

BOP

Córdoba

Año CLXXXI

Sumario

III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente. Confederación Hidrográfica del Guadalquivir. Sevilla

Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en Sevilla por el que se somete a información pública la solicitud de concesión de aguas públicas. Expediente A-4370/2008 (9913)

p. 2782

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se hace público las Bases de las pruebas selectivas para el acceso a plazas de funcionarios, reservadas a promoción interna, incluidas en la Oferta de Empleo Público del 2014

p. 2782

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se subsana error del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del Expediente (CE 3/2016) para la Contratación de las Obras de Señalización Horizontal en determinadas vías de la Diputación de Córdoba, mediante procedimiento abierto y concesión de nuevo plazo de presentación de ofertas

p. 2792

Ayuntamiento de Benamejí

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Benamejí por el que se somete a información pública la aprobación inicial del Presupuesto General de la Corporación del ejercicio 2016, bases y plantilla de personal

p. 2793

Ayuntamiento de El Carpio

Resolución del Ayuntamiento de El Carpio, por la que se delega en la Concejal doña Pamela Sánchez Lara la competencia de la Alcaldía para el acto de autorización de matrimonio civil

p. 2793

Ayuntamiento de Fuente Obejuna

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna por el que se somete a información pública la aprobación inicial del precio público de la Ordenanza Reguladora sobre actividades Culturales y Artísticas

p. 2793

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna, por el que se efectúa convocatoria, mediante procedimiento abierto, para contratación de Gestión del servicio del Aparcamiento Municipal sito en calle Regidor Caballero Villamediana 4

p. 2794

Ayuntamiento de El Guijo

Anuncio del Ayuntamiento de El Guijo por el que se somete a información pública la Cuenta General de esta Corporación correspondiente al ejercicio 2012, y las Cuentas Generales del Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Santa Ana correspondientes a los ejercicios 2010, 2011 y 2012

p. 2794

Ayuntamiento de Hornachuelos

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Hornachuelos por el que se hace público la Ordenanza Municipal de Condiciones Estéticas en los Edificios de Intramuros (Casco Histórico)

p. 2795

Ayuntamiento de Lucena

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, por el que se somete a información pública la aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza General reguladora de la Aplicación de Tributos e Ingresos de Derecho Público

p. 2797

Ayuntamiento de Montoro

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Montoro por el que se somete a información pública la aprobación inicial de la Modificación de Crédito nº 24 en sesión plenaria de 28 de junio de 2016

p. 2802

Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo por la que se delega en el Concejil don Pedro Ángel Cabrera Ruiz la competencia de la Alcaldía para el acto de autorización de matrimonio civil

p. 2802

Ayuntamiento de Rute

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Rute, por el que se delega en el Concejil don David Ruiz Cobos la competencia de la Alcaldía para el acto de autorización de matrimonio civil

p. 2802

Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros por el que se hace público la apertura del plazo de presentación de solicitudes para cubrir las plazas de Juez de Paz titular y sustituto

p. 2802

Ayuntamiento de Santa Eufemia

Anuncio del Ayuntamiento de Santa Eufemia por el que se somete a información pública la aprobación inicial del Expediente nº 1 de Transferencia de Créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto

p. 2803

Ayuntamiento de Santaella

Anuncio del Ayuntamiento de Santaella por el que se notifica Actos de Procedimientos Administrativos de Recaudación de Naturaleza Tributaria

p. 2803

Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba por el que se somete a información pública el "Proyecto de Actuación Línea Aérea de Media Tensión 20 Kv. a nuevos centros de transformación, para suministro de energía eléctrica a varias fincas agrícolas y ganaderas"

p. 2803

VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social Número 4. Córdoba

Procedimiento 840/2015 de Ejecución de títulos judiciales 121/2016: Notificación Citación

p. 2803

Procedimiento 962/2013 de Ejecución 123/2016. Notificación Resolución

p. 2804

Procedimiento Ejecución número 921/2015. Notificación

p. 2805

VIII. OTRAS ENTIDADES

Gerencia Municipal de Urbanismo. Córdoba

Anuncio de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Córdoba, por el que se somete a información pública la Modificación del PGOU y Modificación del PEPCHC ficha CC-11 "Conjunto Catalogado Santa Clara", así como resumen ejecutivo

p. 2805

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente
Confederación Hidrográfica del Guadalquivir
Sevilla

Núm. 2.129/2016

Se ha presentado en este Organismo la siguiente petición de concesión de aprovechamiento de aguas públicas:

Anuncio - Información pública

Número Expediente: A-4370/2008 (9913).

Peticionario: Don Antonio Manuel Pineda Priego.

Uso: Doméstico.

Volumen Anual (m³/año): 365.

Caudal Concesional (l/s): 0,011.

Captación

Número: 1.

Término Municipal: Espejo. Provincia: Córdoba.

Procedencia Agua: Masa de agua subterránea.

M.A.S.: Sin clasificar.

X UTM (ETRS89): 363974.

Y UTM (ETRS89): 4169059.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el RD 849/1986, de 11 de abril, modificado por el RD 606/2003, de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En Sevilla, 13 de mayo de 2016. El Jefe de Servicio, Fdo. Javier Santaella Robles.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 2.362/2016

La Junta de Gobierno de esta Diputación, en sesión ordinaria celebrada el pasado 14 de junio de 2016, y haciendo uso de la competencia que tiene delegada de la Presidencia mediante decreto de 8 de julio de 2015, en votación ordinaria y por unanimidad, ha acordado la aprobación de las bases para las pruebas selectivas de plazas reservadas a funcionarios, turno de promoción interna, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2014, cuyo texto literalmente se indica a continuación:

BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A PLAZAS DE FUNCIONARIOS/AS, RESERVADAS A PROMOCIÓN INTERNA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2014.

1. Normas generales

1.1 Las presentes Bases regulan la provisión mediante concur-

so oposición reservada a promoción interna de las plazas de plantilla de personal funcionario que se determinan en los Anexos respectivos, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2014 (publicada en el BOP Número 250, de 31 de diciembre de 2014 y corrección de errores publicada en el BOP Número 17, de 27 de Enero de 2015).

1.2 A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y, en lo no opuesto a al mismo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, el RD.Leg. 781/1986, de 18 de abril, el RD 896/1991, de 7 de junio; en lo no previsto en las anteriores normas, la Ley 6/1985, de 28 de noviembre de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el RD 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

1.3 Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

1.4 En el caso de personas con discapacidad que concurrieran por el cupo de reserva y que superado los ejercicios correspondientes no obtuvieran plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general, serán incluidas por su orden de puntuación en el sistema general.

2. Requisitos de los aspirantes

2.1 Para participar en estas convocatorias será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, con independencia de los que figuran en los Anexos:

a. Ser funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Córdoba. Al efecto, los aspirantes deberán haber completado en la Diputación Provincial de Córdoba dos años de servicio como funcionario de carrera en el Subgrupo desde el que concurren.

b. En aquellas plazas que se indican en los Anexos correspondientes, y de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Transitoria 2ª de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, ser personal laboral fijo con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 7/2007, de 12 de abril, (13 de mayo de 2007) en la/s categoría/s que se indican en el Anexo. Al efecto, los aspirantes deberán haber completado en la Diputación Provincial de Córdoba dos años de servicio en la categoría profesional desde la que concurren.

c. En ambos casos, hallarse en situación de servicio activo, servicios especiales o cualquier otra situación administrativa que conlleve derecho a reserva de puesto.

2.2 Tales requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera en la plaza de que se trate.

3. Solicitudes

3.1 Los aspirantes deberán dirigir sus solicitudes, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos, a la Presidencia de la Diputación Provincial de Córdoba, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, preferentemente en el modelo normalizado habilitado al efecto en la dirección web

www.dipucordoba.es/tramites.

Quienes estén en posesión de certificado digital, podrán realizar la presentación de la solicitud por vía telemática en la Sede Electrónica de la Diputación de Córdoba, cuya dirección es: www.dipucordoba.es/tramites.

Quienes no opten por la vía telemática, podrán cumplimentar electrónicamente el modelo de solicitud en la página www.dipucordoba.es/tramites pero deberán entregarlo impreso y firmado acompañado de la documentación justificativa de requisitos y en su caso méritos en la Oficina de Registro y Atención Ciudadana de esta Diputación Provincial sita en Plaza de Colón 15 de Córdoba, en horario de lunes a viernes de 9,00 a 13,30 horas y sábados de 10,00 a 13,30 horas, o por cualquiera de las formas previstas en la normativa sobre procedimiento administrativo común. Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de Diputación en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos. En todo caso requerirá su presentación en tiempo y forma.

3.2 Los interesados deberán unir a la solicitud la documentación justificativa de la titulación requerida, así como justificante o comprobante de haber ingresado la tasa por participación en las pruebas selectivas conforme a la Ordenanza Fiscal en vigor al momento de la apertura del plazo de presentación de solicitudes, o en su caso de la correspondiente exención o bonificación.

Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

b) Los miembros de familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre de protección a las Familias Numerosas (BOE número 277, de 19 de noviembre). Tendrán derecho a una exención del 100 por 100 de la tasa los miembros de familias de la categoría especial y a una bonificación del 50 por 100 los que fueran de la categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará mediante fotocopia compulsada del correspondiente título actualizado.

c) Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales, a los efectos regulados en la disposición final quinta de la Ley Orgánica 9/2015, de 28 de julio, las personas que hayan sufridos daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse exento del mismo determinará la exclusión del aspirante.

La tasa se ingresará en la cuenta corriente de CAJASUR, con código IBAN ES21-0237-0210-30-9150457794, con la indicación "pruebas selectivas plaza (su denominación) Diputación Provincial de Córdoba".

En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

En los sistemas selectivos de concurso-oposición, se deberá acompañar a la solicitud, relación de méritos alegados y copia de

la documentación justificativa de los méritos que se alegan.

3.3 Para ser admitido a esta convocatoria bastará que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2ª, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.4 Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.5 Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de medios y tiempos necesarios para la realización de las pruebas selectivas, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntarán Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido. Todo ello de acuerdo con la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio (BOE de 13 de junio), que deberá ser tenida en cuenta por el Tribunal Calificador.

4. Admisión de los aspirantes

4.1 Terminado el plazo de presentación de instancias, la persona que desempeñe la Delegación de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y de excluidos. Dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, juntamente con la relación de admitidos y excluidos y causas que han motivado la exclusión, determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y en su caso orden de actuación de los aspirantes, así como la composición del Tribunal Calificador.

4.2 Los aspirantes excluidos y los omitidos en ambas listas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

4.3 La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública, en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

4.4 Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos, la Presidencia de la Diputación podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista.

5. Tribunal Calificador

5.1 El Tribunal Calificador tendrá la siguiente composición:

- Presidente: Un empleado público de la Corporación.
- Secretario: El de la Corporación o un funcionario Licenciado en Derecho al servicio de la misma, con voz y sin voto.
- Cuatro vocales.

A todos y cada uno de los miembros del Tribunal, se le asignará un suplente y al Presidente y al Secretario dos.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica, y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre. Todos los vocales del Tribunal serán funcionarios de carrera y deberán poseer un nivel de titula-

ción o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso a la plaza de que se trate. No podrá formar parte del mismo el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos ni el personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de esta Diputación Provincial, cuando concurren las circunstancias previstas en la normativa sobre procedimiento administrativo común, o si hubiesen realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

5.3 Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente, del Secretario y de la mitad de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

5.4 La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la resolución a que hace referencia la base 4ª.

5.5 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

5.6 Los Tribunales ajustarán su actuación a las normas legales sobre funcionamiento de órganos colegiados. En todo caso, se reunirán, previa convocatoria de su Secretario, por orden de su Presidente, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes. Todos los miembros de los Tribunales tendrán voz y voto, con excepción del Secretario, que carecerá de esta última cualidad.

5.7 Los Tribunales actuarán con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento, siendo responsables de garantizar su objetividad. Sus miembros tienen un deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, y podrían incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal si incumplieran tales deberes. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas. En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

5.8 Los componentes de los Tribunales tendrán derecho a indemnización, según lo dispuesto en la normativa aplicable de Indemnizaciones a Funcionarios por Razón del Servicio.

6. Convocatorias y notificaciones

6.1 Excepto la citación para la realización del primer ejercicio

de cada convocatoria, que se efectuará mediante su publicación en el Boletín Oficial de la provincia, las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de las distintas convocatorias se publicarán en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Diputación Provincial de Córdoba.

6.2 Asimismo, se pondrá a disposición de los interesados información en la siguiente dirección de internet: www.dipucordoba.es. Dicha página web tiene carácter meramente informativo, siendo los medios oficiales de notificación los señalados en el primer párrafo.

7. Sistema de selección

El sistema de selección será el que se especifica en el Anexo correspondiente.

7.1 Concurso

La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá unirse a la solicitud ordenada, numerada y grapada en el mismo orden en que éstos se citan. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias salvo que, cumplido lo previsto en el párrafo anterior, se hayan relacionado en la solicitud y alegado la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo, disponiendo como plazo máximo para su aportación hasta el día de realización del primer ejercicio de la fase de oposición.

El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos y presentados al primer ejercicio de la oposición, previamente a la corrección de éste, y los calificará conforme al baremo que figura a continuación.

Las puntuaciones otorgadas se expondrán al público conjuntamente con las calificaciones correspondientes a dicho ejercicio.

En las pruebas selectivas que se realicen por el sistema de concurso-oposición la fase de concurso, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

7.1.1. Baremo de méritos

A) Valoración del grado personal consolidado:

El grado personal consolidado se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo correspondiente y en relación con el nivel de la plaza que se convoca, hasta un máximo de 3 puntos de la siguiente forma:

A.1. Por grado personal de igual o superior nivel al de la plaza a que se concursa: 3,00 puntos.

A.2. Por grado personal inferior en 1 nivel al de la plaza a que se concursa: 2,50 puntos.

A.3. Por grado personal inferior en 2 niveles al de la plaza a que se concursa: 2,00 puntos.

A.4. Por grado personal inferior en 3 niveles al de la plaza a que se concursa: 1,50 puntos.

A.5. Por grado personal inferior en 4 niveles al de la plaza a que se concursa: 1,00 punto.

B) Antigüedad.

Se valorará a razón de 0,10 puntos por cada año completo de servicios o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 3 puntos. Se valorarán todos los servicios prestados a la Administración Pública, con excepción de los que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados y puntuados. Para el personal laboral fijo que participe en la convocatoria, se valorarán adicionalmente 0,20 puntos por cada año completo de servicios o fracción superior a seis meses prestados en la categoría profesional desde la que concurre, hasta un máximo de 3 puntos.

C) Superación ejercicios.

Por cada ejercicio superado en pruebas selectivas para el acceso en propiedad a plazas de igual categoría en Diputación de Córdoba convocadas en los últimos cinco años, computados desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la plaza a la que se aspira: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

Personal laboral fijo: por haber superado las pruebas selectivas para acceder a la condición de personal laboral fijo en la categoría desde la que accede, 3 puntos.

D) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, no obsoletos que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo hasta el máximo de 2 puntos. Se consideran en este sentido como cursos relacionados y valorables los relativos a perspectiva de género y los concernientes a prevención de riesgos laborales genéricos o específicos de la profesión.

La escala de valoración será la siguiente:

- a) Cursos de hasta 10 horas ó 2 días: 0,03 puntos.
- b) Cursos de 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,05 puntos.
- c) Cursos de 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,10 puntos.
- d) Cursos de 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,20 puntos.
- e) Cursos de 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,50 puntos.
- f) Cursos de 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 0,75 puntos.
- g) Cursos de 401 a 900 horas o de 81 a 160 días lectivos: 1 punto.
- h) Cursos de más de 900 horas o de más de 160 días lectivos: 1,50 puntos.

La puntuación anterior se incrementará en 0,10 puntos si consta que los cursos han sido impartidos con aprovechamiento.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó donde conste la materia y el número de horas lectivas.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con la plaza a cubrir.

E) Titulaciones académicas.

Por poseer titulación/es académica/s oficial/es, de nivel superior a la exigida para participar en la convocatoria según la siguiente escala:

- Doctorado o Master Universitario: 1 punto.
- Grado, Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura: 0.90 puntos.
- Diplomatura Universitaria, Arquitectura Técnica o Ingeniería Técnica: 0.80 puntos.
- Técnico Superior: 0.75 puntos.
- Bachiller o equivalente: 0.70 puntos.

No se otorgará puntuación por la/s titulación/es exigida/s para obtener otra superior también valorada.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homolo-

gadas por la Administración Central o Autonómica competente.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de titulación académica: 1,00 punto.

F) Otros méritos:

La impartición de cursos de formación y perfeccionamiento cuyos contenidos tengan relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, organizados o autorizados por los organismos a que se refiere el apartado D) se valorará a razón de 0.05 puntos por cada 10 horas lectivas, hasta un máximo de 1 punto.

La participación en docencia en una misma actividad formativa, aunque se repita su impartición, será puntuada como una única participación.

Este mérito se acreditará mediante certificado de la entidad que lo organice o imparta, donde conste la materia y el número de horas impartidas por el docente.

7.2. Oposición

De conformidad con el contenido del programa y ejercicios que figuran en el Anexo correspondiente. Las referencias contenidas en los programas de materias de las respectivas plazas a disposiciones normativas concretas se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización de los ejercicios.

El primer ejercicio de la oposición no podrá comenzar hasta transcurridos dos meses desde la finalización del plazo de presentación de instancias. El lugar y fecha de realización de dicho ejercicio se harán públicos conjuntamente con la resolución que se indica en la base 4.1.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

En aquellas plazas en cuya fase de oposición se incluyan ejercicios relativos a cuestionarios de preguntas con respuestas alternativas, el Tribunal queda obligado a publicar dentro de los tres primeros días hábiles siguientes a la celebración del mismo la plantilla corregida de respuestas correctas, a fin de que los interesados puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes sobre el mismo. Sólo se admitirán a trámite las reclamaciones referidas a la plantilla corregida que se hayan presentado dentro de los cinco días hábiles siguientes a su publicación. En cualquier caso, el Tribunal deberá tener en cuenta las alegaciones presentadas dentro del referido plazo, resolviendo expresamente antes de la corrección del citado cuestionario de preguntas.

Comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios para la celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en el Tablón de Edictos Electrónico de la Sede Electrónica de la Corporación.

8. Desarrollo de los ejercicios

8.1 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o en su defecto del pasaporte, permiso de conducción o documento público que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y en, consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo. Igualmente serán excluidos del mismo, a todos los efectos, los aspirantes que no acudan a la lectura de sus respectivos ejercicios prevista en el anexo correspondiente.

8.2 No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie libremente el Tribunal, se podrá examinar a los aspiran-

tes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

8.3 Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

8.4 La actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente comenzará por orden alfabético de apellidos a partir del primero de la letra resultante del sorteo público único para todas las convocatorias que se celebren durante el año que realice la Administración General del Estado.

8.5 El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

9. Calificación de los ejercicios

9.1 Todos los ejercicios de la oposición serán obligatorios y eliminatorios para todos los aspirantes. Se calificarán hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos en cada uno de ellos.

9.2 La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media aritmética resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal con derecho a voto asistentes a la sesión, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior al 40% de la mayor.

9.3 El sistema de calificación establecido en los dos apartados anteriores no regirá para aquellas pruebas en cuyos anexos se establezca otro distinto.

9.4 Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará pública en la forma prevista en la base 6ª la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificaciones de las puntuaciones obtenidas.

10. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento

10.1 La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición y en la fase de concurso en su caso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el concurso; de persistir la igualdad, en el ejercicio de carácter práctico y en los restantes casos, se dilucidará atendiendo al orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el escalafonamiento por la letra resultante del sorteo público único que para todas las convocatorias que se celebren durante el año realice la Administración General del Estado.

10.2 La oposición a los actos de trámite que integran el proceso selectivo podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución del Tribunal por la que se pone fin a las actuaciones de éste, de conformidad con lo dispuesto en la nor-

mativa sobre procedimiento administrativo común.

10.3 Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado los ejercicios eliminatorios, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en el concurso y en cada prueba y el resultado final. El Tribunal Calificador no podrá proponer un número superior de aprobados al de las plazas convocadas según los Anexos respectivos. Cuando haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, a fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera. La relación de aprobados será elevada al Presidente de la Corporación para que formule el/los correspondiente/s nombramiento/s. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrán interponerse por los interesados recurso de alzada, en el plazo de 1 mes, ante el Presidente de la Corporación. Igualmente, podrán interponer recurso de alzada contra la calificación de los ejercicios por aquellos opositores que no los superen.

10.4 Los opositores propuestos presentarán en el Servicio de Recursos Humanos de la Corporación, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base 2ª:

10.5 Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los opositores no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

10.6 Una vez aprobada la propuesta por el Presidente de la Corporación o por el órgano que en virtud de delegación de aquél tenga atribuida la competencia sobre nombramiento de personal, el opositor u opositores nombrado/s deberá/n tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Aquellos que no lo hicieren en el plazo señalado, sin causa justificada, perderán el derecho a adquirir la condición de funcionario.

10.7 Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

10.8 En el momento de la toma de posesión, el opositor u opositores nombrados prestarán juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/79 de 5 de abril, en un acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico.

11. Normas finales

11.1 El sólo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

11.2 El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

11.3 Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación.

11.4 Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra

las mismas puede interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que las hubiera dictado en el plazo de un mes o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante ello, los interesados podrán interponer cualesquiera otros recursos si lo estiman pertinente.

ANEXO I

Normas particulares:

1. Objeto de la convocatoria: 2 plazas de Técnico/a de Administración General.

2. Requisitos específicos:

a) Pertenecer al Subgrupo A2 de la plantilla de personal funcionario.

b) Titulación Académica: Grado o Licenciatura en alguna de las siguientes titulaciones: Derecho, Económicas, Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Políticas y de la Administración.

3. Sistema de selección: Concurso-Oposición.

4. Fase de oposición. La oposición consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que serán eliminatorios.

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación, por escrito, de forma legible por el Tribunal, durante un plazo máximo de 2 horas, a 10 preguntas, propuestas por el órgano de selección, relacionadas con las materias del programa que figura a continuación.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante, apreciándose fundamentalmente la comprensión de los conocimientos, la claridad de ideas y la calidad de expresión escrita.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico elegido por el aspirante entre dos propuestos por el Tribunal, durante un periodo máximo de 3 horas y que estará relacionado con las materias del programa, pudiéndose consultar textos legales.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante. En este ejercicio se apreciará, fundamentalmente, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

PROGRAMA DE MATERIAS:

1. La Administración Pública en la Constitución. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control.

2. La Administración del Estado: Órganos centrales y órganos territoriales. El Delegado del Gobierno. La Administración consultiva.

3. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.

4. Relaciones entre la Comunidad Autónoma de Andalucía y las Diputaciones Provinciales de su territorio: Legislación aplicable.

5. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza. El Parlamento: composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo Andaluz. La Cámara de Cuentas.

6. Las Instituciones Autonómicas Andaluzas: el Presidente de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: Composición y funciones. Responsabili-

dad del Consejo de Gobierno. El Consejo Consultivo.

7. El Derecho Administrativo: Concepto y contenidos. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

8. El ordenamiento jurídico-administrativo (I): La Constitución. Las Leyes estatales y autonómicas. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.

9. El ordenamiento jurídico-administrativo (II). El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

10. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

11. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. Tramitación del procedimiento por medios electrónicos.

12. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de las sentencias. Procedimientos especiales.

13. Organización administrativa. El órgano administrativo. Concepto y naturaleza. Clases de órganos: en especial, los colegiados. La competencia: naturaleza, clases y criterios de delimitación. Las relaciones interorgánicas: coordinación y jerarquía. Desconcentración y delegación de competencias. Delegación de firma. Encomienda de gestión. La avocación.

14. La Administración institucional o no territorial. Organismos públicos: organismos autónomos, agencias públicas y entidades públicas empresariales. Su regulación general en nuestro Derecho positivo. Organismos públicos regulados por normas especiales.

15. La Administración electrónica. La información como recurso en la Administración Pública. La protección de datos de carácter personal.

16. Políticas de Igualdad de Género. La legislación estatal y andaluza sobre Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de género.

17. Los contratos del sector público: Las Directivas Europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: Racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

18. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

19. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes

de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

20. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

21. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de suministros. El contrato de servicios.

22. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad: Procedimiento general y procedimiento abreviado. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

23. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

24. El dominio público: concepto y naturaleza. Los elementos del dominio público: sujetos, objeto y destino. Afectación, desafectación, mutaciones demaniales.

25. Régimen jurídico del dominio público: inalienabilidad e inembargabilidad. Los bienes demaniales y el Registro de la Propiedad. Las servidumbres sobre el demanio. La imprescriptibilidad. El deslinde administrativo. Su recuperación.

26. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

27. La función pública. Naturaleza de la relación entre el funcionario y la Administración. Personal al servicio de la Administración: sus clases.

28. Derechos individuales de los empleados públicos. Derechos económicos. Relaciones colectivas en el ámbito de la Administración Pública.

29. Principios y valores de la función pública. Ética del servicio público. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. Conflictos de intereses. El régimen de incompatibilidades.

30. La selección de personal. La planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas. La oferta de empleo público. Planes de empleo.

31. La carrera administrativa: la promoción profesional y la provisión de puestos de trabajo. La evaluación del desempeño. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos.

32. La Autonomía local en la Constitución: especial referencia a la doctrina de la garantía institucional. Contenido subjetivo, objetivo e institucional de la Autonomía local en la Constitución y en el Derecho básico estatal. El sistema de atribución de competencias de los entes locales. La Carta Europea de la Autonomía Local.

33. La tutela jurídica de la autonomía local. Las vías de reacción contra actos y reglamentos. Las vías de reacción frente a las leyes: la cuestión de inconstitucionalidad y los conflictos en defensa de la autonomía local.

34. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las comunidades autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

35. La organización municipal en los municipios de régimen co-

mún. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno, y la Junta de Gobierno Local. Atribuciones y delegaciones. Especialidades en los municipios de gran población.

36. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

37. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales.

38. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: Régimen jurídico.

39. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones provinciales.

40. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales.

41. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

42. Singularidades del procedimiento administrativo en las entidades locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

43. Las relaciones interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. La sustitución y la disolución de Corporaciones Locales.

44. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios a favor de las entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

45. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: Estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

46. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

47. Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y Regla de gasto de las Corporaciones Locales.

48. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. Ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

49. El personal al servicio de los Entes Locales. Clases. Estructura de la función pública local.

50. Los instrumentos de organización del personal de los En-

tes locales: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. La función directiva. Sus particularidades en la gestión pública. El directivo público local.

51. Los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: normativa reguladora. Subescalas y categorías. Funciones. Sistema selectivo. Régimen de provisión de puestos de trabajo. Concursos ordinario y unitario. Otras formas de provisión. El registro de habilitados nacionales. Peculiaridades en cuanto a situaciones administrativas y régimen disciplinario.

ANEXO II

Normas particulares:

1. Objeto de la convocatoria: 5 plazas de Técnico/a de Gestión de Administración General.

2. Requisitos específicos:

a) Pertenecer al Subgrupo C1 de la plantilla de personal funcionario.

b) Titulación Académica: Diplomado/a Universitario/a o equivalente.

3. Sistema de selección: Concurso-Oposición.

4. Fase de oposición. La oposición consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que serán eliminatorios.

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación, por escrito, de forma legible por el Tribunal, durante un plazo máximo de 2 horas, a 10 preguntas, propuestas por el órgano de selección, relacionadas con las materias del programa que figura a continuación.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante, apreciándose fundamentalmente la comprensión de los conocimientos, la claridad de ideas y la calidad de expresión escrita.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico elegido por el aspirante entre dos propuestos por el Tribunal, durante un periodo máximo de 3 horas y que estará relacionado con las materias del programa, pudiéndose consultar textos legales.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante. En este ejercicio se apreciará, fundamentalmente, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

PROGRAMA DE MATERIAS:

1. La Administración Pública en la Constitución. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control.

2. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los administrados.

3. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma.

4. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

5. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

6. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

7. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. Tramitación del procedimiento por medios electrónicos.

8. Los recursos administrativos: concepto. Principios generales. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia a los interesados. Resolución. Clases: Recurso de Alzada. Recurso potestativo de Reposición. Recurso extraordinario de Revisión. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

9. Las potestades administrativas regladas y discrecionales. Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

10. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías.

11. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad: Procedimiento general y procedimiento abreviado. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

12. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

13. Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: Racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

14. Actuaciones preparatorias. Procedimientos de contratación. Perfección y formalización de los contratos. Invalidez.

15. Ejecución y modificación de los contratos. Revisión de precios. Cumplimiento. Resolución. Cesión de contratos y subcontratación.

16. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen Jurídico. Normativa vigente. Personal al servicio de la Administración Local. Clases. Estructura.

17. El Municipio: organización y competencias del régimen común. Creación. Modificación. Extinción. Nombre y capitalidad. Población Municipal.

18. Órganos de gobierno de los municipios de régimen común. Especial referencia al régimen de organización de los municipios de gran población.

19. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales.

20. Órganos de gobierno de las Diputaciones Provinciales: El

Presidente. Elección. Atribuciones. Los Vicepresidentes.

21. Órganos de gobierno de los entes locales de régimen común: El Pleno. Composición. Funciones. La Junta de Gobierno. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

22. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones provinciales.

23. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales.

24. Otras entidades locales complementarias y fórmulas asociadas para la gestión de los servicios: especial referencia a la Ley de Demarcación Municipal de Andalucía.

25. Relaciones entre la Administración Central, la autonómica y la local. Régimen de la impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y de las Comunidades Autónomas. La impugnación por las Corporaciones Locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones Públicas que lesionen su autonomía.

26. La Potestad reglamentaria de las entidades locales: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Publicación. Impugnación.

27. Los bienes de las Entidades Locales: bienes de dominio público y bienes patrimoniales. El dominio público: concepto y naturaleza. Los elementos del dominio público: sujetos, objeto y destino. Afectación, desafectación, mutaciones demaniales.

28. Las formas de la actividad de las Entidades Locales. El fomento: Estudio especial de las subvenciones.

29. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios a favor de las entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

30. El personal al servicio de las entidades locales (I): selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

31. El personal al servicio de las entidades locales (II). Derechos y deberes. Sistema de Retribuciones. Situaciones Administrativas.

32. El personal al servicio de las entidades locales. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal de las Autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen Disciplinario.

33. Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y Regla de gasto de las Corporaciones Locales.

34. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. Ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

35. Principios generales de ejecución del presupuesto. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Transferencias de crédito. Liquidación del presupuesto.

36. Autorización de gastos y ordenación de pagos. Programas de inversiones. Régimen presupuestario de las empresas dependientes de los Entes Locales.

ANEXO III

Normas particulares:

1. Objeto de la convocatoria: 9 plazas de Administrativo/a de la

plantilla de funcionarios/as

2. Reserva a personas con discapacidad: 2 plazas

3. Requisitos específicos para personal funcionario:

a) Pertenecer al Subgrupo C2 de la plantilla de personal funcionario.

b) Titulación Académica: Bachiller, FP II, o una antigüedad de diez años en una Escala del Subgrupo C2, o de cinco años siempre que se haya superado el curso específico de formación impartido por esta Corporación "Curso de Promoción y Perfeccionamiento del colectivo de Auxiliares Administrativos".

4. Requisitos específicos para personal laboral:

a) Pertenecer a la plantilla de personal laboral fijo con anterioridad al 12 de mayo de 2007.

b) Categoría profesional actual de Administrativo/a.

c) Titulación Académica: Bachiller o FP II

5. Sistema de selección: Concurso-Oposición.

6. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes consistirá en la realización de un cuestionario de 60 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Programa.

El Tribunal añadirá al cuestionario 10 preguntas adicionales de reserva, en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

La duración del ejercicio tipo test será de 70 minutos.

Dicho ejercicio se calificará de 0 a 12 puntos. Cada respuesta correcta se valorará con 0,2 puntos y cada respuesta incorrecta restará un tercio de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación. El Tribunal Calificador a la vista del número de aspirantes presentados al ejercicio, el número de plazas a proveer, el nivel de conocimientos de los aspirantes, el grado de dificultad del examen y sin conocer la identidad de ninguno de ellos, determinará la puntuación mínima para superar el ejercicio y pasar al siguiente, haciendo público dicho acuerdo.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico con preguntas sobre el mismo a desarrollar, a elegir por el opositor entre dos fijados por el Tribunal.

7. Programa de temas:

1. La organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

2. La normativa básica estatal sobre Régimen Jurídico del Sector Público: principios de actuación y funcionamiento del sector público. Relaciones interadministrativas.

3. El procedimiento Administrativo Común. La iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo.

4. El acto administrativo: concepto y clases de actos administrativos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Motivación y notificación. Causas de nulidad y anulabilidad. El acto presunto.

5. Los recursos administrativos en el ámbito de las Entidades Locales. Concepto y Clases. La revisión de oficio de los actos administrativos.

6. Los órganos colegiados locales: convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificaciones.

7. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del Registro. Funciones del Archivo. Clases de archivos y criterios de ordenación.

8. La Administración al servicio de los ciudadanos. Los derechos de los ciudadanos. Comunicación y atención al ciudadano.

9. La responsabilidad de la Administración. Régimen actual. La potestad sancionadora: principios de la potestad y del procedimiento sancionador.

10. Las subvenciones públicas. Conceptos generales. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. El reintegro de subvenciones.

11. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación: fases.

12. El servicio público local: Concepto. Formas de gestión directa e indirecta.

13. Los contratos de la Administración. Contratos administrativos y otros contratos de la Administración. Los distintos tipos de contratos administrativos. Órganos competentes para su celebración. Incapacidades y prohibiciones. Invalidez de los contratos. Actuaciones administrativas preparatorias de los contratos. Procedimientos y formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción de los contratos.

14. Los bienes de las Entidades Locales. Tipología. Régimen jurídico. Potestades administrativas respecto de sus bienes. Uso y utilización. El inventario.

15. La Ley de Haciendas Locales: principios inspiradores. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

16. El presupuesto de las Entidades Locales: concepto y estructura. Los créditos presupuestarios: características. Las modificaciones presupuestarias: créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Ampliaciones de crédito. Generaciones de crédito. Transferencias de crédito.

17. El procedimiento administrativo de ejecución del presupuesto de gasto. Órganos competentes. Fases del procedimiento y sus documentos contables. Compromisos de gasto para ejercicios posteriores. La ordenación del pago: concepto y competencia. Realización del pago: modo y perceptores.

18. Personal al servicio de la Entidad Local. Régimen jurídico. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Deberes y derechos de los funcionarios. Provisión de Puestos de Trabajo. Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento. Incompatibilidades del personal al servicio de la Entidad Local.

19. El contrato laboral: contenido, duración, suspensión y extinción. La negociación laboral y los Convenios Colectivos.

20. Políticas de Igualdad de Género. La legislación estatal y andaluza sobre Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de género.

ANEXO IV

Normas particulares:

1. Objeto de la convocatoria: 8 plazas de Auxiliar Administrativo/a de la plantilla de funcionarios/as

2. Reserva a personas con discapacidad: 2 plazas

3. Requisitos específicos para personal funcionario:

a) Pertenecer a Agrupaciones Profesionales sin titulación de la plantilla de personal funcionario.

b) Titulación Académica: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

4. Requisitos específicos para personal laboral:

a) Pertenecer a la plantilla de personal laboral fijo con anterioridad al 12 de mayo de 2007.

b) Categoría profesional actual de Auxiliar Administrativo/a.

c) Titulación Académica: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

5. Sistema de selección: Concurso-Oposición.

6. Fase de oposición.

Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, de la que sólo una es válida, de las que 15 versarán sobre el Bloque de materias comunes del programa y 35 del Bloque de materias específicas. El tiempo máximo para su realización será de 60 minutos. El Tribunal podrá añadir al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas. En este caso, la duración del ejercicio será de 70 minutos.

Segundo ejercicio: Según determine el Tribunal, podrá consistir en la realización de una prueba de hoja de cálculo, con objeto de valorar los conocimientos de los aspirantes sobre esta aplicación, o bien en la elaboración de un documento a partir de otro que será facilitado al opositor, acompañado de las instrucciones correspondientes, utilizando el procesador de textos. En este caso, se valorará la capacidad de los aspirantes para la composición, modificación y corrección de textos escritos utilizando el citado procesador, así como el conocimiento de sus funciones y utilidades.

Se facilitará a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización, si bien en el procesador de textos se desactivará la función correspondiente a la corrección automática de textos.

BLOQUE I

1. La Administración Pública Española. Tipología de los entes públicos territoriales: las Administraciones del Estado, Autonómica, y Local.

2. Procedimiento Administrativo Común. Significado. Principios Generales. Ordenación. Fases.

3. Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación. Eficacia y validez de los actos. El acto presunto.

4. Los recursos administrativos. Concepto y Clases. La revisión de oficio.

5. Los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificaciones de acuerdos.

6. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

7. El Registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Los archivos. Concepto, clases y criterios de ordenación. Comunicaciones y notificaciones.

8. El personal al servicio de las Administraciones públicas: concepto y clases. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

9. El personal al servicio de la entidad local. Los funcionarios públicos: Clases, selección, situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección.

10. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Especial referencia a los derechos económicos. Responsabilidad y régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidad.

11. Informática básica: Conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática.

12. Procesadores de texto. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.

13. Hojas de cálculo. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos.

Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.

14. Correo electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento. Gestión de correo electrónico en WebMail. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas/Filtros de mensaje. Gestión de contactos.

15. La Red Internet: Origen, evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Buscadores y principales navegadores, opciones de marcadores/favoritos y gestión de historial.

ANEXO V

Normas particulares:

1. Objeto de la convocatoria: 3 plazas de Capataz de la plantilla de funcionarios/as

2. Requisitos específicos para personal funcionario:

a) Pertener al Subgrupo C2 de la plantilla de personal funcionario.

b) Titulación Académica: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

3. Requisitos específicos para personal laboral:

a) Pertener a la plantilla de personal laboral fijo con anterioridad al 12 de mayo de 2007 con la categoría profesional de CAPATAZ.

b) Titulación Académica: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

4. Sistema selección: Concurso-Oposición

5. Fase de oposición.

Desarrollo de los ejercicios:

Único ejercicio: Se valorará sobre 20 puntos, como máximo, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo. De carácter teórico-práctico, versará sobre las materias que se indican a continuación:

1. Legislación andaluza sobre Carreteras.

2. Red de carreteras de la Diputación de Córdoba.

3. Explotación y vigilancia de carreteras. Procedimiento sancionador.

4. Obras de carreteras: control de ejecución. I: Actuaciones previas: desmontes y explanaciones.

5. Obras de carreteras: control de ejecución. II: Firmes, pavimentos y obras de drenaje.

6. Obras de carreteras: control de ejecución. III: señalización y vialidad invernal, actuaciones de emergencia.

7. Prevención de riesgos laborales y seguridad vial en obras de carreteras.

Córdoba, 28 de junio de 2016. Firmado electrónicamente por el Diputado Delegado de Hacienda, RH y Gobierno Interior, Salvador Blanco Rubio.

Núm. 2.403/2016

Anuncio de rectificación

Rectificación del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del expediente (CE 3/2016) para la Contratación de las Obras de Señalización Horizontal en determinadas Vías de la Diputación de Córdoba, mediante procedimiento abierto y concesión de nuevo plazo de presentación de ofertas.

Las obras de referencia fueron objeto de anuncio de licitación que se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Perfil del contratante de esta Corporación y en la Plataforma de Contratación del Sector Público, el día 23 de junio de 2016.

Se modifica el sistema de determinación del precio a tanto alza-

do, por el sistema de precios unitarios, lo que implica los siguientes cambios en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP en lo sucesivo):

1. Se ha dado una nueva redacción a la Cláusula 30.1 del PCAP, debido a que el sistema de determinación del precio ha pasado a ser el de precios unitarios, quedando como sigue:

“El contratista tendrá derecho al abono de los trabajos realizados mediante el sistema de retribución correspondiente a la modalidad de ejecución de unidades completas, sobre la base de los precios unitarios aplicándole la Baja Global definida a continuación, sobre los establecidos en proyecto, en los términos establecidos en el TRLCSP, en el RGLCAP, en el presente Pliego y en el de prescripciones técnicas, considerando además unos gastos generales del 17%, un beneficio industrial del 6% y la tasa por la prestación del servicio de dirección de obra de la Excm. Diputación de Córdoba.

A todos los precios unitarios ofertados se le aplicará la Baja Global (BG) definida esta como:

$$BG = \frac{\text{Precio medio ofertado}}{\text{Precio medio de licitación}}$$

Siendo:

- Precio medio de licitación: media aritmética de los 6 precios de proyecto (3,275 €).

- Precio medio ofertado: media aritmética de los 6 precios ofertados”.

2. Anexo nº 1, apartado B del PCAP: se ha establecido el siguiente sistema de determinación del precio:

Precios unitarios máximos Descripción	Importe
1 Pintado banda continua 10 cm, reflectante (m)	0,19 €
2 Pintado banda continua 15 cm, reflectante (m)	0,24 €
3 Pintado banda continua 30 cm, reflectante (m)	0,38 €
4 Pintado superficial, 2 componentes (m ²)	6,02 €
5 Borrado de pintura (m ²)	6,02 €
6 Pintado bordillos o alzados, blanco/color (m ²)	6,80 €

3. Anexo nº 1 apartado J del PCAP:

Donde dice: “Garantía definitiva y Garantía complementaria: 5% del importe de adjudicación”.

Debe decir: “Garantía definitiva y Garantía complementaria: 5% del importe de licitación”.

4.- Al estar referido el sistema de determinación del precio del contrato a precios unitarios, han sido modificados los criterios de valoración de ofertas dispuestos en el Anexo nº 3 del PCAP, quedando como sigue:

“1. Criterios de valoración de ofertas

Las proposiciones presentadas por los licitadores se valorarán, con un máximo de 60 puntos, sobre la base de un único criterio de valoración dependiente de la mera aplicación de fórmula, tal y como queda definido seguidamente:

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

1. Oferta económica (OE): De 0 a 60 puntos:

Este criterio tiene carácter obligatorio y todos los licitadores deberán presentar oferta económica, ajustada al modelo oficial que figura como Anexo 6.1 de este PCAP. La oferta económica se va-

lorará en función de los seis precios unitarios ofertados por las empresas licitadoras que están previstos en el proyecto, de la siguiente forma:

Valoración: Se otorgarán 10 puntos a la oferta con el precio más bajo y 0 al precio base de licitación correspondiente. El resto de ofertas, se valorará aplicando la siguiente fórmula:

$$PO_{ij} = N \times \frac{BO_{ij}}{BMo}$$

PO_{ij}: Puntuación correspondiente al precio unitario "i" de la oferta de la empresa "j", que se valora.

N: Puntuación máxima del baremo (cada precio unitario "i" puntuada con un máximo de 10 puntos): 10. Todos los precios pesan lo mismo.

BO_{ij}: Baja de la oferta de la empresa "j" respecto del precio unitario base de licitación "i", en valores absolutos.

BMo: Baja de la mejor oferta en valores absolutos sobre el precio de licitación.

Al estar referido el sistema de determinación del precio a precios unitarios, el presupuesto base de licitación de 150.000,00 euros (IVA del 21% incluido), responde a una estimación alzada del monto al que se prevé que ascenderán las obligaciones económicas a cargo de la Excm. Diputación Provincial por el pago del precio al contratista adjudicatario de la obra, y se determina al único efecto de fijar la cuantía del crédito presupuestario y el compromiso de gasto necesario para dotar de cobertura financiera al contrato, careciendo de valor contractual como precio del mismo".

5. Por la misma razón, han sido modificados los criterios de apreciación de ofertas incursas en valores anormalmente bajos o desproporcionados dispuestos en el Anexo nº 3 del PCAP, quedando como sigue:

"2. Criterios de apreciación de ofertas incursas en valores anormalmente bajos o desproporcionados

Para la determinación de ofertas inicialmente incursas en anomalía o desproporción, se aplicarán los criterios dispuestos en los artículos 85 -excepto el apartado 5- y 86, en su caso, del Real Decreto 1.098/2001, de 12 de octubre, para cada precio unitario ofertado".

6. Anexo nº 6.1 del PCAP:

Se ha sustituido el modelo de oferta económica, para que los licitadores puedan ofertar precios unitarios.

7. Se suprimen la cláusula 28.3 PCAP, el anexo nº 10 y cualquier otra referencia al cartel de obra que pudiera aparecer en el PCAP.

La rectificación de dichos errores se ha producido mediante Decreto del Órgano de Contratación, de fecha 1 de julio de 2016.

Dada la naturaleza del error, se concede nuevo plazo de presentación de ofertas, por trece días naturales desde la publicación del presente anuncio de rectificación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Perfil del contratante y en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Córdoba a 1 de julio de 2016. Firmado electrónicamente: El Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Ayuntamiento de Benamejé

Núm. 2.261/2016

Doña Carmen Lara Estepa, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Benamejé, Córdoba, hacer saber:

Que aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en

sesión extraordinaria celebrada el día 16 de junio de 2016 el Presupuesto General de la Corporación correspondiente al ejercicio de 2016 junto con las bases de ejecución del mismo así como la plantilla de personal de este Ayuntamiento dicho expediente completo, conforme a la dispuesto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesto al público en la Secretaría Municipal durante el plazo de quince días computado desde el siguiente al de publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, plazo durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen oportunas ante el Pleno de la Corporación. El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentasen reclamaciones. En caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Benamejé, a 17 de junio de 2016. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Carmen Lara Estepa.

Ayuntamiento de El Carpio

Núm. 2.390/2016

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

Razones de oportunidad y como medida instada por los interesados, aconsejan esta delegación especial para el matrimonio civil a celebrar en Sala 3 de la Torre Garci Méndez de esta ciudad el día 9 de julio de 2016, a las 13 horas.

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

He resuelto:

1. Delegar en la Sra. Concejala de este Ayuntamiento, Doña Pamela Sánchez Lara el ejercicio de las atribuciones de oficiante del matrimonio civil para el día 9 de julio de 2016, a las 13 horas.

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

En El Carpio, 30 de junio de 2016. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Desiree Benavides Baena. Ante mí, firmado electrónicamente por la Secretaria, Juana María Ortiz Duque.

Ayuntamiento de Fuente Obejuna

Núm. 2.384/2016

Aprobado inicialmente el establecimiento del precio público de la Ordenanza reguladora sobre actividades Culturales y Artísticas, por el Pleno Municipal en sesión ordinaria celebrada el día 16 de Junio actual.

Se expone al público en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de 30 días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

En el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al Expediente en el plazo anteriormente citado, se considerará aproba-

do definitivamente.

Fuente Obejuna, a 27 de junio de 2016. La Alcaldesa, firma ilegible.

Núm. 2.385/2016

De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 23 de junio de 2016, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, único criterio de adjudicación, para la adjudicación del contrato de gestión del servicio público del aparcamiento municipal sito en calle Regidor Caballero Villamediana número 4 de esta villa, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:

- a) Organismo: Excmo. Ayuntamiento.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información:
 - 1) Dependencia: Secretaría.
 - 2) Domicilio: Plaza Lope de Vega s/n.
 - 3) Localidad y código postal: Fuente Obejuna, 14290.
 - 4) Teléfono: 957584020.
 - 5) Telefax: 957585154.
 - 6) Correo electrónico: secretaria@fuenteovejuna.org
 - 7) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.fuenteovejuna.org
- 8) Fecha límite de obtención de documentación e información: 8 días naturales a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

d) Número de expediente: 85/2016.

2. Objeto del contrato:

Gestión del Servicio del aparcamiento municipal sito en calle Regidor Caballero Villamediana número 4 de esta villa.

- a) Lugar de ejecución:
 - 1) Domicilio: Calle Regidor Caballero Villamediana número 4.
 - 2) Localidad y código postal: Fuente Obejuna, 14290.
- b) Plazo: 2 años.
- c) Prórroga: 1 año.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Urgente.
- b) Procedimiento: Abierto.
- d) Criterio de adjudicación: Canon.

4. Presupuesto base de licitación:

a) Importe neto: 350 euros anuales + IVA.

5. Garantías exigidas:

Definitiva (%): 5% del importe de adjudicación.

6. Requisitos específicos del contratista:

a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional.

La solvencia del Empresario:

a.1 La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su ca-

so, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

a.2. En los contratos de gestión de servicios, la solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que se acreditará por los medios siguientes:

a) Una relación de los principales servicios cuyo objeto sea igual al del contrato realizado en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. Se considerará solvente el empresario que acredite la prestación de servicios cuyo objeto sea igual al del contrato de al menos cinco años.

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, participantes en el contrato.

c) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

7. Presentación de ofertas:

a) Fecha límite de presentación: 8 días naturales a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Secretaría.
2. Domicilio: Plaza Lope de Vega s/n.
3. Localidad y código postal: Fuente Obejuna, 14290.

8. Apertura de ofertas:

- a) Descripción: Conforme a lo previsto en el Pliego.
- b) Dirección: Plaza Lope de Vega s/n.
- c) Localidad y código postal: Fuente Obejuna, 14290.

En Fuente Obejuna, a 27 de junio de 2016. La Alcaldesa, firma ilegible.

Ayuntamiento de El Guijo

Núm. 2.254/2016

Se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, que formulada y rendida la Cuenta General del Ayuntamiento de El Guijo correspondiente al ejercicio de 2012, se expone al público junto con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas celebrada el día 1 de junio de 2016, por plazo de quince días, para que durante los mismos y ocho días más, los interesados puedan formular las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen convenientes.

Asimismo formuladas y rendidas las Cuentas Generales del Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Santa Ana, correspondientes a los ejercicios de 2010, 2011 y 2012, se expone al público junto con sus justificantes y el informe de la Comi-

sión Especial de Cuentas celebrada el día 1 de junio de 2016, por plazo de quince días, para que, durante los mismos y ocho días más, los interesados puedan formular las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen convenientes

El Guijo, a 20 de junio de 2016. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Jesús Fernández Aperador.

Ayuntamiento de Hornachuelos

Núm. 2.253/2016

Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones y/o sugerencias contra el acuerdo de aprobación inicial de la "Ordenanza municipal de condiciones estéticas en los edificios de intramuro (Casco Histórico)", sin que se haya presentado alguna, queda elevado a definitivo dicho acuerdo adoptado en la sesión celebrada por el Pleno el día 31 de marzo de 2016.

A los efectos previstos en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y ante la ausencia de reclamaciones durante el plazo de su exposición pública, dicho texto ha quedado definitivamente aprobado como a continuación se transcribe:

"ORDENANZA MUNICIPAL DE CONDICIONES ESTÉTICAS EN LOS EDIFICIOS DE INTRAMUROS (CASCO HISTÓRICO)

Índice de contenido

Exposición de motivos
Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación
Artículo 2. Fachadas
Artículo 3. Cubiertas
Artículo 4. Aleros y Balcones
Artículo 5. Rótulos Comerciales
Artículo 6. Toldos
Artículo 7. Rótulos comerciales en los espacios públicos
Artículo 8. Solares dentro de núcleos urbanos
Artículo 9. Edificios deshabitados y/o en ruina constructiva
Artículo 10. Condiciones especiales en casco histórico y otros edificios patrimoniales
Disposición Adicional
Disposición Final

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Se redacta la presente ordenanza como impulso para mejorar y conseguir un marco adecuado a la protección de la zona de Intramuros de Hornachuelos, preservando un entorno único enclavado en una topografía singular que configura el asiento calizo sobre el que se sustenta, con un atractivo especial en la comarca, con una serie de parámetros comunes a las edificaciones, cuyo resultado es la imagen final del municipio que se pretende potenciar con esta Ordenanza.

El municipio en cuestión alberga una historia que data desde la prehistoria, siendo conocido la existencia de asentamientos prehistóricos, se han encontrado restos de numerosas villas romanas que indican una fuerte implantación rural. En época musulmana, fue cuando se identificó por primera vez a Hornachuelos como pueblo, Furnuyulush. Tras el paso de la cultura árabe, la cual quedó impregnada y hoy persiste en el casco histórico, fue conquistada por los cristianos. Hoy en día, el paso de las diferentes culturas convive en su estructura urbanística.

Según el artículo 24.1 de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía, Ley 7/2002 del 17 de diciembre, "las Ordenanzas Municipales de Edificación podrán tener por objeto regular los aspectos morfológicos, incluidos los estéticos, y cuantas otras condiciones, no definitivas directamente de la edificabilidad y el destino

del suelo, sean exigibles para la autorización de los actos de construcción, edificación y usos susceptibles de realización en los inmuebles. Deberán ajustarse, en todo caso, a las disposiciones sectoriales reguladoras de la seguridad, salubridad, habitabilidad y calidad de las construcciones y edificaciones, y de la protección del patrimonio urbanístico, arquitectónico, histórico, cultural, natural o paisajístico".

Según lo anterior, esta Ordenanza Municipal se enmarca dentro de las previstas por la L.O.U.A. citada. En todo caso siguen vigentes El Plan General de Ordenación Urbana Adaptación Parcial NN.SS. de Hornachuelos, aprobadas definitivamente con fecha 6 de octubre de 2011. La presente Ordenanza complementa dichas Normas Urbanísticas, nunca sustituyendo ninguno de sus artículos.

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

El objeto de la presente ordenanza se redacta para regular las condiciones estéticas de los edificios del Casco Histórico de Hornachuelos (Área Intramuros).

Artículo 2. Fachadas

La fachada de los edificios deberá componerse unitariamente en todas las plantas del edificio incluidos los locales comerciales si los hubiere, debiéndose resolver totalmente en el proyecto que se presente para la obtención de licencia.

Queda expresamente prohibida la composición incompleta, dejando pendiente la fachada de los bajos comerciales.

Las alturas de plantas bajas y altas deberán adaptarse en lo posible al orden de las edificaciones colindantes. No obstante, es de obligado cumplimiento las alturas que marcan las Normas Subsidiarias.

Se evitará que los huecos de los locales comerciales lleguen hasta las paredes medianeras. A tal efecto el tramo de fachada entre medianería y huecos tendrá una dimensión mínima de 50 centímetros.

Se recomienda el respeto a las características arquitectónicas siguientes:

- Orden modular y simetría de fachada.
- Composición de conjunto con huecos de proporción vertical.
- Predominio del macizo sobre el hueco.
- Cerrajería de líneas sobrias.

-Los paramentos de fachada serán enfoscados y pintados en color blanco o tradicionales de la zona, con aspecto y textura acorde al entorno, utilizando el color para acusar elementos decorativos, zócalos, impostas y cornisas. Los zócalos serán preferentemente enfoscados y pintados, permitiéndose el empleo de aplacados de piedra natural.

-Los huecos adintelados.

La utilización de materiales en fachada distintos de los mencionados, deberá ser previamente autorizada por la administración municipal mediante resolución expresa.

Las tapas de los contadores de agua y electricidad deberán quedar integradas en la fachada del edificio sin sobresalir de ésta.

En todas las edificaciones en esquina, el propietario tiene la obligación de autorizar la colocación de rótulos que indiquen los nombres de las calles. Estos rótulos atenderán al modelo aprobado por la administración municipal.

La carpintería exterior se realizará con materiales que no alteren la imagen tradicional, prohibiéndose aquellos con acabado brillante o efecto espejo.

Las persianas deberán tener el mismo acabado de la carpintería exterior de la vivienda. Se autoriza la colocación de contraventanas exteriores, persianas enrollables y persianas integradas en la carpintería debiendo terminarse todas ellas en colores madera

en tonos oscuros, imitación madera en tonos oscuros o marrón oscuro, todos con acabados mate.

Los huecos de garaje tendrán un ancho máximo de 3 metros, medidos entre jambas y quedarán a una distancia mínima de 50 centímetros de la línea medianera, o en su caso de 1 metro de esquina de la parcela.

Las edificaciones se terminarán con materiales tradicionales en color y textura. Es por lo que el color blanco será el predominante. No obstante, quedan excluidas de dicha afirmación los edificios que debido a su historia tuvieran fachadas de otro color.

Quedan expresamente prohibidos:

-El bloque de hormigón visto.

-Los revestimientos cerámicos a cualquier altura. Caso de utilizarse azulejos será como parte de la composición del zócalo, recercos, ornamentos, etc.

-Se prohíben expresamente el alicatado, terrazo, el gres y la piedra pulida.

En el caso de utilizar pinturas sintéticas, la coloración deberá ser análoga a los colores tradicionales, es decir, color blanco en general.

La textura del paramento será preferentemente lisa, quedando prohibidos los acabados a la tirolesa ó similares.

El empleo de la piedra se limitará a portadas, zócalos y pilas-tras, no constituyendo por sí solo tratamiento único de fachada y siempre acabado sin pulir.

Las jambas, molduras, cornisas y zócalos podrán pintarse con colores distintos a fin de resaltar los huecos y elementos de composición. Los colores recomendados serán los tradicionales de la zona casco.

El zócalo sobresaldrá 60 milímetros como máximo con respecto al plano de fachada. La altura máxima de los zocalos será de 1,20 m medido en el punto medio de los escalonamientos necesarios a realizar de forma que su altura mínima será de 0,6 metros.

Los aparatos de aire acondicionado, siempre y cuando sea posible, serán colocados en los patios interiores de los edificios. Cuando ésto no fuera posible y sean visibles desde la vía pública, podrán instalarse en la posición que no perjudiquen a la estética de la fachada.

Artículo 3. Cubiertas

Para garantizar la homogeneidad en el tratamiento material de los elementos arquitectónicos en las áreas urbanas objeto de la presente Ordenanza, se respetarán las siguientes condiciones:

-Los pretilos de separación entre azoteas de diferentes inmuebles serán de 1,8 metros de altura.

-En las cubiertas y remates superiores de fachada, se adecuará el lenguaje arquitectónico a los edificios medianeros, integrándose en el entorno.

-Se empleará teja cerámica curva para las cubiertas de faldones inclinados al menos en el 60% de la misma, disponiéndose paralela a fachada, y las planas se resolverán mediante azotea con antepecho quedando prohibidas las láminas asfálticas sin recubrimiento. La resolución de tejados y azoteas se ajustarán a modelos tradicionales, utilizando materiales cerámicos y prohibiéndose otros acabados (cubiertas de fibrocemento, chapa...).

Los canalones y bajantes vistos serán de zinc o chapa metálica pintados. Los bajantes no se recomiendan vistos, en caso de serlo se embutirán en el paramento de fachada, en las plantas bajas. Se prohíben las piezas de fibrocemento y los plásticos.

Las instalaciones de chapas, uralitas, etc., anteriores a la entrada en vigor de la presente Ordenanza y que causen un impacto visual o medioambiental no admisible según los criterios estable-

cidos en las mismas deberán adaptarse a la presente ordenanza en el plazo mas breve posible. No obstante, la concesión de licencias a cualquier vivienda que incumpla estas condiciones estará condicionada a su adecuación al presente artículo.

En caso de utilización de placas solares para la obtención de electricidad, agua caliente sanitaria, se realizará de forma que evite un impacto visual debiendo quedar integrada en la construcción y contar con la aprobación municipal.

En cuanto a las antenas de televisión se instalará un mástil para la colocación de las antenas de televisión (por vivienda o conjunto de estas), por lo que serán instalaciones comunitarias, prohibiéndose la colocación de estos sobre balcones o fachadas, debiendo de quedar perfectamente integrados sin causar impacto visual en el entorno.

Las edificaciones disconformes con el presente artículo se deberán adecuar al mismo de manera previa a la concesión de cualquier tipo de licencia obra por reforma u obra nueva, cuando así se solicite.

Artículo 4. Aleros y Balcones

Los vuelos máximos permitidos serán de 20 cm; admitiéndose balcón volado cuando no sobresalga mas de 35 cm de la línea de fachada y su frente no sobrepasará el ancho del hueco más el vuelo hacia ambos lados.

La distancia del balcón a la medianera será como mínimo de 50 centímetros.

Quedan prohibidas:

Marquesinas en forma de pequeños tejados.

Antepechos opacos en balcones.

Artículo 5. Rótulos Comerciales

Se admiten rótulos en fachada, haciéndolos coincidir con los huecos y con una altura inferior a la mitad de los mismos, y nunca superior a 50 centímetros.

Artículo 6. Toldos

Se prohíben de tipo fijo y de colores brillantes. Los colores serán acordes con el entorno en el que se encuentra.

Artículo 7. Rótulos/ Vallas comerciales en los espacios públicos

Se permitirán como vallas de cerramiento de solares en construcción, quedando por tanto prohibida la colocación sobre edificios en ruina deshabitados, con licencia de obras de derribo en tramitación o concedida o en el que se estén realizando obras de reforma.

Artículo 8. Solares

Los solares en los que no se prevea la construcción inmediata deberán estar vallados en su perímetro. Igualmente, deberán tener un mantenimiento periódico para evitar plagas, incendios, etc.

Se realizarán mediante un tratamiento opaco de muro enfoscado y pintado en blanco con una altura mínima de 1,8 metros y máxima de 2,5 metros. Quedan expresamente prohibidos los cerramientos de solares mediante malla de simple torsión o similares.

Los solares sin edificar deberán estar cerrados de acuerdo con estas condiciones en el plazo máximo de seis meses a contar desde la entrada en vigor de esta ordenanza.

Se prohíben expresamente las pintadas sobre fachadas y cerramientos, así como la colocación de publicidad estática de cartelería, siendo responsable el autor de las pintadas, la empresa o responsable de los eventos que se anuncie.

Asimismo el mobiliario urbano de cualquier tipo requerirá aprobación municipal de los elementos a emplear, siendo homogéneos y consonantes con la ordenación de la zona.

Artículo 9. Mantenimiento de edificios

El mantenimiento de edificios tiene como objetivo prevenir la aparición de las principales lesiones que se pueden dar en los mismos: fisuras y grietas, deterioro de la impermeabilización, fisuras en zócalos y cantos de balcones y/o voladizos, desprendimientos a la vía pública, etc., siendo su finalidad la de mantener el edificio en correctas condiciones de salubridad, ornato, seguridad y funcionalidad, sin alterar su estructura portante, ni su estructura arquitectónica así como su distribución espacial e interior.

Se incluyen dentro de este tipo, entre otras análogas, el cuidado y afianzamiento de cornisas y volados, la limpieza o reposición de canalones y bajantes, los revocos de fachada, las diversas labores de pintura, limpieza y reparación de cubiertas y mejoras de conducciones y saneamiento.

Será obligación de los propietarios el mantenimiento de las construcciones en las adecuadas condiciones de seguridad, salubridad y ornato público, motivo por el cual será obligatoria la previsión y ejecución de este tipo de obras, pudiendo, caso de no efectuarse por los particulares, obligarse a la ejecución por la administración local o ejecutarse de forma subsidiaria por esta con cargo a los particulares.

Artículo 10. Condiciones especiales en edificios patrimoniales

El Ayuntamiento de Hornachuelos dispone de un Catálogo de Bienes Protegidos del Municipio que recoge lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 7/2002 de Ordenación urbanística de Andalucía, y en los artículos 86 y 87 del Reglamento de Planeamiento, donde se identifica, describen, valoran y establecen los niveles de protección efectuadas por la administración cultural competente y la del planeamiento urbanístico vigente.

Las intervenciones a realizar en los citados inmuebles se desarrollarán atendiendo a lo especificado en el Catálogo.

Disposición Adicional

Se faculta al Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Hornachuelos, u órgano en quien delegue, a dictar cuantos Bandos y Disposiciones sean precisos para la correcta aplicación y desarrollo de la presente Ordenanza.

Disposición Final

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de la publicación de su texto definitivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Hornachuelos, a 13 de junio de 2016. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, María del Pilar Hinojosa Rubio.

Ayuntamiento de Lucena

Núm. 2.255/2016

Don Juan Pérez Guerrero, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Lucena (Córdoba), hace saber:

Primero. Que por el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de febrero de 2016, se adoptó acuerdo provisional de modificación de los artículos 21, 24 y 27 de la Ordenanza General reguladora de la Aplicación de Tributos e Ingresos de Derecho Público, relativos a las deudas aplazables, plazos e importes y garantías de los aplazamientos.

Una vez finalizado el período de exposición pública del mismo y seguida la tramitación prevista en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y no habiéndose producido reclamaciones, se entiende definitivamente adoptado el citado acuerdo de pleno.

Segundo. De conformidad con lo previsto en el artículo 17.4 del

TRLHL, se da publicidad al texto íntegro de la Ordenanza modificada, que queda anexada al presente anuncio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lucena, a 15 de junio de 2016. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

ANEXO

ORDENANZA GENERAL REGULADORA DE LA APLICACIÓN DE TRIBUTOS E INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE LUCENA (CÓRDOBA).

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

La presente Ordenanza, dictada en ejercicio de la potestad reglamentaria establecida en el artículo 106.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, tiene por objeto establecer los principios básicos y las normas generales de gestión, recaudación e inspección referentes a los tributos y demás ingresos de derecho público del Ayuntamiento de Lucena, entendiéndose por tal a la Entidad Local y Organismos Autónomos, a excepción de aquellos impuestos y tasas en los que tiene delegada la competencia de gestión y recaudación en la Excm. Diputación Provincial de Córdoba a través del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local (ICHL).

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Esta Ordenanza se aplicará en todo el término municipal de Lucena, desde su entrada en vigor hasta su derogación o modificación expresa.

Artículo 3. Normativa aplicable

La gestión inspección y recaudación de ingresos de derecho público no delegados de este municipio se rige por las siguientes disposiciones:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

- El Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

- La Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (en adelante, la "Ley General Tributaria").

La normativa de desarrollo de la misma, entre otros:

- El Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación (en adelante, el "Reglamento General de Recaudación").

- El Real Decreto 1.065/2007, de 27 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de las Actuaciones y los Procedimientos de Gestión e Inspección Tributaria y de desarrollo de las normas comunes de los procedimientos de aplicación de los Tributos.

- El Real Decreto 2063/2004, de 15 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general del régimen sancionador tributario.

- El Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de desarrollo de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa.

Y como complemento en virtud de lo dispuesto en el artículo 106.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local:

a. La presente Ordenanza General.

b. Las Ordenanzas municipales reguladoras de los diferentes ingresos de derecho público. Las demás disposiciones tributarias o generales, concordantes y complementarias.

TÍTULO II

DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA

Artículo 4. Obligados tributarios

1. Son obligados tributarios las personas físicas o jurídicas y las entidades a las que la normativa tributaria impone el cumplimiento de obligaciones tributarias.

2. Entre otros son obligados tributarios:

a. Los contribuyentes los sujetos pasivos de los tributos, sean contribuyentes o sustitutos.

b. Los infractores, por las sanciones pecuniarias que les hayan sido impuestas.

c. Los sucesores.

d. Los demás señalados en el artículo 35 de la Ley General Tributaria.

3. Si los deudores principales, referidos en el apartado anterior, no pagan la deuda, estarán obligados al pago:

a) Los responsables solidarios.

b) Los responsables subsidiarios, previa declaración de fallidos de los deudores principales.

La concurrencia de varios obligados tributarios en un mismo presupuesto de una obligación determinará que queden solidariamente obligados frente a la Hacienda Municipal al cumplimiento de todas las prestaciones, salvo que por Ley se disponga expresamente otra cosa.

Cuando sean dos o más los responsables solidarios o subsidiarios de una misma deuda, ésta podrá exigirse íntegramente a cualquiera de ellos.

Asimismo, cuando la Hacienda Municipal sólo conozca la identidad de un titular practicará y notificará las liquidaciones tributarias a nombre del mismo, quien vendrá obligado a satisfacerlas si no solicita su división. A tal efecto, para que proceda la división será indispensable que el solicitante facilite los datos personales y el domicilio de los restantes obligados al pago, así como la proporción en que cada uno de ellos participe en el dominio o derecho transmitido.

Artículo 5. Sujetos pasivos: Contribuyente y sustituto del contribuyente

Es sujeto pasivo el obligado tributario que, según la Ley, debe cumplir la obligación tributaria principal, el pago de la cuota, así como las obligaciones formales inherentes a la misma, sea como contribuyente o como sustituto del mismo.

- Es contribuyente el sujeto pasivo que realiza el hecho imponible.

- Es sustituto el sujeto pasivo que por imposición de la ley y en lugar del contribuyente, está obligado a cumplir la obligación tributaria principal, así como las obligaciones formales inherentes a la misma.

El sustituto podrá exigir del contribuyente el importe de las obligaciones tributarias satisfechas, salvo que la ley señale otra cosa.

Artículo 6. Responsables solidarios

1. En los supuestos de responsabilidad solidaria previstos por las leyes, cuando haya transcurrido el periodo voluntario de pago sin que el deudor principal haya satisfecho la deuda, sin perjuicio de su responsabilidad, se podrá reclamar de los responsables solidarios el pago de la misma.

2. La responsabilidad solidaria alcanza a todos los componentes de la deuda tributaria, con excepción de las sanciones pecuniarias.

Artículo 7. Responsables subsidiarios

1. En los supuestos previstos por las leyes, los responsables subsidiarios están obligados al pago cuando los deudores principales y responsables solidarios hayan sido declarados fallidos y se haya dictado acto administrativo de derivación de responsabi-

dad.

2. La responsabilidad subsidiaria, salvo precepto legal en contra, se extiende a la deuda tributaria inicialmente liquidada y notificada al deudor principal en período voluntario.

3. Con carácter previo a la derivación de responsabilidad, se dará audiencia al interesado en la forma establecida en el artículo anterior.

4. El acto administrativo de derivación será dictado por el Alcalde y notificado en la forma establecida en el artículo anterior.

Artículo 8. Sucesores en las deudas tributarias

1. Disuelta y liquidada una Sociedad se exigirá, a sus socios o partícipes en el capital, el pago de las deudas pendientes hasta el límite del valor de la cuota de liquidación que se les hubiere adjudicado.

2. Fallecido cualquier obligado al pago de una deuda, la gestión recaudatoria continuará con sus herederos a quienes se requerirá el pago de la deuda una vez conste el fallecimiento. Los sucesores "mortis causa" de los obligados al pago de las deudas, se subrogarán en la posición del obligado al pago a quien sucedan, respondiendo de las obligaciones pendientes de sus causantes con las limitaciones que resulten de la legislación civil para la adquisición de la herencia. No obstante, a la muerte del sujeto infractor no se transmiten las sanciones impuestas al mismo a sus herederos o legatarios.

3. En caso de fallecimiento del obligado al pago, si no existieran herederos conocidos o cuando los que lo fueran hayan renunciado a la herencia o no la hayan aceptado, se pondrá el hecho en conocimiento del Tesorero, por si procediera dictar acto de derivación de responsabilidad.

Artículo 9. Deuda tributaria

1. Constituyen la deuda tributaria y otras de derecho público la suma de dinero a satisfacer a la Administración Municipal como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones tributarias y otras de derecho público.

2. Estarán integradas por las cuotas tributarias, pagos a cuenta o fraccionados y cantidades objetos de retención. También integrarán la deuda tributaria, en su caso:

a) Los recargos exigibles legalmente sobre las bases o las cuotas, ya sean a favor del Municipio o de otros entes públicos.

b) Los recargos previstos en el artículo 61.3 de la Ley General Tributaria.

c) El interés de demora, determinado de acuerdo con la legislación tributaria general.

d) El recargo de apremio.

e) Las sanciones pecuniarias de carácter fiscal.

3. Las sanciones tributarias que puedan imponerse de acuerdo con lo dispuesto en el Título IV de la Ley General Tributaria, no formarán parte de la deuda tributaria, pero en su recaudación se aplicarán las normas incluidas en el Capítulo V del Título III de dicha Ley.

Artículo 10. La cuota tributaria y otras de derecho público

1. La cuota se determinará de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza de cada Tributo, Precio Público o Ingreso de Derecho Público de que se trate, en función del tipo de gravamen aplicable, como cantidad fija según tarifas, o bien conjuntamente por ambos procedimientos.

2. Las tarifas podrán dividirse en epígrafes, conceptos, clases y subclases.

3. La determinación de cuotas o parámetros vinculados a categorías viales se realizarán tomando como base los índices fiscales de calles contenidos en las correspondientes Ordenanzas. Con carácter supletorio será de aplicación un callejero fiscal unifi-

cado que se apruebe reglamentariamente. Cuando alguna calle no se encuentre contenida en el correspondiente índice le serán aplicables los coeficientes o valores de la última categoría.

4. Cuando las cuotas de tributos locales deban determinarse en función de otras de tributos del Estado, éstas se computarán por las cantidades que el sujeto pasivo tendría que satisfacer una vez aplicadas las bonificaciones que procedan, salvo que la Ley o la Ordenanza reguladoras del tributo establezcan lo contrario.

5. Atendiendo a un principio de eficiencia, y en virtud del coste de exacción y recaudación, no se gestionarán deudas tributarias de menos de 3 euros que requieran notificación individual expresa. En consecuencia, causarán baja las deudas tributarias de cuantía inferior a ese importe en caso de haber sido liquidadas.

Artículo 11. De los beneficios fiscales

1. No podrán reconocerse otros beneficios fiscales en los tributos locales que los expresamente previstos en las normas con rango de ley o los derivados de la aplicación de los tratados internacionales.

2. La competencia para la concesión o denegación de beneficios fiscales sobre los tributos corresponderá al Presidente, sin perjuicio de las delegaciones que pudiera acordar.

3. La concesión de beneficios fiscales, exceptuando los supuestos en que la ley dispusiera lo contrario, tendrá carácter rogado, por lo que deberá iniciarse su tramitación a instancia del interesado, atendiendo a los plazos y requisitos previstos en la Ordenanza fiscal reguladora del tributo.

4. Siempre que no exista regulación expresa en contrario, con carácter general la concesión de beneficios fiscales surtirá efectos a partir del período impositivo siguiente a la fecha en que se hubiere formalizado la solicitud. No obstante podrá instarse la solicitud una vez iniciado el período impositivo siempre que no hubiera adquirido firmeza el acto de liquidación y se reuniera los requisitos para su concesión con anterioridad a la fecha del devengo.

Artículo 12. El domicilio fiscal

1. El domicilio fiscal tanto de las personas físicas como jurídicas será único a efectos de sus relaciones con el Ayuntamiento.

2. Para la determinación del domicilio fiscal se seguirán los criterios establecidos en la Ley General Tributaria y demás legislación complementaria.

3. Los sujetos pasivos que residan en el extranjero durante más de seis meses de cada año natural vendrán obligados a designar un representante con domicilio en la provincia de Córdoba, a los efectos de sus relaciones con el Ayuntamiento.

4. Es obligación de todos los sujetos pasivos declarar su domicilio correcto, especialmente cuando tuvieren constancia de que la Administración lo desconoce. A estos efectos, se considerará como domicilio conocido por el sujeto pasivo, el que consta en el Padrón de Habitantes.

5. Cuando un sujeto pasivo cambie su domicilio, deberá ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento, mediante declaración expresa a tal efecto.

6. El Ayuntamiento podrá comprobar y rectificar de oficio el domicilio de los obligados tributarios en cualquier momento para subsanar los errores que sean detectados en el curso de la gestión.

Artículo 13. Revisión de los actos

1. Corresponderá a la Junta de Gobierno, la resolución de los procedimientos de declaración de nulidad de pleno derecho y de declaración de lesividad de actos anulables dictados en vía de gestión tributaria.

2. El Ayuntamiento podrá rectificar en cualquier momento, de

oficio o a instancia del interesado, los errores materiales, de hecho o aritméticos, siempre que no hubiere transcurrido el plazo de prescripción.

3. De otra parte, el Ayuntamiento podrá revocar de oficio sus actos en beneficio de los interesados, siempre que no hubiere transcurrido el plazo de prescripción, cuando se estime que infringen manifiestamente la Ley, cuando circunstancias sobrevenidas que afecten a una situación jurídica particular pongan de manifiesto la improcedencia del acto dictado, o cuando en la tramitación del procedimiento se haya producido indefensión a los interesados.

Artículo 14. Recursos contra liquidaciones

1. Contra los actos de aplicación y efectividad de los tributos y restantes ingresos de Derecho público gestionados por el Ayuntamiento, sólo podrá interponerse el recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, regulado en el artículo 14 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

2. Lo dispuesto en el párrafo anterior, debe entenderse sin perjuicio de los supuestos en los que la Ley prevé la posibilidad de formular reclamaciones económico-administrativas contra los actos dictados en vía de gestión de los tributos locales. En estos casos, cuando el acto haya sido dictado por el Ayuntamiento, el Recurso de Reposición será previo a la Reclamación Económico-Administrativa.

3. El recurso de reposición se interpondrá dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la notificación expresa del acto cuya revisión se solicita.

4. El recurso de reposición se entenderá desestimado cuando no haya recaído resolución en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su presentación, exceptuando los casos de interrupción del cómputo de este plazo previstos legalmente.

5. Contra la desestimación del Recurso de Reposición, puede interponerse Recurso Contencioso-Administrativo en los siguientes plazos:

a) Si la resolución ha sido expresa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación del acuerdo.

b) Si la resolución ha sido tácita, en el plazo de seis meses contados desde el día siguiente a aquél en que debió entenderse desestimado el recurso, de acuerdo con las normas reguladoras del silencio administrativo.

Artículo 15. Suspensión del procedimiento

1. La interposición de cualquier recurso administrativo no suspenderá la ejecución del acto impugnado, con las consecuencias legales consiguientes, incluso la recaudación de cuotas o derechos liquidados, intereses y recargos. Los actos de imposición de sanciones tributarias quedarán automáticamente suspendidos conforme a lo previsto en la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

No obstante, y en los mismos términos que en el Estado, podrá suspenderse la ejecución del acto impugnado mientras dure la sustanciación del recurso, aportando garantía suficiente.

2. Corresponderá la competencia para tramitar y resolver la solicitud de suspensión al órgano que dictó el acto impugnado.

La suspensión podrá solicitarse en cualquier momento mientras dure la sustanciación del recurso, si bien, cuando no se solicite en el momento de su interposición, sólo podrá afectar a las actuaciones que se produzcan con posterioridad.

Si el recurso interpuesto no afecta a la totalidad de los conceptos comprendidos en el acto o liquidación, la suspensión se referirá sólo a los que sean objeto de impugnación, siempre que sea posible la liquidación separada de tales conceptos, quedando obligado el recurrente a ingresar el resto en los plazos reglamente-

tarios.

Las resoluciones desestimatorias de la suspensión deberán motivarse y sólo serán susceptibles de impugnación en vía contencioso-administrativa.

3. Cuando la ejecución del acto hubiere estado suspendida, una vez concluida la vía administrativa, no se iniciarán o, en su caso, no se reanudarán las actuaciones del procedimiento de apremio mientras no concluya el plazo para interponer el Recurso Contencioso-Administrativo, siempre que la vigencia y eficacia de la caución se mantenga hasta entonces. Cuando el interesado interponga Recurso Contencioso-Administrativo la suspensión acordada en vía administrativa se mantendrá, siempre que exista garantía suficiente, hasta que el órgano judicial competente adopte la decisión que corresponda en relación con dicha suspensión.

Una vez desestimado el recurso interpuesto en vía administrativa o judicial, se exigirán los correspondientes intereses de demora en la cuantía establecida en el artículo 26 de la Ley General Tributaria, por todo el período de suspensión. Si la interposición del recurso se realizó en período voluntario, se notificará al interesado la deuda concediéndole el mismo plazo que el pago en período voluntario que el previsto para las liquidaciones de ingreso directo, advirtiéndole que transcurrido el mismo sin que se hubiese efectuado el pago, se procederá a la ejecución de la garantía aportada.

La garantía será devuelta o liberada cuando se pague la deuda, incluidos los recargos, intereses y costas, así como los intereses devengados durante la suspensión, o cuando se acuerde la anulación del acto.

Cuando en una liquidación se anulen recargos, intereses u otros elementos distintos de la cuota, la garantía seguirá afectada al pago de la deuda subsistente, pero podrá ser sustituida por otra que cubra solamente el nuevo importe de la deuda.

Artículo 16. Aplicación de los tributos

1. Podrán refundirse en documento único las declaraciones, liquidaciones y actos de recaudación de las exacciones que recaigan sobre el mismo sujeto pasivo, en cuyo caso se requerirá lo siguiente:

a) En la liquidación deberán constar las bases y tipos o cuotas de cada concepto, con lo que quedarán determinadas o individualizadas cada una de las liquidaciones que se refunden.

b) En la Recaudación deberán constar por separado las cuotas relativas a cada concepto cuya suma determinará la cuota refundida a exaccionar mediante documento único.

2. La gestión podrá realizarse a partir de padrón o matrícula en el caso de los tributos en los que por su naturaleza se produzca continuidad de hechos imponibles.

3. Las altas se producirán bien por declaración del obligado tributario, bien por la acción investigadora de la Hacienda Municipal, o de oficio, surtiendo efecto desde la fecha en que por disposición de la Ley u Ordenanza reguladora del tributo nazca la obligación de contribuir, salvo la prescripción.

4. Las bajas deberán ser formuladas por los obligados tributarios y una vez comprobadas producirán la definitiva eliminación del padrón con efectos a partir del período siguiente a aquél en que hubiesen sido presentadas, salvo las excepciones que se establezcan en la Ley y en la Ordenanza propia de cada tributo.

5. Los obligados tributarios deberán poner en conocimiento de la Hacienda Municipal toda modificación sobrevenida que pueda originar alta, baja o alteración.

6. Los padrones o matrículas de tributos que gestione el Ayuntamiento se someterán cada ejercicio a la aprobación del órgano competente, y una vez aprobados serán enviados al I. Coopera-

ción con la Hacienda Local, el cual procederá a su exposición al público durante un plazo de quince días contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

7. La exposición al público de los padrones o matrículas producirá los efectos de notificación de las liquidaciones cuyas cuotas figuren consignadas. Los interesados podrán interponer contra dichos actos Recurso de Reposición, previo al Contencioso-Administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la finalización del período de exposición pública, sin perjuicio de cualquier otro recurso que establezca la Ley.

8. La exposición al público deberá fijarse en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

TÍTULO III

DE LA RECAUDACIÓN

Sección 1ª: Disposiciones generales

Artículo 17. La recaudación tributaria

La recaudación consiste en el ejercicio de las funciones administrativas conducentes al cobro de las deudas tributarias y demás recursos de naturaleza pública que deben satisfacer los obligados al pago.

Artículo 18. Facultades de la recaudación tributaria

Corresponde al Ayuntamiento de Lucena, a sus Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales Locales y empresas públicas, la recaudación de las deudas cuya gestión tenga atribuida y se llevará a cabo por alguno de los siguientes medios:

Directamente, por el Ayuntamiento y entidades públicas dependientes, de acuerdo con la distribución de competencias acordada por él mismo.

Por otros entes territoriales a cuyo ámbito pertenece, cuando así se haya establecido legalmente o cuando así se haya acordado mediante el correspondiente convenio, con la distribución de competencias que se establezca entre el Ayuntamiento y dichos entes.

Por otras entidades en quien se delegue dichas funciones, con las limitaciones establecidas por la normativa aplicable (PDM piscina).

Por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, cuando así se acuerde.

Sección 2ª: La extinción de la deuda

Artículo 19. Formas de extinción de la deuda

Las deudas podrán extinguirse por pago, prescripción, compensación, deducción sobre transferencias, condonación y por los demás medios previstos en las leyes.

Artículo 20. El pago de la deuda

1. Lugar de Pago. El pago de la deuda podrá realizarse en las cajas existentes en la Tesorería Municipal y en las demás entidades públicas dependientes, en las entidades financieras colaboradoras y demás entidades y demás personas o entidades autorizadas para recibir el pago.

2. Medio de Pago. El pago de las deudas tributarias y demás recursos de naturaleza pública podrá realizarse por alguno de los siguientes medios:

a) Dinero de curso legal. En caso de realizarse el pago mediante dinero de curso legal en alguna de las cajas del Ayuntamiento de Lucena o entidades públicas dependientes, deberán tenerse en cuenta las siguientes limitaciones:

- En relación con los billetes, éstos no podrán ser de valor superior a cien euros. En caso de duda respecto a la autenticidad de dicho billete, el pago será rechazado y deberá efectuarse a través de las entidades financieras colaboradoras.

- En relación con las monedas, no se podrá aportar más de

diez monedas del mismo valor.

b) Cheque, el cual deberá reunir, además de los generales exigidos por la normativa mercantil, los siguientes requisitos:

- Ser nominativo a favor del Ayuntamiento de Lucena o entidades públicas dependientes.

- Estar fechado en el mismo día de su entrega o en los dos inmediatos anteriores.

- Estar conformado, certificado o expedido por la entidad libradora.

- Expresar con toda claridad el nombre y apellidos o razón social de la persona o entidad libradora, bajo su firma. Si ésta actúa en representación de otra persona, la identificación de ésta habrá de figurar en la antefirma.

La entrega del cheque que cumpla estos requisitos liberará a la persona o entidad deudora por su importe desde el momento de su recepción por la caja correspondiente. En otro caso, tal liberación se retrasará hasta el momento en el que, en su caso, se haga efectivo.

a) Giro postal o telegráfico.

b) Transferencia bancaria o de Cajas de Ahorros.

c) Tarjeta de crédito o débito, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 del Real Decreto 939/2005 y demás normativa aplicable a este medio de pago.

d) Cajero automático, en las entidades en que así se admita.

e) Sistemas telemáticos que, en su caso, se establezca en la web municipal.

En el caso de los cheques y giros postales, así como en cualquier otro medio de pago, el que ordene dicho pago será responsable de consignar con claridad los datos necesarios para identificar plenamente la deuda a cuyo pago deba imputarse dicha operación, siendo de su exclusiva responsabilidad las consecuencias derivadas de una identificación errónea o insuficiente. En todo caso habrá de consignarse: concepto, período y número de recibo, liquidación o expediente.

Sección 3ª: Aplazamientos y fraccionamientos

Artículo 21. Deudas aplazables

Serán aplazables o fraccionables, a solicitud del interesado cuando su situación económica lo justifique, las deudas tributarias y demás recursos de naturaleza pública cuya titularidad corresponda al Ayuntamiento de Lucena, siempre que dicha deuda o recurso se encuentre en período voluntario de pago. Una finalizado dicho período, las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento deberán dirigirse al ICHL, quien tiene delegada la recaudación en período ejecutivo.

Artículo 22. Solicitudes

1. Las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, mediante modelo normalizado disponible en Tesorería, siempre antes de la finalización del período voluntario de pago.

2. La solicitud de aplazamiento o fraccionamiento contendrá los siguientes datos:

- Nombre y apellidos o razón social, número de identificación fiscal y domicilio fiscal del obligado al pago y, en su caso, de la persona que lo represente.

- Identificación de la deuda cuyo pago se solicita aplazar o fraccionar, indicando concepto, importe y fecha de finalización del período voluntario de pago.

- Causas que motivan la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento.

- Plazos e importes a pagar que se solicitan, los cuales podrán ser modificados en la resolución del procedimiento.

- Garantía que se ofrece en el marco de lo establecido en la

LGT, RGR y en el artículo 27 de esta Ordenanza.

Artículo 23.

La justificación de las dificultades económicas que justifican el aplazamiento o fraccionamiento se realizará del siguiente modo:

- En caso de solicitud de personas físicas, con fotocopia de la última nómina, certificado del organismo correspondientes que justifique la situación de desempleo o documento que acredite los ingresos en caso de pensionistas.

- En caso de solicitud de personas jurídicas, empresarios, autónomos, profesionales, comerciantes individuales, copia de la última declaración del Impuesto de Sociedades o sobre la Renta de las Personas Físicas y, en su caso, la escritura de constitución de la sociedad.

Artículo 24. Plazos e importes

En función de los importes a aplazar o fraccionar, los vencimientos e importe se sujetarán a las siguientes condiciones:

1. Importe menor o igual a 2.000 €, el plazo máximo a conceder será de 12 mensualidades y con un importe mínimo de 30 €.

2. De 2.001 € a 4.000 €, el plazo máximo a conceder será de 24 mensualidades.

3. De 4.000 € a 8.000 €, el plazo máximo a conceder será de 36 mensualidades.

4. Y superior a 8.000 €, el plazo máximo a conceder será € de 60 mensualidades.

Con carácter excepcional se podrá, cuando una situación debidamente acreditada así lo justifique, en el caso de importes de 8.000 euros e inferiores, ampliar o modificar los plazos anteriores hasta un máximo de 60 meses, a propuesta motivada del Titular de la plaza de la Tesorería Municipal.

Artículo 25.

La tramitación de los procedimientos de aplazamiento o fraccionamiento se realizará en Tesorería, siendo la Resolución competencia del Alcalde, previo informe del Tesorero.

Artículo 26.

Serán inadmitidas a trámite las solicitudes en los siguientes casos:

a) Solicitudes referidas a deudas tributarias u otros recursos de naturaleza pública que se hayan presentado en el Registro del Ayuntamiento una vez finalizado el período voluntario de pago.

b) Solicitudes reiterativas de otras anteriores que ya hayan sido denegadas, siempre que no contengan modificación sustancial de las iniciales.

La inadmisión implicará que la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento se tenga por no presentada a todos los efectos.

Artículo 27. Garantías del aplazamiento

Las garantías a aportar dependerán de los importes cuyo pago se pretende aplazar o fraccionar, de acuerdo con los siguientes límites:

- Importe principal inferior o igual a 18.000 €, en estos casos, el solicitante del aplazamiento/fraccionamiento no deberá aportar garantía.

- Importe principal superior a 18.000 €, en estos casos, la garantía deberá consistir en aval solidario de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución, con los requisitos que se determinen por la Tesorería de acuerdo con la normativa vigente. Se podrán aceptar otras garantías de carácter real, a propuesta motivada del Titular de la plaza de la Tesorería Municipal

TÍTULO IV

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 28. Infracciones y sanciones tributarias

Son infracciones tributarias las acciones y omisiones tipifica-

das por las leyes.

De acuerdo con lo establecido en la Ley General Tributaria, las infracciones se clasifican en leves y graves.

Las infracciones leves y graves se sancionarán de acuerdo con la Ley General Tributaria y disposiciones de desarrollo, aplicándose las sanciones en su grado mínimo. No obstante, lo anterior, la Junta de Gobierno Local o Consejo de Administración, en el caso de los Organismos Autónomos, podrá establecer un régimen sancionador, de acuerdo con la normativa vigente, que servirá de anexo a la presente Ordenanza.

Artículo 29. Procedimiento sancionador

Será competente para iniciar los correspondientes expedientes sancionadores el Alcalde, a propuesta motivada de los órganos de gestión tributaria o recaudadora.

La resolución de los expedientes sancionadores corresponderá al Alcalde.

La imposición de sanciones tributarias se realizará mediante un expediente distinto e independiente del instruido para la comprobación e investigación de la situación tributaria del sujeto infractor, en el que se dará en todo caso audiencia al interesado.

El plazo máximo de resolución del expediente sancionador será de seis meses.

La ejecución de las sanciones tributarias quedará automáticamente suspendida sin necesidad de aportar garantía, por la presentación en tiempo y forma del recurso o reclamación administrativa que contra aquéllas proceda y sin que puedan ejecutarse hasta que sean firmes en vía administrativa.

Disposición Final

La presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente al de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, y mantendrá su vigencia hasta su modificación o derogación expresas.

Ayuntamiento de Montoro

Núm. 2.392/2016

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (RD 2/2004 de 5 de marzo) y artículo 20.1 al que se remite el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de Abril, se pone en conocimiento general que en el Ayuntamiento de Montoro se halla expuesto al público el expediente de que fue aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno en sesión celebrada el día 28 de junio de 2016 financiado con baja en otra aplicación presupuestaria por importe de 22.794,82 y con cargo al superávit de 2015 por importe de 413.764,32 euros que financia inversiones financieramente sostenibles.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170 del citado texto legal podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- Oficina de presentación: Registro General.
- Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

Montoro, 29 de junio de 2016. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Ana María Romero Obrero.

Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo

Núm. 2.251/2016

Concurriendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en los artículos 44 y ss., del Código Civil y 238 y ss., del Reglamento del Registro Civil, es declarado concluso por el Sr. Juez del Registro Civil, el expediente de Matrimonio Civil número 17/2016, incoado por don Luis Jurado Berenjena y doña Leonor Tamaral Ortiz autorizando a esta Alcaldía a celebrarlo.

A tenor de las facultades que me concede la vigente legislación
Decreto

La Delegación de la Presidencia para celebrar el acto de matrimonio civil entre don Luis Jurado Berenjena y doña Leonor Tamaral Ortiz, en el Concejal del Grupo Municipal IULVCA, don Pedro Ángel Cabrera Ruiz.

Dicho matrimonio civil tendrá lugar el próximo día diez de junio de dos mil dieciséis, a las trece horas y treinta minutos, en el Salón de Plenos de este Excmo. Ayuntamiento.

Notifíquese esta resolución al interesado y dese cuenta en el primer Pleno que se celebre.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente en Peñarroya-Pueblonuevo, a 7 de junio de 2016. El Alcalde, Fdo. José Ignacio Expósito Prats.

Ayuntamiento de Rute

Núm. 2.252/2016

Por Decreto de Alcaldía número 1565, de fecha 9 de junio de 2016, se ha acordado delegar en el Sr. Concejal de este Ayuntamiento de Rute, don David Ruiz Cobos, la facultad para autorizar y recibir el consentimiento en la celebración del matrimonio civil entre don Manuel Nicolás Cortés Ferrándiz y doña María del Carmen García Caballero, que tendrá lugar en el Salón de Actos del Círculo de Rute, debidamente habilitado para ello, el día 11 de junio de 2016, a las 18:30 horas.

Lo que se hace público, en cumplimiento de la legislación vigente sobre Régimen Local en materia de delegaciones de competencias.

Rute, a 9 de junio de 2016. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros

Núm. 2.387/2016

Don Francisco Ansio Ortega, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros, hago saber:

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido judicial de Montilla.

Lo que se publica para general conocimiento.

En San Sebastián de los Ballesteros, 30 de junio de 2016. Fir-

mado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Francisco Anso Ortega.

Ayuntamiento de Santa Eufemia

Núm. 2.389/2016

El Pleno del Ayuntamiento de Santa Eufemia, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de junio de 2016, acordó la aprobación inicial del expediente número 1 de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Santa Eufemia, a 30 de junio de 2016. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Elías Romero Cejudo.

Ayuntamiento de Santaella

Núm. 2.256/2016

El Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santaella, hace saber:

Resultando ignorado el lugar de notificación, así como cualquier medio que permita su realización dejando constancia de la recepción, o bien, intentada la notificación en el domicilio conocido no ha sido posible su realización por causas no imputables a la Administración, de conformidad con lo establecido en el artículo 112 de la Ley General Tributaria y artículo 59.5 de la Ley sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se procede a la citación del interesado que se relaciona para ser notificado por comparecencia.

- Lugar de notificación:

Ayuntamiento de Santaella.

Plaza Mayor, 6.

14546 Santaella (Córdoba).

- Plazo de comparecencia:

Quince días naturales contados desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

- Procedimiento que motiva la notificación:

Procedimiento Administrativo de Recaudación Voluntaria.

- Órgano responsable de la tramitación:

Tesorería Municipal.

Se advierte que, transcurrido el plazo señalado sin que se hubiere realizado la comparecencia, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente a su vencimiento.

- Relación de notificaciones pendientes:

Municipio: Córdoba.

Nombre Interesado: Tamrani, Maati. DNI/NIF: X0159726Z.

Núm. Liquid.: 23310.

Acto a Notificar: IIVTNU.

Santaella, 14 de junio de 2016. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Álvarez Rivas.

Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba

Núm. 2.067/2016

Por el presente hago público el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 11 de mayo de 2016, que es el que a continuación se transcribe:

3º. Solicitudes varias

2º. D. Juan Díaz Navarro y M. Puig solicitan actuación de interés público en los terrenos de la parcela situada en Paraje "Venta del Mercader", desde Polígono 35, Parcela 3, hasta Polígono 36, Parcela 12, del término municipal de Villanueva de Córdoba, con régimen del suelo no urbanizable, para Plan Especial de Línea Aérea de Media Tensión 20 KV a nuevos centros de transformación, para suministro de energía eléctrica a varias fincas agrícolas y ganaderas. Visto el informe Técnico-Jurídico de fecha 10 de mayo de 2016, emitido por el Sr. Arquitecto Técnico Municipal y el Sr. Secretario, así como los distintos informes emitidos por el SAU-Pedroches, la Junta de Gobierno Local acuerda, por unanimidad de sus miembros, iniciar el trámite correspondiente conforme a lo estipulado en el artículo 43 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía: "Aprobación de los proyectos de Actuación".

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 43.c) de Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, se abre periodo de información pública por plazo de 20 días, con llamamiento a los propietarios de terrenos incluidos en el ámbito del proyecto, sito en Paraje "Venta del Mercader", Polígono 35, Parcela 3, hasta Polígono 36, Parcela 12, del término municipal de Villanueva de Córdoba.

Villanueva de Córdoba, 3 de junio de 2016. La Alcaldesa, Fdo. Dolores Sánchez Moreno.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social Número 4 Córdoba

Núm. 2.258/2016

Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 121/2016. Negociado: A

De: Doña Lucía Márquez Costi

Abogado: Doña Beatriz Alba Castro León

Contra: Neo Gymnos Cordoba S.L.

DOÑA MARIBEL ESPÍNOLA PULIDO, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 4 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en los autos de Ejecución número 121/2016, a instancia se ha dictado Auto despachando ejecución el 15-6-16 y Diligencia de Ordenación de la misma fecha del tenor literal siguiente:

"Auto

En Córdoba, a quince de junio de dos mil dieciséis.

Dada cuenta y;

...//...

Parte dispositiva

S.Sª. Ilma. Dijo: Se despacha ejecución general de la sentencia reseñada en los antecedentes de esta resolución a tenor de lo

dispuesto en el artículo 280 de la LRJS a instancia de doña Lucía Márquez Costi, con DNI número 45.737.196-V frente a la empresa Neo Gymnos Córdoba SL con CIF B-14.846.240, y pasen los autos a la Sra. Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado para convocatoria de la comparecencia prevista en dicha disposición.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe Recurso Reposición, sin perjuicio del derecho del ejecutado a oponerse a lo resuelto en la forma y plazo previsto en la LEC (artículo 239.4 LRJS).

Así por este Auto, lo acuerdo, mando y firma la Il. Sra. doña Elvira Pérez Martínez, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba. Doy fe.

La Magistrada-Juez. La Letrada de la Administración de Justicia”.

Diligencia de Ordenación de la Letrada de la Administración de Justicia Sra. doña Maribel Espínola Pulido. En Córdoba, a 15 de junio de 2016.

Constando dictado Auto de esta fecha en las presentes actuaciones por la Magistrada-Juez de este Juzgado, acordando la ejecución general de la resolución dictada y de conformidad con lo previsto en el artículo 280 de LRJS, cítese de comparecencia a las partes litigantes ante este Juzgado de lo Social el próximo día 21 de septiembre de 2016 a las 12,15 horas, advirtiendo a las mismas que deberán acudir con todos los medios de prueba que estimen oportunos y con su resultado se resolverá, y sirviendo esta diligencia de citación en forma.

Modo de impugnación: Mediante Recurso de Reposición a interponer en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación ante el Secretario Judicial que dicta esta resolución con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, en la forma prevista en el artículo 186 de LRJS y concordantes de la LEC. Letrada de la Administración de Justicia”.

Y para que sirva de notificación a la demandada Neo Gymnos Córdoba S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Córdoba, a 15 de junio de 2016. La Letrada de la Administración de Justicia, firma ilegible.

Núm. 2.259/2016

Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba

Procedimiento: 962/2013

Ejecución Número: 123/2016. Negociado: A

De: INSS y TGSS

Contra: Visionsur S.C.A, Eventosur S.C.A. y don Luis Montero Cortés

DOÑA MARIBEL ESPÍNOLA PULIDO, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 4 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en los autos de Ejecución número 123/2016, a instancia del INSS y la TGSS contra don Luis Montero Cortés, Visionsur S.C.A. y Eventosur S.C.A., se ha dictado el 15-6-16 Auto despachando ejecución, y Decreto de medidas de la misma fecha, del tenor siguiente:

“Auto

En Córdoba, a quince de junio de dos mil dieciséis.

Dada cuenta y;

...///...

Parte dispositiva

S.Sª. Ilma. Dijo: Se despacha ejecución general de la Sentencia reseñada en los antecedentes de esta resolución a instancia del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) y de la Tesorería General de la Seguridad Social, (TGSS), contra don Luis Montero Cortés con DNI Número 75.667.108-Y, Visionsur SCA con CIF F-14.858.419, y Eventosur SCA con CIF F-14.910.855, solidariamente, por la suma de 26.020,88 euros de principal, más otros 5.204,00 euros provisionalmente calculados para intereses, costas y gastos.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe Recurso Reposición, sin perjuicio del derecho del ejecutado a oponerse a lo resuelto en la forma y plazo previsto en la LEC (artículo 239.4 LRJS).

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma la Il. Sra. Doña Mª Elvira Pérez Martínez, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba. Doy fe. La Magistrada-Juez. La Letrada de la Administración de Justicia.

Decreto

Secretario Judicial, Sra. Doña Maribel Espínola Pulido. En Córdoba, a 15 de junio de 2016.

...///...

Antecedentes de Hecho

Parte dispositiva

Acuerdo: Procédase sin previo requerimiento de pago al embargo de los bienes de la propiedad de don Luis Montero Cortés con DNI número 75.667.108-Y, Visionsur SCA con CIF F-14.858.419, y Eventosur SCA con CIF F-14.910.855, por la suma de 26.020,88 euros de principal, más otros 5.204,00 euros provisionalmente calculados para intereses, costas y gastos.

Requírase a las partes para que en el plazo de diez días señalen bienes, derechos o acciones propiedad de la parte ejecutada que puedan ser objeto de embargo, y a la ejecutada para que, de conformidad con lo establecido en el artículo 589 de la L.E.Civil, manifieste relacionadamente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión, en su caso, de cargas y gravámenes, así como, en el caso de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué título, con apercibimiento de las sanciones que pueden imponérsele, cuando menos por desobediencia grave, con apercibimiento de las sanciones que pueden imponérsele, cuando menos por desobediencia grave, en caso de que no presente la relación de sus bienes, incluya en ella bienes que no sean suyos, excluya bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que sobre ellos pesaren.

El tribunal podrá también, mediante providencia, imponer multas coercitivas periódicas al ejecutado que no respondiere debidamente al requerimiento a que se refiere el apartado anterior.

Para fijar la cuantía de las multas, se tendrá en cuenta la cantidad por la que se haya despachado ejecución, la resistencia a la presentación de la relación de bienes y la capacidad económica del requerido, pudiendo modificarse o dejarse sin efecto el apremio económico en atención a la ulterior conducta del requerido y a las alegaciones que pudiere efectuar para justificarse.

Recábase de la aplicación informática del Juzgado la información del domicilio de las sociedades cooperativas demandadas, así como la información patrimonial integral disponible en bases de datos de las Administraciones, quedando en los autos a disposición de la actora con advertencia de la confidencialidad de los datos obtenidos, y la prohibición de su transmi-

sión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, y que deberán ser tratados única y exclusivamente para los fines propios de la Administración de Justicia (ex Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal).

Se acuerda el embargo de los posibles saldos de la titularidad de los ejecutados en cuentas abiertas en las entidades bancarias adheridas al convenio suscrito por la Asociación Española de Banca y el CGPJ, librando la correspondiente orden de retención a través de la aplicación informática disponible en este órgano judicial.

Se acuerda el embargo de las devoluciones reconocidas por la Agencia Tributaria en favor de los ejecutados, por cualquier concepto, y líbrese orden de retención a través de la aplicación informática disponible en este órgano judicial.

Notifíquese la presente resolución a las partes, de conformidad con lo previsto en el artículo 553 de la LEC, advirtiéndoles que contra la misma cabe interponer Recurso de Revisión, que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, artículo 188 LRJS.

Por este mi Decreto lo pronuncio mando y firmo. La Letrada de la Administración de Justicia".

Y para que sirva de notificación a las demandadas Visionsur S.C.A. y Eventosur S.C.A., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Córdoba, a 16 de junio de 2016. Firmado electrónicamente por la Letrada de la Administración de Justicia, Maribel Espínola Pulido.

Núm. 2.260/2016

Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba

Procedimiento: 921/15

Ejecución Número: 921/2015. Negociado: MC

De: Don José Manuel Bernier Aguilar, don José Francisco Haro Blancart, don José Miguel Sánchez López, don José Alonso Cansino y don José Martínez Urbano

Contra: D. Fernando Flores Otero, Macosa Mantenimiento S.A. y Fondo de Garantía Salarial

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 4 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en este Juzgado, se siguen autos número 921/2015, sobre Procedimiento Ordinario, a instancia de don José Manuel Bernier Aguilar, don José Francisco Haro Blancart, don José Miguel Sánchez López, don José Alonso Cansino y don José Martínez Urbano contra Macosa Mantenimiento SA, en la que con fecha de hoy se ha dictado Auto que sustancialmente dice lo siguiente:

"Dispongo

Debo estimar y estimo la petición de medidas cautelares instada por la parte demandante frente a la demandada, acordando el embargo preventivo de bienes de la empresa demandada Macosa Mantenimiento SA, suficientes para hacer frente al pago de la suma reclamada, es decir, 37.292,79 euros.

Parte dispositiva

Acuerdo: Procédase sin previo requerimiento de pago al em-

bargo de bienes de la demandada Macosa Mantenimiento SA, suficientes para hacer frente al pago de la suma reclamada de 37.292,79 euros.

Consúltense las aplicaciones informáticas para la averiguación patrimonial del ejecutado, a las que se tiene acceso a través del Punto Neutro Judicial, quedando en los autos a disposición de la actora con advertencia de la confidencialidad de los datos obtenidos, y la prohibición de su transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, y que deberán ser tratados única y exclusivamente para los fines propios de la Administración de Justicia (ex Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal). 30/09/14.

Se acuerda el embargo de los posibles saldos de la titularidad de la ejecutada en cuentas abiertas en las entidades bancarias adheridas al convenio suscrito por la Asociación Española de Banca y el CGPJ, librando la correspondiente orden de retención a través de la aplicación informática disponible en este órgano judicial.

Se acuerda el embargo de las devoluciones reconocidas por la Agencia Tributaria en favor de la ejecutada, por cualquier concepto, y líbrese orden de retención a través de la aplicación informática disponible en este órgano judicial.

Asimismo, se decreta el embargo de los vehículos matriculados 4697CWH, 8643CHR, 0656BKG, 6952DKW, 6730DYJ, 7701DYL, 6910DYM, 3100FPB, 6745GDC y 6754GDC, propiedad de la ejecutada. Diríjase Mandamiento al Registro de Bienes Muebles al objeto de que se tomen las pertinentes anotaciones, y a tal efecto se hace constar expresamente que se encuentra exento del pago del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados a tenor del artículo 48.B) 13 de la Ley del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados y 255.1 de la LRJS.

Se designa como depositario al ejecutado".

Y para que sirva de notificación en forma, Macosa Mantenimiento S.A., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

Córdoba, a 10 de junio de 2016. Firmado electrónicamente por la Letrada de la Administración de Justicia, Maribel Espínola Pulido.

OTRAS ENTIDADES

Gerencia Municipal de Urbanismo Córdoba

Núm. 2.183/2016

Rfa. Planificación/PIVJ/9.1 - 1/2016

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de mayo de 2016, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar inicialmente la innovación del PGOU y Modificación de la Ficha CC-11, conjunto catalogado de Santa Clara, incluida en el Catálogo de Bienes Protegidos del Plan Especial de Protección de Conjunto Histórico de Córdoba, promovido por don Juan Barbancho y doña Juana Cornejo, significándole que en este procedimiento no se valora ningún uso específico ni solución arquitectónica determinada, que deberán concretarse en su día

en el correspondiente proyecto de obra donde se justificará el cumplimiento de la normativa sectorial aplicable.

Segundo. Someter el expediente a información pública por plazo de un mes, mediante publicación de edictos en el Boletín Oficial de la provincia y Prensa Local y exposición en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento y Gerencia Municipal de Urbanismo y notificación personal a todos los propietarios afectados (incluidos aquellos que figuren en el Registro de la Propiedad y en el Catastro).

Tercero. Remitir el expediente, para su informe, a la Dirección

General de Bienes Culturales de la Consejería de Cultura de Andalucía, así como a la Delegación Provincial de dicha Consejería.

Cuarta. Remitir al Área de Seguridad y de Movilidad la resolución para que informe en relación a la conservación de la alineación.

Córdoba, a 7 de junio de 2016. El Secretario de la Gerencia. Por Delegación del Titular de la O.A. de la J.G.L. por Decreto número 3.380, de 14/04/16. Firmado electrónicamente por el Secretario Delegado, Ignacio Ruiz Soldado.