

Sumario

II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Ministerio de Fomento. Demarcación de Carreteras del Estado en Andalucía Occidental. Córdoba

Citación a interesados expediente expropiación forzosa obras proyecto "Autovía A-45 de Málaga. Tramo Fernán-Núñez-Montilla. Enlace carretera A-386"
p. 4833

Ministerio de Trabajo e Inmigración. Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal. Córdoba

Notificación Denegación solicitud Alta Inicial de Prestación por Desempleo a D. El Habib Ettataouy, con domicilio en Priego de Córdoba
p. 4833

Notificación Denegación solicitud de PRODI a D. Ioan Aprotosaei
p. 4833

Notificación Denegación Alta Inicial de Prestación por Desempleo a D. Mihai Zaharia
p. 4834

Notificación Denegación solicitud de PRODI a D^a M^a Carmen Moyano Perea
p. 4834

Notificación Denegación solicitud de PRODI a D. José Salvador del Río Fraga
p. 4834

Notificación Denegación Alta Inicial de Prestación Desempleo a D. Ion Buican
p. 4834

Notificación Denegación solicitud de Renta Agraria a D^a Ana M. Morales Ramos
p. 4834

Notificación Denegación solicitud de Renta Agraria a D^a M. Araceli Pérez Alba
p. 4834

Notificación Resolución archivo solicitud de prestaciones por desempleo por carencia de documentación a D^a Zahira Blanco Ayora
p. 4835

Notificación Resolución archivo solicitud de prestaciones de desempleo por carencia de documentación a D^a Antonia Moreno López
p. 4835

Notificación Resolución archivo solicitud de prestaciones por desempleo por carencia de documentación a D^a María Mesones Luque
p. 4835

Notificación Resolución archivo solicitud de prestaciones por desempleo por carencia de documentación a Levente Iakob

p. 4835

Notificación Resolución archivo de la solicitud de prestaciones por desempleo por carencia de documentación a D. Inre Alexand Iakob

p. 4835

III. JUNTA DE ANDALUCIA

Consejería de Agricultura y Pesca. Delegación Provincial de Córdoba

Notificación informe con resultados del control de campo solicitud de Ayudas a la Agricultura, Campaña 2010, a D. David Moreno Torres

p. 4836

Notificación informe con resultados del control de campo solicitud de Ayudas a Agricultura, Campaña 2010, a Dª Gianina-Mirela Sandu

p. 4836

Notificación inicio expediente sancionador a Lomas de Medinaceli SL

p. 4836

Notificación inicio expediente sancionador a Tecnologías Agrícolas Andaluzas, SL

p. 4836

Notificación trámite de audiencia expediente sancionador a D. Miguel Ángel Viera Hernández

p. 4837

Notificación trámite de audiencia expediente sancionador a D. Juan Villar Susín

p. 4837

Consejería de Economía, Innovación y Ciencia. Delegación Provincial de Córdoba

Resolución autorización puesta en servicio y transmisión instalación eléctrica expte. AT 329/02, Finca "El Cebadero" T.M. Pedro Abad

p. 4837

Consejería de Medio Ambiente. Delegación Provincial de Córdoba

Notificación por comparecencia liquidación definitiva tasa de extinción de incendio forestal a Dª Elizabeth Gibbins Charlotte

p. 4838

V. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Información pública Proyecto Casa de la Cultura en Cerro Muriano en Obejo

p. 4838

Información pública Proyecto de Acondicionamiento accesos desde A-421 hasta Estación de Mantenimiento AVE en Villanueva de Córdoba

p. 4838

Bases de ejecución Plan Especial para dotación de sedes electrónicas y tableros de anuncios electrónicos y equipos de digitali-

zación a Ayuntamientos y Entidades Locales Menores de la Provincia a través de Eprinsa

p. 4839

Ayuntamiento de Córdoba

Convocatoria cincuenta y nueve plazas Aux. Administrativos, turno libre, ofertas públicas empleo 2006,2009 y 2010

p. 4840

Convocatoria para provisión en propiedad de nueve plazas de Auxiliar Administrativo, turno libre

p. 4844

Convocatoria para provisión en propiedad de trece plazas de Portero/a, turno libre

p. 4848

Ayuntamiento de Pozoblanco

Citación para comparecencia infracciones de tráfico a Nicu Sovejanu y otros

p. 4852

Información pública Proyecto de actuación para planta de compostaje de subproductos de almazara en Dehesa Boyal promovido por Olivarrera Los Pedroches, S.C.A.

p. 4852

Información pública Proyecto de actuación para implantación de Granja-Escuela promovido por el Ayuntamiento de Pozoblanco

p. 4852

Ayuntamiento de Villa del Río

Información pública Plan Local de Instalaciones Deportivas

p. 4853

Presupuesto General para el ejercicio 2011, Bases de ejecución y Plantilla de Personal Funcionario y Laboral

p. 4853

Notificación Resolución expediente sancionador a D. Luis Moreno Castro

p. 4854

VI. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 1. Montoro

Notificación a personas ignoradas que pudieran resultar perjudicadas en Expediente dominio 798/2010 a instancia de José A. Martínez Navas

p. 4854

Juzgado de lo Social Número 3. Córdoba

Notificación a R.L.A. Electricidad Córdoba S.L. Procedimiento 1627/09. Ejecución de títulos judiciales 275/2009

p. 4855

Notificación a Musicactiva Soc. Coop. Andaluza. Procedimiento Social Ordinario 140/2011

p. 4855

Juzgado de lo Social Número 4. Jaén

Citación a Centros Gestión Dependencia S.L. Procedimiento social ordinario 179/2011

p. 4855

VII. OTRAS ENTIDADES**Instituto de Cooperación con la Hacienda Local. Córdoba**

Notificación colectiva de liquidaciones y apertura período voluntario cobro por Impuesto Bienes Inmuebles de naturaleza Rústica 2011 ejercicio 2011, municipios de Adamuz y otros

p. 4856

Gerencia Municipal de Urbanismo. Córdoba

Información pública Proyecto Estatutos del Peri PJ "Parque Joyero", promovido por la Agrupación de Interés Económico (A.I.E.) Parque Joyero de Córdoba

p. 4856

Consortio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios. Córdoba

Resolución Concurso Especifico y propuesta nombramiento para ocupar puestos de Jefe de Turno

p. 4861

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Ministerio de Fomento
Demarcación de Carreteras del Estado en Andalucía
Occidental
Córdoba

Núm. 4.491/2011

Refª Proyecto: 12-CO-3850

Expediente de expropiación forzosa motivado por las obras del proyecto: "Autovía de Córdoba a la A-92. CN-331 de Córdoba a Málaga. Tramo: Córdoba - Antequera. Subtramo: Fernán Núñez - Montilla. Provincia de Córdoba.

Refª Proyecto: 12-CO-5210

Expediente de expropiación forzosa motivado por las obras del proyecto: "Autovía A-45 de Málaga. Tramo: Fernán Núñez - Montilla. Enlace con la carretera A-386"

Habiéndose recibido el libramiento para el pago de los Justiprecios de Jurado acordados en las obras de la referencia, se avisa a los interesados que figuran en la relación adjunta, a fin de que se personen en el lugar, fecha y hora que figura en la misma relación, para proceder al abono de dichos Justiprecios de Jurado.

Lugar: Ayuntamiento de La Rambla

Fecha: Martes, 20 mayo de 2011

Finca Nº.- Nombre y Apellido del Titular.- Hora.-

14-560.0307; Carmona Luque, Antonia; Pérez Carmona, Antonio, María del; Carmen y Juan José; 11:30

14-560.0307-AR; Pérez Carmona, Juan José; 11:30

Lugar: Ayuntamiento de Montilla

Fecha: martes, 20 mayo de 2011

Finca nº.- Nombre y Apellido del Titular.- Hora

14-410.0258; Carmona Luque, Antonia; Pérez Carmona, Antonio, María del Carmen y Juan José; 12:30

14-410.0258-AR; Pérez Carmona, Juan José; 12:30

Deberán comparecer todos los titulares de derechos afectados con su D.N.I. (Documento Nacional de Identidad); en caso de no poder asistir al acto de pago podrán ser representados por persona provista de poder notarial, ya sea general, ya especial, para este acto, identificándose la persona con la documentación oportuna (Documento Nacional de Identidad), como previene el Artículo 49.4 del Reglamento, de 26 de abril de 1954, de la Ley de Expropiación Forzosa.

En este acto deberán aportar Nota Simple actualizada del Registro de la Propiedad relativa a la finca objeto de la expropiación.

En caso de cambio de titularidad o fallecimiento, se acreditará su calidad de herederos o nuevos propietarios, como tales con los Documentos Públicos (nueva escritura, testamento, declaración de herederos, escritura de partición, etc.) y estar todos ellos presentes o contar con el apoderamiento de los ausentes, así como haber pagado el Impuesto sobre Sucesiones.

Se le significa que si la finca estuviera gravada por alguna carga, deberá ser acreditada su liberalización antes del pago.

En el caso de que deseen cobrar por transferencia deberán solicitarlo, al Organismo competente, debiendo ser recibido antes de la fecha indicada para el pago, enviando la siguiente documentación:

- Solicitud de transferencia firmada por todos los propietarios
- Fotocopia del DNI de todos los propietarios

- Certificado bancario de una cuenta a nombre de todos los propietarios

- Nota simple actualizada del Registro de la Propiedad.

Sevilla, 28 de abril de 2011.- El Jefe de la Demarcación, Rodrigo Vázquez Orellana.

Ministerio de Trabajo e Inmigración
Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo
Estatal
Córdoba

Núm. 4.342/2011

Rogelio Borrego Martínez, Director Provincial del S.P.E.E. en Córdoba, hace saber:

Que la Dirección Provincial del S.P.E.E. ha remitido comunicación de Denegación de la solicitud de alta inicial de prestación por desempleo, a Don El Habib Ettataouy, con domicilio en Priego de Córdoba (Córdoba) calle C/ Rivera de Molinos, s/n, 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, a 8 de abril de 2011.- El Director Provincial del S.P.E.E., Rogelio Borrego Martínez.

Núm. 4.343/2011

Rogelio Borrego Martínez, Director Provincial del S.P.E.E. en Córdoba, hace saber:

Que la Dirección Provincial del S.P.E.E. ha remitido comunicación de Denegación de la solicitud de PRODI, a Don/Doña Ioan Aprotosaei, con domicilio en Baena (Córdoba) calle C/ Haza Del Reloj, Nº 16 2º Py 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, a 7 de abril de 2011.- El Director Provincial del S.P.E.E., Rogelio Borrego Martínez.

Núm. 4.344/2011

Rogelio Borrego Martínez, Director Provincial del S.P.E.E. en Córdoba, hace saber:

Que la Dirección Provincial del S.P.E.E. ha remitido comunicación de Denegación de la solicitud de alta inicial de prestación por desempleo, a Don/Doña Mihai Zaharia, con domicilio en Baena (Córdoba) calle C/ Francisco López, Nº 12, 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 comuniqué a esta Dirección Provincial en el plazo antes aludido.

Córdoba, a 8 de abril de 2011.- El Director Provincial del S.P.E.E., Rogelio Borrego Martínez.

Núm. 4.345/2011

Rogelio Borrego Martínez, Director Provincial del S.P.E.E. en Córdoba, hace saber:

Que la Dirección Provincial del S.P.E.E. ha remitido comunicación de Denegación de la solicitud de PRODI, a Doña Mª Carmen Moyano Perea, con domicilio en Hinojosa del Duque (Córdoba) calle C/ Concha Espina, Nº 4, 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 comuniqué a esta Dirección Provincial en el plazo antes aludido.

Córdoba, a 7 de abril de 2011.- El Director Provincial del S.P.E.E., Rogelio Borrego Martínez.

Núm. 4.346/2011

Rogelio Borrego Martínez, Director Provincial del S.P.E.E. en Córdoba, hace saber:

Que la Dirección Provincial del S.P.E.E. ha remitido comunicación de Denegación de la solicitud de PRODI, a Don José Salvador del Río Fraga, con domicilio en Cordoba (Córdoba) calle C/ Camino Carbonell-Cortijo La Barca, S/N, 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 intere-

sado, 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 comuniqué a esta Dirección Provincial en el plazo antes aludido.

Córdoba, a 7 de abril de 2011.- El Director Provincial del S.P.E.E., Rogelio Borrego Martínez.

Núm. 4.347/2011

Rogelio Borrego Martínez, Director Provincial del S.P.E.E. en Córdoba, hace saber:

Que la Dirección Provincial del S.P.E.E. ha remitido comunicación de Denegación de la solicitud de alta inicial de prestación por desempleo, a Don Ion Buican, con domicilio en Carcabuey (Córdoba) calle C/ Cerrillo, Nº 25, 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 comuniqué a esta Dirección Provincial en el plazo antes aludido.

Córdoba, a 7 de abril de 2011.- El Director Provincial del S.P.E.E., Rogelio Borrego Martínez.

Núm. 4.348/2011

Rogelio Borrego Martínez, Director Provincial del S.P.E.E. en Córdoba, hace saber:

Que la Dirección Provincial del INEM ha remitido comunicación de Denegación de la solicitud de Renta Agraria, a Dª Ana M. Morales Ramos, con domicilio en Montilla (Córdoba), calle Conde de la Cortina nº 22, Piso 1, Letra D, 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 caducado, 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 comuniqué a esta Dirección Provincial en el plazo antes aludido.

Córdoba, a 18 de abril de 2011.- El Director Provincial del S.P.E.E., Rogelio Borrego Martínez.

Núm. 4.349/2011

Rogelio Borrego Martínez, Director Provincial del S.P.E.E. en Córdoba, hace saber:

Que la Dirección Provincial del INEM ha remitido comunicación de Denegación de la solicitud de Renta Agraria, a Dª M. Araceli Pérez Alba, con domicilio en Lucena (Córdoba), calle San Jorge,

Blq. Nº 5, Piso 2, Letra A, 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 sobrante no retirado en oficina, 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, a 18 de abril de 2011.- El Director Provincial del S.P.E.E., Rogelio Borrego Martínez.

Núm. 4.350/2011

Rogelio Borrego Martínez, Director Provincial del S.P.E.E. en Córdoba, hace saber:

Que la Dirección Provincial del INEM ha remitido resolución sobre archivo de la solicitud de prestaciones por desempleo por carencia de documentación a Dª Zahira Blanco Ayora, con DNI 44.371.193, con domicilio en Cordoba (Cordoba), Don Teodomiro nº 50, 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 caducado, 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, a 18 de abril de 2011.- El Director Provincial del S.P.E.E., Rogelio Borrego Martínez.

Núm. 4.351/2011

Rogelio Borrego Martínez, Director Provincial del S.P.E.E. en Córdoba, hace saber:

Que la Dirección Provincial del INEM ha remitido resolución sobre archivo de la solicitud de prestaciones por desempleo por carencia de documentación a Dª Antonia Moreno López, con DNI 40.325.950, con domicilio en Cordoba (Cordoba), Arcángel 11, 2, 2, V, 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 caducado, 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, a 18 de abril de 2011.- El Director Provincial del S.P.E.E., Rogelio Borrego Martínez.

Núm. 4.352/2011

Rogelio Borrego Martínez, Director Provincial del S.P.E.E. en Córdoba, hace saber:

Que la Dirección Provincial del INEM ha remitido resolución sobre archivo de la solicitud de prestaciones por desempleo por carencia de documentación a Dª Maria Mesones Luque, con DNI 30.460.434, con domicilio en Córdoba (Córdoba), Platero Pedrajas nº 10 Piso 4, Letra A, 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 caducado, 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, a 19 de abril de 2011.- El Director Provincial del S.P.E.E., Rogelio Borrego Martínez.

Núm. 4.353/2011

Rogelio Borrego Martínez, Director Provincial del S.P.E.E. en Córdoba, hace saber:

Que la Dirección Provincial del INEM ha remitido resolución sobre archivo de la solicitud de prestaciones por desempleo por carencia de documentación a D/Dª Levente Iakob, con DNI 08.036.674, con domicilio en Cabra (Cordoba), Pedro Pedrosa nº 14, 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, a 19 de abril de 2011.- El Director Provincial del S.P.E.E., Rogelio Borrego Martínez.

Núm. 4.354/2011

Rogelio Borrego Martínez, Director Provincial del S.P.E.E. en Córdoba, hace saber:

Que la Dirección Provincial del INEM ha remitido resolución sobre archivo de la solicitud de prestaciones por desempleo por carencia de documentación a D/Dª Inre Alesand Iakob, con DNI 08.036.673, con domicilio en Cabra (Córdoba), Pedro Pedrosa nº 14, y que no habiéndosele podido notificar, por el Servicio de Co-

reos 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, a 19 de abril de 2011.- El Director Provincial del S.P.E.E., Rogelio Borrego Martínez.

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Agricultura y Pesca Delegación Provincial de Córdoba

Núm. 4.367/2011

Anuncio de la Delegación Provincial de Agricultura y Pesca de Córdoba, por el que se notifica "Informe con los resultados del control de campo que se ha llevado a cabo en las Parcelas Agrícolas declaradas en su solicitud de Ayudas a la Agricultura, Campaña 2010, establecida en la Orden de la Consejería de Agricultura y Pesca de 2 de febrero de 2010", Expediente: 3042487/10, correspondiente a David Moreno Torres.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y una vez intentada, sin efecto, la notificación, por el presente anuncio se notifica al interesado que a continuación se relaciona, que en la Delegación Provincial de Agricultura y Pesca de Córdoba, sita en la calle Tomás de Aquino, s/n, 4ª planta, en el Departamento de Inspección y Control del Servicio de Ayudas, se encuentra a su disposición la documentación que seguidamente se señala, significándole que, según lo establecido en el Artículo 112.1 de la citada Ley 30/92 podrá presentar escrito de alegaciones ante el Director General del Fondo Andaluz de Garantía Agraria en el plazo máximo de quince días, el cual comienza al día siguiente de esta publicación.

Interesado: David Moreno Torres.

N.I.F./C.I.F.: B 85215275

Ultimo domicilio: calle Guadalquivir, 4. 14730. Posadas

Procedimiento: Solicitud de Ayudas Superficies

Acto administrativo: Notificación informe control de campo, Campaña 2010.

Número de Expediente: 3042487/10

Córdoba, 12 de abril de 2011.- El Delegado Provincial, Francisco José Zurera Aragón.

Núm. 4.368/2011

Anuncio de la Delegación Provincial de Agricultura y Pesca de Córdoba, por el que se notifica "Informe con los resultados del control de campo que se ha llevado a cabo en las Parcelas Agrícolas declaradas en su solicitud de Ayudas a la Agricultura, Campaña 2010, establecida en la Orden de la Consejería de Agricultura

ra y Pesca de 2 de febrero de 2010", Expediente: 3047406/10, correspondiente a Gianina-Mirella Sandu.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y una vez intentada, sin efecto, la notificación, por el presente anuncio se notifica al interesado que a continuación se relaciona, que en la Delegación Provincial de Agricultura y Pesca de Córdoba, sita en la calle Tomás de Aquino, s/n, 4ª planta, en el Departamento de Inspección y Control del Servicio de Ayudas, se encuentra a su disposición la documentación que seguidamente se señala, significándole que, según lo establecido en el Artículo 112.1 de la citada Ley 30/92 podrá presentar escrito de alegaciones ante el Director General del Fondo Andaluz de Garantía Agraria en el plazo máximo de quince días, el cual comienza al día siguiente de esta publicación.

Interesado: Gianina-Mirella Sandu

N.I.F./C.I.F.: 7631121 C

Ultimo domicilio: calle Guadalquivir, 2, 14240. Belmez.

Procedimiento: Solicitud de Ayudas Superficies

Acto administrativo: Notificación informe control de campo, Campaña 2010.

Número de Expediente: 3047406/10

Córdoba, 12 de abril de 2011.- El Delegado Provincial, Francisco José Zurera Aragón.

Núm. 4.374/2011

Anuncio de la Delegación Provincial de Agricultura y Pesca de Córdoba, por el que se notifica "Acuerdo de Inicio de Procedimiento Sancionador" en materia de Sanidad Animal expediente núm. CO/0112/11, incoado a Lomas De Medinaceli S.L.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 5/2002, de 4 de abril, reguladora de los Boletines Oficiales de las Provincias, y en virtud de lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, L.R.J.A.P. y P.A.C., intentada sin efecto la notificación personal en el domicilio que consta en el expediente de los actos administrativos que se identifican a continuación:

Nombre y apellidos / razón social: Lomas de Medinaceli SL.

N.I.F./C.I.F.: B14615363.

Procedimiento: Sancionador Expte. nº CO/0112/11.

Identificación del acto a notificar: Acuerdo de Inicio de fecha 25/03/11.

Recursos o plazo de alegaciones: 15 días hábiles.

Acceso al texto íntegro: C/Tomás de Aquino, Nº 1, 5º y 6º 14004 - Córdoba

Tfo. 957001000; Fax 957001108.

Córdoba, a 12 de abril de 2011.- El Delegado Provincial, Francisco José Zurera Aragón. P.S.-D. 4/96 de 9 de enero. La Secretaría General, Fdo.: Asunción Lora López.

Núm. 4.375/2011

Anuncio de la Delegación Provincial de Agricultura y Pesca de Córdoba, por el que se notifica "Acuerdo de Inicio de Procedimiento Sancionador" en materia de Sanidad Animal expediente núm. CO/0110/11, incoado a Tecnologías Agrícolas Andaluzas S.L.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 5/2002, de 4 de abril, reguladora de los Boletines Oficiales de las Provincias, y en virtud de lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, L.R.J.A.P. y P.A.C., intentada sin efecto la notificación personal en el domicilio que consta en el expediente de los actos administrativos que se identifican a continuación:

Nombre y apellidos / razón social: Tecnologías Agrícolas Andaluzas, S.L.

N.I.F./C.I.F.: B14615397.

Procedimiento: Sancionador Expte. nº CO/0110/11.

Identificación del acto a notificar: Acuerdo de Inicio.

Recursos o plazo de alegaciones: 15 días hábiles.

Acceso al texto íntegro: C/Tomás de Aquino, Nº 1, 5º y 6º 14004 - Córdoba

Tfo. 957001000; Fax 957001108.

Córdoba, a 12 de abril de 2011.- El Delegado Provincial, Francisco José Zurera Aragón. P.S.-D. 4/96 de 9 de enero. La Secretaría General, Fdo.: Asunción Lora López.

Núm. 4.376/2011

Anuncio de la Delegación Provincial de Agricultura y Pesca de Córdoba, por el que se notifica "Trámite de Audiencia" en materia de Sanidad Animal expediente núm. CO/0033/2011, incoado a D. Miguel Ángel Viera Hernández.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 5/2002, de 4 de abril, reguladora de los Boletines Oficiales de las Provincias, y en virtud de lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, L.R.J.A.P. y P.A.C., intentada sin efecto la notificación personal en el domicilio que consta en el expediente de los actos administrativos que indican a continuación:

Nombre y apellidos / razón social: D. Miguel Ángel Viera Hernández.

N.I.F./C.I.F.: 30.211.575 -V

Procedimiento: Sancionador Expte. nº CO/0033/2011

Identificación del acto a notificar: Acuerdo de Inicio de 04/02/11

Recursos o plazo de alegaciones: 15 días hábiles

Acceso al texto íntegro: C/ Tomás de Aquino, núm. 1, 5º y 6º 14004 - Córdoba

Tfo. 957001000; Fax 957001108.

Córdoba, a 15 de abril de 2011.- El Delegado Provincial, Francisco José Zurera Aragón.

Núm. 4.377/2011

Anuncio de la Delegación Provincial de Agricultura y Pesca de Córdoba, por el que se notifica "Trámite de Audiencia" en materia de Sanidad Animal expediente núm. CO/0423/10, incoado a D. Juan Villar Susin.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 5/2002, de 4 de abril, reguladora de los Boletines Oficiales de las Provincias, y en virtud de lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, L.R.J.A.P. y P.A.C., intentada sin efecto la notificación personal en el domicilio que consta en el expediente de los actos administrativos que indican a continuación:

Nombre y apellidos / razón social: D. Juan Villar Susin.

N.I.F./C.I.F.: 30.043.031-V

Procedimiento: Sancionador Expte. nº CO/0423/10

Identificación del acto a notificar: Trámite de Audiencia de 24/03/11

Recursos o plazo de alegaciones: 15 días hábiles

Acceso al texto íntegro: C/ Tomás de Aquino, núm. 1, 5º y 6º 14004 - Córdoba

Tfo. 957001000; Fax 957001108.

Córdoba, a 15 de abril de 2011.- El Delegado Provincial, Francisco José Zurera Aragón. P.S.-D. 4/96 de 9 de enero. La Secretaría General, Fdo.: Asunción Lora López.

Consejería de Economía, Innovación y Ciencia Delegación Provincial de Córdoba

Núm. 3.728/2011

Resolución de la Delegación Provincial en Córdoba de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia de la Junta de Andalucía por la que se concede autorización de puesta en servicio y transmisión de instalación eléctrica de alta tensión. Expte: AT 329/02, Libex: 20528

ANTECEDENTES:

Primero: La entidad Jubegar Representaciones S.L. solicita ante esta Delegación Provincial la Autorización Administrativa y Aprobación del Proyecto denominado: Ampliación de potencia de un centro de transformación en la Ctra. Alcurrucén, s/n en el término municipal de Pedro Abad, en el término municipal de Pedro Abad (Córdoba).

Segundo: En la tramitación de este expediente se han observado las formalidades y preceptos legales aplicables y en concreto los trámites previstos en el Título VII, Capítulo II del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, desarrollo de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico.

Tercero: En fecha 5 de abril de 2011, es presentado el correspondiente certificado de dirección técnica suscrito por técnico competente y visado por el colegio profesional correspondiente y el convenio para la cesión de las instalaciones a Endesa Distribución Eléctrica S.L. como empresa distribuidora de energía eléctrica de la zona.

Cuarto: Por el Departamento de Energía de esta Delegación Provincial, ha sido emitido informe favorable, referente a la Autorización de Puesta en Servicio y Transmisión de las instalaciones que se indican a continuación según el convenio de cesión suscrito.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Único: Esta Delegación Provincial es competente para la tramitación y resolución del presente expediente, según lo dispuesto en los artículos 1 y siguientes, y demás concordantes, de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, y su Reglamento de desarrollo, aprobado mediante el Real Decreto 1955/2000 de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministros y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica; en relación con el R.D. 4164/82, de 29 de diciembre, sobre traspaso de competencias a la Junta de Andalucía en materia de Industria, Energía y Minas, artículo 49 de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía, Decreto del Presidente 14/2010, de 22 de marzo, sobre reestructuración de Consejerías y Decreto 134/2010, de 13 de

abril, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia, así como en la Resolución de 23 de febrero de 2005, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se delegan determinadas competencias en materia de instalaciones eléctricas.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, el Servicio de Industria, Energía y Minas de esta Delegación Provincial, PROPONE:

Conceder la Autorización de Puesta en Servicio y Transmisión de las instalaciones a Endesa Distribución Eléctrica S.L. cuyas principales características se describen a continuación:

Línea eléctrica.

Origen: Apoyo A554047 Línea Pedro Abad_2

Final: centro de transformación

Tipo: Aérea-Subterránea

Tensión de Servicio: 25 kV

Longitud en Km.: 2 x 0,050 y 2 x 0,025, respectivamente

Conductores: LA-56 y AI 3 (1 x 150)

Centrode transformación.

Emplazamiento : Ctra. Alcurrucén, s/n Finca "El Cebadero"

Término municipal: Pedro Abad (Córdoba)

Tipo: Interior

Relación de transformación: 25.000/400-230 V.

Potencia (kVA): 400

PROPUESTO:

El Jefe de Servicio de Industria, Energía y Minas

Manuel Ángel López Rodríguez

Vista la anterior propuesta de resolución, esta Delegación Provincial resuelve elevarla a definitiva:

De acuerdo con el artículo 128.3 del Real Decreto 1955/2000, de 1 diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, la presente Resolución deberá notificarse al solicitante y a las Administraciones, organismos públicos y empresas de servicio público o de servicios de interés general afectadas; en la forma prevista en el artículo 58 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, advirtiéndole que la misma no pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma Recurso de Alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Economía, Innovación y Ciencia, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación de la presente Resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común antes citada.

RESUELVE:

Córdoba, a 6 de abril de 2011.- La Directora General de Industria, Energía y Minas. (P.D. Resolución de 23 de febrero de 2005). La Delegada Provincial, Carmen Prieto Sánchez.

**Consejería de Medio Ambiente
Delegación Provincial de Córdoba**

Núm. 4.339/2011

De acuerdo con lo previsto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Intentada sin efecto las notificaciones de los actos administrativos

que se indican, esta Delegación Provincial ha acordado la publicación del presente anuncio para que sirva de notificación al interesado que se relaciona, a cuyo fin se comunica que el expediente se encuentra a su disposición en el Centro Operativo Provincial, sito en Los Villares, Ctra. de Obejo, Km. 6,5, Córdoba-14071, donde podrá comparecer para conocimiento del texto íntegro de aquel, en el plazo de diez días contados desde el día siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio. Si transcurrido dicho plazo no hubiese comparecido, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales.

Expediente: TEI-28/09-3-CO

Interesado: D^a. Elizabeth Gibbins Charlotte (DNI: Y0305091X)

Domicilio: C/. Ramón y Cajal, 12 Código Postal-29200, Localidad: Antequera,

Provincia: Málaga.

Acto que se notifica: Liquidación Definitiva de Tasa de Extinción de Incendios Forestales.

Importe de la Tasa: 15,27 €

Normativa de cumplimiento: Ley 5/99, de 29 de junio.

Plazo de Recurso: Potestativo de reposición, previo a la reclamación económico-administrativa, ante este mismo órgano, en el plazo de un mes contados desde el siguiente a la notificación de la presente liquidación, o reclamación económico-administrativa ante la Junta Provincial de Hacienda de Córdoba, dependiente de la Consejería de Economía y Hacienda.

Córdoba: 14 de abril de 2011.- El Delegado Provincial, Luis Rey Yébenes.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 4.631/2011

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 93 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en relación con el artículo 86.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se abre información pública a todos los efectos, incluidos los medioambientales y expropiatorios, si procediese, para los Proyectos de Obras abajo relacionados.

Dichos Proyectos quedan expuestos al público durante un plazo de 20 días hábiles, a contar a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP y, en su caso, a los previstos en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

- Casa de la Cultura en Cerro Muriano en Obejo. ECO-144/2010

Córdoba, 4 de mayo de 2011.- El Presidente, Francisco Pulido Muñoz.

Núm. 4.632/2011

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 93 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en relación con el artículo 86.2 de la Ley

30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se abre información pública a todos los efectos, incluidos los medioambientales y expropiatorios, si procediese, para los Proyectos de Infraestructura Viaria abajo relacionados.

Dichos Proyectos quedan expuestos al público durante un plazo de 30 días hábiles, a contar a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP y, en su caso, a los previstos en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

- Acondicionamiento accesos desde A-421 hasta Estación Mantenimiento AVE en Vva. de Córdoba.

Córdoba, 4 de mayo 2011.- El Presidente, Francisco Pulido Muñoz.

Núm. 4.634/2011

Con fecha 13 de abril de 2010, el Pleno de esta Diputación Provincial aprobó el plan especial de asistencia técnica para la dotación de sedes electrónicas y tabloneros de anuncios electrónicos y equipos de digitalización a Ayuntamientos y Entidades Locales menores de la Provincia de Córdoba y sus bases de ejecución.

Transcurrido el plazo de exposición pública sin que se hayan registrado alegaciones al mismo, se publica el texto íntegro de las mismas, abriéndose a el plazo de adhesión a partir del día siguiente a su publicación, conforme a la Base 3ª.

Bases de ejecución del plan especial para la dotación de sedes electrónicas y tabloneros de anuncios electrónicos y equipos de digitalización a Ayuntamientos y Entidades Locales menores de la Provincia de Córdoba a través de Eprinsa

1.- Fines y objetivos

El plan tiene como fines:

- La creación de sedes electrónicas en los sitios web corporativos de los ayuntamientos y entidades locales de la provincia de Córdoba.

- La implantación de la aplicación de Tablón de anuncios electrónicos que posibilite el cumplimiento de la obligación de publicidad de la actividad local y sus garantías a través de las sedes electrónicas recogidos en el Artículo 54 de la LAULA.

- Complementar la dotación de equipos de digitalización en las entidades locales no adheridas al Plan y que figuran explícitamente como beneficiarias en la Base 2ª.

El Plan contempla también la formación básica necesaria del personal de los ayuntamientos y entidades locales que se adhieran al mismo para la puesta en marcha tanto del equipamiento como de las aplicaciones instaladas.

2.- Beneficiarios

Podrán solicitar la adhesión al Plan para la creación de sedes electrónicas y la implantación de la aplicación de Tablón de anuncios todos los municipios y entidades locales autónomas que tengan suscrito el correspondiente convenio de asistencia informática y recaudatoria con la Diputación Provincial de Córdoba.

En el caso de la dotación complementaria de equipos de digitalización, sólo podrán ser beneficiarias aquellas entidades no adheridas al Plan anterior. En concreto: Belmez, Los Blázquez, Cardeña, Santa Eufemia y la ELA de La Guijarrosa.

3.- Procedimiento de adhesión al Plan.

La entidad local manifestará su voluntad de adhesión a este Plan mediante la firma de la solicitud o solicitudes correspondientes (en el caso de aquellas entidades que puedan solicitar las tres

opciones citadas en la base 1ª), conforme se expresa en la Base 4.- Tramitación.

El plazo para formular estas adhesiones será de 20 días naturales a partir del día siguiente al de la publicación de la aprobación definitiva del Plan en el Boletín Oficial de la Provincia.

En los 10 días siguientes a la finalización de este plazo de solicitud se evaluarán las solicitudes y se cuantificará la dotación final del Plan, que será inicialmente aprobado por el órgano competente con la dotación final que resulte de dicha evaluación y publicado en el BOP, conforme al art. 32 de Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

4.- Tramitación.

Conforme al artículo 7 del Reglamento del Registro Electrónico de la Diputación de Córdoba, se establece de forma obligatoria el uso del Registro Electrónico para la tramitación de esta solicitud de adhesión.

La solicitud se realizará a través del correspondiente formulario electrónico que estará disponible desde el primer día en que sea posible la tramitación en la dirección electrónica <http://www.dipucordoba.es/tramites> y cuyos datos figuran en la Base 6.

5.- Características técnicas del desarrollo a implantar y/o del equipamiento a instalar.

5.1. Sede Electrónica:

Se trata de un entorno diferenciado de la web que cumple con los requisitos que obliga la Ley 11/2007 y el R.D. 1671/2009.

Su implantación consiste en habilitar una aplicación web con la información que identifica la Sede e informa de su régimen de funcionamiento, más la guía de procedimientos y trámites disponibles al ciudadano. También se integran los servicios electrónicos disponibles en cada caso (contratación, quejas, padrón, validación de documentos...) y la oficina virtual para la gestión segura y personal de los trámites del ciudadano mediante firma electrónica.

La Sede Electrónica está disponible en dos versiones: 1) para los Ayuntamientos que cuenten con la plataforma "Port@I" se instala como un módulo más de este sistema que permita su integración con el resto de la web municipal, ó 2) en caso contrario, bajo la gestión de la web de la Diputación para que sea enlazado desde la web del Ayuntamiento.

5.2. Tablón de Anuncios Electrónico

Se trata de un servicio que complementa a la Sede Electrónica, opcional pero que puede sustituir al tablón de anuncios presencial si así lo reglamenta cada Entidad, según dispone la Ley 11/2007 (artículo 12).

Su implantación consiste en habilitar una aplicación web que garantice el libre acceso del público a todos los edictos, disposiciones y demás resoluciones contenidas y categorizadas en el tablón, con sus respectivos controles de firma electrónica y sello de tiempo para dotarle de la autenticidad, seguridad, integridad y garantía de publicación que se requiere en la citada Ley.

El Tablón de Anuncios Electrónico está disponible en dos versiones: 1) para los Ayuntamientos que cuenten con la plataforma "Port@I" se instala como un módulo más de este sistema que permita su integración con la Sede Electrónica y el resto de la web municipal o 2) en caso contrario, bajo la gestión de la web de la Diputación para que sea enlazado desde la Sede propia del Ayuntamiento.

5.3. Equipo de digitalización

El equipamiento a suministrar e instalar en cada entidad local que lo solicite será el siguiente:

- Escáner.
- Lector de código de barras.

- Licencia software OCR con 1 año de mantenimiento.
- Instalación, desplazamientos y formación básica.

6.-Formularios de tramitación

6.1.-De solicitud de adhesión para la implantación de sede electrónica y/o tablón de anuncios electrónico.

Las solicitudes irán dirigidas al Sr. Presidente de la Corporación Provincial y en ellas se harán constar los siguientes datos.

Nombre, apellidos, DNI y cargo del solicitante:

Entidad local a la que representa:

Nombre y apellidos de una persona de contacto:

Email para comunicaciones de la persona de contacto.

Teléfono de la persona de contacto.

Habiendo sido publicadas en el BOP las bases plan especial para la dotación de sedes electrónicas y tabloneros de anuncios electrónicos a Ayuntamientos y Entidades Locales menores de la Provincia de Córdoba

Solicita la adhesión al citado plan de la Entidad a la que representa para la implantación en el sitio web de este ayuntamiento de la aplicación:

- Sede electrónica
- Tablón de anuncios electrónico.

Firma del solicitante

6.2.- De solicitud de adhesión para la implantación del sistema de digitalización.

Sólo visible y utilizable para los beneficiarios citados en el párrafo 2º de la base 2ª.

Las solicitudes irán dirigidas al Sr. Presidente de la Corporación Provincial y en ellas se harán constar los siguientes datos.

Nombre, apellidos, DNI y cargo del solicitante:

Entidad local a la que representa:

Nombre y apellidos de una persona de contacto:

Email para comunicaciones de la persona de contacto.

Teléfono de la persona de contacto.

Habiendo sido publicadas en el BOP las bases plan especial para la dotación de sedes electrónicas, tabloneros de anuncios electrónicos y equipos de digitalización a Ayuntamientos y Entidades Locales menores de la Provincia de Córdoba

• Solicita la adhesión al citado plan de la Entidad a la que representa.

Firma del solicitante

6.3.- De subsanación.

Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos exigidos, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El formulario de tramitación para esta subsanación figurarán los datos recogidos a continuación.

Nombre, apellidos, DNI y cargo del solicitante:

Entidad local a la que representa:

Nombre y apellidos de una persona de contacto:

Email para comunicaciones de la persona de contacto.

Teléfono de la persona de contacto.

Habiendo solicitado la adhesión al plan especial para la dotación de sedes electrónicas y tabloneros de anuncios electrónicos a Ayuntamientos y Entidades Locales menores de la Provincia de Córdoba.

Solicito sean tenidas en cuenta las siguientes alegaciones y/o subsanaciones a/de la solicitud presentada."

Córdoba, 9 de mayo de 2011.- El Presidente, firma ilegible.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 4.068/2011

Convocatoria para la provisión en propiedad de 59 plazas de auxiliar administrativo/a, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, incluidas en las ofertas públicas de empleo de 2006, 2009 y 2010 del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba

BASES

I.- NORMAS GENERALES

Primera.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 59 plazas de Auxiliar Administrativo/a, y las que resulten vacantes hasta la fecha de celebración del último ejercicio de la fase de oposición que estén dotadas presupuestariamente, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, vacantes en la plantilla funcionarial, pertenecientes a la Escala: Administración General, Subescala: Auxiliar, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo C, subgrupo C-2, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y pertenecientes a las Ofertas de Empleo Público de 2006, 2009 y 2010. Los códigos de las plazas convocadas son los recogidos en el Decreto de Aprobación de Bases

II.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Segunda.- Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

b) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

c) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia)

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Auxiliar Administrativo/a

e) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

f) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por el Departamento de Prevención y Salud Laboral de este Ayuntamiento, antes de su nombramiento.

Tercera.- Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta.-Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y me-

dios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

III.- SOLICITUDES

Quinta.- Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del

Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos

Municipales o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo ante de ser certificadas.

En caso de presentar las instancias en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará vía fax, o correo ordinario, al departamento de Selección y Formación.

Sexta.- En el impreso de solicitud debidamente cumplimentado, se hará constar, que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes debiendo añadirse la siguiente documentación:

a) Justificante de ingreso de la cantidad de 10,08 € (Número de Cuenta 2024. 6028.10.3118838506) en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la vigente Ordenanza Fiscal número 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal, telegráfico o transferencia de su abono.

b) Impreso de Autobaremación debidamente cumplimentado.

Séptima.-En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

IV.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Octava.-Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Alcalde, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

El plazo de subsanación de las causas de exclusión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, será de diez días hábiles a partir de la publicación de la citada Resolución.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución del Alcalde por la que se apruebe la lista definitiva que será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

V.- TRIBUNAL CALIFICADOR

Novena.- El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Técnico/a de la Corporación.

Secretario/a: Un/a funcionario/a de la Corporación.

Vocales: Cuatro funcionarios/as de la Corporación.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales. Según lo dispuesto en la Ley

30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el/la Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a estas plazas.

Décima.-Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Undécima.-Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

VI.- SISTEMA DESELECCIÓN

Duodécima.- El procedimiento de selección constará de dos partes:

A) Concurso

B) Oposición

A) FASE DE CONCURSO:

Esta fase de Concurso, no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

Los/as aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos en el plazo de presentación de solicitudes, debiendo justificarlos documentalmente una vez finalizada la fase de oposición, en el plazo establecido al efecto, con arreglo al baremo establecido en el ANEXO I.

La fase de concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará junto con las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha autobaremación vinculará la revisión que efectuó el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremación por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as.

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los acreditados documentalmente una vez finalizada la fase de oposición y autobaremación por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobaremación por los aspirantes.

Los méritos a tener en cuenta serán los adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

B) FASE DE OPOSICIÓN:

Primer Ejercicio: Cuestionario de 60 preguntas con 3 respuestas alternativas basadas en el temario contenido en el ANEXO II de esta convocatoria. Con una duración máxima de 1 hora.

El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar esta parte es de 30.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Segundo Ejercicio: Realización de un Supuesto Práctico, elegido por los aspirantes, con una duración máxima de 2 horas, relacionado con las funciones a desempeñar y de acuerdo con los temas incluidos en el Anexo II.

Este ejercicio será calificada hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos

La calificación de los/as aspirantes en este ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal. A tal efecto, el número de puntos que podrán ser otorgados por cada componente del Tribunal será de 0 a 20. El Tribunal excluirá aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en ± 4 puntos inclusive.

Decimotercera.- Cada una de las ejercicios será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Decimocuarta.- Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios Municipal.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as para la lectura de los ejercicios, comenzará por el/la opositor/a cuyo primer apellido empiece por la letra "U", de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

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

Decimoquinta.- Finalizada la fase de oposición, aquellos/as aspirantes que la hubiesen superado, deberán presentar, en el Departamento de Selección y Formación, los documentos justificativos de los méritos que se alegaron, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la resolución con los resultados de la fase de oposición

La documentación acreditativa de los méritos, originales o copias debidamente compulsadas, deberá ir grapada, ordenada y numerada conforme al orden en que se citaron los méritos en el impreso de autobaremación presentado junto con la instancia para participar en esta convocatoria.

El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por aquellos/as aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición y habiendo justificado sus méritos conforme a lo establecido en el Anexo II, tengan opción a superar la convocatoria en función del número de plazas ofertadas. No se considerará ningún documento posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por los/as aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como o en el caso de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos autobaremación en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los/as aspirantes. En ningún caso podrá el Tribunal otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/as aspirantes.

Decimosexta.- Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación la lista provisional de aprobados/as, con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético. Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases. Dicha publicación se hará en el Tablón de Anuncios de esta Corporación.

Decimoséptima.- En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

a) Mayor puntuación obtenida en la Segunda Parte de la Prueba Teórico-Práctica.

b) Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.

c) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.

Decimooctava.- Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, la puntuación de los/as aspirantes seleccionados/as.

Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta alguna o todas las plazas objeto de este concurso-oposición.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

VII.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Decimonovena.- Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 2ª de la Convocatoria.

En el caso de que algún/a candidato/a tuviera la condición de funcionario/a público/a, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2ª, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno/a de los/as aspirantes que fuese propuesto/a para ser nombrado/a Funcionario/a, no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Vigésima- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde procederá al nombramiento de los/as aspirantes propuestos/as, una vez que hayan acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, quienes deberán tomar posesión en el plazo de 1 mes a contar desde la fecha de notificación.

VIII.- NORMAS FINALES

Vigesimoprimer.- En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, Decreto 2/2002, de 9 de enero que regula el ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/95 de 10 de Marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás normativa aplicable.

Vigesimosegunda.- En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

Vigesimotercera.- La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Córdoba, 14 de abril de 2011.- Concejal Delegado de Recursos Humanos, Salud Laboral y Relaciones Institucionales, David Luque Peso.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE 59 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

1 -FORMACIÓN (máx. 8 puntos)

1-1 Por estar en posesión del título de Bachiller o equivalente 0,40 puntos

1-2 Por cada hora de asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento, impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, impartidos en el marco de la Formación Continua o debidamente homologados y relacionados con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de 6,08: 0,014 puntos

1-3. La superación de ejercicios, en convocatoria pública, para la provisión de plaza igual a la que se aspira, hasta un máximo de: 1,52 puntos

La escala de valoración será la siguiente:

Por cada ejercicio superado en la Administración Local: 0,76 puntos

Por cada ejercicio superado en otras Administraciones: 0,38 puntos

2- EXPERIENCIA PROFESIONAL:(máx 10 puntos.)

2.1. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en plaza igual a la que se aspira, en la Administración Local, hasta un máximo de 10 puntos: 2,50 puntos

2.2 Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en plaza igual a la que se aspira, en otras Entidades Públicas, hasta un máximo de 7 puntos: 1,75 puntos

2.3. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en plaza igual a la que se aspira en Entidades Privadas, hasta un máximo de 5 puntos: 1,25 puntos

3 - OTROS MERITOS(máx 2 puntos)

3.1. Por cada hora impartida en cursos de Formación, Seminarios, etc. organizados por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, impartidos en el marco de la Formación Continua o debidamente homologados y relacionados con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de 1: 0'01 puntos

3.2 Por cada publicación, con una extensión mínima de 100 páginas, relacionada con el temario de la convocatoria y con ISBN, hasta un máximo de 1 punto: 0'10 puntos

JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y los aspirantes que hubiesen superado la fase de oposición, deberán presentar, en el Departamento de Selección y Formación, los documentos justificativos de los méritos que se alegaron, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la resolución con los resultados del segundo ejercicio.

Los documentos justificativos de los méritos únicamente se podrán presentar en el plazo señalado. Los méritos alegados y no justificados en el plazo establecido con la documentación determinada en el apartado siguiente, no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas, Masters y Doctorado se justificarán con el correspondiente título oficial o resguardo de solicitud del mismo.

b) Las Matrículas de Honor con el Expediente Académico Oficial expedido por el Órgano correspondiente de la Universidad

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

d) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida 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 ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

e) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o Certificación de Empresa, TC2, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

f) Las ponencias, comunicaciones, publicaciones, etc., se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congreso, Jornadas, etc.), así como con la copia del texto presentado.

g) La superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el Órgano de la Administración, con competencia en materia de Personal, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE 59 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

1. La Constitución Española de 1978: Características, Estructura y Principios Generales. Derechos y Deberes Fundamentales en la Constitución Española de 1978. Garantías y suspensión de los Derechos y libertades.

2. La Corona en la Constitución Española. Funciones constitucionales del Rey, sucesión y regencia. El Refrendo.

3. La Organización Territorial del Estado en la Constitución Española. Las Comunidades Autónomas. Formas de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía: significado y elaboración.

4. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura. Disposiciones Generales. Organización Territorial.

5. La Administración Local. Concepto, y características. Entidades que integran la Admón. Local: concepto y clasificación. Principios constitucionales.

6. El Municipio: concepto y elementos. El padrón municipal. Servicios Mínimos Municipales.

7. La organización Municipal en los Municipios de Gran Población. Órganos de Gobierno y complementarios. Atribuciones. Organigrama Administrativo General del Ayuntamiento de Córdoba.

8. Funcionamiento de los órganos de gobierno municipales.

9. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas, situaciones administrativas y régimen disciplinario en el Estatuto Básico del Empleado Público.

10. El convenio único de los empleados del Ayuntamiento de Córdoba: Jornada, vacaciones, permisos y licencias.

11. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. El procedimiento administrativo: ordenación y fases.

12. Eficacia y validez del acto administrativo. Nulidad y anulabilidad.

13. Los recursos Administrativos. Concepto y clases. La revisión de oficio.

14. El Presupuesto de la Administración Local. Concepto y estructura de gastos e ingresos.

15. Recursos de la Hacienda Local: Clasificación de los ingresos en las entidades locales. Impuestos obligatorios y potestativos: Naturaleza, hecho imponible, período impositivo y devengo. Las Ordenanzas fiscales: elaboración y aprobación.

16. La Administración al servicio del ciudadano: atención al público. Acogida e información al ciudadano.

17. El Registro de Documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Los archivos. Concepto, clases y criterios de ordenación. Comunicaciones y notificaciones.

18. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Vigilancia de la salud. Delegados de Prevención. Comité de Seguridad y Salud.

19. Ley 12/2007 de 26 de noviembre para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: Objeto y ámbito de aplicación. Definiciones y principios generales. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas. Conciliación de la vida laboral, familiar y personal en la función pública andaluza.

20. La ofimática en la Administración Local: Tratamientos de textos, Bases de datos y Hojas de Cálculo: Concepto y características.

Núm. 4.069/2011

Convocatoria para la provisión en propiedad de 9 plazas de auxiliar administrativo/a, en turno libre, en el marco del acuerdo de consolidación y estabilidad en el empleo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

BASES

I.- NORMAS GENERALES

Primera.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en

propiedad de 9 plazas de Auxiliar Administrativo/a, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, de las que 1 es vacante en la plantilla funcional, perteneciente a la Escala: Administración General, Subescala: Auxiliar, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo C, subgrupo C-2, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2006, y 8, vacantes en la plantilla laboral, con las retribuciones correspondientes al Nivel VI del Grupo B (Personal Administrativo), del vigente Convenio Colectivo del Ayuntamiento, y pertenecientes a las Ofertas Públicas de Empleo de 2000 y 2010. Los códigos de las plazas convocadas son los recogidos en el Decreto de Aprobación de Bases

II.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Segunda.- Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

b) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

c) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia)

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Auxiliar Administrativo/a

e) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

f) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por el Departamento de Prevención y Salud Laboral de este Ayuntamiento, antes de su nombramiento.

Tercera.- Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta.- Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

III.- SOLICITUDES

Quinta.- Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos

Municipales o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo ante de ser certificadas.

En caso de presentar las instancias en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará vía fax, o correo ordinario, al departamento de Selección y Formación.

Sexta.- En el impreso de solicitud debidamente cumplimentado, se hará constar, que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes debiendo añadirse la siguiente documentación:

1. Justificante de ingreso de la cantidad de 10,08 € (Número de Cuenta 2024. 6028.10.3118838506) en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la vigente Ordenanza Fiscal número 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal, telegráfico o transferencia de su abono.
2. Impreso de Autobarefacción debidamente cumplimentado.

Séptima.- En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

IV.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Octava.- Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Alcalde, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

El plazo de subsanación de las causas de exclusión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, será de diez días hábiles a partir de la publicación de la citada Resolución.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución del Alcalde por la que se apruebe la lista definitiva que será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

V.- TRIBUNAL CALIFICADOR

Novena.- El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Técnico/a de la Corporación.

Secretario/a: Un/a funcionario/a de la Corporación.

Vocales: Cuatro funcionarios/as de la Corporación.

El Tribunal actuará validamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales.

Según lo dispuesto en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el/la Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a estas plazas.

Décima.- Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo veintiocho de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Undécima.- Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las prue-

bas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

VI.- SISTEMA DESELECCIÓN

Duodécima.- El procedimiento de selección constará de dos partes:

A) Concurso

B) Oposición

A) FASE DE CONCURSO:

Esta fase de Concurso, no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

Los/as aspirantes deberán proceder a la autobarefacción de sus méritos en el plazo de presentación de solicitudes, debiendo justificarlos documentalmente una vez finalizada la fase de oposición, en el plazo establecido al efecto, con arreglo al baremo establecido en el Anexo I.

La fase de concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará junto con las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha autobarefacción vinculará la revisión que efectuó el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobarefacidos por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as.

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los acreditados documentalmente una vez finalizada la fase de oposición y autobarefacidos por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobarefacidos por los aspirantes.

Los méritos a tener en cuenta serán los adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

B) FASE DE OPOSICIÓN:

Primer Ejercicio: Cuestionario de 60 preguntas con 3 respuestas alternativas basadas en el temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria. Con una duración máxima de 1 hora.

El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar esta parte es de 28.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

Segundo Ejercicio: Prueba de carácter práctico, elegida por los aspirantes entre las confeccionadas por el Tribunal Calificador y relacionadas con las funciones a desempeñar y de acuerdo con los temas incluidos en el Anexo II. Duración máxima de 2 horas.

Esta ejercicio será calificada hasta un máximo de 35 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos

Decimotercera.- La calificación de los/as aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo excluidas aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en + 7 puntos inclusive

Cada una de las ejercicios será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candi-

datos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Decimocuarta.- Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios Municipal.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as para la lectura de los ejercicios, comenzará por el/la opositor/a cuyo primer apellido empiece por la letra "B", de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

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

Decimoquinta.- Finalizada la fase de oposición, aquellos/as aspirantes que la hubiesen superado, deberán presentar, en el Departamento de Selección y Formación, los documentos justificativos de los méritos que se alegaron, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la resolución con los resultados de la fase de oposición

La documentación acreditativa de los méritos, originales o copias debidamente compulsadas, deberá ir grapada, ordenada y numerada conforme al orden en que se citaron los méritos en el impreso de autobaremación presentado junto con la instancia para participar en esta convocatoria.

El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por aquellos/as aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición y habiendo justificado sus méritos conforme a lo establecido en el Anexo II, tengan opción a superar la convocatoria en función del número de plazas ofertadas. No se considerará ningún documento posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por los/as aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como o en el caso de apreciar errores aritméticos.

En el supuesto de méritos autobaremación en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los/as aspirantes. En ningún caso podrá el Tribunal otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/as aspirantes.

Decimosexta.- Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación la lista provisional de aprobados/as, con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fa-

ses. Dicha publicación se hará en el Tablón de Anuncios de esta Corporación.

Decimoséptima.- En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

a) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de Oposición

b) Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.

c) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.

Decimooctava.- Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, la puntuación de los/as aspirantes seleccionados/as.

Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta alguna o todas las plazas objeto de este concurso-oposición.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

VII.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Decimonovena.- Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 2ª de la Convocatoria.

En el caso de que algún/a candidato/a tuviera la condición de funcionario/a público/a, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2ª, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno/a de los/as aspirantes que fuese propuesto/a para ser nombrado/a Funcionario/a, no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Vigésima.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde procederá al nombramiento de los/as aspirantes propuestos/as, una vez que hayan acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, quienes deberán tomar posesión en el plazo de 1 mes a contar desde la fecha de notificación.

VIII.- NORMAS FINALES

Vigesimoprimer.- En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, Decreto 2/2002, de 9 de enero que regula el ingreso, promoción interna,

provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/95 de 10 de Marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás normativa aplicable.

Vigesimosegunda.- En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

Vigesimotercera.- La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Córdoba, 14 de abril de 2011.- Concejal Delegado de Recursos Humanos, Salud Laboral y Relaciones Institucionales, David Luque Peso.

ANEXO I

Baremo de valoración de meritos para la provisión de 9 plazas de auxiliar administrativo/a

1.-FORMACIÓN (máx. 18 puntos)

1.1 Por estar en posesión del Título de Bachiller o equivalente 1 punto

1.2 Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, en el marco de la Formación Continua o debidamente homologados y relacionados con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de: 13,40 puntos

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 20 horas: 0,50 puntos

Cursos de 20 a 50 horas: 0,75 puntos

Cursos de 51 a 100 horas: 1 punto

Cursos de 101 a 200 horas: 1,25 puntos

Cursos de más de 200 horas: 1,50 puntos

1.3 Por cada ejercicio superado, en procesos selectivos del Ayuntamiento de Córdoba, para cubrir plazas de Auxiliar Administrativo/a, hasta un máximo de 2,3 puntos: 1,15 puntos c/u.

1.4 Por haber superado ejercicios en procesos selectivos de otras administraciones para cubrir plazas de Auxiliar Administrativo/a, hasta un máximo de 1,3 puntos: 0,65 puntos c/u.

2.-TRABAJO DESARROLLADO (máx 22,50)

2.1 Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Córdoba como Auxiliar Administrativo/a, hasta un máximo de 22,50: 0,23 puntos.

2.2 Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en la Administración Local como Auxiliar Administrativo/a, hasta un máximo de 15,75: 0,16 puntos.

2.3 Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en Entidades Públicas o Privadas como Auxiliar Administrativo/a, hasta un máximo de 13,50: 0,14 puntos.

3.-OTROS MERITOS (máx 4,50)

3.1 Por cada hora de impartición de cursos de formación, seminarios etc. impartidos por administraciones públicas, INAP, Colegios Profesionales, impartidos en el marco de la formación continua o debidamente homologados, y relacionados con el temario de la convocatoria, hasta un máximo de 2,25: 0,05 puntos.

3.2 Por realización de publicaciones de una extensión mínima de 50 páginas, relacionadas con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de 2,25: 0,20 puntos c/u

JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y los aspirantes que hubiesen superado la fase de oposición, deberán presentar los documentos justificativos de los méritos que se alegaron, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la resolución con los resultados del segundo ejercicio.

Los documentos justificativos de los méritos únicamente se podrán presentar en el plazo señalado. Los méritos alegados y no justificados en el plazo establecido con la documentación determinada en el apartado siguiente, no se valorarán

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas, Masters y Doctorado se justificarán con el correspondiente título oficial o resguardo de solicitud del mismo.

b) Las Matrículas de Honor con el Expediente Académico Oficial expedido por el Órgano correspondiente de la Universidad

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

d) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el Organo 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 ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

e) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o Certificación de Empresa, TC2, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

f) Las ponencias, comunicaciones, etc., se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congreso, Jornadas, etc.), así como con la copia del texto presentado.

g) Las publicaciones, se justificarán con certificación del editorial o entidad responsable de la publicación o ISBN, ISSN, o ISM correspondiente y el texto, libro o revista (finalizada la convocatoria podrá ser devuelto)

h) La superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el Órgano de la Administración, con competencia en materia de Personal, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

ANEXO II

Temario para la provisión de 9 plazas de auxiliar administrativo/a

1. La Constitución Española de 1.978: Características, Estructura y Principios Generales. La Reforma Constitucional.

2. Los Derechos y Deberes Fundamentales en la Constitución Española de 1.978. Garantías y suspensión de los Derechos y libertades.

3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey, sucesión y Regencia. El Refrendo.

4. La Organización Territorial del Estado en la Constitución Española. Las Comunidades Autónomas: Formas de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía: significado y elaboración.

5. Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura. Disposiciones Generales. Organización Territorial.

6. La Administración Local: Concepto, y características. Entidades que integran la Administración Local: concepto y clasificación. Principios Constitucionales.

7. El Municipio: Concepto y elementos. Servicios Mínimos municipales. Especial referencia al Padrón Municipal.

8. La Organización Municipal en Municipios de gran población. Órganos de Gobierno y Complementarios. Atribuciones. Organigrama Administrativo General del Ayuntamiento de Córdoba.

9. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas, situaciones administrativas y régimen disciplinario en el Estatuto Básico del Empleado Público.

10. El Convenio Único de los/as Empleados/as del Ayuntamiento de Córdoba: Jornada, vacaciones, permisos y licencias.

11. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

12. Eficacia y validez de los actos administrativos. Nulidad y Anulabilidad

13. Recursos administrativos contra los actos y acuerdos de las Corporaciones Locales: Concepto y Clases de Recursos.

14. El Presupuesto de la Administración Local: Concepto y Estructura de gastos e ingresos.

15. Recursos de la Hacienda Local: Clasificación de los ingresos en las entidades locales. Impuestos obligatorios y potestativos: Naturaleza, hecho imponible, período impositivo y devengo. Las Ordenanzas fiscales: elaboración y aprobación.

16. La atención al público: Reglas básicas en el trato con el ciudadano. La Oficina de Información y Atención al Ciudadano en el Ayuntamiento de Córdoba.

17. El Registro de Documentos. Comunicaciones y notificaciones.

18. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Vigilancia de la salud. Delegados de Prevención. Comité de Seguridad y Salud.

19. Ley 12/2007 de 26 de noviembre para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: Objeto y ámbito de aplicación. Definiciones y principios generales. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas. Conciliación de la vida laboral, familiar y personal en la función pública andaluza.

20. La automatización de oficinas en la Administración. Tratamientos de textos, Bases de datos y Hojas de Cálculo: Concepto y características.

Núm. 4.070/2011

Convocatoria para la provisión en propiedad de 13 plazas de portero/a, en turno libre, en el marco del acuerdo de consolidación y estabilidad en el empleo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

BASES

I.- NORMAS GENERALES

Primera.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 13 plazas de Portero/a, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, vacante en la plantilla funcional, perteneciente a la Escala: Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales, Clase: Cometidos Especiales, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo E, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arre-

glo a la legislación vigente y a la Oferta de Empleo Público de 2002. Los códigos de las plazas convocadas son los recogidos en el Decreto de Aprobación de Bases

II.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Segunda.- Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

b) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

c) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad, o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia)

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Portero/a

e) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

f) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por el Departamento de Prevención y Salud Laboral de este Ayuntamiento, antes de su nombramiento.

Tercera.- Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta.- Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

III.- SOLICITUDES

Quinta.- Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de

las plazas en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo ante de ser certificadas.

En caso de presentar las instancias en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará vía fax, o correo ordinario, al departamento de Selección y Formación.

Sexta.- En el impreso de solicitud debidamente cumplimentado, se hará constar, que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria a fecha de

expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes debiendo añadirse la siguiente documentación:

a) Justificante de ingreso de la cantidad de 4,85 € (Número de Cuenta 2024. 6028.10.3118838506) en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la vigente Ordenanza Fiscal número 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal, telegráfico o transferencia de su abono.

b) Impreso de Autobaremación debidamente cumplimentado.

Séptima.- En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

IV.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Octava.- Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Alcalde, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

El plazo de subsanación de las causas de exclusión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, será de diez días hábiles a partir de la publicación de la citada Resolución.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución del Alcalde por la que se apruebe la lista definitiva que será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

V.- TRIBUNAL CALIFICADOR

Novena.- El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Técnico/a de la Corporación.

Secretario/a: Un/a funcionario/a de la Corporación.

Vocales: Cuatro funcionarios/as de la Corporación.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales. Según lo dispuesto en la Ley 30/92, de

Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el/la Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a estas plazas.

Décima.- Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Undécima.- Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

VI.- SISTEMA DE SELECCIÓN

Duodécima.- El procedimiento de selección constará de dos partes:

A) Concurso

B) Oposición

A) FASE DE CONCURSO:

Esta fase de Concurso, no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

Los/as aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos en el plazo de presentación de solicitudes, debiendo justificarlos documentalmente una vez finalizada la fase de oposición, en el plazo establecido al efecto, con arreglo al baremo establecido en el Anexo I.

La fase de concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará junto con las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha autobaremación vinculará la revisión que efectuó el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremadados por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as.

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los acreditados documentalmente una vez finalizada la fase de oposición y autobaremadados por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobaremadados por los aspirantes.

Los méritos a tener en cuenta serán los adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

B) FASE DE OPOSICIÓN:

Primer Ejercicio: Cuestionario de 40 preguntas con 3 respuestas alternativas basadas en el temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria. Con una duración máxima de 1 hora.

El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar esta parte es de 18.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

Segundo Ejercicio: Prueba de carácter práctico, elegida por los aspirantes, con una duración máxima de 2 horas, relacionada con las funciones a desempeñar y de acuerdo con los temas incluidos en el Anexo II.

Este ejercicio será calificada hasta un máximo de 35 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos

Decimotercera.- La calificación de los/as aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo excluidas aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en + 7 puntos inclusive

Cada una de las ejercicios será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Decimocuarta.- Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios Municipal.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as para la lectura

de los ejercicios, comenzará por el/la opositor/a cuyo primer apellido empiece por la letra "S", de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

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

Decimoquinta.- Finalizada la fase de oposición, aquellos/as aspirantes que la hubiesen superado, deberán presentar, en el Departamento de Selección y Formación, los documentos justificativos de los méritos que se alegaron, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la resolución con los resultados de la fase de oposición

La documentación acreditativa de los méritos, originales o copias debidamente compulsadas, deberá ir grapada, ordenada y numerada conforme al orden en que se citaron los méritos en el impreso de autobaremación presentado junto con la instancia para participar en esta convocatoria.

El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por aquellos/as aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición y habiendo justificado sus méritos conforme a lo establecido en el Anexo II, tengan opción a superar la convocatoria en función del número de plazas ofertadas. No se considerará ningún documento posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por los/as aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como o en el caso de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos autobaremadados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los/as aspirantes. En ningún caso podrá el Tribunal otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/as aspirantes.

Decimosexta.- Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación la lista provisional de aprobados/as, con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases. Dicha publicación se hará en el Tablón de Anuncios de esta Corporación.

Decimoséptima.- En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de Oposición
- b) Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.
- c) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.

Decimoctava.- Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de es-

ta Corporación, la puntuación de los/as aspirantes seleccionados/as.

Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta alguna o todas las plazas objeto de este concurso-oposición.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

VII.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Decimonovena.- Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 2ª de la Convocatoria.

En el caso de que algún/a candidato/a tuviera la condición de funcionario/a público/a, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera

que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2ª, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno/a de los/as aspirantes que fuese propuesto/a para ser nombrado/a Funcionario/a, no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Vigésima.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde procederá al nombramiento de los/as aspirantes propuestos/as, una vez que hayan acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, quienes deberán tomar posesión en el plazo de 1 mes a contar desde la fecha de notificación.

VIII.- NORMAS FINALES

Vigesimoprimer.- En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, Decreto 2/2002, de 9 de enero que regula el ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/95 de 10 de Marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás normativa aplicable.

Vigesimosegunda.- En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

Vigesimotercera.- La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribu-

nal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Córdoba, 14 de abril de 2011.- Concejal Delegado de Recursos Humanos, Salud Laboral y Relaciones Institucionales, David Luque Peso.

ANEXO I

Baremo de valoración de meritos para la provisión de 13 plazas de portero/a

1.- FORMACIÓN (máx. 18 puntos)

1.1 Por estar en posesión del Título Graduado en Secundaria o equivalente: 1 punto

1.2 Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, en el marco de la Formación Continua o debidamente homologados y relacionados con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de: 13,40 puntos

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 20 horas: 0,75 puntos

Cursos de 20 a 50 horas: 1 punto

Cursos de 51 a 100 horas: 1,25 punto

Cursos de 101 a 200 horas: 1,50 puntos

Cursos de más de 200 horas: 1,75 puntos

1.3 Por cada ejercicio superado, en procesos selectivos del Ayuntamiento de Córdoba, para cubrir plazas de Portero/a, hasta un máximo de 2,3 puntos: 1,15 puntos c/u.

1.4 Por haber superado ejercicios en procesos selectivos de otras administraciones para cubrir plazas de Portero/a, hasta un máximo de 1,3 puntos: 0,65 puntos c/u.

2.- TRABAJO DESARROLLADO (máx 22,50)

2.1 Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Córdoba como Portero/a, hasta un máximo de 22,50: 0,23 puntos.

2.2 Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en la Administración Local como Portero/a, hasta un máximo de 15,75: 0.16 puntos.

2.3 Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en Entidades Públicas o Privadas como Portero/a, hasta un máximo de 13.50: 0,14 puntos.

3.- OTROS MERITOS (máx 4,50)

3.1 Por cada hora de impartición de cursos de formación, seminarios etc. impartidos por administraciones públicas, INAP, Colegios Profesionales, impartidos en el marco de la formación continua o debidamente homologados, y relacionados con el temario de la convocatoria, hasta un máximo de 2,25: 0,05 puntos.

3.2 Por realización de publicaciones de una extensión mínima de 50 páginas, relacionadas con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de 2,25: 0,20 puntos c/u

JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y los aspirantes que hubiesen superado la fase de oposición, deberán presentar, en el Departamento de Selección y Formación, los documentos justificativos de los méritos que se alegaron, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la resolución con los resultados del segundo ejercicio.

Los documentos justificativos de los méritos únicamente se podrán presentar en el plazo señalado.

Los méritos alegados y no justificados en el plazo establecido

con la documentación determinada en el apartado siguiente, no se valorarán

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas, Masters y Doctorado se justificarán con el correspondiente título oficial o resguardo de solicitud del mismo.

b) Las Matrículas de Honor con el Expediente Académico Oficial expedido por el Órgano correspondiente de la Universidad

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

d) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el Organo 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 ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

e) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o Certificación de Empresa, TC2, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

f) Las ponencias, comunicaciones, etc., se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congreso, Jornadas, etc.), así como con la copia del texto presentado.

g) Las publicaciones, se justificarán con certificación del editorial o entidad responsable de la publicación o ISBN, ISSN, o ISM correspondiente y el texto, libro o revista (finalizada la convocatoria podrá ser devuelto)

h) La superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el Órgano de la Administración, con competencia en materia de Personal, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

ANEXO II

Temario para la provisión de 13 plazas de portero/a

1. Estructura y principios generales de la constitución española de 1.978.

2. Estatuto de autonomía para Andalucía: Ley orgánica 2/2007 de 19 marzo de reforma del estatuto de autonomía para Andalucía: título preliminar.

3. Organización de los Municipios de Gran Población: ámbito de aplicación y funcionamiento de los órganos municipales necesarios.

4. Organigrama municipal de Córdoba: Area de relaciones institucionales y cultura.

5. Estatuto básico del empleado público: objeto y ámbito de aplicación, clases de personal al servicio de las administraciones públicas.

6. Manual para situaciones de emergencia en edificios municipales del ayuntamiento de Córdoba.

7. Ley de prevención de riesgos laborales: consulta y participación de los trabajadores. Comité de Seguridad y Salud.

8. Obligaciones específicas del personal subalterno de colegios públicos del ayuntamiento de Córdoba.

9. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas.

10. Ley para la promoción de la igualdad de género en Andalu-

cía: estructura, objeto, ámbito de aplicación, definición y principios generales.

Ayuntamiento de Pozoblanco

Núm. 4.361/2011

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.6 de la Ley 230/1963, de 28 de diciembre, General Tributaria, según la redac-

ción dada por el artículo 28.1 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, habiéndose intentado la notificación al interesado o su representante por dos veces, sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables al Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco, se pone de manifiesto, mediante el presente anuncio, que se encuentran pendientes de notificar los actos cuyos interesados, se relacionan a continuación:

ARTº= Artículo; RGC= Reglamento General de Circulación; LSV= Ley Seguridad Vial; CC= Código de Circulación; OMT= Ordenanza Municipal de Tráfico; DC= Decreto.

Exp.	Denunciado/a	Identif.	Localidad	Fecha	Cuantía Euros	Precepto	Artº
1649336	Nicu Sovejanu	X8444979T	Pozoblanco	03.04.11	60.00	R.G.C.	94.2
1513	Victoriano Fernández Fernández	80.151.789	Pozoblanco	05.02.11	60.00	R.G.C.	152
1110	Mármoles y granitos Fernández, SL	B14412613	Pozoblanco	08.02.11	60.00	R.G.C.	94.2
1273	Antonio Vicente Rojas Cruz	75.701.351	Pozoblanco	15.02.11	60.00	R.G.C.	94.2
1159	Gloria Muñoz Caballero	5.794.512	Almadén	04.01.11	60.00	R.G.C.	171
1224	Pasarela Viajes, sl	B91015354	Sevilla	25.02.11	60.00	R.G.C.	94.2
1192	Vergica Moraru	X6063399R	Vva. de Córdoba	15.02.11	60.00	R.G.C.	154

En virtud de lo anterior dispongo que los interesados o sus representantes debidamente acreditados, deberán comparecer en el plazo de diez días, contados desde el siguiente al de la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, de lunes a viernes, en horario de nueve a dos, en el Negociado de Multas, a efectos de practicar la notificación del citado acto.

Así mismo, se advierte a los interesados que, de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo.

Pozoblanco, 20 de abril de 2011.- El Alcalde, firma ilegible.

de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Pozoblanco, a 29 de abril de 2011. El Alcalde, Fdo. Baldomero García Carrillo.

Núm. 4.424/2011

- Objeto del expediente: Proyecto de Actuación para implantación de Granja-Escuela.

- Municipio: Pozoblanco.

- Emplazamiento: Parcela 2 del Polígono 21 del Catastro de Rústica.

- Promotor: Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco

- Solicitud: Autorización previa para instalación de Granja-Escuela en finca de referencia en Suelo No Urbanizable de especial protección de paisajes rurales tradicionales (Dehesa).

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco, en sesión celebrada el día 14 de abril de 2011, al amparo de lo establecido en el artículo 44 de Reglamento de Gestión Urbanística, en concordancia con el artículo 42 y siguientes de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, acuerda:

Declarar de utilidad pública e interés social y admitir a trámite la actuación, sometiendo el expediente a información pública por plazo de 20 días, contados a partir del siguiente al de la inserción del correspondiente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, a fin de que cualquier persona física o jurídica lo pueda examinar y presentar las alegaciones o sugerencias que, en su caso, se estimen oportunas, de conformidad con el artículo 43. c) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Pozoblanco, a 29 de abril de 2011. El Alcalde, Fdo. Baldomero García Carrillo.

Núm. 4.423/2011

- Objeto del expediente: Proyecto de Actuación para planta de compostaje de subproductos de almazara en "Dehesa Boyal".

- Municipio: Pozoblanco.

- Emplazamiento: Parcela 33 del Polígono 17 del Catastro de Rústica. Paraje "La Morra".

- Promotor: Olivarrera Los Pedroches, S.C.A.

- Solicitud: Autorización previa para instalación de planta de compostaje en finca de referencia en Suelo No Urbanizable Genérico.

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco, en sesión celebrada el día 14 de abril de 2011, al amparo de lo establecido en el artículo 44 de Reglamento de Gestión Urbanística, en concordancia con el artículo 42 y siguientes de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, acuerda:

Declarar de utilidad pública e interés social y admitir a trámite la actuación, sometiendo el expediente a información pública por plazo de 20 días, contados a partir del siguiente al de la inserción del correspondiente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, a fin de que cualquier persona física o jurídica lo pueda examinar y presentar las alegaciones o sugerencias que, en su caso, se estimen oportunas, de conformidad con el artículo 43. c)

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

Ayuntamiento de Villa del Río

Núm. 4.419/2011

Por el Ayuntamiento pleno, en sesión extraordinaria celebrada el 26 de abril de 2011, se adoptaron los siguientes acuerdos:

PRIMERO.-Aprobar inicialmente el Plan Local de Instalaciones Deportivas de Villa del Río, en los términos que figura en el expediente.

SEGUNDO.- someter el Plan, inicialmente aprobado, al trámite de información pública, por plazo de un mes, mediante anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en los tabloneros de anuncios del ayuntamiento.

Durante este tiempo, cualquier persona podrá formular alegaciones, que serán informadas por el órgano de redacción del plan y resueltas por el Pleno municipal, al acordar su aprobación provisional. En el supuesto de que no se presenten alegaciones en el periodo de información pública, se entenderá aprobado el Plan provisionalmente, sin necesidad de nuevo pronunciamiento del Pleno, a los efectos de poder proseguir con su tramitación.

Las alegaciones podrán ser presentadas en la sede de la Casa Consistorial, en horario de atención al público, de 9 a 14 horas, o en los términos del art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En Villa del Río, a 29 de abril de 2011. El Alcalde-Presidente, Fdo.: D. Bartolomé Ramírez Castro.

Núm. 4.421/2011

Aprobado definitivamente el Presupuesto del Ayuntamiento de Villa del Río para el ejercicio 2011 (aprobado inicialmente en sesión de 31 marzo de 2011), al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, Plantilla de Personal Funcionario y Laboral, de conformidad con el artículo 169.3 del R.D. Legislativo 2/2004, y el artículo 20 del R.D. 500/1990, se publica el resumen por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	EUROS
	A) GASTOS POR OPERACIONES CORRIENTES	
I	Gastos de personal: 2.136.348,92	
II	Gastos en bienes corrientes y servicios: 2.020.104,66	
III	Gastos financieros: 131.700,00	
IV	Transferencias corrientes: 195.058,94	
	B) GASTOS POR OPERACIONES DE CAPITAL	
VI	Inversiones reales: 499.268,56	
VII	Transferencias de capital: 115.312,50	
VIII	Activos financieros: 28.000,00	
IX	Pasivos financieros: 158.547,08	

TOTAL GASTOS... 5.284.340,66**ESTADO DE INGRESOS**

CAPÍTULOS	DENOMINACIÓN	EUROS
	A) INGRESOS POR OPERACIONES CORRIENTES	
I	Impuestos directos: 1.914.000,00	
II	Impuestos indirectos: 60.000,00	
III	Tasas y otros ingresos: 518.215,00	
IV	Transferencias corrientes: 2.246.122,51	
V	Ingresos Patrimoniales: 73.998,87	
	B) INGRESOS POR OPERACIONES DE CAPITAL	
VI	Enajenación de inversiones reales: 0	

VII Transferencias de capital: 444.004,28

VIII Activos financieros: 28.000,00

IX Pasivos financieros: 0

TOTAL INGRESOS..... 5.284.340,66

Asimismo y en cumplimiento de lo preceptuado al respecto, se publica la Plantilla de personal funcionario y laboral:

1.-Funcionarios con habilitación de carácter estatal

1 Secretario General, Grupo A, Subgrupo A1, nivel C.D. 30 c. d.

1 Interventor de Fondos, Grupo A, Subgrupo A1, nivel C.D. 30 c. d.

TOTAL ESCALA 2**2.-Funcionarios propios****2.1.-Escala Administración General****2.1.1. Subescala Administrativa:**

1 Jefe Negociado Secretaría, Grupo C, Subgrupo C1, nivel C.D. 22 c. d.

1 Administrativo Secretaría, Grupo C, Subgrupo C1, nivel C.D. 19 c. d.

1 Administrativo Intervención, Grupo C, Subgrupo C1, nivel C.D.19 c. d.

2 Administrativo, Grupo C, Subgrupo C1, nivel C.D. 19 (promoción interna) n. c.

Total Subescala 5**2.1.2. Subescala Auxiliar:**

2 Auxiliares administrativos, Grupo C, Subgrupo C2, nivel C.D. 15, (1) c. d.

Oficina Atención al Ciudadano (1) c. i.

1 Auxiliar administrativo, Grupo C, Subgrupo C2, C.D. 15, c. i.

Oficina Recursos Humanos

1 Auxiliar administrativo, Grupo C, Subgrupo C2, C.D. 15, c. d.

Sección Urbanismo y Planificación

1 Auxiliar administrativo, Grupo C, Subgrupo C2, nivel C.D. 15, c. i.

Archivo Municipal

1 Auxiliar administrativo, Grupo C, nivel C.D. 15, c. d.

Negociado de Intervención

1 Auxiliar Administrativo Grupo C, Subgrupo C2, C. D. 15 n. c.

Negociado de Recaudación

Total Subescala7**2.1.3. Subescala Subalternos:**

1 Agrupación Profesional Conserje, nivel C.D. 14, c. d.

Casa Consistorial

Total Subescala 1**TOTAL ESCALA 13****2.2.-Escala Administración Especial****2.2.1.-Subescala: Técnica****2.2.1.1.-Clase Técnicos Superiores**

1 Técnico Adjunto a Secretaría, Grupo A Subgrupo A1, nivel C.D. 30 c. d.

Jefe Servicio Urbanismo e Infraestructuras

2.2.1.2.-Clase Técnicos Medios

1 Tesorero, Grupo A, Subgrupo A2, nivel C.D. 26 c. d.

Jefe Servicio Tesorería

Total Subescala 2

2.2.2.- Subescala Servicios Especiales

2.2.2.1.-Clase Policía Local. Escala Básica.

1 Oficial, Grupo C, Subgrupo C1, nivel C.D. 22 (P.L.D.) n. c.

9 Policías, Grupo C, Subgrupo C1, nivel C.D. 19 c. d.

Total Subescala 10

2.2.2.2.- Clase Personal de Oficios

1 Maestro de Obras, Grupo C, Subgrupo C2, nivel C.D. 18 c. d.

4 Peón de Oficios. Operario,

Agrupación profesional Peón de Oficios, nivel C.D. 14 (3) c. i.
(1) n. c.
1 Oficial Jardinero. Oficial segunda, Grupo C, Subgrupo C2, nivel C.D. 15 c. i.
Agrupación profesional Oficial Jardinero
1 Peón Jardinero. Operario, nivel C.D. 14 c. i.
Agrupación profesional Peón Jardinero
1 Peón Jardinero. Operario, nivel C.D. 14 c. d.
Agrupación profesional Peón Jardinero
1 Conductor vehículos. Operario, Grupo C, Subgrupo C2, nivel C.D. 15
Agrupación profesional Conductor c. i.
1 Peón-Conserje Colegios municipales, nivel C.D. 14 c. d.
2 Peones-Conserjes Servicio Deportes, nivel C.D. 14 c. i.
1 Peón-Conserje cementerio, nivel C.D. 14 n. c.
1 Peón-Conserje punto limpio, nivel C.D. 14 n. c.
Agrupación profesional peón mantenimiento-conserje
1 Peón limpieza vías públicas, Operario, nivel C.D. 14
Agrupación profesional peón limpieza, c. i.
Total Subescala 15
TOTAL ESCALA 27
TOTAL PERSONAL FUNCIONARIO 42

3.- Personal laboral fijo

3.1.- Titulados medios

1 Arquitecto Técnico, Grupo A, Subgrupo A2, C. D. 26. c. d.

3.2.- Bachiller superior o equivalente

1 Gestor Deportivo, Grupo C, Subgrupo C1, C. D. 19. c. d.

3.3.- Graduado escolar o equivalente

1 Auxiliar Administrativo Grupo C, Subgrupo C2, C. D. 15

Encargado biblioteca c. d.

2 Monitor Deportivo, Grupo C, Subgrupo C2, C. D. 15 c. d.

1 Oficial de Segunda Fontanero Grupo C, Subgrupo C2, C. D. 15 c. d.

1 Encargado Oficina Información Juvenil,

Grupo C, Subgrupo C2, C.D. 15 c. d.

3.4.- Certificado de Estudios primarios o equivalente

3 Limpiadoras edificios municipales, Operario, nivel C.D. 14

Agrupación profesional peón limpieza (2) c. d.

(1) c. i.

1 Agrupación Profesional Conserje, nivel C.D. 14, Casa Consistorial c. d.

1 Agrupación Profesional Encargado Mercado Abastos, nivel C.D. 14, c. d.

Total personal laboral fijo 12

4.- Personal eventual (de confianza o asesoramiento especial)

1 Directora emisora municipal Matías Prats Radio

1 Subdirector emisora Municipal Matías Prats Radio

Total personal eventual 2

TOTAL PLANTILLA 56

Las personas y entidades legitimadas a que hace referencia el Artículo 63.1 de la Ley 7/1985 y 170 del R.D. Legislativo 2/2004, por los motivos expresamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán interponer recurso Contencioso-Administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Villa del Río, a 29 de abril de 2011. El Alcalde, Fdo.: Bartolomé Ramírez Castro.

Núm. 4.422/2011

No habiéndose podido practicar notificación personal al interesado; de acuerdo con lo previsto en la Ley, se notifica la Resolución del expediente sancionador que se indica en el anexo del presente Edicto.

Contra el Decreto, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer Recurso de Reposición, en el plazo de un mes, o, alternativamente, Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos, respecto a la resolución del expediente sancionador; y en cuanto a la liquidación tributaria Recurso de Reposición en el plazo de un mes ante el Alcalde, con carácter previo al Contencioso-Administrativo.

RELACIÓN DE NOTIFICACIONES PENDIENTES:

EXPTE.	INTERESADOS	DOMICILIO	MUNICIPIO	FECHA DENUNCIA
02/VA/07	Luis Moreno Castro	C/ Centro Lagunilla, Nº 2, 1F	Andújar (Jaén)	15/07/2007

Villa del Río, a 29 de abril de 2011. El Alcalde, Fdo.: D. Bartolomé Ramírez Castro.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 1 Montoro

Núm. 3.528/2011

Dª Isabel María Moreno Almagro Magistrada-Juez del Juzgado de Primera Instancia Nº 1 de Montoro, hago saber:

Que en este Juzgado se sigue el procedimiento Expediente de dominio. Inmatriculación 798/2010 a instancia de José Antonio Martínez Navas, para la inmatriculación de las siguientes fincas:

-Urbana. Casa de dos plantas, marcada con el nº 5 de la calle

Santa Cruz, en Cañete de las Torres. Tiene una superficie construida de ciento setenta metros cuadrados, siendo la superficie del suelo de ciento veintisiete metros cuadrados. Linda; por la derecha, entrando con la casa nº siete de Alfredo Buenosvinos Coca, y por la izquierda y fondo, con la casa nº 3 de Antonio Osuna Pérez. Tiene una antigüedad de más de cincuenta años.

Referencia catastral: 4025323UG8942N0001FL.

- Urbana: Cocherón sito en la calle Doctor Marañón, nº 30B de Cañete de las Torres: Tiene una superficie de sesenta y un metros cuadrados, de los que están construidos veintinueve. Linda: por la derecha, entrando, con la casa nº 30 de Alfredo Buenosvinos Coca, y por la izquierda y fondo, hace esquina y vuelve a la calle Santa Cruz, lindando con la casa nº 18 de Belén Hidalgo Ruiz. Tiene una antigüedad de más de cuarenta años.

Referencia catastral: 4224037UG8942S0001AR.

Por el presente y en virtud de lo acordado en providencia de esta fecha se convoca a las personas ignoradas a quienes pudie-

ra 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 Montoro a 23 de marzo de 2011. La Magistrada-Juez, firma ilegible.

Juzgado de lo Social Número 3 Córdoba

Núm. 4.358/2011

Dña. Marina Meléndez Valdés Muñoz, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social Número 3 de Córdoba, hace saber:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 275/2009 a instancia de la parte actora D. Antonio Manuel Cárdenas Cabello y José María Martínez Galán contra R.L.A. Electricidad Córdoba S.L. sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado resolución de fecha 05/07/2010 del tenor literal siguiente:

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo: 1.- Aclarar el decreto de fecha 05/07/11, en los siguientes términos: "Declarar al ejecutado R.L.A. Electricidad Córdoba, S.L., en situación de insolvencia con carácter provisional por importe de 5.334,53.- euros de principal".

Notifíquese la presente resolución.

Contra este decreto no cabe interponer recurso alguno distinto al que en su caso pudiera interponerse frente a la resolución modificada.

El/La Secretario Judicial

Y para que sirva de notificación al demandado R.L.A. Electricidad 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 13 de abril de 2011.- El Secretario Judicial, Marina Meléndez Valdés Muñoz.

Núm. 4.633/2011

Dª Marina Meléndez-Valdés Muñoz, Secretaria judicial del juzgado de lo social número 3 de Córdoba, hace saber:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 140/2011 a instancia de la parte actora D. Germán Moreno Fernández contra Fogasa y Musicaactiva Soc. Coop. Andaluza sobre Social Ordinario se ha dictado Resolución de fecha del tenor literal siguiente:

Diligencia de ordenación del Secretario Sra. Dª Marina Meléndez-Valdés Muñoz.

En Córdoba a seis de mayo de 2011.

Visto el estado que mantienen las presentes actuaciones, no habiendo comparecido al aviso dejado por el Agente Judicial; no apareciendo citada en legal forma la empresa demandada Musicaactiva Soc. Coop. Andaluza, al encontrarse el domicilio indicado cerrado y no poder ser localizada en el teléfono indicado por la actora y no constar en el Registro Mercantil, según consta en autos, e ignorándose, igualmente, por la parte actora, otro domicilio donde citar al demandado, y, consultada la guía telefónica, no constando en la misma, se solicita su número de teléfono a información, y no constando tampoco, procédase a su comunicación

por medio de edictos, insertando un extracto suficiente en el "Boletín Oficial" correspondiente y en el tablón de anuncios de este Juzgado, con la advertencia de que las siguientes comunicaciones se harán en estrados, y, llévase la inscripción del demandado al Registro Central de Rebeldes Civiles, cumplimentándose el formulario pertinente en la aplicación.

Cítese a las partes a los actos de conciliación y juicio señalados para el próximo día seis de junio de 2011, a las diez cuarenta y cinco horas de su mañana, así como al Fondo de Garantía Salarial, dándole traslado de la demanda, a los efectos previstos en el art. 23.2 de la Ley de Procedimiento Laboral, y al representante legal de la demandada para la prueba de interrogatorio art. 301 de la L.E.C.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de cinco días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

Y para que sirva de notificación al demandado Musicaactiva Soc. Coop. Andaluza 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 6 de mayo de 2011.- La Secretario Judicial, Marina Meléndez-Valdés Muñoz.

Juzgado de lo Social Número 4 Jaén

Núm. 4.340/2011

CÉDULA DE CITACIÓN

En resolución del día de la fecha dictada en la causa núm.: 179/2011, seguidos en este Juzgado de lo Social Numero 4 de Jaén y su provincia en materia de Social Ordinario, a instancia de Teófilo Gutiérrez Higuera contra Centros Gestión Dependencia S.L. y Residencia de Mayores Entrepinars del Mercadillo, se ha acordado citar a las partes para que comparezcan el próximo día ocho de septiembre del corriente año a las 11.00 horas en la Sala de Audiencia de este Juzgado, sito en Avda. Madrid 70, 3ª Planta, para la celebración de una comparecencia incidental prevista en el artículo 236 de la Ley de Procedimiento Laboral, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intenten valerse, con la prevención de que la incomparecencia injustificada de cualquiera de los citados no causará la suspensión del acto.

Y para que sirva de citación en legal forma a Centros Gestión Dependencia S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, se expide la presente cédula de citación que se publicará en el Boletín Oficial de Córdoba y se expondrá en el tablón de anuncios de este Juzgado, con la advertencia 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 auto o sentencia o se trate de emplazamientos y aquellas otras para las que la Ley expresamente disponga otra cosa. Asimismo se le hace saber que tiene a su disposición las actuaciones para su examen en la Secretaría de este Juzgado.

Dado en Jaén, a 18 de abril de 2011.- El/La Secretario/a Judicial, firma ilegible.

OTRAS ENTIDADES**Instituto de Cooperación con la Hacienda Local
Córdoba**

Núm. 4.583/2011

En ejercicio de las competencias delegadas, mediante Decreto de fecha 23 de junio de 2008, por el Sr. Presidente del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local, esta Vicepresidencia, con fecha 4 de mayo de 2011, ha decretado la aprobación de los padrones cobratorios del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza Rústica del ejercicio 2011 correspondientes a los municipios de Adamuz, Aguilar de la Frontera, Alcaracejos, Almedinilla, Almodóvar del Río, Añora, Baena, Belalcázar, Belmez, Benamejí, Los Blázquez, Bujalance, Cabra, Cañete de las Torres, Carcabuey, Cardeña, La Carlota, El Carpio, Castro del Río, Conquista, Doña Mencía, Dos Torres, Encinas Reales, Espejo, Fernán Núñez, Fuente la Lancha, Fuente Obejuna, Fuente Palmera, Fuente Tójar, La Granjuela, Guadalcazar, El Guijo, Hinojosa del Duque, Hornachuelos, Iznájar, Lucena, Luque, Montemayor, Montilla, Montoro, Monturque, Moriles, Nueva Carteya, Obejo, Palenciana, Palma del Río, Pedro Abad, Pedroche, Peñarroya-Pueblonuevo, Posadas, Pozoblanco, Priego de Córdoba, Puente Genil, La Rambla, Rute, San Sebastián de los Ballesteros, Santaella, Santa Eufemia, Torrecampo, Valenzuela, Valsequillo, La Victoria, Villa del Río, Villafranca de Córdoba, Villaharta, Villanueva de Córdoba, Villanueva del Duque, Villanueva del Rey, Villarlalto, Villaviciosa de Córdoba, El Viso y Zuheros.

La notificación de las liquidaciones contenidas en los padrones se realiza de forma colectiva, en virtud de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en el artículo 78 de la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de Ingresos de Derecho Público de la Diputación Provincial de Córdoba (Publicada en el BOP número 25 de 10/02/2009).

Estos padrones quedan expuestos al público en cada Ayuntamiento y en las dependencias del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local, durante el plazo de un mes, a contar desde la fecha de su publicación en el BOP, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 78 de la Ordenanza General de la Diputación de Córdoba.

Recursos: Contra estas liquidaciones, se podrá interponer el recurso de reposición del artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la finalización del período de exposición pública, pudiendo presentarse en la sede central, sita en la calle Reyes Católicos, número 17 de Córdoba o en cualquier otra oficina del Organismo en la provincia (ver relación).

Plazo de pago en período voluntario: Desde el día 18 de mayo hasta el 18 de julio de 2011, ambos inclusive, salvo para los municipios de Alcaracejos y Fernán Núñez que finalizará el 19 de julio.

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

Forma de pago: Las deudas que no estuvieran domiciliadas, podrán abonarse de forma telemática en la oficina virtual del Organismo accesible en la sede electrónica www.haciendalocal.es.

El abono personal en ventanilla, podrá realizarse únicamente mediante la presentación del correspondiente abonaré remitido al domicilio del obligado al pago, durante el horario de oficina en cualquiera de las sucursales de las siguientes Entidades colaboradoras de la Recaudación provincial: Banco de Bilbao Vizcaya, Banco de Santander, Cajasur, Caja de Madrid, La Caixa, Caja Rural de Baena, Caja Rural de Córdoba, Caja Rural de Cañete de las Torres, Caja Rural de Adamuz, Caja Rural de Nueva Carteya, Cajasol y Unicaja.

En caso de pérdida o extravío del abonaré podrá obtener un duplicado del mismo en cualquier oficina del Organismo en la provincia (ver relación) o, en su defecto, en el propio Ayuntamiento.

Oficinas de atención al público:

Córdoba (Central).- Calle Reyes Católicos, 17

Baena.- Plaza Palacio s/n.

Cabra.- Calle Juan Valera, 8

Carlota (La).- Calle Julio Romero de Torres s/n.

Hinojosa del Duque.- Plaza de San Juan, 4

Lucena.- Calle San Pedro, 40

Montilla.- Calle Gran Capitán, esquina San Juan de Dios.

Montoro.- Avenida de Andalucía, 19

Palma del Río.- Calle Santa Ana, 32

Peñarroya-Pueblonuevo.- Plaza de Santa Bárbara, 13

Pozoblanco.- Calle Ricardo Delgado Vizcaíno, 5

Priego de Córdoba.- Calle Cava, 1, bajo, locales 18 y 19.

Puente Genil.- Avenida Susana Benítez, 10.

Servicio de atención telefónica: 901 512 800

Córdoba, 4 de mayo de 2011.- La Vicepresidenta, Ángeles Llamas Mata.

**Gerencia Municipal de Urbanismo
Córdoba**

Núm. 4.129/2011

El Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Córdoba en sesión celebrada el día 28 de marzo de 2011, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar inicialmente el proyecto de Estatutos de la Entidad de Conservación del P.E.R.I. "Parque Joyero" del P.G.O.U. de Córdoba, presentados por D. Antonio Ángel Barbuco Gómez, en representación de la A.I.E. "Parque Joyero de Córdoba", requiriendo a los promotores para que durante el trámite de información pública y, en todo caso, antes de su aprobación definitiva se cumplimenten las observaciones que se contienen en el informe del Servicio de Planeamiento, de cuyo contenido deberá darse traslado como motivación de la resolución.

Segundo.- Someterlo a información pública por plazo de veinte días, publicándose el acuerdo y el texto del proyecto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y notificándose personalmente a los propietarios afectados.

Córdoba, 6 de abril de 2011.- El Gerente, Francisco Paniagua Merchán.

PROYECTO DE ESTATUTOS DE LA ENTIDAD DE CONSERVACIÓN P.E.R.I "PARQUE JOYERO"

Artículo 1.- Por medio de los presentes Estatutos se constituye una Entidad de Conservación denominada P.E.R.I. "Parque Joyero", prevista en la ficha de planeamiento del P.G.O.U. y que comprende los siguientes tres ámbitos: el de Suelo Urbano Consolidado del Polígono del Cobre, la U.E. -1 y la U.E. - 2.

Artículo 2.- El objeto de esta Entidad es la administración, conservación de las Obras de Urbanización y el mantenimiento de las dotaciones e instalaciones de los servicios públicos del P.E.R.I. "Parque Joyero", según lo dispuesto en el PGOU vigente. A tal respecto, y para la consecución de los fines que componen su objeto, desarrollará las siguientes actividades:

a) Contratará y financiará cuantos servicios estime necesarios para la conservación de las obras de urbanización ejecutadas según el proyecto correspondiente, con el control de la Administración Municipal.

b) Velará por la correcta prestación de los servicios de la Urbanización, mediante la contratación con las entidades públicas o privadas y empresas suministradoras correspondientes.

c) Efectuarán cuantas gestiones se precisen ante toda clase de organismos públicos o privados que sirvan para los objetivos genéricos de conservación y que contribuyan a ordenar y mejorar la organización de la convivencia en su entorno.

d) Actuará como Órgano unificador y aglutinador de las distintas Comunidades de Propietarios que existan o puedan existir en la Urbanización.

e) Distribuirá los gastos comunes entre todos los miembros de la Entidad de acuerdo con las normas establecidas en los presentes Estatutos y los acuerdos de los Órganos de Gobierno, y exigir el pago de las cuotas.

f) Colaborará con la Corporación Municipal, proponiendo la adopción de los acuerdos pertinentes para mejor cumplimiento de las funciones encomendadas a la Entidad.

g) Realizará cualquier actividad relacionada con la conservación de las obras y servicios de la urbanización que tengan carácter extraordinario, incluso las mejoras, cuando dicha actividad se entienda realizable dentro de la naturaleza administrativa de la presente Entidad.

h) Asumirá en definitiva, cualquier otra función que se acuerde acometer, según acuerdo adoptado con el "quórum" suficiente por la Asamblea General, sin perjuicio, en su caso, de las correspondientes autorizaciones por parte de la Autoridad Municipal.

Artículo 3.- 1. La Entidad de Conservación, como Entidad Urbanística Colaboradora, tiene carácter administrativo y depende, en este orden, de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Córdoba, en su función de administración tutelar.

2. La Entidad tendrá personalidad jurídica plena desde el momento de su inscripción en el preceptivo Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras.

Artículo 4.- El domicilio de la Entidad de Conservación P.E.R.I. "Parque Joyero" deberá situarse dentro de la misma, fijándose como domicilio el de la A.I., El Parque Joyero de Córdoba, sito en Ctra. Palma del Río, Km 3.3 de Córdoba. Este domicilio podrá ser modificado por acuerdo de la Asamblea General, el cual será notificado a la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excelentísimo Ayuntamiento de Córdoba, siendo el mismo reflejado mediante inscripción en el Registro de entidades urbanísticas colaboradoras.

Artículo 5.- Los terrenos que comprenden las funciones desarrolladas por ésta Entidad de Conservación, son los correspondientes al ámbito de actuación correspondiente al PERI "Parque Joyero", cuya extensión y límites se concretan en el correspondiente plano que adjunto se acompaña a los presentes estatutos.

Artículo 6.-La entidad de conservación queda sometida a la tutela y control de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excelentísimo Ayuntamiento de Córdoba, el cual la ejercerá a través de

los órganos legalmente competentes. En el ejercicio de la función de control y fiscalización, corresponde a la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excelentísimo Ayuntamiento de Córdoba ejercer las funciones siguientes:

A) Dar audiencia de los Estatutos a todos los propietarios para la formulación de observaciones y dar audiencia de las alegaciones a los promotores de éstos para su contestación.

B) Aprobación de los Estatutos, y de las modificaciones que se acuerden por la Entidad.

C) Aprobación de la constitución y remisión del Acuerdo y de la copia del Acta de Constitución al Registro de Entidades Urbanísticas, para su inscripción.

D) Utilización de la vía de apremio para el cobro de las cantidades adeudadas por cualquiera de los miembros de la Entidad, sin perjuicio de que la Entidad pueda utilizar para tal reclamación la jurisdicción ordinaria.

E) Resolución de los Recursos de Alzada contra los acuerdos de la misma.

F) Cuantas otras atribuciones resulten de la Legislación Urbanística y de Régimen Local.

Artículo 7.- La Entidad de Conservación tendrá una duración indefinida, siendo obligatoria su constitución y pertenencia a la misma para todos los propietarios incluidos en su ámbito territorial, si bien con las limitaciones contempladas en los arts 9 y 10.

Artículo 8.- La Entidad de Conservación estará integrada por todos y cada uno de los titulares dominicales de fincas de carácter lucrativo, incluidas dentro del ámbito que se establece en el artículo 5 de éstos Estatutos, dispongan o no de edificación construida. Cuando las fincas pertenezcan a menores o incapacitados formarán parte de la Entidad sus representantes legales. A estos efectos los cotitulares de una finca vendrán obligados a designar persona que lo represente para el ejercicio de facultades como miembro de la Entidad de Conservación, respondiendo solidariamente ante ella de cuantas obligaciones dimanen de dicha condición. Caso de no designar representante en el plazo de treinta días naturales, computados desde la inscripción de esta Entidad o nacimiento de la situación de cotitularidad, éste será nombrado de entre los condueños por la Asamblea General. En el supuesto de división de finca, permitida por el planeamiento, surgirán nuevos miembros de la Entidad, quedando fraccionada, proporcionalmente, la primitiva cuota de participación. En el caso de que alguna finca pertenezca en nuda propiedad a una persona, teniendo otra cualquier derecho real limitado del dominio, la cualidad de socio corresponderá a la primera, sin perjuicio de que el titular del derecho real perciba el rendimiento económico correspondiente.

Cuando sobre las parcelas se constituyeran regímenes de propiedad horizontal, la representación del conjunto de los propietarios que compongan la Comunidad la asumirá su Presidente, sin perjuicio de que previamente a la celebración de la Asamblea General de la Entidad pueda someterse a conocimiento y decisión de su Comunidad, su actuación en la Entidad de Conservación.

No obstante, aquel propietario miembro de una Comunidad que desee asistir a la Asamblea General, podrá hacerlo computándose su voto por su cuota de participación, debiendo descontarse dicho porcentaje de participación del total perteneciente a esa Comunidad de Propietarios

Artículo 9.- Los integrantes de la Entidad de Conservación, tendrán plena igualdad de derechos y obligaciones, cualquiera que sea el momento que se incorporen a la misma. Salvo pérdida de la propiedad o copropiedad de la finca perteneciente a la Urbanización afectada por esta Entidad, la condición de miembro de la misma es irrenunciable y, como consecuencia de ello, también los

son los derechos y obligaciones inherentes a dicha condición. Todos los propietarios tienen obligación común de conservación y mantenimiento de las obras, urbanización, dotaciones e instalaciones de los servicios, así como del local que sea la sede social de la Entidad, contribuyendo a los gastos que ello origine.

Los titulares de fincas que pertenezcan al ámbito de la unidad de Ejecución 2 del P.E.R.I Parque Joyero, una vez constituida la entidad de conservación, sólo contribuirán en los gastos que se puedan derivar de la constitución de la entidad de conservación, por lo que dichos titulares carecerán de los derechos y obligaciones inherentes a los restantes miembros del referido PERI, hasta que por parte del Excmo Ayuntamiento de Córdoba se reciban las obras de urbanización correspondientes a la Unidad de Ejecución 2, momento en el que dichos titulares comenzarán a gozar de los derechos y obligaciones inherentes a todo miembro de la Entidad de Conservación y a contribuir en los gastos correspondientes.

Artículo 10.- Para determinar los derechos y obligaciones de los propietarios, cada parcela tendrá una cuota de participación que servirá de módulo para precisar la participación de cada propietario en los derechos y obligaciones comunes de la entidad de conservación.

El criterio que se adopta para determinar la cuota de participación es el criterio de la edificabilidad. A dicho fin la cuota de participación de cada propietario será la resultante de dividir la edificabilidad correspondiente a su finca/s entre la edificabilidad total del PERI Parque Joyero.

Hasta tanto y cuando no se produzca la recepción de las obras de urbanización de la Unidad de Ejecución 2, y con excepción de los supuesto fijados en el art 9, los propietarios de suelo de dicha unidad tendrán una cuota de participación igual a cero, debiéndose tomar como cociente para el cálculo de la cuota de participación del resto de propietarios la cantidad resultante de restar a la edificabilidad total la edificabilidad correspondiente a la Unidad de Ejecución 2. Como Anexo Nº 1 y Nº 2 se acompañan coeficientes de participación de los miembros de la entidad de conservación.

Artículo 11.- Los integrantes de la Entidad de Conservación del Complejo Urbanístico "Parque Joyero", tienen los siguientes derechos:

a) Asistir por sí o por medio de representantes a las sesiones de la Asamblea General, emitiendo su voto en proporción a la participación que ostente, y presentar proposiciones y sugerencias.

b) Elegir y ser elegidos para desempeñar los cargos de los órganos sociales.

c) Usar con los límites establecidos las instalaciones comunes de la Entidad de Conservación.

d) Obtener copias y certificaciones acreditativas de los acuerdos sociales y sus antecedentes, consultar los Archivos y Registros de la Entidad y cuanta información requieran la misma y sus Órganos Sociales.

e) Presentar cuantas propuestas y sugerencias estimen adecuadas para conseguir los fines propios de la Entidad.

f) Ejercer cuantos derechos deriven de los presentes Estatutos y de aquellas normas legales que sean de general y pertinente aplicación.

Artículo 12.- Son obligaciones de los integrantes de la Entidad de Conservación las siguientes:

a) Las que se deriven como prestación individual, de las resoluciones adoptadas por los órganos competentes de la Entidad de Conservación, en cumplimiento de la normativa legal o estatutaria.

b) Satisfacer puntualmente las cuotas ordinarias y extraordinarias que se establezcan por el órgano competente de la Entidad para hacer frente a los gastos generales y de conservación de las instalaciones que la componen, así como cualquier otro gasto que legalmente se derive del cumplimiento de los presentes Estatutos.

c) Mantener en buen estado de conservación las fincas privativas, resarcando y reparando de manera inmediata y sin necesidad de requerimiento alguno cualquier daño que ocasionen en las obras e instalaciones de la Entidad de Conservación.

d) Permitir el acceso a las fincas privativas siempre que así lo requieran las actividades de conservación de la Entidad, sin perjuicio de que dichas actividades se realicen ocasionando las menores molestias posibles y resarcando y reparando aquellos daños que pudieran ocasionarse.

e) Cumplir con todas las obligaciones que se deriven de la aplicación de los presentes Estatutos.

f) Informar a la Entidad de cuantos daños se observen y sus causas, si la supieren.

g) Comunicar a la entidad en el plazo de los 10 días siguientes, la transmisión de la titularidad de la Finca situada en el ámbito de esta entidad de conservación.

Artículo 13.- La transmisión de la titularidad de las distintas fincas que componen el Complejo Urbanístico "Parque Joyero", conllevará la subrogación en los derechos y obligaciones del enajenante de las mismas, entendiéndose incorporado el adquirente a la Entidad de Conservación desde el momento de dicha transmisión. A este efecto, en el título de transmisión deberá expresarse la obligación de contribuir a la conservación de las obras y servicios de la Urbanización, con expreso conocimiento del adquirente. Asimismo esta obligación será debidamente formalizada en la correspondiente Escritura Pública inscrita en el Registro de la Propiedad, una copia de la cual deberá ser presentada ante la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excelentísimo Ayuntamiento de Córdoba, a los oportunos efectos.

Artículo 14.- La Entidad de Conservación del Complejo Urbanístico "Parque Joyero" estará constituida por los siguientes órganos:

a) La Asamblea General, la Comisión Delegada y el Presidente, como Órgano de Gobierno y Administración.

b) El Secretario y el Tesorero, como Órganos Complementarios de Administración.

Artículo 15.- La Asamblea General, es el órgano supremo de la Entidad y a sus acuerdos quedan sometidos todos los miembros, sin perjuicio de los recursos que procedan. Estará constituida por todos y cada uno de los titulares dominicales de fincas, dispongan o no de edificación construida, así como por un representante de la Gerencia Municipal de Urbanismo, que tendrá voz pero no voto. Los cotitulares de las fincas en régimen de propiedad podrán designar un representante según lo previsto en el artículo 8. Todos, incluidos los no asistentes a las reuniones y los disidentes, quedan sometidos a los acuerdos válidamente adoptados.

Artículo 16.- La Asamblea General celebrará una sesión ordinaria al año, dentro del primer trimestre y tantas extraordinarias como estime necesario el Presidente o la Comisión Delegada. Asimismo se reunirá con carácter extraordinario a petición escrita de un número de propietarios cuyas cuotas representen como mínimo el 20% de la totalidad, indicándose con claridad y precisión los temas a tratar. Dicha solicitud de Asamblea Extraordinaria se hará mediante carta certificada dirigida al Presidente, detallando el objeto de la reunión y los asuntos a tratar. La convocatoria de Asamblea General Extraordinaria se efectuará por el Presidente en el plazo de diez días hábiles, a contar desde la solicitud, de-

biéndose incluir en el orden del día los asuntos objeto de la misma. En la sesión ordinaria, además de los asuntos que señale el Presidente, la Comisión Delegada, o un número de propietarios cuyas cuotas representen como mínimo el 20% de la totalidad, se tratará especialmente, la aprobación de la Memoria de Gestión y las cuentas del ejercicio anterior, del presupuesto de Inversiones y gastos para el ejercicio siguiente y de cuotas provisionales o complementarias a satisfacer durante el mismo. Los acuerdos que recaigan sobre asuntos no incluidos en el Orden del Día, serán nulos de pleno derecho, a excepción del supuesto en que estando presentes todos los miembros de la entidad y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

Artículo 17.- La Asamblea General, como órgano deliberante supremo de la Entidad, tendrá las siguientes facultades:

a) Modificación de los presentes Estatutos, sin perjuicio de su aprobación con posterioridad por la Administración Municipal.

b) Nombramiento y cese de las personas que constituyen los respectivos Órganos Sociales.

c) Aprobación de los presupuestos y cuentas anuales de la Entidad de Conservación, fijando las cuotas de participación económica

en los gastos de conservación y mantenimiento, tanto ordinarias como extraordinarias, que se requieran para la gestión de la misma, así como los plazos y fechas de ingreso de las mismas.

d) Contratación de obras y servicios cuya cuantía exceda del treinta por ciento del presupuesto de la Entidad y conocer las efectuadas por la Comisión Delegada que nunca superarán el 30% del presupuesto.

e) Establecimiento del régimen de contratación de todas las obras o servicios que haya de realizarse o concertarse para la Entidad, cuyo importe supere el 30 % del presupuesto de la entidad.

f) Adopción de acuerdos sobre realización de operaciones de crédito o garantía y gastos extraordinarios, así como de medidas excepcionales que originen obligaciones y no tengan consignación en el presupuesto de la Entidad de Conservación.

g) Adopción de acuerdos relativos al establecimiento de cuotas extraordinarias.

h) Fijaciones de cantidades para fomentar o incrementar, en su caso, un fondo de reserva.

i) Resolución de todas las cuestiones referentes a la distribución equitativa de beneficios y carga entre los integrantes de la Entidad de Conservación que se deriven de las obligaciones nacidas en la gestión de los fines de la misma, según lo regulado en los presentes Estatutos.

j) Aprobación del régimen de funcionamiento de la administración de la Entidad, así como la plantilla de su personal, si lo hubiere, y medios materiales de que se doten.

k) Resolución de cuantos asuntos le someta la Comisión Delegada.

l) Resolución de las reclamaciones interpuestas contra las decisiones de otros órganos de la Entidad de Conservación.

m) Proponer a la administración municipal la disolución de la entidad, en los supuestos del art 37 de estos estatutos.

n) En general, cuantas facultades sean precisas para el normal desenvolvimiento de la Entidad y cumplimiento de sus fines, de acuerdo siempre con los presentes estatutos y con el Reglamento de Gestión Urbanística y demás normativa que le sea de aplicación.

Artículo 18.- La Comisión Delegada estará integrada por cinco personas: un Presidente, un Vicepresidente y tres Vocales, que habrán de ser asociados de la Entidad de Conservación. Las de-

cisiones adoptadas por la Comisión Delegada vinculan a todos los asociados a la Entidad de Conservación. A la misma asistirán el Tesorero y el Secretario, con voz pero sin voto.

Artículo 19.- Los miembros de la Comisión Delegada serán elegidos libremente por la Asamblea General de entre los integrantes de la Entidad de Conservación, incluyendo los representantes de las personas jurídicas. Los cargos de Presidente y Vicepresidente serán elegidos de entre sus miembros en la primera sesión de la Comisión Delegada, que se celebrará al término de la Asamblea en que se designe la Comisión.

La duración del cargo de miembro de la Comisión Delegada será de dos años.

Las vacantes que se produzcan por fallecimiento, renuncia, baja como miembro de la entidad o cualquier otra causa, serán cubiertas provisionalmente de entre los integrantes de la Entidad de Conservación, por designación directa de la propia Comisión Delegada, debiendo cubrirse mediante votación en la primera Asamblea General que se celebre, ya sea Ordinaria o Extraordinaria.

Artículo 20.- La Comisión Delegada se reunirá cuando el Presidente lo considere necesario o cuando lo soliciten por lo menos 2 de sus miembros. En este último caso convocará a la Comisión en el plazo de diez días hábiles siguientes, a contar desde la presentación de la solicitud y se determinará con claridad y precisión los asuntos que se sometan a la Comisión, no pudiendo tratarse otros que los indicados en el orden del día de la misma, con la excepción de lo dispuesto en el art 26.3 de la Ley 30/92.

Artículo 21.- La Comisión Delegada tendrá las siguientes facultades:

a) Convocar la Asamblea General, tanto con carácter ordinario como extraordinario.

b) Proponer a la Asamblea General la adopción de acuerdos en materias atribuidas a la competencia de ésta.

c) Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General.

d) Desarrollar la gestión económica de la Entidad conforme a los Presupuestos aprobados por la Asamblea General y contabilizar sus resultados.

e) Contratar obras y servicios cuya cuantía sea igual o inferior al treinta por ciento del presupuesto de la Entidad.

f) Exigir pagos, cobros y liquidaciones cualesquiera que sea su causa jurídica y la persona o entidad obligada.

d) Preparar y presentar a la Asamblea General la Memoria, Balance y el Presupuesto Ordinario, así como en su caso los presupuestos extraordinarios.

e) Realizar todos aquellos actos administrativos y de gestión de la Entidad que no estén expresamente reservados, legal o estatutariamente a la Asamblea General.

Artículo 22.- En caso de ausencia o enfermedad del Presidente, éste será sustituido por el Vicepresidente.

Artículo 23.- El Presidente tendrá las siguientes facultades:

a) Convocar, presidir y dirigir las deliberaciones de los Órganos Colegiados de la Entidad de Conservación, así como dirimir los empates con voto de calidad.

b) Representar a la Entidad de Conservación en toda clase de negocios jurídicos, pudiendo conferir mandatos a terceras personas, tengan o no la condición de miembros de la Entidad de Conservación, para el ejercicio de dicha representación, tanto a efectos judiciales como extrajudiciales, nombrando Letrados y Procuradores, con facultades de poder general para pleitos, así como revocar los mismos.

c) Autorizar las Actas y Certificaciones de los acuerdos de los Órganos Colegiados de la Entidad y cuantos documentos así lo requieran.

d) Realizar en la forma que la Comisión Delegada prescriba, cuantas gestiones sean necesarias para el normal desarrollo de la Entidad.

e) Desarrollar todas las funciones que le encomiende o delegue la Asamblea General.

f) Canalizar las relaciones de la Entidad con la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excelentísimo Ayuntamiento de Córdoba.

g) Cuantas otras facultades acuerde delegarle la Comisión.

Artículo 24.- El Secretario y el Tesorero serán nombrados por la Asamblea General en su sesión constitutiva o en las sucesivas renovaciones de los miembros de la Entidad.

El Secretario será sustituido en las sesiones, en caso de ausencia justificada o de enfermedad por el miembro de la Comisión Delegada de menor edad, excluido el Presidente.

Artículo 25.- Las facultades del Secretario serán las siguientes:

Levantar acta de las reuniones, tanto de la Asamblea General, como de la Comisión Delegada, haciendo constar el resultado de las votaciones y los acuerdos adoptados; expedir Certificaciones con el visto bueno del Presidente, organizar los servicios de régimen interior de la Entidad y, de modo especial, la existencia de un libro-registro en el que se relacionarán los componentes de la Entidad de Conservación con expresión de sus circunstancias personales, domicilio, fecha de incorporación, cuota de participación y número de votos, descripción de las fincas de que son titulares en la Entidad y cuantos datos complementarios se estimen procedentes, así como la guardia y custodia de los libros, actas y otros documentos de la Entidad. Asimismo, realizar cuantos actos de gestión administrativa y demás funciones que especialmente se le encomienden por el Presidente o por la Comisión Delegada.

Artículo 26.- Serán funciones del Tesorero el realizar los cobros y pagos que correspondan a los fondos de la Entidad, así como la guarda y custodia de éstos; la llevanza y tenencia de los libros de la contabilidad; rendir cuenta de la gestión presupuestaria de la Entidad de Conservación, cumplir cuantas obligaciones, que con respecto a su cometido, se establezcan por disposiciones legales o por acuerdos de la Entidad de Conservación, así como por las decisiones adoptadas por la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Artículo 27.- Los cargos de la Entidad se ocuparán obligatoriamente y en régimen de prestación personal gratuita, salvo cuando alguno de ellos exija una dedicación excesivamente onerosa, en cuyo caso podrá ser retribuido en la forma que apruebe la Asamblea General. Sin embargo los cargos de Secretario y Tesorero, debido a su complejidad técnica, podrán ser desempeñados por profesionales que reúnan los requisitos idóneos para ello.

Artículo 28.- Los Órganos Colegiados de la Entidad, serán convocados por el Secretario, de orden del Presidente. La convocatoria expresará los asuntos a que se han de circunscribir las deliberaciones y acuerdos, así como la indicación de que en el domicilio social se halla a disposición de los miembros de la Entidad la documentación de los asuntos objeto del orden del día, hasta el día anterior a la reunión. La convocatoria de la Asamblea General o de la Comisión Delegada se hará mediante carta remitida por correo certificado, telegrama, mensajería o cualquier otro medio con acuse de recibo, a los domicilios designados por los propietarios, con quince días hábiles de antelación, al menos a la fecha en que haya de celebrarse la reunión cuando se trate de convocatoria de Asamblea General, o de siete días hábiles, si se trata de Comisión Delegada. Con la misma antelación se fijará en cada caso, un anuncio en el domicilio social de la Entidad.

Artículo 29.- La Asamblea General y la Comisión Delegada,

quedaran válidamente constituidas en primera convocatoria, cuando concurren a cada una de ellas presentes o representados (con representación por escrito para cada reunión), la mitad más uno de miembros que, respectivamente integren dichos Órganos. En segunda convocatoria, que se celebrará media hora después de la primera, será válida la constitución cualquiera que sea el número de miembros concurrentes, siempre que estén presentes el Presidente y el Secretario o quienes legalmente los sustituyan. Los acuerdos de la Asamblea General se adoptarán por mayoría simple de cuotas, presentes o representadas y los de la Comisión Delegada por mayoría simple de votos, salvo disposición legal en contrario. En caso de empate, será dirimente el voto del Presidente. Los propietarios que en el momento de iniciarse la Asamblea no se encontrasen al corriente en el pago de todas las deudas vencidas de la entidad y no hubiese impugnado judicialmente las mismas o procedido a la consignación judicial o notarial de la suma adeudada, podrá participar en sus deliberaciones, si bien no tendrá derechos a voto.

Artículo 30.- Los acuerdos de los Órganos Colegiados de la Entidad válidamente adoptados según los presentes Estatutos, serán obligatorios y ejecutivos incluso para los ausentes o disidentes, y no se suspenderán por su impugnación, salvo que así lo acuerde el órgano que debe resolver. Los acuerdos de la Asamblea General deberán ser notificados a los propietarios ausentes de conformidad con lo dispuesto en el art 58 y 590 de la Ley 30/1992, fijándose un ejemplar de las Actas en el domicilio de la entidad. Los acuerdos sobre designación, elección o renovación de cargos sociales, deberán ser puestos en conocimiento de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excelentísimo Ayuntamiento de Córdoba, para constancia del mismo e inscripción en el Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras. Contra los acuerdos o resoluciones de la Asamblea General, los ausentes o disidentes podrán interponer Recurso de Alzada ante la Administración Municipal tuteladora, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su notificación o desde el momento de la adopción del acuerdo por la Asamblea en el caso de los disidentes, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 115 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, de 13 de enero. Los acuerdos de la Comisión Delegada deberán notificarse a los miembros de la misma que resultaren ausentes en los términos del art 58 y 59 de la Ley 30/92, pudiendo ser objeto de impugnación exclusivamente por aquellos miembros que hubieran resultado ausentes o votaran en contra de la adopción del acuerdo, en el plazo de quince días hábiles desde su notificación, ante la Asamblea General, que deberá resolver en el plazo de tres meses, transcurrido el cual se entenderá desestimada la impugnación. No están legitimados para la impugnación quienes hubiesen votado a favor del acuerdo, por sí o por medio de representante.

Artículo 31.- De los acuerdos de la Asamblea y de la Comisión Delegada se levantará acta, que en el caso de la Asamblea General será aprobada en el plazo de 15 días por medio del Presidente, el Secretario y dos interventores designados al efecto en la propia sesión, mientras que en el caso de la Comisión Delegada bastará la aprobación por los miembros que la componen en la misma reunión o en la siguiente. Las Actas se transcribirán en el respectivo libro que deberá estar foliado y encuadernado, siendo legalizada cada hoja con la firma del Presidente de la Entidad de Conservación y el sello de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excelentísimo Ayuntamiento de Córdoba, expresándose en la primera página, mediante diligencia de apertura extendida y rubri-

cada por el Secretario, el número de folios y la fecha de apertura. En lo no previsto será de aplicación lo dispuesto en la legislación de Régimen Local al respecto. A requerimiento de los integrantes de la Entidad o de la Administración Municipal, deberá el Secretario de la misma, con el visto bueno del Presidente, expedir certificaciones del contenido del Libro de Actas.

Artículo 32.- El Acta de Constitución observará las siguientes formalidades;

a) Se convocará a todos los propietarios dentro del plazo que fije la gerencia de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, realizando la convocatoria mediante carta certificada cursada al menos 10 días hábiles antes de la fecha prevista y señalando en ella el objeto de la convocatoria.

b) En el Acta de Constitución se hará constar:

- Relación de propietarios pertenecientes al ámbito del PERI Parque Joyero.

- Relación de las Fincas de que son titulares.

- Personas que hayan sido propuestas para ocupar los cargos de la entidad de Conservación

- Acuerdo de Constitución.

c) El secretario levantará acta de la constitución de la Entidad Urbanística de Conservación, que habrá de ser aprobada en la misma reunión; y que constará en el Libro de Actas que habrá de llevar la Entidad. Dicha acta deberá estar firmada por el Presidente y el secretario en la sesión constitutiva, y por todos los socios que hayan asistido a la misma. Asimismo, será el secretario el encargado de elevar a público los acuerdos adoptados en dicha reunión de conformidad con lo previsto en el art 163 del Reglamento de Gestión Urbanística, junto con copia diligenciada por la Gerencia Municipal de Urbanismo de Córdoba de los estatutos aprobados definitivamente. Se trasladará a la Gerencia de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba copia del Acta de Constitución.

d) Aprobada por la Gerencia de Urbanismo la constitución, ésta elevará el acuerdo por ella adoptado, junto a la copia autorizada de la escritura de constitución, al Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras para su inscripción conforme al art 111 de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.

e) Una vez inscrita la Entidad de Conservación, el organismo competente notificará dicho acuerdo a su Presidente.

f) Para la celebración de la Asamblea constitutiva a que se refiere el apartado 1 de este artículo, se requerirá la presencia personal o representada, de los propietarios titulares de terrenos, ya sean entidades, persona físicas o jurídicas, incluidos en el ámbito de la entidad que representen al menos el 20% de participación en primera convocatoria. En segunda convocatoria, que se celebrará media hora después que la primera, será válida la constitución, cualquiera que sea el número de miembros concurrentes, siempre que no sea inferior a tres. La sesión será presidida por un socio promotor que se designe al efecto, haciendo las veces de Secretario la persona que al objeto se designe en la sesión. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de las cuotas de participación.

Artículo 33.-La hacienda de la Entidad de Conservación del Complejo Urbanístico "Parque Joyero" estará integrada por los siguientes ingresos:

a) Las cuotas de toda índole a satisfacer por sus miembros, cuya cuantía y periodicidad podrá variar la Asamblea General.

b) Las subvenciones, auxilios, donativos y otros ingresos que legalmente pueda obtener.

Artículo 34.- Si durante el ejercicio económico surgiera una necesidad imprevista que exigiese un gasto extraordinario, será pre-

ciso acuerdo de la Asamblea General especialmente convocada al efecto.

Artículo 35.- Anualmente habrá de estudiarse y redactarse un Presupuesto Ordinario, el cual deberá ser aprobado por el Órgano Social competente. Su partida de ingresos la constituirá el superávit anterior si lo hubiere, las subvenciones o donativos que se recibieren y cualquier otro ingreso previsible. Su partida de gastos estará constituida por los ordinarios y generales de conservación, locales, mobiliario y material y los gastos previstos para la consecución de los fines de conservación de esta Entidad. Se nivelará el presupuesto con las cuotas que hayan de satisfacer los asociados.

Artículo 36.- Las cuotas de sus miembros y demás cantidades que éstos hayan de satisfacer, podrán ser exigidas, en caso de impago, por algunos de los siguientes medios, a elección de la asamblea general:

a) Por el Excelentísimo ayuntamiento de Córdoba, mediante la vía de apremio, a través de los servicios municipales de recaudación, quien entregará el aporte de las cuotas recaudadas a esta entidad. Para solicitar la vía de apremio por las cuotas no ingresadas en los plazos y fechas fijados, deberá acordarlo así la Asamblea General, notificando dicho acuerdo a la Gerencia de Urbanismo, acreditando el importe de dichas cuotas, las notificaciones realizadas para su ingreso voluntario con apercibimiento de solicitar dicha vía de apremio, los datos personales completos con el NIF de los socios morosos(especificando si es un proindiviso, quien es el representante, y que la responsabilidad es solidaria, en caso contrario se deberá concretar la deuda de cada socio), así como los datos registrales completos de los inmuebles o resto del patrimonio del moroso, acompañado de los documentos oportunos y su valoración.

b) Por la propia entidad, mediante la vía jurisdiccional ordinaria, acudiendo a los Juzgados y Tribunales.

Artículo 37.- Son causas de disolución de la Entidad las siguientes:

1.- El mandato judicial.

2.- Cuando se produzca la imposibilidad del cumplimiento de sus fines, previo acuerdo de la Asamblea General y aprobación del Ayuntamiento.

3.- En cualquier caso, la disolución requerirá acuerdo de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Artículo 38.- La liquidación de la Entidad se producirá en la forma siguiente:

1.- La Comisión Delegada procederá a la liquidación, con observancia de las instrucciones dictadas específicamente por la Asamblea General.

2.- El patrimonio que pueda existir en terrenos, derechos o metálico, se distribuirá entre los asociados en proporción a su participación en la Entidad Urbanística.

Redactor: D. Fernando M. Ramón Muñoz. Colegiado Nº 3.501 ICACORDOBA.

Consortio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios Córdoba

Núm. 4.732/2011

La Comisión de Valoración nombrada para la resolución de la convocatoria del Concurso Especifico para la provisión de varios puestos de trabajo incluidos en la plantilla y que fueron publica-

dos como Anexo en el BOLETIN OFICIAL de la Provincia nº 31 de 15 de febrero de 2011, eleva a la Presidencia del Consorcio propuesta de nombramiento a favor de los siguientes señores para ocupar los puestos que asimismo se especifican:

Jefes de Turno del Parque de Bomberos de Baena:

D. Javier Ariza Sánchez
D. Jesús Fernández Cifuentes
D. Fernando Medina de la Fuente

Jefes de Turno del Parque de Bomberos de Lucena-Cabra:

D. David Ecija Padilla
D. Antonio Guerrero Pulido
D. Juan J. Ramírez Ruiz del Portal

Jefes de Turno del Parque de Bomberos de Montilla:

D. Rafael Hidalgo López.
D. Miguel A. Márquez Baena
D. Rafael Navajas Morales

Jefes de Turno del Parque de Bomberos de Montoro:

D. Francisco Bogallo Aljama
D. Rafael Márquez Córdoba
D. Joaquín Ruiz Campoy

Jefes de Turno del Parque de Bomberos de Palma del Río:

D. Jaime Alba Navarro
D. Francisco Corral Rufián
D. Angel Rodríguez Lucena

Jefes de Turno del Parque de Bomberos de Peñarroya-Pueblonuevo:

D. Manuel Fernández García
D. Manuel Luengo Ventura

D. Antonio J. Sánchez Castillejo

Jefes de Turno del Parque de Bomberos de Pozoblanco:

D. Rafael Román Luque
D. Miguel A. Ruiz García
1 Puesto Vacante

Jefes de Turno del Parque de Bomberos de Priego de Córdoba:

D. Alberto Álvarez Domínguez
1 Puesto Vacante

Jefes de Turno del Parque de Bomberos de Puente Genil:

D. Manuel Córdoba Jiménez
D. Sergio López Mora
D. Alfonso Rosero Roldan

Esta propuesta de nombramiento tiene carácter provisional y deberá ser publicada en el BOLETIN OFICIAL de la Provincia a efectos de que los interesados formulen las reclamaciones procedentes en el plazo de diez días hábiles a partir de su publicación, elevándose a definitiva en caso de no presentarse ninguna.

Una vez finalizado el plazo de reclamaciones, la Comisión examinará las que se produzcan, elevando la propuesta de nombramiento a la Presidencia del Consorcio, una vez resueltas las mismas, todo ello a tenor de lo establecido en la Base Décima de las que rigen esta convocatoria.

Lo que se publica para general conocimiento

Córdoba, 10 de mayo de 2011. El Gerente del Consorcio, Fdo. Antonio Navarrete Rubio.