

## Consejería de Salud Delegación Provincial de Córdoba

Núm. 1.970/2011

D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Isabel Baena Parejo, Delegada Provincial de la Consejería de Salud en Córdoba

Como consecuencia de los hechos reflejados en el acta denuncia de fecha 15 de mayo de 2010, se acordó la iniciación del Expediente Sancionador núm. CO/193/10.

Intentada la notificación del trámite de resolución sin que se hubiera podido practicar por concurrir circunstancias de las previstas en el artículo 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, mediante el presente se hace saber a Hostelería Joven Cordobesa S.L. cuyo domicilio según los datos obrantes en esta Delegación Provincial es Avda. Isla Fuerteventura nº 55, Local 3a de Córdoba, que dispone de un plazo de un mes para su personación y/o la interposición de Recurso de Alzada, a tal efecto se le significa que el Expediente se encuentra en la Sección de Procedimiento de la Delegación Provincial de Salud, sita en Avda. de República Argentina, 34.

Córdoba, 21 de febrero de 2011.- La Delegada Provincial, M<sup>a</sup> Isabel Baena Parejo.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Núm. 2.365/2011

Habiendo estado expuesto al público el acuerdo de aprobación inicial de la derogación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, en el Diario Córdoba de 26/01/11 y en el BOP nº. 17 de 26/01/11, anuncio nº. 566/2011 durante un plazo de treinta días hábiles, sin que se haya presentado reclamación alguna.

De acuerdo con lo previsto en el art. 17 párrafo 3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; se entiende definitivamente derogada la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

La presente derogación surtirá efectos el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiéndose interponer contra este acuerdo, Recurso Contencioso-Administrativo, a partir de la publicación del mismo en el BOP, en la forma y plazo que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla.

Aguilar de la Frontera, 4 de marzo de 2011.- El Alcalde, Francisco Paniagua Molina.

### Ayuntamiento de Bujalance

Núm. 1.965/2011

No habiéndose formulado reclamación alguna contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 25 de noviembre de 2010, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 240, de fecha 22 de diciembre de 2010, relativo a la

aprobación provisional del Reglamento de Régimen Interior de Escuelas Taller, Casas de Oficio y Talleres de Empleo del Ayuntamiento de Bujalance, y de conformidad con la legislación vigente, se entiende definitivamente aprobado, insertándose a continuación el texto íntegro del mismo.

### "REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DE LAS ESCUELAS TALLER, CASAS DE OFICIOS Y TALLERES DE EMPLEO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BUJALANCE

#### Exposición de motivos

Las Escuelas Taller, Casa de Oficios y Talleres de Empleo (ET/CO/TE) y similares son proyectos de carácter temporal que se configuran como un programa mixto de empleo y formación que tiene como objetivo mejorar la ocupabilidad de jóvenes desempleados menores o mayores de 25 años, según el caso, con la finalidad de facilitar su inserción laboral.

Los Alumnos-Trabajadores completan su formación alternando con el trabajo y la práctica profesional. Los Alumnos se convierten en trabajadores suscribiendo un contrato laboral con el Ayuntamiento.

Por ello y a fin de regular y favorecer el mantenimiento de la responsabilidad laboral, aspecto fundamental para la normal convivencia, ordenación técnica y organización de los Programas de ET/CO/TE y de conformidad con el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, de Texto Refundido de Estatuto de los Trabajadores y Resolución 14 de julio de 2004, Reglamento Marco de Régimen Interior de ET/CO/TE y Unidades de Promoción y Desarrollo, se establece las siguientes normas de funcionamiento, de obligado cumplimiento para todos los alumnos/as-trabajadores/as.

#### TITULO PRIMERO - OBJETO

##### Artículo 1: Ámbito de aplicación.

Las normas de este Reglamento son de orden interno y solo serán de aplicación a los alumnos/as trabajadores de los programas de ET/CO/TE del Excmo. Ayuntamiento de Bujalance, a excepción de Régimen disciplinario que no será de aplicación para las Escuelas Taller y Casas de Oficios en su etapa formativa. En este caso se seguirá el procedimiento dispuesto en la Resolución 14 de julio de 2004, Reglamento Marco de Régimen Interior de ET/CO/TE y Unidades de Promoción y desarrollo, y en la Orden de de 8 de marzo de 2004 que regula los programas de ET/CO/TE y UPD.

#### TITULO SEGUNDO - DERECHOS Y DEBERES Y NORMAS DE COMPORTAMIENTO

##### Artículo 2: Derechos de los alumnos trabajadores.

Los alumnos/trabajadores tienen derecho:

- a) A la adquisición de una formación teórica y práctica necesaria para el desempeño adecuado de un oficio o de un puesto de trabajo que requiera un determinado nivel de cualificación.
- b) A la libertad de conciencia e intimidad personal, que incluye, entre otras cosas, la libertad de opinión religiosa.
- c) A una formación que asegure tanto el desarrollo personal como laboral.
- d) A una evaluación objetiva mediante criterios objetivos y públicos.
- e) A una igualdad en el trato sin discriminación alguna por razón de edad, raza, sexo o religión.
- f) A manifestar su opinión sobre los aspectos del programa que le afecten.
- g) A la integridad física y moral.
- h) A la garantía de sus derechos laborales de acuerdo con la legislación vigente.

**Artículo 3: Deberes y responsabilidades de los alumnos/trabajadores.**

Los alumnos/trabajadores tienen la obligación de asistir y seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se impartan, de acuerdo con las normas de funcionamiento notificadas por la Dirección en función del proyecto aprobado por este Ayuntamiento y su normativa de aplicación –Escuelas Taller, Casa de Oficios, Taller de Empleo o similar- (duración del contrato, vacaciones remuneradas, jornada laboral, horario semanal, descansos, etc.).

Los Alumnos de ET/CO/TE deberán de:

a) Respetar la dignidad de cuantas personas forma parte de la ET/CO/TE, así como mantener una actitud cívica en su comportamiento personal.

b) Cumplir las obligaciones establecidas para su desarrollo en la ET/CO/TE, conforme a las reglas de buena fe y diligencia.

c) Respetar las normas internas de la ET/CO/TE y cumplir con las órdenes e instrucciones de los monitores, profesores, conserjes y dirección, en el ejercicio de sus funciones.

d) Obedecer las instrucciones del personal encargado de su formación, monitores y profesores, en el ejercicio regular de sus funciones.

e) Se prohíbe la tendencia, uso y exhibición de cualquier tipo de arma blanca u objetos similares en la ET/CO/TE y entornos de trabajo.

f) Adoptar medidas de Seguridad e Higiene en el Trabajo, utilizando correctamente las protecciones y medios que la ET/CO/TE pone a su disposición.

g) Realizar las tareas concretas que le sea encomendada bajo la dirección del monitor, pudiendo ser adoptadas por el equipo de formadores las oportunas medidas de vigilancia y control para verificar tanto el cumplimiento de las obligaciones con el grado de aplicación del trabajador participante.

h) Participar activamente en las clases teóricas complementarias de su formación integral, cumpliendo con las tareas que les sean encomendadas por los profesores.

i) Guardar el debido respeto a los compañeros/as, manteniendo un trato de corrección y colaboración con ellos en el trabajo cuando sea necesario.

j) Respetar los edificios, instalaciones, mobiliario y demás material de las ET/CO/TE y de la entidad promotora.

k) Adoptar actitudes de eficiencia, dinamismo y apego al trabajo que desempeñan, siendo conscientes en todo momento de que de ellos depende la imagen que la ET/CO/TE ofrece a los municipios y su entorno

**Artículo 4: Comportamientos y actitudes.**

El alumno/trabajador ha de mantener, dentro y fuera de la Escuela, actitudes y comportamientos respetuosos con sus compañeros, profesores y terceros (vecinos, proveedores, técnicos, etc.) en general, y en particular:

a) Deberá conservar y utilizar correctamente las instalaciones, máquinas, materiales y herramientas. Las instalaciones, máquinas, materiales y herramientas que se extravíen o deterioren por incumplimiento de deberes del alumno-trabajador serán repuestos por cuenta del mismo, descontándose el importe de la reposición en la nómina.

b) No está permitido el consumo de alcohol o drogas.

c) Sólo se puede fumar en los lugares establecidos y durante el tiempo de descanso o fuera del horario lectivo.

d) Deberá llevarse en todo momento el vestuario laboral de forma correcta y completa, siendo además por cuenta del alumno la limpieza y conservación del mismo.

e) No se permite la utilización de teléfonos móviles fuera de los periodos de descanso, salvo circunstancias excepcionales.

f) No se permite el uso de reproductores musicales, con o sin auriculares, durante las clases o el tiempo de trabajo.

g) El alumno/trabajador deberá de reponer por su cuenta los elementos del equipo personal (vestuario, protecciones personales o herramienta personal) en caso de extravío o por deterioro no derivado de su uso.

**Artículo 5: Aprovechamiento y aprendizaje.**

Se considerarán faltas de actitud en relación con el aprendizaje todas aquellas que representen un escaso o nulo interés del alumno por su formación en cualquiera de sus vertientes y situaciones (atención en clases, interés en las prácticas, realización de las tareas encomendadas, respeto en clase al profesor, etc.). Para comprobar la consecución de los objetivos formativos, se llevarán a cabo controles basados en una evaluación continua. En ellos se observarán y valorarán aptitudes, actitudes y conocimientos teóricos, así como la progresión y la situación personal.

Será causa de exclusión no seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se impartan.

**TITULO TERCERO - HORARIOS Y PERMISOS RETRIBUIDOS****Artículo 6: Asistencia.**

Los alumnos/trabajadores asistirán a las enseñanzas teórico-prácticas que se imparten en las ET/CO/TE en el horario determinado en la misma.

**Artículo 7: Control de asistencia.**

Los alumnos/trabajadores de las ET/CO/TE deberán firmar en los partes de asistencia elaborados por la misma, tanto a la entrada como a la salida de la jornada diaria, con independencia de donde se realice, reservándose la dirección el derecho a hacer circular un nuevo parte de firmas a lo largo de la jornada laboral si así lo ve conveniente.

**Artículo 8: Faltas de asistencia.**

Las faltas de asistencia a la ET/CO/TE podrán ser justificadas o sin justificar. La acumulación de estas últimas será causa de expulsión de la ET/CO/TE.

1. Faltas justificadas: Son aquellas que tienen su origen en circunstancias independientes y ajenas a la voluntad del alumno/trabajador que le impiden acudir a la ET/CO/TE:

a) Por motivos de salud: Si por motivos de salud se produce una falta de asistencia, ésta debe acreditarse mediante un justificante o parte de baja médica, considerando dicho justificante aclaratorio de la falta pero no permiso retribuido, pudiendo la dirección del centro detraer de la nómina los días justificados en caso de apreciar un notorio abuso continuado de los justificantes.

b) Permisos retribuidos: El trabajador podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración por alguno de los motivos contemplados en el artículo 37.3 del Estatuto de los Trabajadores y para la realización de exámenes, siempre con aviso previo suficiente y justificando fehacientemente la ausencia. Estos permisos serán de aplicación en la etapa de formación, pero sin derecho a retribución.

2. Faltas no justificadas: Son todas aquellas que no se encuentran en el apartado anterior, o que, estándolo, no se acreditan documentalmente de la forma debida. Las faltas no justificadas conllevarán, además de las medidas disciplinarias, el descuento en nómina para el trabajador o en la beca para el alumno.

3. Faltas de puntualidad: Se considera falta de puntualidad llegar a la ET/CO/TE con 15 minutos de retraso. Asimismo, los sucesivos retrasos de inferior duración se acumularán hasta completar ese periodo y serán considerados como falta de puntualidad.

dad. Tres faltas de puntualidad equivalen a una falta sin justificar descontándose de la nomina la parte correspondiente por tal ausencia. También se considera falta de puntualidad, el retraso tras los descansos establecidos. Si el alumno tiene un retraso superior a 60 minutos no se incorporará a la clase y se considerará falta sin justificar con el correspondiente descuento.

4. Ausencias previstas: Las ausencias deberán ser comunicadas con al menos veinticuatro horas de antelación a la ET/CO/TE, indicando el motivo, la fecha y la duración prevista. Asimismo, se justificarán convenientemente en el momento que se acuda a la Escuela. El alumno/trabajador cumplimentará el parte de ausencia adjuntando el justificante original que entregará en la Dirección de la ET/CO/TE; en la segunda etapa del proyecto la Dirección lo remitirá al Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento.

#### 5. Ausencias imprevistas:

a) Por motivos de salud: El alumno/trabajador deberá comunicar a la ET/CO/TE su ausencia por enfermedad el mismo día en que ésta se produzca. Si la ausencia no ocupa toda la jornada, por tratarse únicamente de acudir a consulta médica, el alumno pedirá permiso a su monitor y/o director aportando la cita previa. Cuando se incorpore, entregará en la Dirección de la ET/CO/TE el justificante médico con fecha y hora debidamente firmado y sellado. El tiempo máximo autorizado de ausencia será el necesario para ser atendido, sin que pueda superar, salvo circunstancias excepcionales, el cincuenta por ciento de la jornada laboral. Si la ausencia es inferior a un día, el alumno/trabajador cumplimentará el parte de ausencia para el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento, adjuntando el correspondiente justificante médico original.

Si la ausencia se prolonga un día o más, el alumno/trabajador debe presentar el parte de incapacidad temporal en la Dirección en el plazo máximo de veinticuatro horas. Ningún alumno/trabajador se incorporará a su puesto en la ET/CO/TE sin haber presentado el parte de alta médica en la Dirección. Durante la primera etapa de formación, como el alumno no origina parte de incapacidad temporal deberá presentar justificantes médicos que indiquen el período durante el cual no puede asistir a la ET/CO/TE; remitiendo un nuevo justificante cada vez que sea necesario. El salario a percibir los días de baja por enfermedad común y/o accidente de trabajo se determinará según la normativa laboral vigente.

b) Por otros motivos: El alumno/trabajador deberá comunicar su ausencia lo antes posible el mismo día en que ésta se produzca, indicando motivo y duración prevista. Asimismo, se justificará convenientemente en el momento que se acuda a la ET/CO/TE. El alumno trabajador cumplimentará el parte de ausencia para el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento.

6. Salidas de la ET/CO/TE: Todo aquel alumno/trabajador que necesite ausentarse de la ET/CO/TE por alguna de las razones citadas, deberá rellenar el parte de salida que le será proporcionado en la Dirección de la misma. Posteriormente, hará entrega del justificante. Ningún alumno/trabajador menor de edad no emancipado podrá ausentarse sin permiso de sus padres o representante legal.

### TITULO CUARTO - NORMAS DE SEGURIDAD

#### Artículo 9: Seguridad Laboral.

Para garantizar la seguridad y salud de los alumnos/trabajadores y del personal de la ET/CO/TE a la hora de manejar los diferentes equipos y máquinas de su taller, deberán tenerse en cuenta las siguientes instrucciones:

a) Los alumnos/trabajadores no podrán utilizar o poner en fun-

cionamiento una máquina sin autorización expresa de su profesor. Cuando se trate de actividades peligrosas o con cierto grado de dificultad, lo hará bajo la supervisión directa del mismo.

b) No se podrá hacer uso, salvo autorización expresa, de los equipos o máquinas ajenos al propio taller.

c) No se permite el uso de máquinas sin sus protecciones, así como manipular las mismas o las protecciones personales.

d) En los períodos de descanso establecidos no se podrá hacer uso de las máquinas o herramientas.

e) Cuando por el motivo que fuese (por ejemplo, tomando ciertos medicamentos) los alumnos no se hallen en pleno uso de sus facultades, deberán comunicarlo al profesor y abstenerse de trabajar en situaciones de riesgo. Si la situación es detectada por el profesor, se procederá de igual manera.

f) Los alumnos/trabajadores deberán cumplir siempre la normativa de seguridad y salud relacionada con la actividad que realicen, así como utilizar los equipos de protección individual y colectiva que se pongan a su disposición y conservarlos en buenas condiciones de uso o solicitar la sustitución, si es necesario.

g) Al término de las clases, los alumnos/trabajadores deberán dejar el puesto de trabajo y las herramientas ordenadas y limpias.

h) Deberá avisarse inmediatamente al profesor de aquellas situaciones o circunstancias que puedan producir accidentes.

i) El orden de utilización de cada máquina o equipo se establecerá por el personal docente correspondiente.

j) Las máquinas deberán estar encendidas únicamente durante su uso, y bajo la vigilancia del personal docente o del técnico responsable del Ayuntamiento, quedando estrictamente prohibido dejar encendidas las máquinas cuando el usuario no se encuentre en su puesto de trabajo. Es responsabilidad de los docentes, comprobar que las máquinas que no estén en uso se encuentren apagados.

k) No está permitido el préstamo de herramientas, máquinas o equipos a los alumnos/as trabajadores de las ET/CO/TE, para su uso privado.

l) En caso de accidente o percance de cualquier tipo, se deberá acudir inmediatamente a un centro médico (mutua de accidentes), dando aviso al personal docente y directivo de las ET/CO/TE y al responsable del Ayuntamiento de Bujalance.

m) Cualquier accidente o percance derivado de la inobservancia de las medidas básicas de seguridad del Taller, será responsabilidad exclusiva del usuario.

n) Si ocurre un accidente en el trabajo, hay que avisar inmediatamente al monitor, al objeto de confirmar la existencia de un accidente laboral. el /ella determinará los trámites a realizar para recibir la atención médica adecuada. Después de avisar a la dirección del ET/CO/TE, puesto que en cada accidente hay que rellenar un impreso de investigación del mismo. Además, si no se puede determinar la existencia de dicho accidente, el alumno trabajador se podrá quedar sin asistencia médica o tendrá que abarcar él mismo los gastos.

o) Si se sufre un accidente fuera del horario de trabajo, debe acudir a la Seguridad Social o al facultativo que corresponda, como cualquier persona que no pertenezca a ET/CO/TE.

### TITULO QUINTO - RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Las presentes normas de régimen disciplinario persiguen el mantenimiento de la disciplina laboral, aspecto fundamental para la normal convivencia, ordenación técnica y organización de las ET/CO/TE, así como para la garantía y defensa de los derechos e intereses legítimos de sus alumnos/as-trabajadores.

Estas normas de régimen disciplinario no serán de aplicación para alumnos/as de Escuelas Taller y Casas de Oficios que es-

tén en etapa formativa.

**Artículo 11: Faltas.**

Las faltas cometidas por los alumnos-trabajadores se clasificarán, atendiendo a su importancia, reincidencia e intención, en leves graves y muy graves.

1. Son faltas leves:

- a) La incorrección con los compañeros, profesores, con el personal de la Escuela o visitantes.
- b) El descuido en el ejercicio de sus funciones.
- c) Incumplimiento de las normas de vestuario.
- d) La falta injustificada de un día a la ET/CO/TE.
- e) El incumplimiento de los deberes y obligaciones como alumno/trabajado, siempre que los mismos no deban ser calificados como falta grave o muy grave.

2. Son faltas graves:

- a) Dos faltas injustificadas de un día a la ET/CO/TE.
- b) La negligencia inexcusable en el ejercicio de sus funciones.
- c) La desobediencia o indisciplina en el trabajo.
- d) La grave desconsideración, falta de obediencia y respeto con los compañeros, profesores, con el personal de la Escuela o visitantes.
- e) La reincidencia en la comisión de tres faltas leves dentro de una misma fase, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

f) El consumo de alcohol o droga en la ET/CO/TE.

g) El incumplimiento de los deberes y obligaciones como alumno/trabajador, siempre que los mismos no deban ser calificados como falta leve o muy grave.

h) El incumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad y salud laboral que no tenga la calificación de muy grave.

3. Son faltas muy graves:

a) Tres faltas de asistencia no justificada en un periodo de un mes o nueve faltas durante la primera etapa de formación. En las siguientes fases será la tercera falta de asistencia cometida en una misma fase.

b) El incumplimiento de la obligación de seguir con aprovechamiento las enseñanzas teórico-prácticas que se imparten en la ET/CO/TE.

c) Toda actuación que suponga discriminación por razón de raza, sexo, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento, vecindad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

d) El abandono injustificado de la ET/CO/TE. Los actos limitativos de la libre expresión de pensamiento, ideas y opiniones.

e) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la ET/CO/TE o al Ayuntamiento.

f) La embriaguez habitual o toxicomanía.

g) El tráfico de drogas en la ET/CO/TE.

h) Causar graves daños en los locales, material o documentos y bienes de la ET/CO/TE, de los alumnos/trabajadores, del personal o visitantes.

i) La notoria e injustificada falta de rendimiento del trabajador que comporte inhibición en el cumplimiento de las funciones que tiene atribuidas, y después de ser requerido para que cese en dicho comportamiento.

j) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

k) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio al derecho a la huelga.

l) Los malos tratos de palabra u obra hacia los compañeros, profesores o con el personal de la Escuela o visitantes.

m) Haber sido sancionado por el Comité Disciplinario de la ET/CO/TE por dos faltas graves.

n) Las conductas que vulneren la intimidad del alumno/trabajador y la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.

o) El incumplimiento de las obligaciones como alumno/trabajador en materia de seguridad y salud laboral.

**Artículo 12: Sanciones.**

Por la comisión de las faltas a que se refiere el presente Reglamento, podrán imponerse las siguientes sanciones:

a) Por faltas leves: Amonestación de palabra por el monitor y apercibimiento de la Dirección por escrito que se unirá a su expediente.

b) Por faltas graves: Amonestación por escrito y/o suspensión de empleo y/o sueldo de uno a quince días.

c) Por faltas muy graves: Suspensión de empleo y/o sueldo de siete días a un mes mediante comunicación expresa de las causas que lo motivan. Expulsión del alumno de la ET/CO/TE y despido disciplinario del trabajador.

**Artículo 13: Extinción de la responsabilidad disciplinaria.**

La responsabilidad disciplinaria se extingue con el cumplimiento de la sanción, muerte o prescripción de la falta o de la sanción, indulto y amnistía. Si durante la instrucción del procedimiento sancionador se produjera la pérdida de condición de alumno/trabajador, se dictará resolución en la que, con invocación de la causa, se declarará extinguido el procedimiento sancionador, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que le pueda ser exigida, y se ordenará el archivo de las actuaciones, salvo que por parte interesada se inste la continuación del expediente. Al mismo tiempo, se dejarán sin efecto cuantas medidas de carácter provisional se hubieren adoptado con respecto al trabajador inculcado.

Las faltas leves prescribirán a los diez días, las graves a los veinte días y las muy graves a los sesenta días, a partir de la fecha en que el órgano encargado de iniciar diligencias previas o incoar expediente disciplinario tuvo conocimiento de su comisión, y, en todo caso, a los seis meses de haberse cometido.

La prescripción se interrumpirá por la iniciación del procedimiento sancionador, a cuyo efecto la convocatoria del Comité Disciplinario de la ET/CO/TE deberá ser debidamente registrada, volviendo a correr el plazo si el expediente permaneciere paralizado durante más de un mes por causa no imputable al alumno/trabajador sujeto al procedimiento. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido y desde el cese de su comisión, cuando se trate de faltas continuadas, así como desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución sancionadora.

**Artículo 14: Procedimiento sancionador.**

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento tiene entre sus atribuciones desempeñar la jefatura del personal y acordará la imposición de sanciones por faltas graves o muy graves. El Director de la ET/CO/TE o similar escuchará a las partes cuando tenga conocimiento de un hecho que pudiera constituir una falta leve del presente Reglamento, y remitirá propuesta de sanción al Alcalde-Presidente para que le sancione. Ésta se notificará al alumno por escrito y se consignará en su expediente. En el momento en el que el Director de la ET/CO/TE tenga conocimiento de un hecho que pudiera constituir una falta grave o muy grave del presente Reglamento, convocará al Comité Disciplinario de la ET/CO/TE indicando día, hora y lugar en un plazo no superior a diez días.

El Comité Disciplinario de la ET/CO/TE estará compuesto, como mínimo, por el Director de la ET/CO/TE o similar, pudiendo formar parte del mismo el Alcalde-Presidente o Concejal del Ayuntamiento en quien delegue, un funcionario de carrera del Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento y un miem-

bro del Comité de Empresa del Ayuntamiento, que asistirá con voz, pero sin voto. El Comité Disciplinario decidirá mediante votación; en caso de empate, se volverá a votar; y si éste persiste, decidirá el voto de calidad del Alcalde-Presidente. Reunido el Comité Disciplinario de la ET/CO/TE o similar, escuchará a las partes, otorgará al alumno/trabajador un plazo de tres días para presentar las alegaciones que estime oportunas y, en un plazo no superior a diez días, decidirá si éste es merecedor de una sanción. Si el Comité decide que el hecho causante no constituye una falta, el procedimiento se da por finalizado. En caso contrario, propondrá al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento la imposición de una sanción, que adoptará mediante resolución.

La resolución del Alcalde-Presidente que da por terminado el procedimiento será notificada al alumno de acuerdo con la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y se consignará en su expediente. Iniciado el procedimiento por la comisión de una falta muy grave, el alumno/trabajador no asistirá a la ET/CO/TE ni tendrá derecho a percibir las retribuciones o becas establecidas hasta que se resuelva el mismo. Si la resolución es favorable a la expulsión o despido disciplinario, ésta se producirá con efectos desde la fecha en la que se produjo la falta y se comunicará la decisión adoptada al Servicio de Empleo y Formación (SEF). Si es un trabajador, el Alcalde-Presidente dará cuenta del despido al Pleno del Ayuntamiento. Si finalmente no procediera la expulsión del alumno o despido del trabajador, éste se reincorporará a la ET/CO/TE, con derecho a percibir la retribución o beca correspondientes al periodo de suspensión cautelar. El alumno o trabajador que sea expulsado/despido de la ET/CO/TE no obtendrá el correspondiente diploma, ni podrá formar parte de otras ET/CO/TE u otros programas promovidos por el Ayuntamiento de Bujalance.

En los procedimientos sancionadores para alumnos de Escuelas Taller y Casa de Oficios en etapas de formación, seguirá el procedimiento según lo dispuesto en el apartado 3.5 sobre las Causas de exclusión de los/as Alumnos/as del Reglamento Marco de Régimen Interior de ET/CO/TE y Unidades de Promoción y Desarrollo (la Resolución de 14 de julio de 2004) y el art. 7.4 de la Orden de 8 de marzo de 2004, por la que se regulan los programas de Escuelas Taller, Casa de Oficios, Talleres de Empleo y Unidades de Promoción y Desarrollo.

Disposición Adicional Primera. El Reglamento se modificará cuando la legislación vigente lo requiera, de acuerdo con lo regulado en la normativa de régimen local y demás disposiciones legales de aplicación.

Disposición Adicional Segunda. En lo no establecido en el presente reglamento interno, se estará en lo dispuesto en la legislación laboral, legislación de Régimen Local, normativa del Servicio Andaluz de Empleo, y demás aplicable.

Disposición Final. El presente Reglamento de Régimen Interior entrará en vigor una vez aprobado por Excmo. Ayuntamiento Pleno y cumplimentarse los preceptivos trámites reglamentarios".

Bujalance a 21 de febrero de 2011.- El Alcalde, Fdo. Rafael Cañete Marfil.

## Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 2.186/2011

Iniciado expediente para investigar la titularidad del camino denominado Villa Alicia, que transcurre en dirección este-oeste,

uniendo la carretera de Cerro Muriano N-432 (Km 254,1) con la carretera de Córdoba a la N-432 por el Parque Periurbano de los Villares CO-3408, anteriormente CV-45 (Km 13,2), con una longitud total de 2.700 m e inscrito en el catastro como la parcela 9004 del Polígono 81 (Referencia catastral 14900A081090040000FH), mediante Resolución de la Concejalía Delegada de Gestión número 13454, de fecha 12 de Noviembre y de conformidad con el artículo 126.1 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, se somete a información pública, por el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales (Unidad de Patrimonio, C/ Capitulares, 1) para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En Córdoba a 18 de febrero de 2011.- El Director General de Gestión, Miguel Ángel Moreno Díaz.

## Ayuntamiento de Guadalcázar

Núm. 2.473/2011

Intentando la notificación colectiva de las liquidaciones correspondientes al Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, a la empresa que a continuación se relaciona, y no habiendo sido posible llevarla a cabo, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, se hace pública la notificación en el BOP.

### Concepto: Liquidación sobre el Impuesto del Incremento del Valor de Terrenos de Naturaleza Urbana.

Nº EXPE.	CONTRIBUYENTE	DNI	Importe
05/2011	PCR Europa, S.L.	B-14.685.010	73,57
06/2011	PCR Europa, S.L.	B-14.685.010	74,18
07/2011	PCR Europa, S.L.	B-14.685.010	74,18
08/2011	PCR Europa, S.L.	B-14.685.010	74,18
09/2011	PCR Europa, S.L.	B-14.685.010	74,18
10/2011	PCR Europa, S.L.	B-14.685.010	74,18

### Tiempo y forma de pago

1. Los plazos para efectuar el pago en período voluntario (art. 20 del Reglamento General de Recaudación y art. 62 de la Ley General Tributaria), serán los siguientes:

a) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 5 del mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

En caso de no efectuarse el pago en período voluntario se exigirá su importe por la vía de apremio con los recargos del período ejecutivo (5%, 10% ó 20%) establecido en el artículo 28 Ley 58/2003, General Tributaria y cuando proceda, los correspondientes intereses de demora.

2. El ingreso deberá hacerse en la siguiente cuenta, de la que es titular este Ayuntamiento:

Entidad: Cajasur. Cuenta: 2024 6038 77 3110960205,