

BOP

Córdoba

Año CLXXVII

Sumario

II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

Resolución Otorgamiento de Concesión de aguas públicas al Ayuntamiento de Fuente Tójar (Córdoba)

p. 5036

Ministerio de Empleo y Seguridad Social. Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal. Córdoba

Notificación de la resolución favorable por la solicitud de Pago Único a la persona que se cita

p. 5036

Notificación sobre resolución de incumplimiento de Responsabilidad Empresarial a Gimnasio Bulevar, S.L.

p. 5036

Notificación sobre resolución de incumplimiento de Responsabilidad Empresarial a Copensur Sdad. Coop. And.

p. 5036

Notificación Resolución de incumplimiento de Responsabilidad Empresarial a la empresa que se cita

p. 5036

Notificación Resolución fraccionamiento del Reintegro de Prestaciones indebidamente percibidas a la persona que se cita

p. 5037

Notificación Resolución fraccionamiento del Reintegro de Prestaciones indebidamente percibidas a la persona que se cita

p. 5037

Notificación Resolución fraccionamiento del Reintegro de Prestaciones indebidamente percibidas a la persona que se relaciona

p. 5037

Notificación Resolución denegatoria para fraccionamiento del Reintegro de Prestaciones indebidamente percibidas a la persona que se cita

p. 5037

Notificación de la resolución favorable por la solicitud de Pago Único a la persona que se cita

p. 5037

Notificación de percepción indebida de prestaciones a las personas que se re-

lacionan	p. 5038	liquidaciones segundo trimestre ejercicio 2012	p. 5041
Notificación Resolución denegatoria para fraccionamiento del Reintegro de Prestaciones indebidas a la persona que se cita	p. 5038	Ayuntamiento de Pozoblanco	
Notificación Resolución Suspensión en materia de prestaciones por desempleo al trabajador que se cita	p. 5038	Ordenanza Reguladora del Uso de Medios Electrónicos para la Gestión y Resolución de Procedimientos administrativos en el Ayuntamiento de Pozoblanco	p. 5041
Notificación de Resolución sobre suspensión de prestaciones por desempleo a la persona que se cita	p. 5039	Ayuntamiento de La Rambla	
Notificación Resolución Percepción Indebida de Prestaciones a las personas relacionadas	p. 5039	Información pública del Presupuesto General ejercicio 2012	p. 5044
V. ADMINISTRACIÓN LOCAL		Entidad Local Autónoma de Encinarejo	
Diputación de Córdoba		Reglamento de la Bolsa de Trabajo de la ELA de Encinarejo para Personal Laboral Temporal	p. 5044
Modificación Estatutos del Patronato Provincial de Turismo	p. 5039	VI. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	
Ayuntamiento de Baena		Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 1. Puente Genil	
Información pública Cuenta General ejercicio 2011	p. 5040	Citación a los herederos o causahabientes de Concepción Pérez Morales y Rafael, Esperanza, Eugenio, Manuel y Asunción García Pérez. Expediente dominio. Reanudación tracto sucesivo 280/2012 a instancia de Asociación Civico-Cultural Primer grupo del Señor del Lavatorio	p. 5048
Ayuntamiento de Benamejí		Juzgado de lo Social Número 2. Córdoba	
Información pública Presupuesto General ejercicio 2012	p. 5040	Citación a la persona demandada. Procedimiento Despidos/Ceses en General 704/2012	p. 5048
Ayuntamiento de Cabra		Juzgado de lo Social Número 4. Córdoba	
Información pública Convenio Urbanístico de Gestión entre el Ayuntamiento y Miguel Ángel González Navarro	p. 5040	Notificación Fallo Sentencia en procedimiento social ordinario 1339/2011 sobre reclamación de cantidad a la persona que se cita	p. 5049
Anuncio convocando procedimiento abierto para adjudicación Concesión demanial de uso privativo del inmueble municipal "Antiguo Centro de Formación Profesional" con destino al uso de impartir cursos de formación para desempleados	p. 5040	VII. OTRAS ENTIDADES	
Ayuntamiento de La Carlota		Gerencia Municipal de Urbanismo. Córdoba	
Información pública Modificación Ordenanza Fiscal número 3 reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras	p. 5041	Notificación Propuesta de Resolución Procedimientos Sancionadores a las empresas y persona relacionadas	p. 5049
Ayuntamiento de Montalbán		Notificación Procedimientos Sancionadores a las personas que se relacionan	p. 5049
Aprobación Padrones Cobratorios Agua, Basura y Alcantarillado y			

**ADMINISTRACIÓN GENERAL
DEL ESTADO**

Núm. 5.126/2012

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

Núm. 5.147/2012

Anuncio – Resolución

Esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, en el expediente de concesión de aguas públicas, ha resuelto que procede su otorgamiento e inscripción en el Registro de Aguas Públicas con arreglo a las siguientes características:

Nº Expediente: TC-05/0253 (A-348/1991)

Petionario: Ayuntamiento de Fuente-Tójar

Uso: Usos Domésticos-Curas Fitosanitarias

Volumen anual(m³/año): 10000

Caudal concesional (L/s): 1,00

Captación:

Nº.- T.M.- Prov.- Procedencia agua.- Cauce.- X UTM.- Y UTM.-

1; Fuente-Tojar; Córdoba; Cauce; Ayo. Del Letrado- S.R. General; 397902; 4151226.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003 de 23 de mayo.

En Sevilla, 13 de junio de 2012. El Comisario de Aguas, Fdo. Pedro Escribano Rodríguez.

**Ministerio de Empleo y Seguridad Social
Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal
Córdoba**

Núm. 5.125/2012

María Isabel Prieto Serrano, Directora Provincial del S.P.E.E. en Córdoba, hace saber:

Que la Dirección Provincial del S.P.E.E. ha remitido resolución favorable por la solicitud de pago único, a don Carlos Ramos Rodríguez, con domicilio en Córdoba (Córdoba) calle San Antonio de Padua 1 6 2, y que no habiéndosele podido notificar por el Servicio de Correos, en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, la referida comunicación al resultar devuelta la carta con la indicación de Ausente, es por lo que se publica el presente en virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27/11/92), para que sirva de notificación al interesado, que deberá personarse en esta Dirección Provincial en el plazo de diez días a partir de su publicación, instando así mismo a todo aquel que conozca otro domicilio de dicha persona, lo comunique a esta Dirección Provincial en el plazo antes aludido.

Córdoba, 9 de julio de 2012. La Directora Provincial del S.P.E.E. Fdo. María Isabel Prieto Serrano.

María Isabel Prieto Serrano, Directora Provincial del Servicio Público de Empleo estatal (SEPE) en Córdoba, hace saber:

Que la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) ha remitido resolución de incumplimiento sobre Responsabilidad Empresarial, a empresa Gimnasio Bulevar, S.L., con domicilio en Av. Gran Capitán, 19 sótano, 14005 (Córdoba), respecto al trabajador don Raúl Miguel Rodríguez Quirino, y que no habiéndosele podido notificar, por el Servicio de Correos en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, la referida comunicación al resultar devuelta la carta con la indicación de ausente, es por lo que se publica el presente en virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27/11/92), para que sirva de notificación al interesado, que deberá personarse en esta Dirección Provincial en el plazo de diez días a partir de su publicación, instando así mismo a todo aquel que conozca otro domicilio de dicha empresa, lo comunique a esta Dirección Provincial en el plazo antes aludido.

Córdoba, 10 de julio de 2012. La Directora Provincial, Fdo. María Isabel Prieto Serrano.

Núm. 5.127/2012

María Isabel Prieto Serrano, Directora Provincial del Servicio Público de Empleo estatal (SEPE) en Córdoba, hace saber:

Que la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) ha remitido resolución de incumplimiento sobre Responsabilidad Empresarial, a empresa Copemsur Sdad. Coop. And., con domicilio en Cl. Luis Carreras, 8 3º A, 29003 (Málaga), respecto al trabajador don Carlos Navarro Aparicio, y que no habiéndosele podido notificar, por el Servicio de Correos en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, la referida comunicación al resultar devuelta la carta con la indicación de desconocido, es por lo que se publica el presente en virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27/11/92), para que sirva de notificación al interesado, que deberá personarse en esta Dirección Provincial en el plazo de diez días a partir de su publicación, instando así mismo a todo aquel que conozca otro domicilio de dicha empresa, lo comunique a esta Dirección Provincial en el plazo antes aludido.

Córdoba, 10 de julio de 2012. La Directora Provincial, Fdo. María Isabel Prieto Serrano.

Núm. 5.128/2012

María Isabel Prieto Serrano, Directora Provincial del Servicio Público de Empleo estatal (SEPE) en Córdoba, hace saber:

Que la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) ha remitido resolución de incumplimiento sobre Responsabilidad Empresarial, a empresa Francisco Javier Atienza Sánchez, con domicilio en Cl. Virgen de la Fuencisla, 4, 28806 Alcalá de Henares (Madrid), respecto al trabajador doña Sandra Burgos Villegas, y que no habiéndosele podido notificar, por el Servicio de Correos en el domicilio que consta en esta Dirección

Provincial, la referida comunicación al resultar devuelta la carta con la indicación de desconocido, es por lo que se publica el presente en virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27/11/92), para que sirva de notificación al interesado, que deberá personarse en esta Dirección Provincial en el plazo de diez días a partir de su publicación, instando así mismo a todo aquel que conozca otro domicilio de dicha empresa, lo comunique a esta Dirección Provincial en el plazo antes aludido.

Córdoba, 10 de julio de 2012. La Directora Provincial, Fdo. María Isabel Prieto Serrano.

Núm. 5.129/2012

María Isabel Prieto Serrano, Directora Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) en Córdoba, hace saber:

Que la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) ha dictado el 08/06/2012 resolución de fraccionamiento del Reintegro de Prestaciones indebidamente percibidas a, D. Juan José Cledera Molina con DNI. núm. 78687831R, y con domicilio en C/. La Nava, 3 Código Postal 14600 de Montoro (Córdoba), en relación al expediente 14201200000671, y que no habiéndosele podido notificar, por el Servicio de Correos en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, la referida resolución al resultar devuelta la carta con la indicación de Ausente, es por lo que se publica el presente en virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27/11/92), para que sirva de notificación al interesado, que deberá personarse en esta Dirección Provincial en el plazo de diez días a partir de su publicación, instando así mismo a todo aquel que conozca otro domicilio de dicha empresa, lo comunique a esta Dirección Provincial en el plazo antes aludido.

Córdoba, 10 de julio de 2012. La Directora Provincial, Fdo. María Isabel Prieto Serrano.

Núm. 5.130/2012

María Isabel Prieto Serrano, Directora Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) en Córdoba, hace saber:

Que la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) ha dictado el 16/05/2012 resolución de fraccionamiento del Reintegro de Prestaciones indebidamente percibidas a, D. Alfonso Muñoz Romero con DNI núm. 80155880Y, y con domicilio en C/. Caldereros, 50 Código Postal 14640 de Villa del Río (Córdoba), en relación al expediente 14201200000330, y que no habiéndosele podido notificar, por el Servicio de Correos en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, la referida resolución al resultar devuelta la carta con la indicación de Ausente, es por lo que se publica el presente en virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27/11/92), para que sirva de notificación al interesado, que deberá personarse en esta Dirección Provincial en el plazo de diez días a partir de su publicación, instando así mismo a todo aquel que conozca otro domicilio de dicha empresa, lo comunique a esta Dirección Provincial en el plazo an-

tes aludido.

Córdoba, 10 de julio de 2012. La Directora Provincial, Fdo. María Isabel Prieto Serrano.

Núm. 5.131/2012

María Isabel Prieto Serrano, Directora Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) en Córdoba, hace saber:

Que la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) ha dictado el 08/06/2012 resolución de fraccionamiento del Reintegro de Prestaciones indebidamente percibidas a, D. Moemi S. Matías Berganzo con DNI núm. 50854139N, y con domicilio en C/. Libertador Joaquín da Silva Xavier, 30 Letra A Código Postal 14013 (Córdoba), en relación al expediente 14201200002534, y que no habiéndosele podido notificar, por el Servicio de Correos en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, la referida resolución al resultar devuelta la carta con la indicación de Ausente, es por lo que se publica el presente en virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27/11/92), para que sirva de notificación al interesado, que deberá personarse en esta Dirección Provincial en el plazo de diez días a partir de su publicación, instando así mismo a todo aquel que conozca otro domicilio de dicha empresa, lo comunique a esta Dirección Provincial en el plazo antes aludido.

Córdoba, 10 de julio de 2012. La Directora Provincial, Fdo. María Isabel Prieto Serrano.

Núm. 5.132/2012

María Isabel Prieto Serrano, Directora Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) en Córdoba, hace saber:

Que la Dirección Provincial del Servicio Público de empleo estatal (SEPE) ha dictado el 06/06/2012 resolución denegatoria sobre el aplazamiento / fraccionamiento del reintegro del débito contraído por la percepción indebida de la Renta Activa de Inserción a don Antonio Espinar López, con domicilio en calle Venus, 7-2-1, Código Postal 14014 (Córdoba), y que no habiéndosele podido notificar, por el Servicio de Correos en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, la referida resolución al resultar devuelta la carta con la indicación de Ausente, es por lo que se publica el presente en virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27/11/92), para que sirva de notificación al interesado, que deberá personarse en esta Dirección Provincial en el plazo de diez días a partir de su publicación, instando así mismo a todo aquel que conozca otro domicilio de dicha empresa, lo comunique a esta Dirección Provincial en el plazo antes aludido.

Córdoba, 10 de julio de 2012. La Directora Provincial, Fdo. María Isabel Prieto Serrano.

Núm. 5.133/2012

María Isabel Prieto Serrano, Directora Provincial del S.P.E.E. en Córdoba, hace saber:

Que la Dirección Provincial del S.P.E.E. ha remitido resolución

favorable por la solicitud de Pago Único, a doña Rosa María Casado Medina, con domicilio en Alcolea (Córdoba) calle Av Carpa 75 (Urb. Cigüeñas), y que no habiéndosele podido notificar por el Servicio de Correos, en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, la referida comunicación al resultar devuelta la carta con la indicación de Ausente, es por lo que se publica el presente en virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27/11/92), para que sirva de notificación al interesado, que deberá personarse en esta Dirección Provincial en el plazo de diez días a partir de su publicación, instando así mismo a todo aquel que conozca otro domicilio de dicha persona, lo comunique a esta Dirección Provincial en el plazo antes aludido.

Córdoba, 9 de julio de 2012. La Directora Provincial del S.P.E.E. Fdo. María Isabel Prieto Serrano.

Núm. 5.134/2012

Remisión de notificación de percepción indebida de prestaciones de acuerdo con lo dispuesto en la ley 30/92.

Por esta Dirección Provincial se ha iniciado Expediente Administrativo para el reintegro de prestaciones por desempleo indebidamente percibidas, contra los interesados que a continuación se

INTERESADO	D.N.I.	EXPEDIENTE	IMPORTE (EUROS)	PERÍODO	MOTIVO
MANUEL ORDOÑEZ QUERO	48874753Y	12/3385	94,70	28/04/12 A 30/04/12	COLOCACIÓN CUENTA AJENA
NICOLAS GARCIA ROJAS	30412604A	12/3044	1323,57	10/10/11 A 30/12/11	COLOCACIÓN POR CUENTA AJENA
JUAN DIEGO OLAYA GARRIDO	30972020J	12/3046	454,40	29/01/12 A 29/02/12	COLOCACIÓN POR CUENTA AJENA
RAFAELA MUÑOZ MADRID	30056095V	11/3520	1902,80	12/04/11 A 25/08/11	SUSP. POR SUPERACIÓN LIMITE RENTAS U.F.POR COLOC. UNO DE SUS MIEMBROS
ISAIAS GIOVANETTI MARTINEZ	30436656C	12/3045	127,80	22/03/12 A 30/03/12	BAJA POR NO PRESENT-ANUAL RENTAS MAYORES DE 52 AÑOS
ALFONSO LIÑAN SERRANO	23290782Q	12/317	127,80	15/06/11 A 30/06/11	NO RENOVACIÓN DEMANDA TRIMESTRAL .SUSPENSIÓN 1 MES
JOSE PLANTON MONTERO	44367738W	12/2410	86,16	28/03/12 A 30/03/12	COLOCACIÓN POR CUENTA AJENA
MARIA GRACIA REQUEJO VALLE	30508507L	12/3332	426,00	14/07/11 A 03/09/11	BAJA POR SANCIÓN IPTSS EXT.RESOL. 1142011000153332.
SEBASTIAN MOLERO SANCHEZ	80138175B	12/3319	1620,48	01/03/12 A 30/04/12	BAJA POR SANCIÓN IPTSS EXT.RESOL. 1142012000017309.
BLANCA CARLOTA APARICIO LARA	30946939W	12/3129	31,40	28/04/12 A 30/04/12	COLOCACIÓN POR CUENTA AJENA
RAFAEL LUQUE GOMEZ	44367121Y	12/3337	298,20	27/07/11 A 17/08/11	BAJA SANCIÓN IPTSS. EXT.RESOL. 1142011000155510

Núm. 5.135/2012

María Isabel Prieto Serrano, Directora Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) en Córdoba, hace saber:

Que la Dirección Provincial del Servicio Público de empleo estatal (SEPE) ha dictado el 06/06/2012 resolución denegatoria sobre el aplazamiento / fraccionamiento del reintegro del débito contraído por la percepción indebida de la Renta Activa de Inserción a don José Jurado Lunar, con domicilio en C/. Álvarez Fernández Pérez, 41, Código Postal 14480 Alcaracejos (Córdoba), y que no habiéndosele podido notificar, por el Servicio de Correos en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, la referida resolución al resultar devuelta la carta con la indicación de Ausente, es por lo que se publica el presente en virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27/11/92), para que sirva de notificación al interesado, que deberá personarse en esta Dirección Provincial en el plazo de diez días a partir de su publicación, instando así mismo a todo aquel que conozca otro domicilio de dicha

citan y los motivos que así mismo se relacionan. Se ha intentado la notificación sin poderse practicar.

Lo que se notifica por medio de la presente, de conformidad con lo establecido en el artículo 59 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, advirtiéndoles que disponen de un plazo de diez días contados a partir de la fecha de la presente publicación para reintegrar dicha cantidad indebidamente percibida en la cuenta núm. 0049 5103 71 2516550943 de el Banco Santander Central Hispano (BSCH) a nombre de este Organismo debiendo devolver copia del justificante de ingreso a su Oficina de Empleo.

De no estar conforme con lo anterior deberá formular por escrito ante el Director Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal las alegaciones que estime pertinentes en el mismo plazo de 10 días de acuerdo con lo dispuesto en el art. 33.1 a) del Real Decreto 625/85, del 2 de Abril.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los expedientes reseñados, estarán de manifiesto por el mencionado plazo de 10 días en la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal.

Córdoba, a 10 de julio de 2012.- La Directora Provincial, Fdo. María Isabel Prieto Serrano.

empresa, lo comunique a esta Dirección Provincial en el plazo antes aludido.

Córdoba, 10 de julio de 2012. La Directora Provincial, Fdo. María Isabel Prieto Serrano.

Núm. 5.136/2012

María Isabel Prieto Serrano, Directora Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal, en Córdoba, hace saber:

Que la Dirección Provincial del SEPE ha remitido resolución sobre suspensión, en materia de prestaciones por desempleo, respecto al trabajador don Miguel Ángel Relaño Arenas, con NIF-45742756B, y con domicilio en C/ Caleras, s/n, 14420-Villafraanca de Córdoba-Córdoba, y que no habiéndosele podido notificar por el Servicio de Correos, en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, la referida resolución al resultar devuelta la carta con la indicación de "no retirado", es por lo que se publica el presente en virtud de lo dispuesto en el Art. 59.5 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de

27/11/92), para que sirva de notificación al interesado, que deberá personarse en esta Dirección Provincial sita en Avda. Conde Vallengano, s/n en el plazo de 15 días, a partir de su publicación, instando así mismo a todo aquel que conozca otro domicilio de los trabajadores referenciados para que lo comunique a esta Dirección Provincial.

Córdoba, 12 de julio de 2012. La Directora Provincial del SEPE., Fdo. María Isabel Prieto Serrano.

Núm. 5.137/2012

María Isabel Prieto Serrano, Directora Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal, en Córdoba, hace saber:

Que la Dirección Provincial del SEPE ha remitido resolución sobre suspensión, en materia de prestaciones por desempleo, respecto al trabajador D/D^a Gheorghita Crauciuc, con NIE-X9810481S, y con domicilio en C/ Cerezos, Nº 27, 14650-Bujalance-Córdoba, y que no habiéndose podido notificar por el Servicio de Correos, en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, la referida resolución al resultar devuelta la carta con la indicación de "no retirado", es por lo que se publica el presente en virtud de lo dispuesto en el Art. 59.5 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. de 27/11/92), para que sirva de notificación al interesado, que deberá personarse en esta Dirección Provincial sita en Avda. Conde Vallengano, s/n en el plazo de 15 días, a partir de su publicación, instando así mismo a todo aquel que conozca otro domicilio de los trabajadores referenciados para que lo comunique a esta Dirección Provincial.

Córdoba, a 12 de julio de 2012. La Directora Provincial del SEPE., Fdo. María Isabel Prieto Serrano.

Núm. 5.138/2012

Remisión de Resolución de Percepción Indevida de Prestaciones por Desempleo de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/92.

Por esta Dirección Provincial se han dictado resoluciones en expedientes para el reintegro de prestaciones por desempleo, declarando la obligación de los interesados que se relacionan, de reintegrar las cantidades percibidas indebidamente por los motivos y períodos que igualmente se citan. Se ha intentado la notificación sin poderse practicar.

Lo que se notifica por medio de la presente, de conformidad con lo establecido en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, advirtiéndoles que de conformidad con lo establecido en el número 2 del art. 33 del Real Decreto 625/85 dispone de 30 días para reintegrar dicha cantidad, que podrá efectuar en la cuenta núm. 0049 5103 71 2516550943 de el Banco Santander Central Hispano (BSCH) a nombre del Servicio Público de Empleo Estatal. También podrá solicitar, el pago aplazado o fraccionado de la cantidad requerida, cuya concesión conllevará el correspondiente devengo del interés legal del dinero establecido anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

En el supuesto de que no realizase el reintegro y fuese en algún momento beneficiario de prestaciones, se procederá a realizar su compensación con la prestación, según se establece en el art. 34 del Real Decreto 625/85.

Si el reintegro, la compensación o la solicitud de fraccionamiento o aplazamiento se realizase con posterioridad a la finalización del plazo reglamentario de pago voluntario, la cantidad adeudada se incrementará, de acuerdo con lo establecido en el art. 27.2 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, con los siguientes recargos :

- Durante el primer mes posterior al período de pago reglamentario, el 3 %
- Durante el segundo mes posterior al período de pago reglamentario, el 5 %
- Durante el tercer mes posterior al período de pago reglamentario, el 10 %
- A partir del cuarto mes posterior al período de pago reglamentario, el 20 %

Transcurrido el plazo reglamentario de pago voluntario sin que se haya producido el reintegro ni se haya compensado la deuda, se emitirá la correspondiente certificación de descubierto por la que se iniciará la vía de apremio, según lo dispuesto en el art. 33.2 del Real Decreto 625/85.

Contra esta resolución, conforme a lo previsto en el artículo 71 del Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral, aprobado por el Real Decreto-Legislativo 2/1995, de 7 de abril (B.O.E. nº 86 de 11 de abril), podrá interponer, ante esta Dirección Provincial, reclamación previa a la vía jurisdiccional social dentro del plazo de 30 días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la presente resolución. De acuerdo con lo dispuesto en el art. 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los expedientes reseñados, estarán de manifiesto por el mencionado plazo de 30 días en la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal.

Córdoba, 6 de julio de 2012.- La Directora Provincial. Fdo. María Isabel Prieto Serrano.

Interesado.- DNI.- Expediente.- Importe.- Tipo Recargo.- Importe con Recargo.- Período.- Motivo.-

Pérez Morón, Vicente; 52351036; 2012/3162; 45,78; 3%-47,15, 5%,-48,07, 10%-50,36, 20%-54,94; 29/04/2012 30/04/2012; Colocación por cuenta ajena.

Ortega Calero, Francisco A.; 30526953; 2012/3078; 14,20; 3%-14,63, 5%-14,91, 10%-15,62, 20%-17,04; 30/04/2012 30/04/12; Colocación por cuenta ajena.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 5.299/2012

Habiéndose publicado en BOP núm. 122 de 28/06/2012 anuncio relativo a Modificación de artículos 22.1 de los Estatutos del Patronato Provincial de Turismo; transcurrido plazo de información pública a efectos de presentación de alegaciones sin que éstas se hayan producido, de conformidad con artículo 49 de Ley 7/1985, de 2 de abril, se entiende definitivamente adoptado el acuerdo plenario de 21 de junio de 2012 por el que se prestó aprobación inicial a la citada modificación.

En atención a lo dispuesto en artículo 70.2 de Ley 7/1985, se procede a la publicación del texto íntegro del artículo modificado:

"Sección 3ª del Vicepresidente"

"Art. 22. Designación y atribuciones"

1.- El/la Vicepresidente/a será nombrado/a por el Presidente.

2.- Corresponde al Vicepresidente:

a) Sustituir al Presidente en la totalidad de sus funciones en casos de ausencia, vacante o enfermedad.

b) Ejercer las competencias que le sean delegadas por la Presidencia.

c) La duración máxima de su mandato coincidirá con la del Presidente/a que le nombre.

La designación y delegación de competencias en el Vicepresidente se deberán poner en conocimiento del Consejo Rector en la primera sesión que celebre."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba 6 de agosto de 2012. Firmado electrónicamente por La Presidenta, M^a Luisa Ceballos Casas.

Ayuntamiento de Baena

Núm. 5.123/2012

Rendida la Cuenta General del Presupuesto del ejercicio 2011, que comprende la de la propia Entidad Local y la de la Sociedad Mercantil Promotora municipal de desarrollo, S.L, se expone al público, junto con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas emitido en sesión celebrada el día 23 de julio 2012, durante el plazo de quince días, durante los cuales y ocho más los interesados puedan presentar reclamaciones, reparos y observaciones, los cuales, en su caso, serán examinados por dicha Comisión que practicará cuantas comprobaciones estime necesarias y emitirá nuevo informe antes de someterla al Pleno de la Corporación; todo ello, en base a lo dispuesto en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Baena, 24 julio 2012. La Alcaldesa, firma ilegible.

Ayuntamiento de Benamejé

Núm. 5.151/2012

Don José Roperero Pedrosa, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Benamejé, Córdoba, hacer saber:

Que aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el 26 de Julio de 2012, el Presupuesto General de la Corporación junto con las bases de ejecución del mismo así como la plantilla de personal de este Ayuntamiento, dicho expediente completo, conforme a lo dispuesto en el art. 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 B.O.P., 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, 27 de julio de 2012. El Alcalde, Fdo. José Roperero Pedrosa.

Ayuntamiento de Cabra

Núm. 5.156/2012

El Alcalde de esta ciudad, hace saber:

Que por Decreto dictado el día de hoy, he resuelto lo siguiente:

1º.- Admitir a trámite el Convenio Urbanístico de Gestión a suscribir entre el Ilmo. Ayuntamiento de Cabra y D. Miguel Ángel González Navarro, cuyo objeto sea la cesión de suelo destinado a vial a cambio de los derechos urbanísticos que permitan materializar una mayor edificabilidad en finca matriz de la que se segrega, sita en Avda. Andalucía, nº 22.

2º.- Someter el expediente a información pública por plazo de veinte días, mediante la inserción el correspondiente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Córdoba, Tablón Municipal de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Cabra.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cabra, 19 de julio de 2012. El Alcalde, Fdo. Fernando Priego Chacón. Por mandato de S.S^a. El Secretario, Fdo. Javier Ruiz González.

Núm. 5.205/2012

Anuncio de Licitación

1. Entidad adjudicadora:

Ayuntamiento de Cabra.

a) Dependencia que tramita el expediente:
Secretaría General-Negociado de Contratación.

2. Objeto del contrato:

Concesión demanial de uso privativo del inmueble municipal "Antiguo Centro de Formación Profesional" con destino al uso de impartir cursos de formación para desempleados.

3. Tramitación:

a) Tramitación: urgente.
b) Procedimiento: abierto.

4. Canon de licitación:

400 euros/mensuales, mejorables al alza.

5. Duración:

La concesión demanial sera de cuatro años, prorrogables por una sola vez y por igual período (período máximo 8 años).

5. Plazo de presentación de solicitudes:

8 días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia,

6. Lugar de presentación de proposiciones:

Las proposiciones se presentarán en el Registro Municipal o por correo. (ver pliego)

7. Criterios de valoración de las ofertas:

Varios criterios de adjudicación. (Ver pliego)

8. Obtención de documentación e información:

Secretaría General del Ayuntamiento de Cabra. Plaza de España, 14. Código postal 14.940. Cabra (Córdoba). Teléfono: 957 520 050. Fax: 957 520 575. Página web Ayuntamiento de Cabra: www.cabra.es (Perfil del contratante).

9. Importe máximo de gastos de publicidad con cargo al adjudicatario:

500 euros.

Cabra, 25 de julio de 2012. El Alcalde, Fdo. Fernando Priego Chacón.

Ayuntamiento de La Carlota

Núm. 5.214/2012

D^a. Rafaela Crespín Rubio, Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de la Carlota, hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de julio de 2012, aprobó provisionalmente el expediente 17.0/2012 de modificación de la Ordenanza Fiscal número 3 Reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 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, el expediente, que estará de manifiesto en la Intervención de este Ayuntamiento, queda expuesto al público por periodo de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, para que los interesados puedan examinar y presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen oportunas.

En caso de no producirse reclamación alguna, la modificación se entenderá definitivamente aprobada, conforme a lo dispuesto en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Carlota a 31 de julio de 2012. La Alcaldesa-Presidenta, Fdo. Rafaela Crespín Rubio.

Ayuntamiento de Montalbán

Núm. 5.005/2012

Don Miguel Ruz Salces, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba, hace saber

Que con fecha 13 de julio de 2012, esta Alcaldía ha acordado la aprobación del Padrón Cobratorio y liquidaciones correspondientes al 13/07/2012 de:

1. - Tasa por suministros de agua potable 2T-2012 ,por importe de 51.506,97 euros.
2. - Tasa por recogida de basura 2T-2012, por importe de 19.393,37 euros.
3. - Tasa por prestación del servicio de alcantarillado 2T-2012 ,por importe de 4.232,75 euros. Dichas tasas correspondientes al municipio de Montalbán de Córdoba las componen un total de 2.747 recibos.

La notificación de las liquidaciones se realizará de forma colectiva en virtud de lo dispuesto en el artículo 102.3 Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, quedando expuestos al público los correspondientes padrones de contribuyentes a efectos de reclamaciones.

Recursos: Contra la aprobación de los padrones y las liquidaciones incorporadas a los mismos, podrá formularse Recurso de Reposición, previo al Contencioso-Administrativo, ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba, en el plazo de un mes, a contar desde la publicación del presente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Córdoba.

Plazo de ingreso en período voluntario: Desde el día 13 de julio de 2012 al 15 de octubre, ambos inclusive.

Forma de pago: En la Recaudación Municipal, sita en la Plaza de Andalucía nº 10 de Montalbán de Córdoba, de lunes a viernes y de 9 a 14 horas; también, las expresadas liquidaciones podrán

abonarse a través de las Entidades Colaboradoras: Cajasur, La Caixa, Caja Rural de Córdoba, Banco Santander y Banco Popular.

Transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y devengarán los recargos, intereses de demora y costas que en su caso produzcan.

Montalbán de Córdoba, a 13 de julio de 2012. El Alcalde-Presidente, Fdo. D. Miguel Ruz Salces.

Ayuntamiento de Pozoblanco

Núm. 5.173/2012

No habiéndose formulado reclamación o reparo alguno contra el expediente para aprobación de la Ordenanza Reguladora del uso de medios electrónicos para la Gestión y Resolución de Procedimientos Administrativos en el Ayuntamiento de Pozoblanco, acordado por este Ayuntamiento con carácter inicial en Pleno celebrado en sesión ordinaria, el día 28 de mayo de 2012 y publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, número 115 de fecha 19 de junio de 2012, se entiende definitivamente aprobado el acuerdo, conforme al artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local.

A continuación se inserta el texto completo del articulado:

"Ordenanza Reguladora del uso de Medios Electrónicos para la Gestión y Resolución de Procedimientos Administrativos en el Ayuntamiento de Pozoblanco"

Por acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno con fecha 21 de febrero de 2011, se aprobó la Ordenanza municipal reguladora de la Administración Electrónica y del Registro Electrónico, modificada por acuerdo plenario de fecha 29 de febrero de 2012, en la que se recoge en su capítulo sexto, la regulación del procedimiento administrativo electrónico.

Esta ordenanza viene a complementar a la citada normativa a los efectos de regular, en un entorno tecnológico que permite una evolución, conforme a lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, de los procedimientos administrativos asegurando la disponibilidad, el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos, informaciones y servicios que se gestionen en el ejercicio de sus competencias y, en concreto, en lo referido a los libros de Resoluciones, Actas y del Registro de Documentos, así como la producción de copias electrónicas auténticas.

Para la mejora de estos procedimientos, el Ayuntamiento de Pozoblanco ha venido utilizando herramientas electrónicas de apoyo a la gestión de las Unidades Administrativas que han permitido alcanzar una mayor eficiencia y eficacia en la prestación de servicios. La incorporación de nuevos medios electrónicos y normativos para avanzar en el uso de aquéllas es esencial para seguir mejorando.

La utilización de medios electrónicos en todas las fases del procedimiento administrativo es una necesidad que debe redundar sobre una mejor y más eficiente toma de decisiones con los consiguientes beneficios para el ejercicio de las competencias que corresponden a esta Institución. Los actos de resolución administrativa, así como las propuestas que los justifican recaen en órganos unipersonales o colectivos del Ayuntamiento de Pozoblanco,

cuyas actuaciones administrativas deben también incorporarse al ámbito de gestión electrónico.

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación

La presente Ordenanza regula la implantación y uso de determinados medios electrónicos para la implantación de la administración electrónica en el Ayuntamiento de Pozoblanco, en concreto, en lo referido a la identificación y acreditación de la voluntad de los órganos administrativos del Ayuntamiento, la regulación de los libros de resoluciones de la Alcaldía, de Actas de los Órganos Colegiados (Pleno y Junta de Gobierno Local) y del registro de documentación, con carácter electrónico y sobre la producción de copias electrónicas auténticas mediante procedimientos de digitalización y autenticación seguros de documentos creados originalmente en papel para su inclusión, jurídicamente eficaz y válida, en la gestión de los procedimientos.

Artículo 2.- Identificación y acreditación de la voluntad de los órganos administrativos del Ayuntamiento de Pozoblanco.

1. Los órganos y autoridades integradas en el Ayuntamiento podrán utilizar los sistemas siguientes para su identificación electrónica y para la autenticación y firma electrónica de los documentos que produzcan en el ejercicio de sus competencias, conforme a lo expuesto por el artículo 4 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica y en la Sección III del Capítulo II del Título II de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos:

1. Sistemas de firma electrónica basados en la utilización de certificados de dispositivo seguro o medio equivalente que permita identificar la sede electrónica del Ayuntamiento de Pozoblanco y el establecimiento con ella de comunicaciones seguras.

2. Sistemas de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada.

3. Firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

4. Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación, conforme a lo específicamente acordado entre las partes.

En todos los casos anteriores, se utilizarán sistemas de firma electrónica reconocida a los que se refiere el artículo 3.3 de la Ley 59/2003.

2. Los actos administrativos de los órganos y autoridades integradas en el Ayuntamiento de Pozoblanco podrán dictarse de forma automatizada, siempre y cuando se dé cumplimiento a los requisitos establecidos para los actos administrativos en la normativa administrativa aplicable. En aquellos procedimientos para lo que se establezca este ámbito de decisión automatizado, será requisito imprescindible definir con carácter previo a su ejecución las actuaciones a automatizar, el órgano para la definición de las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad, así como el órgano para la auditoría del sistema de información y de su código fuente. Con carácter previo a su ejecución deberá determinarse, además, el órgano responsable a efectos de impugnación de los actos dictados de esta manera.

A los efectos de permitir el funcionamiento automatizado, se determina la utilización de los siguientes sistemas de firma electrónica:

1. Sello electrónico del órgano o entidad de derecho público correspondiente, basado en un certificado electrónico que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica para estos efectos.

2. Código seguro de verificación vinculado al órgano o entidad

de derecho público correspondiente y, si procede, a la persona firmante del documento que permita contrastar su autenticidad mediante el acceso a los archivos electrónicos del Ayuntamiento.

3. La identificación y el ejercicio electrónicos de la competencia de las autoridades y órganos del Ayuntamiento de Pozoblanco se realizará mediante los sistemas de firma electrónica reconocida de que haya sido provisto el personal que ejerza la competencia.

4. Conforme al artículo 29 de la Ley 11/2007, el Ayuntamiento de Pozoblanco, podrán emitir válidamente por medios electrónicos los documentos administrativos a los que se refiere el artículo 46 de la Ley 30/1992, siempre que incorporen las firmas electrónicas que sean necesarias. Del mismo modo, los documentos así emitidos incluirán referencia temporal, que se garantizará a través de medios electrónicos cuando la naturaleza del documento así lo requiera. La garantía electrónica necesaria se realizará a través de la utilización del CSV que se cita en el apartado 2.2 de este mismo artículo.

Artículo 3.- Sobre la firma electrónica de resoluciones de la Alcaldía y acuerdos de Órganos Colegiados (Pleno y Junta de Gobierno Local) y la gestión electrónica del Libro de Resoluciones y Actas

En línea con lo expuesto en el párrafo primero del artículo 2 de este Reglamento, la firma de resoluciones de la Alcaldía y de los acuerdos de Órganos Colegiados de esta Corporación, que deban ser insertadas en el Libro de Resoluciones de la Alcaldía y de Actas de Pleno y Junta de Gobierno Local, conforme a lo establecido en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en adelante ROF, se realizará a través de la aplicación informática que se desarrolle al efecto por la Empresa Provincial de Informática Eprinsa, dependiente de la Diputación Provincial de Córdoba que habrá de utilizar los medios electrónicos de acreditación de la identidad, competencia y cargo de las personas firmantes.

Conforme al artículo 1.2 de la Ley 59/2003, lo dispuesto en esta Ordenanza en lo que se refiere a la firma electrónica de resoluciones y de acuerdos adoptados por los órganos colegiados y de, no alteran las normas relativas a la celebración, formalización, validez y eficacia de los contratos y cualesquiera otros actos jurídicos ni las relativas a los documentos en que unos y otros consten.

La numeración de resoluciones de la Alcaldía así como las Actas de los Órganos Colegiados, previa a la inserción en el Libro correspondiente, se realizará de forma secuencial y automatizada por la aplicación correspondiente.

La coexistencia de los sistemas manual y automatizado de gestión del Libro de Resoluciones y el de Actas de los Órganos Colegiados, será el necesario para asegurar el funcionamiento adecuado de la aplicación informática.

La consulta y acceso al contenido de los libros en formato electrónico se adecuará de forma que permita preservar la protección de los datos personales que pudieran contener las Resoluciones.

En línea con lo expuesto por el artículo 15 del ROF, se proporcionará acceso permanente a todos los miembros de la Corporación Provincial a la aplicación que gestione la custodia de dichos libros. El acceso a la aplicación se realizará mediante la utilización el uso de sistemas de certificado personal de firma electrónica y sin más autorización previa. Todos los miembros de la Corporación Provincial están identificados con el adecuado perfil de consulta en la aplicación. A partir de la comprobación fehaciente del funcionamiento adecuado de la aplicación informática, se eliminará la impresión en formato papel que se venía haciendo de

las resoluciones de la Alcaldía, así como de las Actas, sustituyéndolo por acceso a la referida aplicación.

Este acceso electrónico no sustituye la posibilidad de consulta del Libro de Resoluciones de la Alcaldía y de las Actas de los Órganos Colegiados en los términos a los que se refiere el artículo 16.1.C del ROF, por lo que el uso de la aplicación informática de gestión de dichos libros no elimina el mantenimiento del Libro de Resoluciones conforme a lo citado en los artículos 200 y 202 del ROF.

Artículo 4.- Sobre el Libro del Registro de Documentos.

Según lo establecido en el artículo 152 del ROF, a efectos de garantizar la constancia de la entrada y salida de todos los documentos que tengan como destinatario o expida la Entidad local, se habrá de recogerse en un libro de registro, con dos secciones: Entrada y Salida, con los aspectos referidos en el artículo 153 de la citada norma de cada uno de los registros realizados y habrá que garantizarse el acceso a su contenido a efectos de consulta de los mismos en el lugar en que se encuentren custodiados o mediante la expedición de certificaciones y testimonios.

Este libro de Registro de Documentación se recogerá en formato electrónico, y será firmado electrónicamente por el Sr. Alcalde y por el Secretario/a General de la Corporación a efectos de garantizar la integridad y autenticidad del mismo y custodiado en la aplicación informática que la Empresa Provincial de Informática, Eprinsa, cree al efecto.

Artículo 5.- Sobre la producción de copias electrónicas auténticas mediante procedimientos de digitalización y autenticación seguros

1.- Se establece un procedimiento para conseguir copias electrónicas auténticas de documentos creados originariamente en soporte papel para su inclusión jurídicamente eficaz y válida en la gestión de los procedimientos, incorporando al medio electrónico copias auténticas con el mismo valor que los documentos originales, tal y como se refiere a este aspecto el artículo 46.2 de la Ley 30/92.

2.- El proceso de autenticación de la copia en formato electrónico pasa necesariamente por la utilización de las técnicas de firma y autenticación incluidas en el artículo 2 de esta Ordenanza, así como las herramientas tecnológicas (software y hardware) que permitirán la digitalización y autenticación de las copias obtenidas conforme a los criterios de seguridad, técnicos y de competencia del órgano que genere las copias electrónicas, tal y como expresan los artículos 3 de la Ley 59/2003; 18 y 30 de la Ley 11/2007 y el 46 de la Ley 30/1992.

5.1 Ámbito de documentos incluido

Se considerarán copias auténticas en soporte electrónico de documentos en soporte papel creados o recibidos por el Ayuntamiento de Pozoblanco a todos aquellos que mediante procedimientos de digitalización y autenticación seguros e incorporando la firma electrónica, garantizan la integridad y autenticidad de los mismos.

Los documentos generados conforme al procedimiento que se establece cumplen los requisitos de autenticidad, integridad y conservación y tendrán la misma validez que los documentos originales.

5.2 Programas y aplicaciones informáticas que se utilizarán para llevar a cabo la digitalización y autenticación de documentos

Para llevar a cabo los procesos de digitalización y autenticación de documentos se utilizará la aplicación y el hardware especificado por la Empresa Provincial de Informática Eprinsa la instrucción específica que se desarrolle al efecto. En todo caso, la

aplicación y el software incluidos en la instrucción citada permitirá la realización del proceso conforme a los siguientes puntos.

5.3 La autenticación del documento electrónico digitalizado

Para garantizar la autenticidad de los documentos electrónicos objeto de tratamiento por la aplicación digitalización/autenticación, así como su integridad y no manipulación posterior, los documentos electrónicos resultantes de la digitalización se firmarán con un certificado electrónico reconocido de los citados en el artículo 2.1.3 de este Reglamento o a través sello de órgano de los citados en el artículo 2.2.1 de este Reglamento.

5.4 Procedimiento de digitalización y obtención de copias auténticas

Corresponde al Secretario General del Ayuntamiento determinar el órgano, personal funcionario o aplicación informática que tendrá atribuidas las funciones de autenticación de documentos a través del procedimiento electrónico, ya sea ésta realizada de forma individualizada o masiva, conforme se describe posteriormente.

El procedimiento de autenticación de documentos en formato papel sólo será realizado sobre documentos originales y que se consideren en condiciones físicas adecuadas para conseguir una copia legible, si bien no obsta para que puedan realizarse copias digitales no autenticadas a través de este medio.

Se someterán a este procedimiento todos los documentos que cumplan las características anteriores registrados por el Registro General de Entrada conforme a lo citado por el artículo 151 del ROF. La documentación que se adjunte a los documentos originales que por tamaño y/o condiciones físicas no permita someterse al proceso de digitalización se remitirá en el formato original al servicio correspondiente. Las facturas recibidas en formato papel por el Ayuntamiento de Pozoblanco se consideran dentro del ámbito de documentos objeto de este proceso, incorporándose las mismas como copias auténticas a los procedimientos y aplicaciones informáticas de gestión contable y de expedientes.

El procedimiento de digitalización podrá realizarse sobre documentos de forma masiva y sólo se realizará en los puestos de trabajo y por el personal previamente definido en el Ayuntamiento de Pozoblanco. El procedimiento completo pasa por:

5.4.1 La identificación y estudio de los documentos

En la que se observarán que los documentos sean originales y se encuentren en el estado adecuado para su tratamiento técnico, extrayendo los documentos no originales y los elementos extraños que pudieran entorpecer el proceso.

A cada documento, independientemente del número de páginas, se le asignará un código de barras individual, que será leído por el instrumental óptico adecuado para su posterior identificación dentro del repositorio general seguro de documentos autenticados.

5.4.2 La captura de la imagen del documento

Se realizará siempre y de forma exclusiva a través de las herramientas hardware y software definidas por la Empresa Provincial de Informática (Eprinsa), que permitirán la conservación de las mismas en un soporte suficientemente normalizado como para asegurar su perdurabilidad en el tiempo y legibilidad por distintas herramientas electrónicas.

5.4.3 Tratamiento de las imágenes

Las imágenes obtenidas sólo podrán ser tratadas digitalmente con el objeto de mejorar su legibilidad, sin que se pueda alterar su contenido. Se comprobará sobre cada documento e imagen la calidad del trabajo realizado, procediendo a su autenticación a continuación a través del procedimiento señalado en el siguiente punto.

5.4.4 Firma y autenticación de la copia obtenida

Cuando la calidad de la copia obtenida sea la correcta, se procederá a la autenticación de la imagen electrónica con la firma electrónica reconocida del funcionario, empleado público o aplicación correspondiente bajo la forma de "sello electrónico" de los citados en el artículo 2.2.1. La firma electrónica incorporará la información de la fecha y hora de la firma y la identificación del firmante. La firma electrónica reconocida es la garante de la identidad de los contenidos del documento original y de la copia electrónica.

5.4.5 Conservación segura de los documentos en el repositorio

Los documentos digitalizados pasarán a formar parte del repositorio securizado de documentos electrónicos, que será accesible por las aplicaciones informáticas de gestión a través de los identificadores digitales correspondientes (CSV en caso de documentos firmados/autenticados o código de barras para el resto). Este repositorio deberá garantizar, a lo largo del tiempo, la autenticidad, la fiabilidad y la integridad de sus contenidos, así, como su recuperación y visualización y concretamente:

- La actualización criptográfica del documento firmado, mediante la adición de un nuevo sello de fecha y hora, que permita asegurar la inalterabilidad del documento.

El cambio de formato, el cual deberá garantizar la exactitud del contenido del documento anterior, así como la comprobación de los elementos de autenticidad e integridad del documento original. El documento resultante de la transformación será firmado electrónicamente por el órgano competente para la transformación.

- Revisiones periódicas de la integridad y consistencia del sistema.

- Sistemas de seguridad para poder recuperar la información en caso de desastre.

Pista de auditoría de todas las trazas y acciones realizadas con los documentos electrónicos con referencia al contexto, contenido, estructura, acceso y usuarios de las acciones.

- Destrucción de los documentos, siguiendo las condiciones establecidas tanto en la normativa específica sobre tratamiento del patrimonio documental que le afecte como a las instrucciones que el propio Archivo General del Ayuntamiento señale para las series y documentos que se incorporen al repositorio.

5.5 Destrucción de documentos originales en formato papel sometidos al proceso de digitalización

1.- Los documentos originales y las copias auténticas en papel o cualquier otro soporte no electrónico admitido por la ley como prueba, de los que se hayan generado copias electrónicas auténticas, podrán destruirse en los términos y condiciones que se determinen en las resoluciones por las que se acuerden los procesos de destrucción conforme a lo dispuesto en la normativa en materia de Archivos, cumpliendo los siguientes requisitos:

La destrucción requerirá una resolución adoptada por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pozoblanco, previo el oportuno expediente de eliminación, en el que se determinen la naturaleza específica de los documentos susceptibles de destrucción, los procedimientos administrativos afectados, las condiciones y garantías del proceso de destrucción, y la especificación de las personas u órganos responsables del proceso.

Las resoluciones que aprueben los procesos de destrucción regulados en el artículo 30.4 de la Ley 11/2007, requerirán informe y análisis de los riesgos realizado por el Archivo del Ayuntamiento de Pozoblanco, relativos al supuesto de destrucción de que se trate, con mención explícita de las garantías de conservación de las copias electrónicas y del cumplimiento de las condiciones de

seguridad que, en relación con la conservación y archivo de los documentos electrónicos, establecen los Esquemas Nacionales de Seguridad y de Interoperabilidad, así como la legislación sobre Archivos.

b) Que no se trate de documentos con valor histórico, artístico o de otro carácter relevante que aconseje su conservación y protección, o en el que figuren firmas u otras expresiones manuscritas o mecánicas que confieran al documento un valor especial.

5.6 Documentos incorporados a través del registro electrónico

Los documentos incorporados a través del registro electrónico de documentos del Ayuntamiento de Pozoblanco sólo tendrán la consideración de documentos originales cuando vengán válidamente firmados a través de cualquiera de los procedimientos de firma electrónica admitidos por este Registro que permita identificar al firmante de cada documento y su responsabilidad sobre el contenido del mismo.

Los documentos electrónicos generados según el procedimiento de digitalización expuesto en el artículo 4.4 y siguientes de esta Ordenanza, en cuanto que cumplen los requisitos de autenticidad, integridad y conservación, tendrán la misma validez que los documentos originales.

Disposición final

La presente Ordenanza entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia."

Pozoblanco, a 31 de julio de 2012. El Alcalde, firma ilegible.

Ayuntamiento de La Rambla

Núm. 5.184/2012

D. Juan Jiménez Campos, Alcalde-Presidente del Excelentísimo Ayuntamiento de la Ciudad de La Rambla, hace saber:

Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 31 de julio de dos mil doce, aprobó inicialmente el Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio de 2012. El expediente completo queda expuesto al público en las Dependencias de la Intervención Municipal, por espacio de 15 días hábiles, a contar desde el siguiente a la inserción de este anuncio en el B.O.P, durante los cuales, los interesados, podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 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.

El Presupuesto se entenderá definitivamente aprobado si durante el periodo de exposición pública no se presentaran reclamaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la ciudad de La Rambla, a 1 de agosto de 2012. El Alcalde, Fdo. Juan Jiménez Campos.

Entidad Local Autónoma de Encinarejo

Núm. 5.170/2012

Presidencia ELA Encinarejo

Que la Entidad Local Autónoma de Encinarejo, reunido su Superior Órgano Colegiado de Gobierno, en Pleno, en sesión ordi-

naria celebrada en primera convocatoria a las 19:00 horas del día treinta y uno de mayo de 2012 (jueves), aprobó, el siguiente Acuerdo:

"Décimo.- Aprobación, si procede, del Reglamento de la Bolsa de Trabajo de la E.L.A. de Encinarejo para personal laboral temporal.

REGLAMENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO DE LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE ENCINAREJO PARA PERSONAL LABORAL TEMPORAL

EXPOSICION DE MOTIVOS

Art. 1 OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art. 2 DEFINICION

Art. 3 FINALIDAD

Art. 4 EXISTENCIA DE CRÉDITO

Art. 5 VIGENCIA Y CONVOCATORIA

Art. 6 REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Art. 7 PRESENTACION DE SOLICITUDES

Art. 8 COMISION DE VALORACION

Art. 9 VALORACIÓN DE MÉRITOS

Art. 10 ACREDITACIÓN DE MÉRITOS

Art. 11 RESOLUCION PROVISIONAL

Art. 12 RECLAMACIONES

Art. 13 RESOLUCION DEFINITIVA

Art. 14 CONTRATACION

Art. 15 CAUSAS DE EXCLUSION

DISPOSICION FINAL

EXPOSICION DE MOTIVOS

El empleo de los medios materiales adecuados y de recursos humanos suficientemente preparados, es una necesidad imprescindible hoy en día para poder llevar a cabo de forma adecuada los servicios que presta la Entidad Local Autónoma de Encinarejo (ELA) a los ciudadanos.

En la cuestión relativa a la organización de los recursos humanos en el sector público, deben tenerse en cuenta los principios constitucionales de acceso al empleo público previstos en los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución española, que son los de igualdad, mérito y capacidad.

La creación y aprobación de una bolsa de trabajo pretende mejorar la calidad de las prestaciones que reciben los ciudadanos, y en especial, agilizar los procesos selectivos para cubrir las plazas de carácter temporal, así como para cubrir las necesidades temporales de personal de carácter no permanente. Igualmente pretende garantizar que los aspirantes conozcan la valoración de sus méritos de cara a una posible contratación por parte de la ELA de Encinarejo.

El presente Reglamento rige la convocatoria de una Bolsa de Trabajo para futuras contrataciones de personal con carácter no permanente, que no puedan ser atendidas por el personal al servicio de esta administración, siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias y la legislación laboral, y de acuerdo con el artículo 3.2 del Real Decreto-Ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público.

Artículo 1: OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente reglamento tiene por objeto regular un procedimiento para la creación de una bolsa de trabajo, por medio del cual y durante su periodo de vigencia las plazas de carácter temporal que, por circunstancias o atendiendo a programas, deban cubrirse en la Entidad Local Autónoma de Encinarejo, con excepción de las que por disposiciones legales no puedan ser objeto del mismo.

Artículo 2: DEFINICIÓN

Se entiende por bolsa de trabajo un sistema de selección para la cobertura de las necesidades temporales de personal mediante el sistema de Concurso. La bolsa está formada por una lista en la que los aspirantes que superen el correspondiente procedimiento, figurarán por orden de presencia en el llamamiento, orden que vendrá establecido en función de la puntuación obtenida en el proceso de baremación.

La Bolsa de Trabajo de la ELA de Encinarejo es de carácter cerrado en cuanto al número de aspirantes admitidos y méritos aportados, no pudiendo ser inscrito/a ninguna persona ni aportarse nuevo mérito alguno acabado el plazo de presentación de solicitudes, y durante toda la vigencia de la misma.

En ningún caso la mera pertenencia a la bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral, garantizándose únicamente que cuando la ELA considere conveniente su utilización, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estas bases.

La ELA, cuando lo considere conveniente, podrá convocar ex profeso un proceso selectivo, de forma justificada, para cubrir puestos vacantes o contratos temporales, aunque hubiere constituida una bolsa concreta.

Las retribuciones a percibir serán las que corresponderían legalmente según las diferentes categorías profesionales de que se trate.

Artículo 3: FINALIDAD

La selección de personal y la bolsa de trabajo tienen como fin agilizar los procedimientos de personal, en aras de una mayor eficacia de los servicios públicos, y dotar a la ELA de Encinarejo del personal más capacitado y preparado, siguiendo criterios de Igualdad, Publicidad, Mérito y Capacidad.

El sistema de selección tiene en cuenta los méritos aportados por los/as aspirantes relativos a su formación y experiencia profesional. Igualmente se tienen en cuenta criterios de carácter social relativos a sectores de población con especiales dificultades, como son personas en situación de desempleo de mayor duración, personas discapacitadas y personas en situación de víctimas de violencia de género.

Artículo 4: EXISTENCIA DE CRÉDITO

Las contrataciones que se realicen dentro del ámbito de aplicación de la presente bolsa se financiarán con programas de la ELA de Encinarejo, bien con partidas propias para este fin, bien con otras procedentes de las diferentes Administraciones, en donde se indique que la selección del personal será competencia del propio Ayuntamiento sin indicar un procedimiento específico de selección.

Artículo 5: VIGENCIA Y CONVOCATORIA

La vigencia de la Bolsa de Trabajo será de 2 años a contar desde la publicación de la resolución definitiva de la convocatoria, transcurridos los cuales cesarán los derechos de las personas en ellas incluidas.

No obstante, si al término de dicho período de vigencia no se hubiera constituido una nueva bolsa que sustituya a la anterior, la Alcaldía podrá prorrogar la vigencia de esta por un período máximo de 6 meses.

Los puestos de trabajo a incluir en la bolsa serán los relacionados en el Anexo I de este Reglamento.

El plazo de presentación de solicitudes para los/as aspirantes a formar parte de la Bolsa de Trabajo será del 4 de septiembre al 3 de Octubre de 2012, ambos inclusive.

Este Reglamento se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y se expondrá en los Tablones de Anuncios y página Web de este Ayuntamiento para conocimiento de los/as posibles

aspirantes.

Artículo 6: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- b) Ser español/a, ciudadano/a de la Unión Europea, o nacional de otro estado conforme establece el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público o residir legalmente en España.
- c) Estar en posesión de la titulación correspondiente y poseer la experiencia y requisitos exigidos según el puesto de trabajo solicitado.
- d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al puesto de que se trate.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- f) Estar empadronado en la Demarcación Territorial de la Entidad Local Autónoma de Encinarejo desde al menos 6 meses antes de la terminación del plazo de presentación de solicitudes. Esta circunstancia será comprobada por la propia ELA por lo que no será necesario acreditarla expresamente.

Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán cumplirse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso de selección. La no observancia de todos y cada uno de los requisitos excluye al candidato de su participación en la selección, o de su contratación si hubiese sido seleccionado.

Artículo 7: PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las instancias solicitando formar parte de la bolsa se presentarán en el modelo oficial facilitado por la ELA en el registro general del mismo, o de acuerdo con lo preceptuado en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de solicitudes para los/as aspirantes a formar parte de la Bolsa de Trabajo será del 4 de septiembre al 3 de octubre de 2012, ambos inclusive.

El modelo de solicitud estará a disposición de lo/as aspirantes, en la sede de la ELA de Encinarejo, al menos 15 días antes de la apertura del plazo de presentación de solicitudes, y se expondrá en los Tablones de Anuncios y página Web de este Ayuntamiento para conocimiento de los/as posibles interesados/as. Las solicitudes deberán ir acompañadas con fotocopia de los justificantes de los requisitos necesarios y méritos alegados, así como fotocopia del DNI.

Se cumplimentará una solicitud por cada una de las categorías profesionales convocadas en el Anexo I, hasta un máximo de tres. Cada una de las solicitudes deberá ir acompañada de la correspondiente documentación acreditativa de requisitos y méritos alegados.

Artículo 8: COMISIÓN DE VALORACIÓN

Para la aplicación de lo establecido en el presente Reglamento se crea la Comisión de Valoración formada por:

1. El Presidente de la ELA o miembro del equipo de gobierno en quién delegue, que actuará como Presidente.
2. El Secretario de la ELA, que actuará como Secretario, con voz pero sin voto.
3. El Arquitecto técnico de la ELA.
4. El Técnico de Deportes de la ELA.
5. Un/a Técnico Administrativo, designado por el Presidente de

la ELA.

6. Un/a Técnico del personal de mantenimiento, designado por el Presidente de la ELA.

Son funciones de la Comisión de Valoración:

1. Realizar la baremación y ordenación de la selección de los aspirantes a la Bolsa.
2. Resolver las dudas y reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de lo establecido en el presente Reglamento.
3. Cualesquiera otras funciones que le atribuya el presente Reglamento.

La Comisión podrá disponer, por mayoría de sus miembros, la incorporación de asesores/as especialistas para la valoración de las solicitudes, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con la Comisión, actuando por tanto con voz pero sin voto.

La Comisión se reunirá cuantas veces se estime necesario por convocatoria de su Presidente.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, y en todo caso, se requiere la asistencia del Presidente/a y el Secretario/a.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de sus miembros. En caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo por escrito a la Corporación cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes en la forma y casos que determina el artículo 29 del mismo texto legal.

Artículo 9: VALORACIÓN DE MÉRITOS

La Comisión de Valoración valorará los méritos alegados y justificados por los aspirantes en la siguiente forma:

a) Méritos Académicos:

Por cada título académico diferente y superior del exigido, y directamente relacionado con el puesto a cubrir, hasta un máximo de 8 puntos, según la siguiente puntuación:

- Graduado Escolar o Equivalente: 1 punto
- Título de Bachiller o equivalente: 2 puntos
- Diplomatura o equivalente: 3 puntos
- Licenciatura o equivalente: 4 puntos

No se valorarán como méritos académicos los títulos de rango inferior al exigido, ni los necesarios para la obtención de otro superior.

b) Experiencia Profesional:

Por cada mes completo de servicios prestados, con contrato laboral o vínculo administrativo, en el sector público y/o privado, en categoría igual o equivalente al puesto al que se aspira 0'25 puntos por mes o fracción igual o superior a 15 días, hasta un máximo de 30 puntos.

c) Cursos de Formación o Perfeccionamiento:

Por participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, impartidos u homologados por Administraciones Públicas o Entidades de Derecho Público vinculadas o dependientes de las mismas, hasta un máximo de 10 puntos.

Cursos, Seminarios, Talleres o Jornadas de 10 a 20 horas: 0.10 puntos

Cursos, Seminarios, Talleres o Jornadas de 21 a 40 horas: 0.25 puntos

Cursos, Seminarios, Talleres o Jornadas de 41 a 100 horas: 0.50 puntos

Cursos, Seminarios, Talleres o Jornadas de más de 100 horas:

0.75 puntos

Se consideran valorables y relacionados en éste apartado los Cursos, Seminarios, Talleres o Jornadas impartidos en el ámbito de la formación continua por los agentes colaboradores de las Administraciones Públicas, los relativos a igualdad y perspectiva de género, escuelas taller, talleres de empleo, y los concernientes a prevención de riesgos laborales genéricos o específicos de la profesión.

d) Situación de Desempleo:

Por demandante de empleo, 0.20 puntos por mes de antigüedad, o fracción igual o superior a 15 días, desde la última inscripción como tal en el Servicio Andaluz de Empleo, hasta un máximo de 8 puntos.

e) Minusvalía o Incapacidad:

Por minusvalía o incapacidad igual o superior al 33%: 1.50 puntos

f) Por ser Víctima de Violencia de Género:

Por estar en la situación de ser víctima de violencia de género. 1.50 puntos

En caso de empate en la puntuación, tendrá preferencia el/la aspirante que tenga mayor puntuación en el apartado d). Si persistiera el empate, se atenderá a la mayor puntuación en el apartado b). Si a pesar de ello el empate continúa se aplicará la mayor puntuación de los apartados a), c), e) y f) sucesivamente.

Artículo 10: ACREDITACIÓN DE MÉRITOS

Los aspirantes deberán aportar dentro del plazo de admisión de solicitudes, junto con la solicitud, fotocopia simple de los documentos que acrediten los requisitos los méritos que estimen oportuno alegar conforme al baremo de la convocatoria.

No se valorará ningún mérito que no esté debidamente justificado y acreditado dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Convocado el aspirante, en su caso, para la elección de plaza, deberá presentar los documentos originales de todos los requisitos y méritos alegados, para la compulsión de las correspondientes fotocopias. Caso de no aportar dichos originales o no coincidir éstos con las fotocopias correspondientes, quedará automáticamente excluido.

Para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

b) Los cursos de formación recibidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, y programa oficial del curso con indicación de horas lectivas.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse con el contrato de trabajo o nombramiento corporativo y certificado expedido por el órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo haya venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la administración pública deberá justificarse mediante contrato/s de trabajo y certificación de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

e) La situación de desempleo deberá ser justificada con la tarjeta de demanda de empleo.

f) La antigüedad como demandante de empleo alegada deberá justificarse mediante certificado del Servicio Andaluz de Empleo.

g) En el caso de discapacidad funcional igual o superior al 33% se aportará certificado acreditativo, expedido por el órgano competente de la Junta de Andalucía, y siempre que la diferencia del

aspirante no le impida el total desempeño del puesto al que se opte.

h) El estar en la situación de ser víctima de violencia de género se acreditará mediante la sentencia firme correspondiente, orden de protección o informe del Ministerio Fiscal.

Artículo 11: RESOLUCIÓN PROVISIONAL

Baremas las solicitudes presentadas por la Comisión de Valoración, el Presidente de la ELA dictará la correspondiente resolución que tendrá carácter provisional, en la que constará la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes admitidos y su orden en la Bolsa según cada categoría profesional. Asimismo se relacionarán los aspirantes excluidos, con indicación de la causa de su exclusión. La resolución provisional se expondrá en el Tablón de Edictos de la ELA.

Artículo 12: RECLAMACIONES Y RESOLUCIÓN DEFINITIVA

Contra la Resolución Provisional podrán los interesados formular por escrito, dirigido al Presidente de la ELA, las reclamaciones que estimen convenientes en defensa de su derecho. El plazo de presentación de reclamaciones será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios.

Examinadas las reclamaciones presentadas por la Comisión de Valoración, el Presidente de la ELA procederá a dictar la oportuna Resolución Definitiva de la convocatoria.

En el caso de no producirse alegaciones o reclamaciones la Resolución Provisional se elevará automáticamente a Definitiva.

Artículo 13: CONTRATACIÓN

Los aspirantes admitidos serán llamados a medida que surjan las necesidades de su contratación, por riguroso orden de prelación según la puntuación obtenida en cada puesto.

En el supuesto de que efectuado el llamamiento, el aspirante renuncie al mismo, se procederá a convocar al siguiente en la lista, pasando aquél al último lugar de ésta.

Las comunicaciones se realizarán por vía telefónica realizándose tres llamadas, para lo cual los aspirantes deberán indicar al menos un teléfono de contacto. A partir de que el contacto se realice, el interesado dispondrá de un día hábil para formalizar su contrato laboral, presentándose en las dependencias de la ELA de Encinarejo. Si transcurrido dicho plazo no se produce esta circunstancia se entenderá que desiste.

En el caso de que no sea posible la localización por vía telefónica, se le enviará al aspirante notificación por escrito con acuse de recibo, dándole un plazo de 48 horas para que acepte o renuncie a la plaza ofertada. Si tampoco es posible la localización por esta vía, se entenderá que renuncia a lo ofertado.

Los contratos se formalizarán al amparo de la normativa vigente en materia de contratación laboral. El salario será el establecido en el Convenio que le sea de aplicación o en la normativa que regule el programa aplicable. El período máximo al que puede referirse la contratación será de seis meses.

En el supuesto de que un aspirante a trabajar en las obras y servicios municipales objeto de la presente Bolsa sea requerido en alguno de los programas que tengan establecido un proceso de selección específico, deberá contratar obligatoriamente con estos programas, pasando a ocupar el último lugar en la respectiva Bolsa.

En el supuesto de que un mismo aspirante esté seleccionado simultáneamente para ocupar temporalmente dos o más puestos de los ofertados en la Bolsa de Trabajo se le permitirán optar por uno de ellos, pasando a ocupar el último lugar en la bolsa que corresponda a los puestos rechazados.

Artículo 14. CAUSAS DE EXCLUSIÓN

Son causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo:

- a) Por voluntad propia del solicitante.
- b) Por considerarse que ha existido desistimiento o renuncia del aspirante según lo establecido en el artículo anterior.
- c) Por haber obtenido informe desfavorable del responsable del servicio en un puesto de la misma categoría en esta entidad, de conformidad con el procedimiento legalmente establecido.
- d) Por no haber presentado en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con este Reglamento.
- e) Por no cumplir los requisitos mínimos exigidos para cada ocupación.

DISPOSICION FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor tras su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y una vez transcurrido el plazo que se fija en el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el artículo 65.2 de la misma Ley.

El presente Reglamento y cuantos actos administrativos deriven del mismo podrán ser recurridos por los/as interesados/as en los casos y la forma previstos en la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en todo caso, en el plazo de dos meses ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa".

"REGLAMENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO DE LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE ENCINAREJO PARA PERSONAL LABORAL TEMPORAL

ANEXO I

PUESTOS DE TRABAJO Y REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

- AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Graduado Escolar o FP I Administrativo
 - AUXILIAR DE BIBLIOTECA
Graduado Escolar o FP I
 - MONITOR/A DEPORTIVO
Graduado Escolar o FP I y Curso de Monitor Deportivo
 - MONITOR/A DE TIEMPO LIBRE
Graduado Escolar o FP I y Curso de Monitor de Tiempo Libre
 - TAQUILLERO/A/ LIMPIEZA INSTALACIONES DEPORTIVAS
Título de Graduado Escolar o FP I
 - SOCORRISTA
Graduado Escolar o FP I y Título Oficial de Socorrista Acuático
 - OFICIAL DE PRIMERA ALBAÑILERÍA
Graduado Escolar o FP I Rama Construcción y Obras o equivalente
 - PEÓN Y OPREARIO/A DE OFICIOS
Certificado de Escolaridad
- En Encinarejo de Córdoba, a 25 de julio de 2012. El Presidente de la E.L.A., Fdo. D. Miguel Ruiz Madruga.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 1 Puente Genil

Núm. 4.004/2012

Don Fernando Guerra Pérez-Barquero, Secretario Judicial del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número 1 de Puente Genil, hago saber:

Que en este Juzgado se sigue el procedimiento Expediente de Dominio, Reanudación tracto sucesivo 280/2012, a instancia de

Asociación Cívico-Cultural Primero Grupo del Señor del Lavatorio, representada por el Procurador don Jesús Antonio Melgar Aguilar, expediente de dominio para la reanudación del tracto interrumpido de la siguiente finca:

Finca urbana: Sita en la calle Postigos (antigua calle José Montero Melgar) de Puente Genil, demarcada con el número 19, con una superficie de 102 m2. Linda: Por la derecha entrando, casa de Viuda de Rafael Marrón; por la izquierda, de Elena Berral Cardenosa; y por el fondo, con el Río Genil. Consta inscrita en el Registro de la Propiedad de Aguilar de la Frontera, al libro 386 de Puente Genil, folio 72, finca número 21.976, a favor de doña Concepción Pérez Morales.

Por el presente y en virtud de lo acordado en providencia de esta fecha, se convoca a los desconocidos herederos o causahabientes de doña Concepción Pérez Morales, a Rafael García Pérez, Esperanza García Pérez, Eugenio García Pérez, Manuel García Pérez y Asunción García Pérez, como personas de las que proviene la finca, o a sus herederos o causahabientes, ignorándose su domicilio, y a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada para que, en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto, puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En Puente Genil, a 23 de mayo de 2012.- El Secretario, firma ilegible.

Juzgado de lo Social Número 2 Córdoba

Núm. 5.224/2012

D. Manuel Miguel García Suárez, Secretario Judicial Stto., del Juzgado de lo Social número 2 de Córdoba, hace saber:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 704/2012 se ha acordado citar a la empresa Luisa Sánchez Viso (Panadería La Estrella), como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día tres de septiembre de 2012, a las 11,20 horas de su mañana para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en C/Doce de Octubre, 2 (Pasaje). Pl.3 debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de Interrogatorio de Parte, en la persona de su Representante Legal.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Luisa Sánchez Viso (Panadería La Estrella), y expide la presente cédula de citación para su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Córdoba, a 30 de julio de 2012. El Secretario Judicial Stto., firma ilegible.

**Juzgado de lo Social Número 4
Córdoba**

Núm. 5.052/2012

El/La Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social número 4 de Córdoba, hace saber:

Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento número 1339/2011 sobre Social Ordinario, a instancia de Josefa de la Paz Heredia González contra Luis Sánchez Valero, en la que con fecha 30-5-12 se ha dictado Sentencia que contiene el siguiente fallo:

Que estimando la demanda que ha originado estos autos, formulada por doña Josefa de la Paz Heredia González contra don Luis Sánchez Valero, debo de condenar y condeno a éste último a que abone a la primera la suma de 1.650,00 € (mil seiscientos cincuenta euros).

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, advirtiéndoseles que es firme, conforme al artículo 191.2.g) LRJS 36/2011.

Así, por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en forma a Luis Sánchez Valero, 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.

En Córdoba, a 27 de junio de 2012. El/La Secretario/a Judicial, firma ilegible.

OTRAS ENTIDADES**Gerencia Municipal de Urbanismo
Córdoba**

Núm. 5.227/2012

Para dar cumplimiento al artículo 59.5 y teniendo en cuenta lo indicado en el art. 61, ambos de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, se emplaza a:

Emdicla, S.L.

Expediente Nº: 009/08/2011/SC

Localización: C/ Ronda de Andújar Nº 6 Local

Actuación a notificar: Propuesta de Resolución

Hechos: Efectuar adaptación de local en unos 85 M2., sin la preceptiva licencia municipal.

Promocom, S.L.

Expediente Nº: 034/08/2011/SC

Localización: Camino Viejo de Almodóvar, Cmno. La Altea, 6ª Parc. Izqda.

Actuación a notificar: Propuesta de Resolución

Hechos: Construir casa de dos plantas, la primera de 180 m2., y la segunda de 120 m2. aprox. más semisótano de 180 m2. aprox., sin la preceptiva licencia municipal.

D. Juan Pavón Heredia

Expediente Nº: 040/08/2011/SP

Localización: Camino Viejo de Almodóvar, Esquina Cmno. La

Altea

Actuación a notificar: Propuesta de Resolución

Hechos: Construir cerramiento de unos 100 M. L. por 1,80 m. de altura de bloques de hormigón y ampliación de vivienda (buhardilla) de unos 20 m2., sin la preceptiva licencia municipal.

Para que comparezca, por sí o por representante acreditado, en la Oficina de Disciplina de Obras de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Córdoba, en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la presente publicación, para formular alegaciones y presentar los documentos e informaciones que estime procedentes ante este Órgano Instructor del Procedimiento, por haber resultado infructuosa la referida notificación cursada directamente al interesado en el domicilio que se indica.

Córdoba, 31 de julio de 2012. El Gerente, Fdo. Juan Luis Martínez Sánchez.

Núm. 5.228/2012

Para dar cumplimiento al artículo 59.5 y teniendo en cuenta lo indicado en el art. 61, ambos de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, se emplaza a:

D. José Gómez Sánchez

Expediente: Nº 489/08/2012/SP

Localización: Altos del Castillo, Cmno. San Blas, última parcela dcha.

Actuación a notificar: Acuerdo de Iniciación de procedimiento sancionador.

Hechos: Construir nave de unos 40 m2. aprox. con cubierta plana, sin la preceptiva licencia municipal.

D. Rafael Espinosa Huertas

Expediente: Nº 448/07/2010/SP

Localización: Camino Viejo de Almodóvar, Cmno. La Laguna, 4ª dcha.

Actuación a notificar: Resolución de levantamiento de la orden de suspensión del procedimiento sancionador.

Hechos: Construcción de casa de dos plantas, la 1ª de unos 150 m2. aprox. y la 2ª de unos 100 m2 aprox. con cubierta de teja, sin la preceptiva licencia municipal.

D. Miguel Nieves Dorado

Expediente: Nº 583/08/2010/SP

Localización: El Salado, Parc. 54-B

Actuación a notificar: Resolución de levantamiento de la orden de suspensión del procedimiento sancionador.

Hechos: Construir nave para utensilios de 40 m2. aprox. construida de petaca y enlucido de cemento, sin la preceptiva licencia municipal.

Para que comparezca, por sí o por representante acreditado, en la Oficina de Disciplina de Obras de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Córdoba, en el plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la presente publicación, para que a la vista de los cargos que se formulan, puedan alegar lo que a su derecho convenga, aportando documentos y proponiendo la prueba de que intente valerse, por haber resultado infructuosa la referida notificación cursada directamente al interesado en el domicilio que se indica.

Córdoba, 31 de julio de 2012. El Gerente, Fdo. Juan Luis Martínez Sánchez.