del Convenio-Marco integrada por el Diputado-Delegado de Infraestructuras y Cooperación con los Municipios como Presidente, el Diputado-Delegado de Comunicación y Nuevas Tecnologías como Vicepresidente, el Decano del Colegio Profesional como Secretario y el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Carcabuey.

Así mismo se constituye un Grupo de Trabajo Técnico integrado por personal técnico de las Instituciones firmantes con el objetivo de impulsar, resolver y ajustar las disfuncionalidades que produzca la puesta en funcionamiento, aplicación y desarrollo del mismo.

Serán cometidos del Grupo de Trabajo Técnico proponer a la Comisión de Seguimiento la evaluación del proceso de implantación y la propuesta de

incorporación de mejoras que durante el período de vigencia del mismo se consideren necesarias; y en concreto:

- a) Elaborar y proponer medidas que hagan posible su funcionamiento.
- b) Controlar y revisar anualmente el correcto funcionamiento del proyecto, así como establecer los datos estadísticos de tiempos en los procesos de visado y de obtención de las autorizaciones pertinentes.
- c) Dirimir los conflictos y controversias que pudieran surgir en el curso de ejecución, aplicación o interpretación del conflicto.

La Comisión de Seguimiento se reunirá mediante convocatoria del Presidente a requerimiento de los miembros de la Comisión o del Grupo de Trabajo Técnico cuando concurren circunstancias que impliquen modificaciones en el objeto del Convenio.

Quinto.- Procedimiento de adhesión.

1. La Diputación presentará e invitará a adherirse a este Convenio-Marco a todas las Corporaciones Locales de la provincia mediante envío individualizado de un borrador del mismo.
2. Las Corporaciones Locales que lo deseen podrán formalizar la adhesión, que tendrá que ser aprobada por sus órganos competentes y notificada a la Diputación. La adhesión será efectiva una vez recibida por la Diputación, que sólo podrá oponerse si el acto de adhesión contraviene o es incompatible con las determinaciones del presente Convenio-Marco.
3. Si, a juicio de la Diputación, las particularidades de alguna adhesión lo aconsejan, aquella se habrá de formalizar en último término a través de un convenio singular.

Sexta.- Publicidad.

Para dar cumplimiento al principio de publicidad, la Diputación Provincial en el Boletín Oficial de la Provincia los sucesivos convenios que se suscriban con los Ayuntamientos.

Séptima.- Vigencia y denuncia del convenio.

Este Convenio-Marco tiene una vigencia de dos años desde la fecha de su firma, entendiéndose tácitamente prorrogado por sucesivos periodos de un año mientras no sea denunciado.

La denuncia del mismo por cualquiera de las partes otorgantes, deberá realizarse con una antelación mínima de seis meses a la expiración del plazo de vigencia inicialmente convenido o posteriormente prorrogado.

Octava.- Resolución.

Serán causas de rescisión del presente convenio:

- Su vencimiento.
- El incumplimiento del convenio cuando la parte afectada lo ponga de manifiesto y así lo solicite.
- Cualesquiera otras causas previstas legalmente.

Novena.- Jurisdicción.

En el supuesto que las controversias no hubieran podido solventarse en la Comisión de Seguimiento, o para el caso que una de las partes incumpla con las obligaciones derivadas del presente Convenio, la Jurisdicción competente para conocer de tales cuestiones será la Contencioso-Administrativa, de conformidad con lo dispuesto en artículos 8 y sucesivos de Ley 29/1.998, de 13 de Julio de Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Disposición adicional primera.- Ejecución.

La ejecución del presente Convenio-marco en el ámbito de la Diputación, se llevara a cabo tomando en consideración, en su caso, las instrucciones dictadas por la Presidencia y el resto de órganos competentes, así como las instrucciones de gestión definidas por las diferentes áreas de la Diputación.

Disposición adicional segunda.- Publicación.

El presente Convenio-Marco se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia.

Y en prueba de conformidad, se suscribe el presente convenio en triplicado ejemplar, y a un solo efecto, en el lugar y fecha indicados.

