

# BOP

Córdoba

Año CLXXVII

## Sumario

---

### II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

#### Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. Subdelegación del Gobierno en Córdoba

Notificación Resolución Expediente Sancionador número 870/2012	p. 7287
Notificación Resolución Expediente Sancionador número 815/2012	p. 7287
Notificación Resolución Expediente Sancionador número 756/2012	p. 7287
Notificación Resolución Expediente Sancionador número 750/2012	p. 7288
Notificación Resolución Expediente Sancionador número 728/2012	p. 7288
Notificación Resolución Expediente Sancionador número 707/2012	p. 7288
Notificación Resolución Expediente Sancionador número 690/2012	p. 7289
Notificación Resolución Expediente Sancionador número 688/2012	p. 7289
Notificación Resolución Expediente Sancionador número 686/2012	p. 7289
Notificación Resolución Expediente Sancionador número 658/2012	p. 7290
Notificación Resolución Expediente Sancionador número 619/2012	p. 7290
Notificación Resolución Expediente Sancionador número 591/2012	p. 7290
Notificación Resolución Expediente Sancionador número 555/2012	p. 7290
Notificación Resolución Expediente Sancionador número 518/2012	p. 7291
Notificación Resolución Expediente Sancionador número 505/2012	p. 7291
Notificación Resolución Expediente Sancionador número 439/2012	p. 7291

---

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

Requerimiento propietarios afectados Expropiación Forzosa por las obras del modificado número 1 "Defensa de Puente Genil frente a las Avenidas del Río Genil y los arroyos vertientes al Barranco del Lobo", en el término Municipal de Puente Génil (Córdoba)

p. 7292

**III. JUNTA DE ANDALUCÍA**

**Consejería de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente. Delegación Provincial de Córdoba**

Notificación Propuesta de Resolución Expediente Sancionador número CO/0259/12

p. 7292

Notificación Acuerdo de Inicio Expediente Sancionador número CO/0345/12

p. 7293

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

Acuerdo de adhesión del personal del Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba al Convenio del Ayuntamiento de Córdoba

p. 7293

**Consejería de Fomento y Vivienda. Delegación Provincial de Córdoba**

Notificación Laudo Expediente número CO-51/2012-JAT

p. 7295

**V. ADMINISTRACIÓN LOCAL**

**Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera**

Licitación del contrato administrativo de servicios "Prestación del Servicio de Limpieza Viaria en Aguilar de la Frontera"

p. 7295

**Ayuntamiento de Belalcázar**

Convocatoria para cubrir los cargos de Juez de Paz Titular y Sustituto

p. 7296

**Ayuntamiento de Belmez**

Ordenanza Municipal reguladora del Reglamento de Régimen Interno del Museo Histórico de Belmez y del Territorio Minero

p. 7296

Ordenanza Municipal reguladora del Reglamento del Sistema de Archivos del Ayuntamiento de Belmez

p. 7298

**Ayuntamiento de Conquista**

Aprobación definitiva expediente de Transferencia de Créditos entre aplicaciones de gastos de distinto grupo de función

p. 7306

**Ayuntamiento de Córdoba**

Aprobación definitiva varias Modificaciones Presupuestarias

p. 7307

**Ayuntamiento de Montilla**

Corrección error en anuncio relativo a las obras de Adaptación de Edificio para Biblioteca Municipal, Casa de la Juventud y Espacios Polivalentes Culturales

p. 7307

**Ayuntamiento de Montoro**

Notificación incoación Expediente Sancionador número 278/12

p. 7308

**Ayuntamiento de Moriles**

Información pública modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Moriles

p. 7308

**Ayuntamiento de Palma del Río**

Proyecto Actuación para Construcción Nave de Almacenamientos y Oficinas, promovido por la Comunidad de Regantes de la Margen Derecha del Genil

p. 7308

**Ayuntamiento de Pozoblanco**

Notificación Inicio Procedimiento de Deslinde Vía Pecuaría "Vereda de Hinojosa" a su paso por el Plan Parcial I-1 y Plan Parcial I-2 de las NN. SS. de Planeamiento de Pozoblanco

p. 7309

**Ayuntamiento de Priego de Córdoba**

Notificación Declaración Ruina física inminente en inmueble sito en calle Almorzara número 10, de Priego de Córdoba

p. 7309

**Ayuntamiento de Rute**

Información pública Inicio Expediente de Prescripción de Obligaciones reconocidas en ejercicios anteriores a 2008

p. 7309

**Mancomunidad de Municipios Zona Noroeste Valle de los Pedroches. Belalcázar (Córdoba)**

Información pública Presupuesto General de la Mancomunidad de Municipios Zona Noroeste Valle de los Pedroches, correspondiente al ejercicio 2012

p. 7309

**VI. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

**Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Único. Baena.**

Expediente de dominio. Reanudación tracto sucesivo 493/2012

p. 7309

**Juzgado de lo Social Número 1. Córdoba**

Notificación al demandado Complejo Industrial Coinsa S A. Ejecución de títulos judiciales 165/2012

p. 7310

Citación a Hormitrans Córdoba S L. Ejecución de títulos judiciales 241/2009

	<b>p. 7311</b>	Notificación Desestimación Recurso de Reposición Expediente Sancionador número 963/2004	
Notificación a CL Dosificaciones y Reactivos S L. Ejecución de títulos judiciales 224/2012			<b>p. 7312</b>
	<b>p. 7311</b>	Notificación Inicio Procedimiento de Restablecimiento de la Legalidad Urbanística Expediente Sancionador número 204/09/2012/RT	
<b>VII. OTRAS ENTIDADES</b>			
<b>Gerencia Municipal de Urbanismo. Córdoba</b>			<b>p. 7312</b>

---

## ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

### Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas Subdelegación del Gobierno en Córdoba

Núm. 7.931/2012

Intentada sin efecto la notificación de resolución con sanción de 301 € (trescientos un euros) y retirada del arma, que se tramita en esta Subdelegación del Gobierno en expediente núm. 870/2012 a D. Ramón Carrillo Martín, con NIF 30543014A, domiciliado en C/ Libertador Gervasio Artigas 16 2º 2, 14013 Córdoba, por infracción de lo dispuesto en el artículo 23.a) de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente edicto, para que sirva de notificación de la misma. En el escrito de resolución, que podrá ser examinado en esta Subdelegación del Gobierno, constan los hechos que se le imputan, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado adoptar dicha resolución, concediéndole la posibilidad de interponer Recurso de Alzada contra la misma ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto.

Córdoba 26 de noviembre de 2012.- La Secretaria General, Fdo. María del Camino Canals Parets.

#### Observaciones

1) El abono de la sanción podrá efectuarlo, cuando esta resolución adquiera firmeza en vía administrativa, a través de cualquier entidad colaboradora en la recaudación, mediante el impreso Ingresos no Tributarios Modelo 069, que se le facilitará en esta Subdelegación.

2) El plazo de ingreso en periodo voluntario del importe de la sanción será el siguiente:

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

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

Núm. 7.932/2012

Intentada sin efecto la notificación de resolución con sanción de 301 € (trescientos un euros) e incautación de la sustancia, que se tramita en esta Subdelegación del Gobierno en expediente núm. 815/2012 a D. Antonio Jesús Soto Jiménez, con NIF 31012211T, domiciliado en C/ Julio Romero de Torres 7 2º B, 14540 La Rambla (Córdoba), por infracción de lo dispuesto en el artículo 25.1 de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente edicto, para que sirva de notificación de la misma. En el escrito de resolución, que podrá ser examinado en

esta Subdelegación del Gobierno, constan los hechos que se le imputan, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado adoptar dicha resolución, concediéndole la posibilidad de interponer Recurso de Alzada contra la misma ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto.

Córdoba 26 de noviembre de 2012.- La Secretaria General, Fdo. María del Camino Canals Parets.

#### Observaciones

1) El abono de la sanción podrá efectuarlo, cuando esta resolución adquiera firmeza en vía administrativa, a través de cualquier entidad colaboradora en la recaudación, mediante el impreso Ingresos no Tributarios Modelo 069, que se le facilitará en esta Subdelegación.

2) El plazo de ingreso en periodo voluntario del importe de la sanción será el siguiente:

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

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

Núm. 7.933/2012

Intentada sin efecto la notificación de resolución con sanción de 301 € (trescientos un euros) y retirada del arma, que se tramita en esta Subdelegación del Gobierno en expediente núm. 756/2012 a D. Joaquín Andújar Rabadán, con NIF 45827294R, domiciliado en Pl. del Pi, 6- 3, 46500 Sagunto/Sagunt (Valencia), por infracción de lo dispuesto en el artículo 23.a) de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente edicto, para que sirva de notificación de la misma. En el escrito de resolución, que podrá ser examinado en esta Subdelegación del Gobierno, constan los hechos que se le imputan, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado adoptar dicha resolución, concediéndole la posibilidad de interponer Recurso de Alzada contra la misma ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto.

Córdoba 26 de noviembre de 2012.- La Secretaria General, Fdo. María del Camino Canals Parets.

#### Observaciones

1) El abono de la sanción podrá efectuarlo, cuando esta resolución adquiera firmeza en vía administrativa, a través de cualquier entidad colaboradora en la recaudación, mediante el impreso Ingresos no Tributarios Modelo 069, que se le facilitará en esta Subdelegación.

2) El plazo de ingreso en periodo voluntario del importe de la sanción será el siguiente:

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

b) Si la resolución adquire firmeza entre los días 16 y último de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación

hasta el día 5 del segundo mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

---

Núm. 7.934/2012

Intentada sin efecto la notificación de resolución con sanción de 301 € (trescientos un euros) y retirada del arma, que se tramita en esta Subdelegación del Gobierno en expediente núm. 750/2012 a D. Francisco Solano Baena Sánchez, con NIF 15454294L, domiciliado en Avda. Andalucía 15 2 1 Iz., 14550 Montilla (Córdoba), por infracción de lo dispuesto en el artículo 23.a) de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente edicto, para que sirva de notificación de la misma. En el escrito de resolución, que podrá ser examinado en esta Subdelegación del Gobierno, constan los hechos que se le imputan, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado adoptar dicha resolución, concediéndole la posibilidad de interponer Recurso de Alzada contra la misma ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto.

Córdoba 26 de noviembre de 2012.- La Secretaria General, Fdo. María del Camino Canals Parets.

#### Observaciones

1) El abono de la sanción podrá efectuarlo, cuando esta resolución adquiera firmeza en vía administrativa, a través de cualquier entidad colaboradora en la recaudación, mediante el impreso Ingresos no Tributarios Modelo 069, que se le facilitará en esta Subdelegación.

2) El plazo de ingreso en periodo voluntario del importe de la sanción será el siguiente:

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

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

---

Núm. 7.935/2012

Intentada sin efecto la notificación de resolución con sanción de 301 € (trescientos un euros) e incautación de la sustancia, que se tramita en esta Subdelegación del Gobierno en expediente núm. 728/2012 a D. Francisco José Flores Cortés, con NIF 30990092F, domiciliado en C/ Sanchuelo 53, 14009 Córdoba, por infracción de lo dispuesto en el artículo 25.1 de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente edicto, para que sirva de notificación de la misma. En el escrito de resolución, que podrá ser examinado en esta Subdelegación del Gobierno, constan los hechos que se le imputan, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado adoptar dicha resolución, concediéndole la posibilidad de interponer Recurso de Alzada contra la misma ante el

Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto.

Córdoba 26 de noviembre de 2012.- La Secretaria General, Fdo. María del Camino Canals Parets.

#### Observaciones

1) El abono de la sanción podrá efectuarlo, cuando esta resolución adquiera firmeza en vía administrativa, a través de cualquier entidad colaboradora en la recaudación, mediante el impreso Ingresos no Tributarios Modelo 069, que se le facilitará en esta Subdelegación.

2) El plazo de ingreso en periodo voluntario del importe de la sanción será el siguiente:

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

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

---

Núm. 7.936/2012

Intentada sin efecto la notificación de resolución con sanción de 301 € (trescientos un euros), que se tramita en esta Subdelegación del Gobierno en expediente núm. 707/2012 a D. Francisco Fernández Suárez, con NIF 30524194C, domiciliado en C/ Espiritu Santo 21, 14005 Córdoba, por infracción de lo dispuesto en el artículo 25.1 de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente edicto, para que sirva de notificación de la misma. En el escrito de resolución, que podrá ser examinado en esta Subdelegación del Gobierno, constan los hechos que se le imputan, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado adoptar dicha resolución, concediéndole la posibilidad de interponer Recurso de Alzada contra la misma ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto.

Córdoba 26 de noviembre de 2012.- La Secretaria General, Fdo. María del Camino Canals Parets.

#### Observaciones

1) El abono de la sanción podrá efectuarlo, cuando esta resolución adquiera firmeza en vía administrativa, a través de cualquier entidad colaboradora en la recaudación, mediante el impreso Ingresos no Tributarios Modelo 069, que se le facilitará en esta Subdelegación.

2) El plazo de ingreso en periodo voluntario del importe de la sanción será el siguiente:

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

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

Núm. 7.937/2012

Intentada sin efecto la notificación de resolución con sanción de 400 € (cuatrocientos euros) e incautación de la sustancia, que se tramita en esta Subdelegación del Gobierno en expediente núm. 690/2012 a D. Juan Pedro Nieto Maya, con NIF 50609529F, domiciliado en C/ Ancha 65 2º A, 14900 Lucena (Córdoba), por infracción de lo dispuesto en el artículo 25.1 de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente edicto, para que sirva de notificación de la misma. En el escrito de resolución, que podrá ser examinado en esta Subdelegación del Gobierno, constan los hechos que se le imputan, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado adoptar dicha resolución, concediéndole la posibilidad de interponer Recurso de Alzada contra la misma ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto.

Córdoba 26 de noviembre de 2012.- La Secretaria General, Fdo. María del Camino Canals Parets.

**Observaciones**

1) El abono de la sanción podrá efectuarlo, cuando esta resolución adquiera firmeza en vía administrativa, a través de cualquier entidad colaboradora en la recaudación, mediante el impreso Ingresos no Tributarios Modelo 069, que se le facilitará en esta Subdelegación.

2) El plazo de ingreso en periodo voluntario del importe de la sanción será el siguiente:

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

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

Núm. 7.938/2012

Intentada sin efecto la notificación de resolución con sanción de 301 € (trescientos un euros) e incautación de la sustancia, que se tramita en esta Subdelegación del Gobierno en expediente núm. 688/2012 a D. Francisco Aguilar Zamora, con NIF 44195092V, domiciliado en C/ Baena 6 3º DC, 14900 Lucena (Córdoba), por infracción de lo dispuesto en el artículo 25.1 de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley treinta de mil novecientos noventa y dos, de veintiséis de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente edicto, para que sirva de notificación de la misma. En el escrito de resolución, que podrá ser examinado en esta Subdelegación del Gobierno, constan los hechos que se le imputan, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado adoptar dicha resolución, concediéndole la posibilidad de interponer Recurso de Alzada contra la misma ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto.

Córdoba 26 de noviembre de 2012.- La Secretaria General, Fdo. María del Camino Canals Parets.

**Observaciones**

1) El abono de la sanción podrá efectuarlo, cuando esta resolución adquiera firmeza en vía administrativa, a través de cualquier entidad colaboradora en la recaudación, mediante el impreso Ingresos no Tributarios Modelo 069, que se le facilitará en esta Subdelegación.

2) El plazo de ingreso en periodo voluntario del importe de la sanción será el siguiente:

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

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

Núm. 7.939/2012

Intentada sin efecto la notificación de resolución con sanción de 301 € (trescientos un euros) e incautación de la sustancia, que se tramita en esta Subdelegación del Gobierno en expediente núm. 686/2012 a D. Jesús Herrera Criado, con NIF 30522264E, domiciliado en C/ Francisco Pizarro 12 1º 2, 14010 Córdoba, por infracción de lo dispuesto en el artículo 25.1 de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo cincuenta y nueve punto cinco de la Ley treinta de mil novecientos noventa y dos, de veintiséis de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente edicto, para que sirva de notificación de la misma. En el escrito de resolución, que podrá ser examinado en esta Subdelegación del Gobierno, constan los hechos que se le imputan, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado adoptar dicha resolución, concediéndole la posibilidad de interponer Recurso de Alzada contra la misma ante el Excelentísimo señor Ministro del Interior, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto.

Córdoba 26 de noviembre de 2012.- La Secretaria General, Fdo. María del Camino Canals Parets.

**Observaciones**

1) El abono de la sanción podrá efectuarlo, cuando esta resolución adquiera firmeza en vía administrativa, a través de cualquier entidad colaboradora en la recaudación, mediante el impreso Ingresos no Tributarios Modelo 069, que se le facilitará en esta Subdelegación.

2) El plazo de ingreso en periodo voluntario del importe de la sanción será el siguiente:

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

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

Núm. 7.940/2012

Intentada sin efecto la notificación de resolución con sanción de 301 € (trescientos un euros), que se tramita en esta Subdelegación del Gobierno en expediente núm. 658/2012 a D. Jesús Mayoral Orihuela, con NIF 30959987D, domiciliado en C/ Escritor Jiménez Lora 47 1º 1, 14001 Córdoba, por infracción de lo dispuesto en el artículo 25.1 de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente edicto, para que sirva de notificación de la misma. En el escrito de resolución, que podrá ser examinado en esta Subdelegación del Gobierno, constan los hechos que se le imputan, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado adoptar dicha resolución, concediéndole la posibilidad de interponer Recurso de Alzada contra la misma ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto.

Córdoba 26 de noviembre de 2012.- La Secretaria General, Fdo. María del Camino Canals Parets.

#### Observaciones

1) El abono de la sanción podrá efectuarlo, cuando esta resolución adquiera firmeza en vía administrativa, a través de cualquier entidad colaboradora en la recaudación, mediante el impreso Ingresos no Tributarios Modelo 069, que se le facilitará en esta Subdelegación.

2) El plazo de ingreso en periodo voluntario del importe de la sanción será el siguiente:

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

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

Núm. 7.941/2012

Intentada sin efecto la notificación de resolución con sanción de 301 € (trescientos un euros) e incautación de la sustancia, que se tramita en esta Subdelegación del Gobierno en expediente núm. 619/2012 a D. Marco Daniel Cruz Rivera, con NIE X4463449T, domiciliado en P.º El Palmeral, Edif. Ondina 1 7 1 14, 04720 Roquetas de Mar (Almería), por infracción de lo dispuesto en el artículo 25.1 de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente edicto, para que sirva de notificación de la misma. En el escrito de resolución, que podrá ser examinado en esta Subdelegación del Gobierno, constan los hechos que se le imputan, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado adoptar dicha resolución, concediéndole la posibilidad de interponer Recurso de Alzada contra la misma ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto.

Córdoba 26 de noviembre de 2012.- La Secretaria General, Fdo. María del Camino Canals Parets.

#### Observaciones

1) El abono de la sanción podrá efectuarlo, cuando esta resolución adquiera firmeza en vía administrativa, a través de cualquier entidad colaboradora en la recaudación, mediante el impreso Ingresos no Tributarios Modelo 069, que se le facilitará en esta Subdelegación.

2) El plazo de ingreso en periodo voluntario del importe de la sanción será el siguiente:

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

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

Núm. 7.942/2012

Intentada sin efecto la notificación de resolución con sanción de 350 € (trescientos cincuenta euros), que se tramita en esta Subdelegación del Gobierno en expediente núm. 591/2012 a D. Ángel Trujillo Maldonado, con NIF 44360796Y, domiciliado en Camino Veredón de Los Frailes 221, 14719 Córdoba, por infracción de lo dispuesto en el artículo 25.1 de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente edicto, para que sirva de notificación de la misma. En el escrito de resolución, que podrá ser examinado en esta Subdelegación del Gobierno, constan los hechos que se le imputan, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado adoptar dicha resolución, concediéndole la posibilidad de interponer Recurso de Alzada contra la misma ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto.

Córdoba 26 de noviembre de 2012.- La Secretaria General, Fdo. María del Camino Canals Parets.

#### Observaciones

1) El abono de la sanción podrá efectuarlo, cuando esta resolución adquiera firmeza en vía administrativa, a través de cualquier entidad colaboradora en la recaudación, mediante el impreso Ingresos no Tributarios Modelo 069, que se le facilitará en esta Subdelegación.

2) El plazo de ingreso en periodo voluntario del importe de la sanción será el siguiente:

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

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

Núm. 7.943/2012

Intentada sin efecto la notificación de resolución con sanción de 301€ (trescientos uno euros) e incautación de la sustancia, que se tramita en esta Subdelegación del Gobierno en expediente

núm. 555/2012 a D. Antonio Carlos Ponce Villena, con NIF 30948182A, domiciliado en C/ Ángel Ganivet 5 5 1 (14011) Córdoba (Córdoba), por infracción de lo dispuesto en el artículo 25.1 de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente edicto, para que sirva de notificación de la misma. En el escrito de resolución, que podrá ser examinado en esta Subdelegación del Gobierno, constan los hechos que se le imputan, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado adoptar dicha resolución, concediéndole la posibilidad de interponer recurso de alzada contra la misma ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto.

Córdoba 26 de noviembre de 2012. La Secretaria General, Fdo. María del Camino Canals Parets.

#### Observaciones

1) El abono de la sanción podrá efectuarlo, cuando esta resolución adquiera firmeza en vía administrativa, a través de cualquier entidad colaboradora en la recaudación, mediante el impreso Ingresos no Tributarios Modelo 069, que se le facilitará en esta Subdelegación.

2) El plazo de ingreso en periodo voluntario del importe de la sanción será el siguiente:

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

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

Núm. 7.944/2012

Intentada sin efecto la notificación de resolución con sanción de 450 € (cuatrocientos cincuenta euros) e incautación de la sustancia, que se tramita en esta Subdelegación del Gobierno en expediente núm. 518/2012 a D. José Carlos Cardeñas Ramírez, con NIF 30983067C, domiciliado en C/ Valverde 2, 14650 Bujalance (Córdoba), por infracción de lo dispuesto en el artículo 25.1 de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente edicto, para que sirva de notificación de la misma. En el escrito de resolución, que podrá ser examinado en esta Subdelegación del Gobierno, constan los hechos que se le imputan, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado adoptar dicha resolución, concediéndole la posibilidad de interponer Recurso de Alzada contra la misma ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto.

Córdoba 26 de noviembre de 2012.- La Secretaria General, Fdo. María del Camino Canals Parets.

#### Observaciones

1) El abono de la sanción podrá efectuarlo, cuando esta resolución adquiera firmeza en vía administrativa, a través de cualquier

entidad colaboradora en la recaudación, mediante el impreso Ingresos no Tributarios Modelo 069, que se le facilitará en esta Subdelegación.

2) El plazo de ingreso en periodo voluntario del importe de la sanción será el siguiente:

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

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

Núm. 7.945/2012

Intentada sin efecto la notificación de resolución con sanción de 301 € (trescientos un euros) e incautación de la sustancia, que se tramita en esta Subdelegación del Gobierno en expediente núm. 505/2012 a D. Eduardo Jesús Arbizu Morales, con NIF 30956481E, domiciliado en C/ Ronda de La Manca 13 2 1, 14010 Córdoba, por infracción de lo dispuesto en el artículo 25.1 de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente edicto, para que sirva de notificación de la misma. En el escrito de resolución, que podrá ser examinado en esta Subdelegación del Gobierno, constan los hechos que se le imputan, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado adoptar dicha resolución, concediéndole la posibilidad de interponer Recurso de Alzada contra la misma ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto.

Córdoba 26 de noviembre de 2012.- La Secretaria General, Fdo. María del Camino Canals Parets.

#### Observaciones

1) El abono de la sanción podrá efectuarlo, cuando esta resolución adquiera firmeza en vía administrativa, a través de cualquier entidad colaboradora en la recaudación, mediante el impreso Ingresos no Tributarios Modelo 069, que se le facilitará en esta Subdelegación.

2) El plazo de ingreso en periodo voluntario del importe de la sanción será el siguiente:

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

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

Núm. 7.946/2012

Intentada sin efecto la notificación de resolución con sanción de 60 € (sesenta euros), que se tramita en esta Subdelegación del Gobierno en expediente núm. 439/2012 a Dª Alba Triguero Muñoz, con NIF 32085373M, domiciliada en Caserío Las Pavonas s/n, 11592 Jerez de La Frontera (Cádiz), por infracción de lo dis-

puesto en el artículo 90.2.e) de la Ley 39/2003, de 17 de noviembre, del Sector Ferroviario (BOE de 18 de noviembre de 2003) modificada por la Ley 15/2009, de 11 de noviembre, del contrato de transporte terrestre de mercancías (BOE de 12 de noviembre de 2009).

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente edicto, para que sirva de notificación de la misma. En el escrito de resolución, que podrá ser examinado en esta Subdelegación del Gobierno, constan los hechos que se le imputan, así como las consideraciones fácticas y de derecho que han determinado adoptar dicha resolución, concediéndole la posibilidad de interponer Recurso de Alzada contra la misma ante el Excmo. Sr. Ministro del Interior, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto.

Córdoba 26 de noviembre de 2012.- La Secretaria General, Fdo. María del Camino Canals Parets.

#### Observaciones

1) El abono de la sanción podrá efectuarlo, cuando esta resolución adquiera firmeza en vía administrativa, a través de cualquier entidad colaboradora en la recaudación, mediante el impreso Ingresos no Tributarios Modelo 069, que se le facilitará en esta Subdelegación.

2) El plazo de ingreso en periodo voluntario del importe de la sanción será el siguiente:

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

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

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

Núm. 7.955/2012

Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir a efectos de expropiación forzosa en el procedimiento de urgencia motivado por las obras del Modificado Nº 1 "Defensa de Puente Genil Frente a las Avenidas del Río Genil y Los Arroyos Vertientes al Barranco del Lobo", en el Término Municipal de Puente Genil (Córdoba).

Por la presente se requiere a las personas que más abajo se relacionan para que en el plazo de veinte días a partir de la publicación de la presente aporten original y dos copias de hoja de aprecio para las fincas afectadas por el expediente de expropiación arriba señalado concretando sus respectivos valores pudiendo aducir cuantas alegaciones estimen oportunas.

Durante dicho plazo la Hoja de Aprecio formulada por la Administración estará disponible en la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir (Servicio de Expropiaciones) Plaza de España Sector II, Planta 3ª de Sevilla, que podrá ser aceptada lisa y llanamente o bien rechazada, en cuyo caso podrán realizar las alegaciones que estimen oportunas en un plazo de diez días. En el caso de no hacer uso de este último derecho o rechazar la Hoja de Aprecio de la Administración se pasará el expediente de justipre-

cio al Jurado Provincial de Expropiación para su resolución.

Esta publicación se realiza de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común (B.O.E. 285, de 27 de noviembre de 1992) ya que, habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar, acordándose asimismo publicar el presente Edicto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cantillana, para constancia y conocimiento de quienes ostentando interés no han podido ser notificados en debida forma.

#### Propietarios afectados

**Exp. 257-CO.- Modificado nº 1 "Defensa de Puente Genil frente a las Avenidas del Río Genil y los arroyos vertientes al Barranco del Lobo".- T.M. Puente Genil (Córdoba)**

**257-CO.- Puente Genil.- Discordia Finca 012**

MANUEL VELASCO JURADO

Polígono 28 Parcela 414

**257-CO.- Puente Genil.- Discordia Finca 012**

MILAGROS CORRAL GÁZQUEZ

Polígono 28 Parcela 414

**257-CO.- Puente Genil.- Discordia Finca 012**

FRANCISCO PIÑA QUIRÓS

Polígono 28 Parcela 414

**257-CO.- Puente Genil.- Discordia Finca 012**

DOLORES SALDAÑA ESTEPA

Polígono 28 Parcela 414

**257-CO.- Puente Genil.- Discordia Finca 021**

EN INVESTIGACIÓN ART. 47 LEY 33/2003

Polígono 29 Parcela 117

**257-CO.- Puente Genil.- Discordia Finca 022**

EN INVESTIGACIÓN ART. 47 LEY 33/2003

Polígono 29 Parcela 167

Sevilla, a 16 de noviembre de 2012.- La Secretaria General, Fdo. Mª Consolación Vera Sánchez.

**JUNTA DE ANDALUCIA**

**Consejería de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente**  
**Delegación Provincial de Córdoba**

Núm. 7.924/2012

Anuncio de la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente de Córdoba, por el que se notifica en materia de Calidad Agroalimentaria y Pesquera en Andalucía expediente núm. CO/0259/12, incoado a Oleícola Cordobesa 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 indican a continuación.

Nombre y apellidos/razón social: Oleícola Cordobesa S.L.

N.I.F./C.I.F.: B14430334.

Procedimiento: Sancionador Expte. nº CO/0259/12.

Identificación del acto a notificar: Prop. Resolución Proced. Sancionador.

Recursos o plazo de alegaciones: 15 días.

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

Tfo. 957001000. Fax 957001108.

Córdoba, 16 de noviembre de 2012.-  
El Delegado Territorial:  
Fdo. Francisco José Zurera Aragón.

Núm. 7.925/2012

Anuncio de la Delegación Territorial de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente de Córdoba, por el que se notifica Acuerdo de Inicio en materia de Sanidad Animal expediente núm. CO/0345/12, incoado a Dolina de los Hoyones.

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: Dolina de los Hoyones.

N.I.F./C.I.F.: B14698427.

Procedimiento: Sancionador Expte. nº CO/0345/12.

Identificación del acto a notificar: Acuerdo de Inicio.

Recursos o plazo de alegaciones: 15 días.

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

Tfo. 957001000. Fax 957001108.

Córdoba, 20 de noviembre de 2012.-

El Delegado Territorial:

Fdo. Francisco José Zurera Aragón.

**Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo**  
**Delegación Provincial de Córdoba**

Núm. 7.928/2012

Convenio o Acuerdo: Adhesión del Personal del IMDEEC al Convenio del Ayuntamiento de Córdoba.

Expediente: 14/02/0001/2012.

Fecha: 23/11/2012.

Asunto: Resolución de Inscripción y Publicación.

Destinatario: Carmen María Cintas Jurado de Flórez.

Código: 14100012022012.

Visto el Texto de 24 de septiembre de 2012 sobre el Acuerdo de Adhesión del Personal del Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba al Convenio del Ayuntamiento de Córdoba, y de conformidad a lo establecido en el artículo 90 del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, esta Autoridad Laboral, sobre la base de las competencias atribuidas en el Real Decreto 4043/1982, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de trabajo, el Decreto del Presidente de la Junta de Andalucía 3/2012, de 5 de mayo, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 149/2012, de 5 de junio, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, y el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía.

**Acuerda**

Primero.- Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo con funcionamiento a través de

medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora del Convenio.

Segundo.- Disponer la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

**Preacuerdo entre la Representación Sindical del IMDEEC y el Ayuntamiento de Córdoba para la Ejecución de las Medidas Previstas en el Informe Aprobado en el Marco del Plan de Ajuste**

**1.- Ámbito de Aplicación**

El presente preacuerdo es de aplicación a todo el personal del IMDEEC.

**2.- Plan de recolocación interadministrativa**

Hasta un límite de 10 plazas ocupadas por personal indefinido podrán ser amortizadas en su prestación de servicios en el IMDEEC a partir de Septiembre 2012 hasta diciembre del mismo año, lo que comportará para las personas afectadas su integración automática, salvo renuncia expresa, en un Plan de Recolocación interadministrativa con una vigencia de 5 años formada por empresas municipales, organismos autónomos y el propio Ayuntamiento.

En el periodo de 5 años de vigencia del citado plan de Recolocación, existirá el compromiso de:

a. Ofrecer contratos temporales en una media de 90 días por año a los trabajadores derivados de situaciones como jubilaciones, bajas, acumulación de tareas, vacaciones, proyectos subvencionados en lo que lo permita la normativa, dentro de los términos legalmente previstos, etc...

b. Cursos de formación y reciclaje para aumentar opciones de recolocación en más categorías profesionales.

c. Prácticas incentivadas.

d. Dotar el Plan movilidad geográfica y funcional siempre que el trabajador tenga capacidad para ello.

e. Incluir criterios sociales en licitaciones de contratación de personal procedente del IMDEEC.

**3.- Aplicación del Convenio Colectivo de Ayuntamiento**

Se dejará sin efecto el convenio colectivo del IMDEEC y mientras se gestiona el tránsito al Ayuntamiento, como consecuencia de la disolución del IMDEEC, se acordará la adhesión al Convenio del Ayuntamiento de Córdoba antes de finalizar el mes de octubre 2012.

**4.- Proceso Selectivo: Número de Plazas, Tribunal, Temario, Criterios Generales de las Bases**

Se convocarán 15 plazas cuyas categorías son las previstas en el informe de medidas de ejecución del Plan de Ajuste.

Asumida por las partes firmantes la disolución del IMDEEC, los procesos selectivos serán desarrollados con carácter previo a la misma, sin perjuicio de la posibilidad de encomendar su gestión al Departamento de Selección y Formación del Ayuntamiento de Córdoba como medida más eficaz para cumplir con los plazos acordados.

Previo informe de la Delegación de Recursos Humanos o de la Delegación Promoción y Desarrollo se podrán ampliar el número de plazas hasta 18, de conformidad con la legislación vigente.

Para ello el IMDEEC se adhiere a los criterios generales de selección y a la Instrucción para el funcionamiento y actuación de los Órganos de Selección de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

**5.- Calendario de exámenes**

La celebración de los exámenes no tendrá lugar antes de los 6 meses desde la aprobación de las Bases específicas por el Consejo Rector. La terminación del procedimiento tendrá lugar dentro del plazo de 8 meses.

**6.- Vigencia**

El presente preacuerdo entrará en vigor en la fecha de suscripción del presente documento.

Transcurridos 5 días naturales desde la entrada en vigor del presente preacuerdo sin que el mismo sea elevado a acuerdo definitivo, quedará sin efecto por lo que el Ayuntamiento ejecutará las medidas contempladas en el informe de medidas del plan de Ajuste.

En Córdoba, 25 de julio de 2012.- Los firmantes: Hay varias firmas.

**Asistentes:**

D. Rafael Navas Ferrer (Presidente del IMDEEC).

D. Alejandro Galván Mohedano (Gerente del IMDEEC).

D. Manuel Ballesteros León (Delegado de personal U.G.T.).

D<sup>a</sup> Marisa Sala Baldoví (Delegada sindical U.G.T.).

En el despacho del Sr. Gerente del IMDEEC, siendo las once horas y cuarenta y cinco minutos del día 24 de septiembre de dos mil doce, se reúnen las personas reseñadas al margen, convocadas por el Sr. Gerente del IMDEEC.

Primero: Dar cumplimiento al punto 3 del Preacuerdo: Aplicación del Convenio Colectivo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

ba.

Se da lectura al citado punto: "Se dejará sin efecto el convenio colectivo del IMDEEC y mientras se gestiona el tránsito al Ayuntamiento, como consecuencia de la disolución del IMDEEC, se acordará la adhesión al Convenio del Ayuntamiento de Córdoba antes de finalizar el mes de octubre".

Por ambas partes, empresa y sindicato, se acuerda ratificar el citado punto 3 del Preacuerdo dando cumplimiento al mismo.

Segundo: Se nos entrega, por parte de la empresa, las tablas salariales tanto del Ayuntamiento como del IMDEEC para su comparativa. Las cuales se adjuntan firmadas por ambas partes.

Tercero: En caso de que no existiesen jefaturas ocupadas por personal laboral en el Ayuntamiento de Córdoba, se propone, por parte de la empresa, sustituir el complemento de destino de las jefaturas del IMDEEC por otro complemento similar al de las jefaturas ocupadas por el personal funcional del Ayuntamiento. Se acepta dicha propuesta por la parte sindical.

Y sin más asuntos que tratar, siendo las doce horas y quince minutos del día de la fecha, finaliza la reunión.

D. Rafael Navas Ferrer. D. Alejandro Galván Mohedano. D. Manuel Ballesteros León. D<sup>a</sup>. Marisa Sala Baldoví.

**RETRIBUCIONES MENSUALES**

Categoría	Salario Mes	Cp	Tran	C.Pr	Total Mes	Paga J/D	Paga Abril	Total Anual
TÉCNICO SUPERIOR	1.838,49	1.435,97	24,17	485,52	3.784,15	1.134,48	1.838,49	49.517,25
TÉCNICO MEDIO	1.623,67	1.052,59	24,17	470,82	3.171,25	1.184,13	1.623,67	42.046,93
ADMINISTRATIVO	1.297,99	279,76	24,17	509,76	2.111,68	1.121,83	1.297,99	28.881,81
AUXI. ADMINISTRATIVO	1.255,99	235,23	24,17	504,31	2.019,70	1.244,53	1.255,99	27.981,45
ORDENANZA	1.207,60	245,14	24,17	513,44	1.990,35	1.207,59	1.207,60	27.506,98

**ANTIGÜEDAD ANUAL**

Categoría	2 Años	4 Años	9 Años	14 Años	19 Años	24 Años	29 Años	34 Años	39 Años
TÉCNICO SUPERIOR	374,99	749,71	1687,01	2624,22	3.561,43	4.498,82	5.435,80	6.373,05	7.310,37
TÉCNICO MEDIO	310,48	621,44	1398,02	2174,7	2.951,30	3.727,96	4.504,63	5.294,51	6.057,75
ADMINISTRATIVO	501,84	1.003,91	2007,62	3011,25	4.015,03	5.018,84	6.022,65	7.025,71	8.029,78
AUXI. ADMINISTRATIVO	483,86	967,56	1935,13	2902,48	3.870,15	4.837,81	5.805,07	6.725,34	7.740,09
ORDENANZA	408,55	816,96	1633,69	2450,48	3.267,27	4.083,99	4.901,05	5.717,30	6.534,57

**ANTIGÜEDAD MES**

Categoría	2 Años	4 Años	9 Años	14 Años	19 Años	24 Años	29 Años	34 Años	39 años
TÉCNICO SUPERIOR	27,30	54,59	122,84	191,08	259,32	327,57	395,80	464,04	532,29
TÉCNICO MEDIO	22,24	44,52	100,16	155,81	211,44	267,09	322,73	379,32	434,01
ADMINISTRATIVO	35,27	70,56	141,11	211,65	282,20	352,75	423,30	493,80	564,34
AUXI. ADMINISTRATIVO	33,41	66,82	133,63	200,43	267,25	334,08	400,87	464,42	534,49
ORDENANZA	28,18	56,34	112,67	169,00	225,33	281,65	338,00	394,30	450,66

**ANTIGÜEDAD REDUCIDA PAGA JUNIO Y DICIEMBRE**

Categoría	2 Años	4 Años	9 Años	14 Años	19 Años	24 Años	29 Años	34 Años	39 Años
TÉCNICO SUPERIOR	16,85	33,68	75,78	117,88	159,98	202,09	244,18	286,28	328,39
TÉCNICO MEDIO	16,21	32,45	73,01	113,56	154,12	194,68	235,24	276,48	316,34
ADMINISTRATIVO	30,47	60,96	121,9	182,84	243,79	304,74	365,69	426,60	487,56
AUXI. ADMINISTRATIVO	33,10	66,19	132,37	198,55	264,74	330,93	397,10	460,05	529,46
ORDENANZA	28,18	56,34	112,67	169,00	225,33	281,65	338,00	394,30	450,66

Consejería de Fomento y Vivienda  
Delegación Provincial de Córdoba

Núm. 7.923/2012

Intentada sin efecto la notificación de laudo a la entidad Pedro Jiménez Mendoza, que tenía su anterior domicilio en C/ Poeta Belmonte Muller nº 2-2, Córdoba, se publica el presente Edicto a los efectos establecidos en el art. 59.4 de la Ley 30/1992.

Que la Junta Arbitral del Transporte celebró sesión el día 25 de septiembre de 2012, para conocer de la reclamación formulada por José Carlos Muñoz Gómez contra Pedro Jiménez Mendoza por impago de portes, dictando el siguiente Laudo:

Expte. CO-51/2012-JAT: Declarar la procedencia de la reclamación, fijándose en 409,5 euros la cantidad que Pedro Jiménez Mendoza debe abonar a José Carlos Muñoz Gómez, en concepto de pago de portes.

En el punto 8 del art. 9 del Real Decreto 1.211/1990 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Ordenación de los Transportes Terrestres, dispone que los Laudos tendrán los efectos previstos en la legislación general de arbitraje, cabiendo contra ellos Recurso de Anulación y de Revisión por las causas específicas previstas en ésta. Transcurridos veinte días desde que fuera dictado el laudo podrá obtenerse su ejecución forzosa ante el Juzgado de lo Mercantil de Córdoba, siendo en tal caso aplicables, así mismo, las previsiones de la legislación general de arbitraje.

Córdoba, 27 de noviembre de 2012.- El Presidente, Fdo. José María Lora Cerezo.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Núm. 8.130/2012

En cumplimiento del Decreto de la Alcaldía de 23 de noviembre de 2012, y por medio del presente anuncio, se procede a la convocatoria de la licitación, por tramitación urgente, procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación, del contrato de servicios consistente en la "Prestación del servicio de limpieza viaria en Aguilar de la Frontera".

#### 1.- Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Pleno del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera.
- b) Dependencia que tramita el Expediente: Secretaría del Ayuntamiento.
- c) Obtención de documentación e información:
  - 1) Dependencia: Secretaría General.
  - 2) Domicilio: Plaza de San José, 1.
  - 3) Localidad y Código Postal: Aguilar de la Frontera (Córdoba), 14.920.
  - 4) Teléfono: 957.66.00.00.
  - 5) Telefax: 957.66.01.57.
  - 6) Correo electrónico: secretaria@aguilardelafrontera.es
  - 7) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.aguilardelafrontera.es
  - 8) Fecha límite de obtención de documentación e información: El día anterior a finalizar el plazo de presentación de proposiciones.
- d) Número de expediente: 04/02/12.

#### 2.- Objeto del contrato:

- a) Tipo: Contrato administrativo de servicios.
- b) Descripción: Prestación del servicio de limpieza viaria en Aguilar de la Frontera.

- c) Lugar de ejecución/entrega:
  - 1) Lugar de ejecución: Viario publico de Aguilar de la Frontera.
  - 2) Localidad y Código Postal: Aguilar de la Frontera (Córdoba), 14920.
- d) Plazo de ejecución/entrega: 3 años.
- e) Admisión de prórroga: No.
- f) Establecimiento de un acuerdo marco (en su caso).
- g) Sistema dinámico de adquisición (en su caso).
- h) CPV (Referencia de nomenclatura): 90611000-3 (Servicios de limpieza de calles).

#### 3.- Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Subasta electrónica.
- d) Criterios de adjudicación, en su caso: Varios.

#### 4.- Presupuesto base de licitación:

Se fija un precio máximo anual de 154.545,45 euros sin I.V.A., lo que sumado a los 15.454,55 euros de I.V.A. (10 %), nos da un total de 170.000,00 euros I.V.A. incluido.

En consecuencia el precio máximo del contrato es de 463.636,36 euros sin I.V.A., lo que sumado a los 46.363,64 euros de I.V.A. (10 %), nos da un total de 510.000,00 euros I.V.A. incluido.

#### 5.- Garantías exigidas:

Provisional (importe): No se exige. Definitiva: 5 % del precio de adjudicación.

#### 6.- Requisitos específicos del contratista:

- a) Clasificación, en su caso (grupo, subgrupo y categoría): Grupo U, subgrupo 1, Categoría B.
- b) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional, en su caso:
- c) Otros requisitos específicos.
- d) Contratos reservados.

#### 7.- Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

- a) Fecha límite de presentación: Finalizará a los cuarenta días contados desde la fecha del envío del anuncio de contrato a la Comisión Europea (5 de diciembre de 2012).
- b) Modalidad de presentación:
- c) Lugar de presentación:
  - 1) Dependencia: Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera (Registro General de Lunes a Viernes en horario de 9 a 15 horas).
  - 2) Domicilio: Plaza San José número 1.
  - 3) Localidad y Código Postal: Aguilar de la Frontera (Córdoba), 14920.
  - 4) Dirección electrónica.
  - d) Número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presentar ofertas (procedimiento restringido): No.
  - e) Admisión de variantes (si procede): No.
  - f) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: hasta la adjudicación del contrato.

#### 8.- Apertura de las ofertas:

- a) Dirección: Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera. Plaza San José.
- b) Localidad y código Postal: Aguilar de la Frontera (Córdoba), 14920.
- c) Fecha y hora: El día 22 de enero de 2013, a las 9 horas.

#### 9.- Gastos de publicidad:

De cuenta del adjudicatario.

#### 10.- Fecha del envío del anuncio al "Diario Oficial de la Unión Europea" (en su caso):

5 de diciembre de 2012.

**11.- Otras informaciones:**

En Aguilar de la Frontera a 5 de diciembre de 2012.- El Alcalde-Presidente, Francisco Paniagua Molina.

**Ayuntamiento de Belalcázar**

Núm. 7.922/2012

Don Antonio Vígara Copé, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Belalcázar (Córdoba), hace saber:

Que habiendo cumplido el mandato de cuatro años de los cargos de Juez de Paz Titular y Sustituto de esta localidad, en cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Judicial, se abre un plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de reuniendo los requisitos legales, estén interesados/as en ser nombrados Juez de Paz la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para aquellos/as que, titular de esta villa y sustituto por un periodo de cuatro años.

Podrán cursar la correspondiente solicitud en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento o en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común quienes, aún no siendo licenciados en Derecho, reúnan los requisitos establecidos en la Ley Orgánica del Poder Judicial para el ingreso en la carrera judicial, y no estén incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad previstas para el desempeño de las funciones judiciales, a excepción del ejercicio de actividades profesionales o mercantiles.

La solicitud se deberá acompañar de fotocopia compulsada del D.N.I., la profesión u oficio a que se dedique en la actualidad, domicilio, documentos que acrediten los méritos que se posean y aceptación expresa de dicho cargo respecto de un posible nombramiento.

El Ayuntamiento elevará la propuesta oportuna para que se efectúe el nombramiento por la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Belalcázar, a 28 de noviembre de 2012.- El Alcalde, Fdo. Antonio Vígara Copé.

**Ayuntamiento de Belmez**

Núm. 7.917/2012

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza Municipal que regule el Reglamento Interno del Museo Histórico de Belmez y del Territorio Minero cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 3 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local:

**"Ordenanza Municipal reguladora del Reglamento de Régimen Interno del Museo Histórico de Belmez y del Territorio Minero**

**Exposición de Motivos**

El Museo Histórico de Belmez y del Territorio Minero se constituye como un servicio municipal del Ayuntamiento de Belmez, concebido como una empresa colectiva destinada a la proyección cultural y social y entendido como garante del desarrollo e impulso de la cultura y de la salvaguardia y protección del patri-

monio histórico-artístico y cultural belmezano, sin obviar su evidente función como foco de atracción turística (artículo séptimo de la Ley 13/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español; y artículo 4.1 de la Ley 1/1991, de 3 de julio, de Patrimonio Histórico de Andalucía). Por medio del presente reglamento, se establece que el Museo, además de sus funciones implícitas de conservación, estudio y divulgación, promocionará su papel sociocultural en el que los ciudadanos cobren una especial relevancia promoviendo el disfrute de un patrimonio que debe considerarse como propio (Ley 8/2007, de 5 de octubre, de Museos y Colecciones Museográficas de Andalucía). Asimismo, el Museo Histórico de Belmez y del territorio Minero participa de los criterios de gestión integrada que propone el Sistema Andaluz de Museos de la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía, y por tanto, velará por el mantenimiento de su rango como Museo integrado a la red.

**Capítulo I. Objeto**

Artículo 1. El presente reglamento tiene como objeto establecer la organización y funcionamiento del Museo Histórico de Belmez y del territorio Minero (en adelante el Museo) de cara a la gestión de sus fondos y a la salvaguarda, protección, investigación y difusión del patrimonio artístico, cultural, arqueológico, paleontológico y etnológico de Belmez.

**Capítulo II. Ubicación**

Artículo 2. El museo se ubica en el edificio histórico del Pósito Municipal, sito en el C/ Córdoba 3. Dicho edificio se encuentra adaptado a las necesidades museológicas y museográficas requeridos para el ejercicio de sus funciones. No obstante se podrá disponer de otros edificios de propiedad municipal con fines expositivos o como medida de seguridad en caso de que la sede principal requiera de cualquier intervención o mejora de sus instalaciones.

**Capítulo III. Institución**

Artículo 3. El Museo es una institución cultural municipal de carácter permanente, abierta al público, orientada al interés general de la comunidad, que recoge, adquiere, ordena, conserva, estudia y exhibe de forma científica, didáctica y estética la cultura material e inmaterial del municipio. Debido a la gran tradición minera de Belmez, el museo queda artículo en torno a cuatro bloques relacionados: arqueología, paleontología, mineralogía y etnología de la minería, sin obviar el territorio minero en vertientes históricas y patrimoniales.

Artículo 4. El Museo es considerado como un ente cultural del municipio, por lo que su dirección última y subsidiaria corresponde al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Belmez o en su defecto al Concejal de Cultura, Festejos y Participación ciudadana. Por ello, el Ayuntamiento debe garantizar la dotación de personal cualificado y de los medios necesarios para la correcta gestión del Museo, según las directrices que determine la Consejería de Cultura.

**Capítulo IV. Personal**

Artículo 5. El personal del Museo se compondrá de Director, Conservador/es y Conserje, contemplando además la posibilidad de contar con personal externo destinado a tareas de mantenimiento o, según necesidades expresas, otro personal colaborador.

Artículo 6.

1. La plaza de director será ocupada por un Titulado Superior o equivalente, preferentemente con experiencia en las labores de gestión museística.

2. Es competencia del Director:

a) La dirección facultativa del Museo.

b) La custodia de los fondos y bienes de cualquier clase que posea el centro.

c) Dirigir y coordinar los trabajos derivados del tratamiento administrativo y técnico de los fondos, así como procurar la actualización del Registro de Entrada, Inventario General y Catálogo Sistemático.

d) Elaborar la Programación Anual de las actividades de conservación, exposición, investigación y divulgación previstas mediante exposiciones de carácter permanente, temporal o itinerante, ciclos de conferencias, talleres escolares, publicaciones, etc., y velar por la correcta ejecución de los mismos.

e) Establecer las directrices para el mantenimiento y gestión de las salas de exposición del Museo, así como las de régimen interno (almacén, laboratorio, oficina, etc.).

f) Formular propuestas a la Alcaldía o, en su caso, al Concejal Delegado de Cultura y Patrimonio.

g) Velar por la Seguridad del Museo, con atención inmediata en circunstancias excepcionales (alarma, incendios, expolios, etc....).

h) Presentar al Pleno del Ayuntamiento una memoria anual de actuaciones, incluyendo la justificación de gastos.

i) Tomar decisiones sobre las pautas a seguir en cuestiones, incidencias o actuaciones que puedan poner en peligro de manera irreversible el patrimonio Histórico, artístico, arqueológico, etnológico, industrial o documental belmezano.

j) La representación del Museo.

#### Artículo 7.

1. Las plazas de conservador irán serán ocupadas por titulados superiores, o en su defecto y excepcionalmente, por personas que acrediten suficientemente su experiencia y conocimiento en cualquiera de las áreas de conocimiento integradas en las secciones existentes en el Museo.

2. Es competencias de los conservadores:

a) El cumplimiento del Libro de Registro y las fichas del Inventario General y el Catálogo Sistemático, procurando, en lo posible, su actualización.

b) La ordenación, clasificación, catalogación y exposición científica de las colecciones propias del Museo.

c) Cuidar de la correcta conservación de los fondos del Museo, así como proponer las medidas y actuaciones oportunas que, en este sentido, se consideren necesarias.

d) El desarrollo de las actividades educativas del Museo a todas los niveles.

e) La redacción de publicaciones científicas y divulgativas.

f) La atención a la Biblioteca del Museo y su acrecentamiento.

g) Actualizar y ordenar los ficheros documentales del Museo.

h) Atender las necesidades derivadas del manejo y manipulación de los fondos del Museo.

i) Proponer a la Dirección actividades, actuaciones, intervenciones o denuncias destinadas a garantizar la custodia y protección no sólo de los fondos museísticos, sino también del patrimonio histórico, artístico, arqueológico, etnológico, industrial o documental belmezano.

#### Artículo 8.

Son funciones del Conserje:

a) La apertura del público del Museo en los horarios y formas establecidos por la dirección facultativa.

b) La apertura y cierre diario de la cancela de entrada del Castillo de Belmez y cualesquiera otros inmuebles patrimoniales visitables den horarios concertados.

c) Llevar el control de visitas mediante la entrega del ticket de entrada y reserva de matriz, así como de cumplimentar la Hoja de

Visitantes, de cara a poder obtener datos fundamentales para la correcta Gestión de la Institución museística.

d) Cumplimentar las labores de limpieza en la sede del Museo, teniendo especial cuidado en la limpieza de suelo y vitrinas, que deberá efectuar al menos dos veces en semana. Del mismo modo, acometer la limpieza del patio al menos una vez al mes.

e) Avisar a Dirección de las deficiencias observadas en las instalaciones del edificio, roturas, desperfectos, o cualquier tipo de incidencia.

f) Garantizar en todo momento sus presencias, no estando permitido el abandono de las instalaciones, así como ir debidamente uniformado.

g) Observar las normas básicas de decoro, seguridad e higiene, velando por el correcto comportamiento de las visitas.

h) En ocasiones excepcionales y previa petición del visitante, podrá ofrecer algún tipo de explicación en las secciones de mineralogía, paleontología y etnología de la minería, de forma sucinta y sin aportar apreciaciones personales.

i) El servicio de Audiovisuales y músicas ambiental serán estipulados por la dirección facultativa.

Artículo 9. La financiación del Museo Histórico y del Territorio Minero será preferentemente de carácter municipal, sin perjuicio de otras vías de financiación, tales como:

a) Subvenciones otorgadas por cualesquiera organismos públicos o privados, naciones o extranjeros.

b) Donaciones, en metálico o en especie, que realicen de forma altruista cualesquiera entidades o personas públicas o privadas.

c) La venta de reproducciones o artículos de publicidad autorizada por el Museo.

Todos los ingresos deberán ser reflejados en la contabilidad municipal.

Artículo 10. Como norma general se determina la gratuidad de acceso al Museo.

Artículo 11. Los fondos del Museo están constituidos por

a) Fondos Fundacionales del Museo en el año 1997, así como las ampliaciones de los años 1998 en adelante.

b) Depósitos autorizados por la Delegación Provincial de la Conserjería de Cultura, procedentes de actuaciones (excavaciones, prospecciones e incluso incautaciones realizadas por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado) practicadas en el término municipal o, en su caso, en los términos municipales contiguos.

c) Las adquisiciones por compra.

d) Depósitos o donaciones efectuados por particulares, instituciones o colectivos, en las condiciones establecidas en el artículo 12.

e) Reproducciones y originales de piezas emblemáticas halladas en el término Municipal de Belmez custodiadas actualmente en otros centros museísticos.

Artículo 12. El Museo podrá aceptar donaciones y depósitos de bienes muebles pertenecientes a terceros, previa formalización del correspondiente contrato de donación/depósito. Tal contrato deberá contener, al menos, las siguientes condiciones básicas:

a) Identificación y posición jurídica de las partes.

b) Descripción y documentación gráfica de los bienes afectos a la donación/depósito.

c) Periodo de vigencia y posibilidades de prórroga de la donación/depósito.

d) Compromiso y condiciones de conservación por parte del museo.

Artículo 13. El Museo contará con un Inventario debidamente

cumplimentado y actualizado en el que consten de manera individualizada las piezas que forman parte de sus fondos, así como las que se vayan añadiendo.

#### Capítulo VI. Horario

Artículo 14. El Museo permanecerá abierto al público de martes a domingo un mínimo de 30 horas semanales y seis días a la semana, según la legislación vigente.

Los lunes permanecerá cerrado salvo en los casos antes establecidos.

El acceso se permite hasta media hora antes del cierre del museo.

#### Capítulo VII. Régimen de Visitas

Artículo 15. Los trabajadores/as del Museo, según su distinto grado de responsabilidad, velarán por el correcto orden y presentación de las salas, adoptando las medidas necesarias que garanticen el buen desarrollo de las visitas, anteponiendo las garantías de conservación de la colección a cualquier otra consideración. Queda prohibido el acceso al Museo de menores de doce años que no hayan acompañados de un adulto responsable. En cualquier caso, durante la visita y estancia del público en el Museo, queda terminantemente prohibido:

a) Portar mochilas o bolsos colgados a la espalda. Estos objetos deberán depositarse en la recepción del Museo, previa entrega de un ticket de resguardo que permita la identificación del portador a la salida para su correcta devolución.

b) Tocar los elementos de la exposición.

c) Fumar, comer o beber dentro de las dependencias del Museo.

d) La utilización de teléfonos móviles que puedan distorsionar el buen funcionamiento de los equipos informáticos, de seguridad y de mediación ambiental del Museo.

e) Está autorizada la realización de fotografías o videos de recuerdo entre el público visitante, siempre que se realice sin uso adicional de la luz de recuerdo entre el público visitante, siempre que se realice sin uso adicional de luz artificial y sin trípode. En ningún caso se autoriza la fotografía o filmación sistemática de salas, ni la fotografía o filmación individualizada o detallada de las piezas, para lo que se deberá recurrir, previa solicitud, al servicio de reproducción gráfica de los fondos y las salas del Museo. Estas condiciones de visita deberán hacerse constar en la recepción del Museo, para el general conocimiento del público.

Artículo 16. De cara al correcto desarrollo de las visitas de grupo y a la conservación de las colecciones y de las características técnicas del edificio se establece la capacidad de carga máxima para el Museo en un número de 80 personas información que deberá resultar visible para los visitantes – (40 personas por planta). En cualquier caso, las personas responsables del Museo podrán decidir excepciones de aforo a la baja en función de las características del grupo (edad de los visitantes, número de personas de vigilancias, etc.).

Artículo 17. Para garantizar el correcto mantenimiento del orden, el personal del Museo queda facultado para invitar al visitante a abandonar el Museo, incluso notificando esta circunstancia a las fuerzas del orden público de la localidad para que actúen en consecuencia, si la conducta o la actitud de alguna visita creara malestar entre el resto de los visitantes, incumpliera las normas fijadas en el presente reglamento o alterase el orden correcto de la sala o de su presentación.

Artículo 18. El Museo establece un servicio de visitas concertadas dependiente exclusivamente de la dirección facultativa. Estas visitas podrán formalizarse telefónicamente o mediante correo, fax, mail, o cualquier otro medio que permita su constancia

al personal del Museo con la antelación suficiente para organizar los horarios y gestionar los servicios oportunos, dentro de los horarios de apertura fijados para el Museo.

Artículo 19. El Museo llevará un seguimiento estadístico de las visitas en el que se hará constar, como mínimo: el número de personas que hacen la visita a las instalaciones, sexo, edad, ocupación y procedencia de las mismas, así como el número de personas que integra cada una de las unidades de visita. Estos recuentos estadísticos proporcionarán datos de gran valía para conocer las tendencias de visitantes del museo de cara a la programación de actividades dirigidas a cada sector. Asimismo dichos datos serán incluidos en la memoria de gestión anual del Museo.

Artículo 20. Las Salidas y préstamos de los bienes se ajustarán a lo recogido en la vigente Ley 8/2007 de 5 de octubre de Museos y Colecciones Museográficas de Andalucía, o en su defecto a modificaciones posteriores de dicha Ley.

Artículo 21. Previa solicitud, y para fines de investigación, el Museo facilitará el acceso de la comunidad científica a los fondos del Museo, incluidos aquellos que se encuentren en Exposición, sin menoscabo del normal funcionamiento de los servicios, y de conformidad con la normativa autonómica vigente. Una vez aceptada la solicitud, el Museo establecerá la forma y modo de acceso a los mismos. Se requerirá como condición la remisión al Museo de los resultados o publicaciones derivadas de la investigación de cualquiera de las piezas de sus fondos.

Artículo 22. Con el objeto de potenciar la actuación y gestión sobre el patrimonio Histórico Local, el Museo Histórico de Belmez y del territorio Minero desarrollará sus actividades en colaboración con los departamentos competentes de las diferentes Universidades que investiguen en el término municipal de Belmez, equipos de investigación de la Delegación Provincial de Cultura, Museo Arqueológico de Córdoba, Asociación Provincial de Museos Locales de Córdoba, otros Museos locales de la Comunidad Autónoma, así como otras instituciones afines como la Asociación de Amigos de los Museos, Asociación de amigos de los castillos, Asociación Provincial de Cronistas Oficiales, Real Academia de Córdoba, etc....

Artículo 23. De todos aquellos informes emitidos por el personal del Museo, debidamente registrados, además de su destinatario, se remitirá copia a la Alcaldía para su conocimiento y archivo.

#### Disposiciones finales

Se faculta a la Alcaldía y por su delegación al Concejal/a Delegado/a de Cultura para dictar las disposiciones internas oportunas que puedan complementar los apartados contenidos en estas normas así como para la resolución de todo lo no previsto en las mismas".

Belmez a 21 de noviembre de 2012.- La Alcaldesa, Fdo. Aurora Rubio Herrador.

Núm. 7.918/2012

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza Municipal que regule el Reglamento del Sistema de Archivos del Ayuntamiento de Belmez cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 3 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

**"Ordenanza Municipal reguladora del Reglamento del Sistema de Archivos del Ayuntamiento de Belmez**

**Exposición de Motivos**

Habiéndose publicado el Decreto 97/2000, de 6 de marzo, aprobando el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos, que desarrolla de la Ley 3/1984, de Archivos que contempla los archivos de titularidad local dentro del Sistema Andaluz de Archivos, y habiendo sido refrendada por la ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía; procede la elaboración de un Reglamento de Archivo de este ayuntamiento, que contemple el Sistema de Archivo de este municipio con el fin de regular aspectos referidos al tratamiento del patrimonio documental municipal de modo que satisfaga las necesidades administrativas, informativas, culturales y de investigación requeridas por una gestión ágil y transparente de la Administración propia de una sociedad democrática, en el marco de la Comunidad Autónoma Andaluza.

El presente Reglamento agrupa los archivos en un sistema, en razón de su procedencia orgánica, atendiendo a la aplicación al patrimonio Documental al principio del ciclo vital de los documentos o teoría de las edades documentales, nacimiento y procedimiento del documento, seguido de una etapa vinculada la gestión administrativa, hasta convertirse en documentos históricos con un uso casi exclusivo para la investigación y la historia, y la necesidad de establecer una gestión documental para cada una de estas edades.

Aplicar el citado principio de archivo conlleva regular, disponiendo sobre los documentos desde el momento de su nacimiento de manera que se puede configurar desde hoy lo que será el futuro patrimonio documental del ayuntamiento. Asimismo, la aplicación del citado principio obliga a suma sucesión de intervenciones archivísticas que se identifican como un proceso único y continuado de gestión documental, de manera que quede garantizado la organización, conservación y el servicio de los documentos desde las propias áreas de gestión administrativa hasta su ingreso en un archivo general o histórico.

El Reglamento sin perjuicio de la potestad auto organizativa de cada entidad, obliga al cumplimiento de aquellas normas referidas a la salida, conservación y servicios de los documentos constitutivos del Patrimonio Documental Municipal como parte del Patrimonio Documental Andaluz.

**TÍTULO PRELIMINAR - DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 1.- Objeto**

Es objeto del presente Reglamento regular el Sistema de Archivos del Ayuntamiento de Belmez, así como las disposiciones comunes para la gestión, protección, conservación y difusión del Patrimonio documental del municipio.

**Artículo 2.- Del Patrimonio Documental Municipal**

1.- Se entiende por documento toda expresión en lenguaje natural o convencional y cualquier otra expresión gráfica, sonora o en imagen, recogidas en cualquier tipo de soporte material, incluidos los soportes informáticos.

2.- Forman parte del Patrimonio Documental Municipal, todos los documentos producidos y recibidos en el ejercicio de sus funciones por:

\* Todos los órganos de Gobierno y de la Administración general del ayuntamiento.

\* Las personas jurídicas en cuyo capital participe mayoritariamente el ayuntamiento, así como las personas privadas, físicas o jurídicas, gestoras de servicios públicos en el municipio, en cuanto a los documentos que genere la gestión de dichos servicios.

\* Las personas físicas que desempeñan cargos públicos en cualquiera de los órganos de los apartados anteriores.

\* Las personas físicas al servicio del ayuntamiento.

\* Igualmente forman parte del patrimonio documental municipal todos los documentos que no siendo estrictamente municipales por su origen, ingresen en el Archivo por donación, compra o legado.

2.- Toda persona que desempeñe funciones políticas o administrativas en la administración municipal está obligado a entregar los documentos que haya generado en razón de su cargo al cesar sus funciones, conforme al artículo 54.1 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, Ley del Patrimonio Histórico Español.

3.- Todas las Fundaciones, Patronatos, Servicios, Empresas Municipales o cualesquiera otras personas jurídicas vinculadas al ayuntamiento o emadanas de él, cuya desaparición o disolución jurídica esté prevista y cuyos archivos no sean traspasados o entregados a un nuevo organismo que asuma las competencias y funciones de la entidad desaparecida, podrán disponer el depósito de su documentación, debidamente organizada y relacionada en el Archivo Municipal.

**Artículo 3.- Ámbito de aplicación**

El presente Reglamento se aplicará a todos los archivos y fondos documentales integrados en el Sistema de Archivos del Ayuntamiento de Belmez, sin perjuicio de la autogestión de las diversas instituciones vinculadas al ayuntamiento.

**Artículo 4.- Infracciones y sanciones**

Las infracciones a lo dispuesto en el presente Reglamento se sancionarán conforme a la Ley 3/1984, de 9 de enero, de Archivos, modificada parcialmente por la Ley 1/1991, de 3 de julio de Patrimonio Histórico de Andalucía y por la Ley 1/1999, de 28 de abril.

**TÍTULO I - DEL SISTEMA DE ARCHIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE BELMEZ****Capítulo I - Disposiciones generales****Artículo 5.- Naturaleza**

El sistema de Archivos del Ayuntamiento de Belmez se configura como una red formada por un conjunto de archivos que se integran, a su vez por razón de su titularidad y gestión, en subsistemas y redes.

**Artículo 6.- Fines**

El Sistema de Archivos del Ayuntamiento de Belmez tiene como fines:

- La protección, conservación y difusión de los fondos y colecciones documentales.
- Garantizar la seguridad del patrimonio documental municipal.
- El mantenimiento de la unidad de los fondos documentales.
- La calidad científica y técnica de los instrumentos de control, de desaparición y de información
- La adecuada prestación del servicio.

**Artículo 7.- Objetivos**

El Sistema de Archivos del Ayuntamiento de Belmez tiene como objetivos:

- Estructurar las redes de archivos para planificar y sistematizar el proceso archivístico que articula todas las funciones relacionadas con la vida del documento, desde su producción hasta su eliminación o conservación.
- Promover la coordinación científico-técnica, la cooperación y la colaboración entre los archivos con objeto de lograr la normalización y desarrollo de sus funciones.

**Capítulo II - De la Estructura del Sistema de Archivos****Artículo 8.- El Sistema de Archivos del Ayuntamiento de Belmez.**

1.- El Sistema de Archivo del ayuntamiento de Belmez estará integrado funcionalmente por:

- El archivo General, constituido por el Archivo Histórico con

carácter histórico y ámbito general y el Archivo Central Administrativo con carácter intermedio y ámbito general

b) Los archivos administrativos de áreas de actuación del municipio.

c) Los archivos de empresas públicas y de los órganos que de ellos dependan.

d) Los Archivos de patronatos y de los órganos que de ellos dependan.

e) Los archivos de consorcios y de los órganos que de ellos dependan.

2.- La dependencia funcional se hará sin perjuicio de la dependencia orgánica que para cada archivo se determine en las normas de organización interna. El Archivo Histórico y el Archivo Central Administrativo se integran orgánicamente en el Servicio de Archivo dependiente del área de Cultura.

3.- De acuerdo con el ciclo vital de los documentos, los titulares y, en su caso, los gestores, podrán establecer la red de archivos de oficina, centrales o intermedios, o las fases de aquellas que se consideren necesarias.

4.- El Archivo General del Ayuntamiento custodiará y organizará estos fondos, una vez transferidos, respetando en todo momento su unidad de origen, la estructura orgánica de los mismos y las condiciones de acceso público dispuestas en esta norma.

#### **Artículo 9.- Definición del Archivo General Municipal**

Se denomina Archivo General Municipal al conjunto orgánico de documentos de cualquier época y soportes materiales, producidos y recibidos por el Ayuntamiento en el ejercicio de sus funciones y que se conservan, debidamente organizados, para su utilización en la gestión administrativa local, la información a los ciudadanos, la cultura y la investigación.

#### **Artículo 10.- Funciones del Archivo General Municipal**

1.- El Archivo Municipal es un bien de dominio público en función de lo establecido en el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (R.D. 1372/1986, de 13 de junio), ya que conserva y custodia el patrimonio documental del Ayuntamiento.

2.- El Archivo Municipal es, asimismo, un servicio más de la Administración Local, cuya principal función es la sistematización de la gestión documental del Ayuntamiento desde la creación del documento hasta su conservación histórica, revisando, organizando y sirviendo los documentos al a propia institución y a los ciudadanos.

3.- Las funciones de este servicio se desarrollarán conforme a lo regulado en el presente Reglamento, y en su defecto a lo establecido en la Ley 7/1985, 2 de abril, de Bases de Régimen Local; el R.D. Legislativo 781/1986 de 18 abril; el R.D. 2.586/1986, de 28 de noviembre; la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español; Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas del Procedimiento Administrativo común; Ley 3/1984, de 6 de enero, de Archivos Andaluces, Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás normativa estatal o autonómica vigente sobre la materia.

4.- El Archivo General Municipal podrá asesorar, coordinar, y supervisar los archivos centrales y de gestión de los distintos servicios, al objeto de facilitar la labor de archivar y recuperar los documentos tramitados.

5.- El Archivo General Municipal podrá asesorar a los archivos administrativos o de oficina que los soliciten al objeto de facilitar la labor de archivar y recuperar los documentos tramitados en las respectivas unidades administrativas.

#### **Artículo 11.- Adscripción del Archivo General Municipal**

El Servicio de Archivo se adscribe al Área de Cultura como ór-

gano de gobierno responsable del patrimonio documental municipal, y deberá tener la autonomía que le es propia por su especialidad funcional, dependiendo directamente del Concejal Delegado de Cultura.

#### **Artículo 12.- Personal del Archivo General Municipal**

1.- El área funcional del Archivo comprende la gestión, tramitación, informe o asesoramiento, calificación, valoración, conservación, catalogación, promoción y difusión del patrimonio documental, para las que se requiere conocimientos, formación y procedimientos de trabajo específicos.

2.- La dirección científica, técnica y administrativa del servicio corresponden a quien sea su titular. Deberá poseer la titulación que establezca la corporación

3.- El personal del Archivo Municipal deberá tener la condición de funcionario o laboral, encuadrado en la escala de administración correspondiente, sin perjuicio de la utilización por parte de la Corporación de las modalidades de contratación laboral establecidas. En cualquier caso, deberá acreditar sus conocimientos de técnicas archivísticas y documentales, historia general y local, historia de las instituciones, diplomática, paleografía y derecho administrativo.

4.- El Archivo General deberá contar, además del personal técnico con el personal administrativo, auxiliar, y subalterno que garantice las funciones del archivo establecidas en el presente Reglamento.

#### **Artículo 13.- Archivos de gestión de las áreas de actuación de la Corporación**

1.- En los diferentes servicios de las respectivas áreas administrativas y técnicas del Ayuntamiento existentes y cualesquiera que puedan ser creados en el Ayuntamiento, los archivos forman la siguiente red a efectos de permitir la sucesiva circulación, tratamiento y servicio de los documentos:

- a) Archivos de oficina.
- b) Archivos intermedios.
- c) Archivo central de área.

2.- Sin perjuicio de su adscripción orgánica y las protestadas organizativas de cada servicio los archivos, funcionalmente seguirán las orientaciones dispuestas en el presente Reglamento.

3.- Los responsables de los archivos de gestión, se determinarán según la estructura orgánica del servicio y organismo al que esté adscrito. Se procurará su cualificación técnica, a través de cursos de formación.

4.- Si el Ayuntamiento dispone de una aplicación informática de gestión de documentos de archivo será obligatorio su uso por parte de quienes sean responsables de describir los documentos en las distintas unidades administrativas para gestionar las transferencias de documentos mediante dicha aplicación.

#### **Artículo 14.- Archivos de empresas públicas, patronatos, consorcios y otras posibles entidades y de los órganos que de ellos dependen.**

1.- En los diferentes servicios de las empresas públicas, patronatos, consorcios y otras posibles entidades, y de los órganos que de ellos dependan del ayuntamiento los archivos forman la siguiente red a efectos de permitir la sucesiva circulación tratamiento y servicios de los documentos:

- a) Archivos de oficina.
- b) Archivos intermedios.
- c) Archivos centrales de cada organismo.

2.- Sin perjuicio de su adscripción orgánica y las potestades organizativas de cada servicio los archivos, funcionalmente seguirán las orientaciones dispuestas en el presente Reglamento.

3.- Los responsables de los archivos de gestión, se determina-

rán según la estructura orgánica del servicio u organismo al que esté adscrito. Se procurará su cualificación técnica, a través de cursos de formación.

4.- Si el Ayuntamiento dispone de una aplicación informática de gestión de documentos de archivos será obligatorio su uso por parte de quienes sean responsables de describir los documentos en las distintas unidades administrativas para gestionar las transferencias de documentos mediante dicha aplicación.

#### **Artículo 15.- Comisión calificadora de documentos Administrativos**

1.- La comisión calificadora de documentos administrativos, será un órgano colegiado interdisciplinar, para analizar las tipologías y series documentales que frena el ayuntamiento, a fin de establecer aquellas que deban conservarse por determinación expresa de una ley.

2.- Los acuerdos de la comisión tendrán carácter informativo de propuesta, sólo serán vinculantes tras su aprobación por el órgano e gobierno competente del ayuntamiento. Su ámbito de aplicación será el de la Administración Municipal.

3.- Funciones:

a) Fijar las directrices para la conservación de aquellos documentos que tenga interés para la información y la investigación, y para la eliminación de aquellos otros que, pasada su vigencia administrativa, carezcan de este interés.

b) El estudio y establecimiento de los plazos de permanencia de los documentos en los

Diferentes archivos.

c) Aprobar los formularios normalizados a efecto de los estudios de identificación y valoración documentales.

d) Recibir los estudios de identificación y valoración documentales con el objeto de elaborar las tablas de valoración, de acuerdo a las normas dictadas por la Conserjería de Cultura de la Junta de Andalucía.

e) Recibir las actas de eliminación de documentos.

4.- Miembros de la Comisión Calificadora:

- Presidente: Titular de la Concejalía del área de Cultura.

- Vocales: Responsable del Archivo General.

- Responsables de los archivos intermedios.

- Secretario o Interventor según la naturaleza de los documentos.

- Un técnico del gabinete jurídico.

- Un historiador especialista en historia contemporánea.

- Un Técnico del área, o servicio de la documentación a valorar.

- Secretario, será personal técnico designado por la concejalía de Cultura.

## **TÍTULO II - DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ARCHIVOS**

### **Capítulo I - De la Identificación y de la Valoración Documentales**

#### **Artículo 16.- Identificación documental**

1.- La identificación es la primera fase del tratamiento archivístico y consiste en el análisis de la organización de las funciones y de las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, y de las series documentales que producen, como base para la valoración documental que producen, así como la organización y descripción archivística.

2.- La identificación es obligatoria para cualquier fondo documental y deberá hacerse, preferentemente en las áreas de producción documental.

#### **Artículo 17.- Definiciones**

A los efectos del presente Reglamento se entiende por:

a) Unidad documental. El documento o documentos que testimonian un acto, acción y en general, cualquier hecho.

b) Serie documental, el conjunto de unidades documentales, testimonio continuada de una misma actividad.

c) Fondo documental, el conjunto de todas las series documentales procedentes de una persona física o jurídica, pública o privada.

#### **Artículo 18.- Valoración documental**

1.- La valoración es el análisis de la información obtenida mediante la identificación que permite determinar cuáles son los valores primarios y secundarios de las series documentales, para establecer:

a) Su conservación o su eliminación.

b) Los plazos de permanencia en los diferentes archivos y sus transferencias.

c) El régimen de acceso, cuando sea posible establecer un criterio general, de acuerdo con la legislación general y la específica.

2.- La valoración es obligatoria para cualquier serie documental y deberá realizarse en los archivos de oficina y centrales, así como en los archivos intermedios o históricos par las series que, ingresadas en éstos, carezcan de aquella.

#### **Artículo 19.- Objetivos de la identificación y de la valoración de la gestión administrativa**

La identificación y la valoración permitirán establecer las propuestas de normalización, realizadas por la persona responsable del archivo en colaboración con los organismos gestores, que afectarán a la nomenclatura de las series documentales, al examen de sus procedimientos administrativo, a su descripción y a su tratamiento informático.

Artículo 20.- Formularios para los estudios de identificación y valoración.

Los estudios de identificación y valoración se realizarán de acuerdo con los formularios aprobados por la comisión andaluza calificadora de documentos administrativos.

#### **Artículo 21.- Tablas de valoración**

Los resultados de la identificación y de la valoración quedarán reflejados en las tablas de valoración, que serán aprobadas mediante Orden de la Consejería de Cultura a propuesta de la comisión Andaluza calificadora de documentos administrativos.

### **Capítulo III - De la Selección Documental**

#### **Artículo 22.- Concepto de selección**

La selección documental es la operación que permite determinar, una vez realizada la identificación y la valoración, los documentos que han de ser eliminados o conservados de acuerdo con los plazos establecidos en las tablas de valoración con el fin de configurar el patrimonio documental municipal.

#### **Sección 1ª: De la eliminación**

#### **Artículo 23.- Eliminación de documentos**

La eliminación de documentos es la destrucción física por cualquier método, que garantice la imposibilidad de reconstrucción de los mismos y su posterior utilización, sin perjuicio del posible aprovechamiento del material o de alguno de sus componentes.

#### **Artículo 24.- Eliminación de documentos originales**

1.- La eliminación de documentos originales que cuenten con tablas de valoración aprobadas y oficialmente publicadas, requerirá el informe favorable de la comisión calificadora de documentos administrativos.

2.- Cuando no existan tablas de valoración, la propuesta de eliminación, acompañada del correspondiente estudio de valoración, ajustado a los formularios aprobados por la Comisión Andaluza calificadora de documentos administrativos, deberá ser aprobada por la corporación municipal, previo informe de la comisión calificadora de documentos y remitida a la comisión andaluza cali-

ficadora de documentos administrativos.

#### **Artículo 25.- Eliminación de copias, reproducciones y borradores**

Las copias, las reproducciones y los borradores de documentos deberán ser eliminados salvo que:

- a) Contenga anotaciones originales de interés o los documentos originales no estén localizados o en buen estado de conservación.
- b) Aporten datos de interés para el conocimiento del acto documentado.
- c) En el caso de los listados de ordenador, éstos estén validados o subsista su valor administrativo.

#### **Artículo 26.- Muestras**

La eliminación de documentos conllevará la conservación de muestras originales representativas. Las técnicas de muestreo quedarán fijadas en las tablas de valoración.

#### **Artículo 27.- Archivos donde debe producirse la eliminación y procedimiento de ésta**

- 1.- La eliminación de documentos se realizará con carácter obligatorio en el archivo que corresponda, de acuerdo con los plazos de permanencia establecidos en las tablas de valoración.
- 2.- De toda eliminación se levantará acta por duplicado ejemplar, uno de los cuales se remitirá a la comisión andaluza calificadora de documentos administrativos en el plazo de los diez días siguientes a la fecha de eliminación.

#### **Sección 2ª: De la conservación**

##### **Artículo 28.- Documentos que deben conservarse**

Deberán conservarse:

- a) Los documentos originales en tanto subsista su valor probatorio de derechos y obligaciones y en aquellos otros casos establecidos en la legislación especial.
- b) Los documentos sobre los que, una vez realizado su estudio de identificación y valoración, se determine quien contienen valores informativos o históricos.
- c) Las copias, las reproducciones y los borradores cuando concurren algunas de las excepciones prevista en el artículo 25 de este Reglamento.

#### **Capítulo III - De los Ingresos y Salidas de Documentos**

##### **Sección 1ª: De los ingresos**

##### **Artículo 29.- Concepto de ingreso**

Se entiende por ingreso la entrada de documentos en un archivo para su custodia, control, conservación y servicio.

##### **Artículo 30.- Tipo de ingresos.**

El ingreso de documentos en los archivos del ayuntamiento se producirá por:

- a) Transferencias, regulares o extraordinarias.
- b) Adquisición, a título oneroso o lucrativo por actos inter vivos o mortis causa, de documentos por el ayuntamiento de acuerdo con lo establecido en la legislación de patrimonio histórico, en la legislación de patrimonio de la comunidad autónoma y la legislación regular de los bienes de las entidades locales y demás normas que fuera de aplicación
- c) Expropiación forzosa de documentos por razón de interés social, según los previsto en el art. 20 de la Ley 3/1984, de 9 enero, de Archivos.
- d) Depósito voluntario de documentos, fondos y/o colecciones documentales.
- e) Depósito de documentos, fondos y/o colecciones documentales para los supuesto en que no estén amparados por las exigencias mínimas de conservación, seguridad y conmutabilidad.
- f) Cualquier otro título válido con derecho.

##### **Artículo 31.- Procedimiento**

Todo ingreso de documentos en los archivos pertenecientes al ayuntamiento, distinto de las transferencias regulares, irá acompañado de un acta de entrega que irá firmada por quien hace la entrega y el receptor, asumiendo éste último la responsabilidad sobre los documentos.

#### **Sección 2ª: De las transferencias**

##### **Artículo 32.- Transferencias regulares**

Entiende por transferencias regular, a los efectos del presente reglamento, el procedimiento de traspaso periódico de la documentación de un archivo a otros siguiendo el ciclo vital de los documentos.

##### **Artículo 33.- Procedimiento y calendario de transferencias**

- 1.- Las transferencias regulares en los archivos de uso público de Sistema andaluz de archivos serán obligatorias y afectarán a todos los documentos testimonio e su actividad.
- 2.- Las transferencias regulares se formalizarán mediante relación de entrega.
- 3.- Todo archivo central, intermedio, histórico o con funciones conjuntas establecerá un calendario de transferencias.
- 4.- Si el ayuntamiento dispone de una aplicación informática de gestión de documentos de archivo será obligatorio su uso por parte de quienes sean responsables de describir los documentos en las distintas unidades administrativas para gestionar las transferencias de documentos mediante dicha aplicación.

##### **Artículo 34.- Transferencias con tablas de valoración**

- 1.- Las transferencias regulares se realizarán de acuerdo con los plazos fijados en las tablas de valoración cuando éstas existan. Previamente deberán ser eliminados, en su caso, los documentos relacionados en el artículo 25 del presente reglamento.
- 2.- No deberán transferirse de un archivo al siguiente los documentos cuya eliminación corresponda al primero, según establezcan las tablas de valoración.

##### **Artículo 35.- Transferencias sin tablas de valoración**

En el ámbito de la administración del ayuntamiento y a efecto de series documentales que no cuente con tablas de valoración, el curso de las transferencias será el siguiente:

- a) Del archivo de oficina la central: al año de haber finalizado su trámite administrativo.
- b) Del archivo central al archivo intermedio: a los diez años de haber ingresado en el archivo central.
- c) Del archivo intermedio al histórico o definitivo: documentación de conservación permanente con más de treinta años de antigüedad.

##### **Artículo 36.- Transferencias en caso de modificación o supresión de funciones de órgano y organismos.**

- 1.- En el caso de que se modifiquen de algún órgano y organismo y se asignen a otro de la misma o distinta persona jurídica, sólo se le transferirá a éste los documentos correspondientes a procedimiento en tramitación y los correspondientes a procedimiento concluidos con vigencia administrativa; los restantes permanecerán en archivo del órgano u organismos de origen.
- 2.- Cuando se disponga la supresión de algún órgano, organismo o, en general, unidad administrativa de entidad, y en su caso, organismos no estatales, a que se refieren los artículos 2 y 3 de la Ley 3/1984, de 9 de enero, de Archivos, y no se haya dispuesto nada al respecto, los documentos que aquellos hubieran recibido o producido se transferirán al archivo intermedio o, de no existir éste, el archivo histórico que corresponda.

##### **Artículo 37.- transferencias extraordinarias**

1. A efectos de presente reglamento, se entiende por transferencias extraordinaria la remisión de documentos de un archivo a otro, motivada por circunstancias de carácter excepcional que im-

pidan su custodia, conservación, control, o servicio, siempre que en tales casos no sea procedente que se acuerde el depósito.

2. La transferencia extraordinaria deberá documentarse mediante acta de entrega.

3. Cuando la transferencia extraordinaria obedezca al incumplimiento de los establecidos para las transferencias regulares, por el titular del archivo receptor deberán exigirse del órgano competente la depuración de las responsabilidades disciplinarias que, en su caso, concurran.

### **Sección 3ª: De la adquisición**

#### **Artículo 38.- Adquisición de documentos**

La adquisición de documentos, fondos y/o colecciones documentales por el ayuntamiento, será dictaminado por la comisión andaluza de archivos y patrimonio documental y se retira por lo establecido en la legislación vigente en esta materia.

#### **Artículo 39.- Derechos de tanteo y de retracto**

En el ejercicio de los derechos de tanteo y de retracto sobre las transmisiones de bienes pertenecen antes al patrimonio documental andaluz se regirá por lo opuesto en la Ley 3/1984, 9 de enero, de archivos. Cuando se trate de bienes inscritos en el catálogo general.

Del patrimonio histórico andaluz, declarados de interés cultural o incluidos en el inventario general de bienes muebles del patrimonio histórico español, regirá la legislación que en cada caso sea de aplicación.

### **Sección 4ª: De los depósitos**

#### **Artículo 40.- Clases de depósitos de documentos**

En el sistema de archivos de ayuntamiento de Belmez, los depósitos de documentos, fondos y / o colecciones documentales, podrá, ser voluntarios o por razón de lo dispuesto en el artículo 44 del presente reglamento.

#### **Artículo 41.- Depósitos en los archivos del ayuntamiento**

1.- los titulares de documentos, fondos y / o colecciones documentales, interesados en realizar un depósito voluntario en un archivo del ayuntamiento, deberán solicitarlo a la Alcaldía del ayuntamiento, acompañando la solicitud de una relación de los documentos. Oído el responsable del archivo donde se vaya a efectuar el depósito, el pleno de la corporación resolverá sobre su aceptación.

#### **Artículo 42.- Formalización y ejecución del depósito**

1.- El depósito se formalizará, tras el cotejo de los documentos, mediante contrato de depósito, convenio de colaboración o cualquier otro título válido en derecho, según proceda en cada caso, u se ejecuta mediante acta de entrega

2.- Por razones de conservación o cualesquiera otra que así lo aconsejan ínterin se tramita el procedimiento para el depósito, podrá acordarse la entrega de los documentos mediante un acta provisional de entrega, sin perjuicio de lo que definitivamente se acuerde en el procedimiento.

#### **Artículo 43.- Plazo de depósitos**

En ningún caso se constituirán depósitos por plazo inferior a diez años.

#### **Artículo 44.- Causas de depósito**

En los casos en que los documentos no estén amparados por las exigencias mínimas de conservación, seguridad o la deficiente instalación o las condiciones en que se guarden o su deterioro suponga un riesgo inminente para la conservación de los mismos, el ayuntamiento.

Según los casos, ordenará la adopción de medidas adecuadas de garantía e incluso podrá decidir el depósito en un archivo del sistema de archivos en tanto no desaparezcan las causas.

### **Sección 5ª: De la salida de documentos**

#### **Artículo 45.- Clases de salidas de documentos**

La salida de documentos de un archivo puede ser temporal o definitiva.

1. Se entiende por salida temporal de documentos de un archivo aquella que se realiza por un periodo de tiempo determinado con fines de restauración, reproducción, difusión cultural o préstamo

2. Se entiende por salida definitiva de documentos aquella por la cual estos causan baja en el archivo que hasta ese momento tenía la responsabilidad de su custodia, control, conservación servicio.

#### **Artículo 46.- Procedimiento e instrumentos de control**

El procedimiento de salida de documentos así como los instrumentos de control necesarios eran establecidos por el ayuntamiento en el ámbito de sus competencias, sus organismos autónomos, empresas públicas y demás entidades de aquellas dependientes. Si el ayuntamiento dispone de una aplicación informática de gestión de documentos de archivo será obligatorio registrar y llevar el control del préstamo mediante dicha aplicación

#### **Artículo 47.- Salidas para restauración reproducción**

La salida de documentos para su restauración y/o reproducción deberá adoptar las medidas adecuadas y conducentes a la salvaguarda de documentos.

#### **Artículo 48.- Salidas para exposiciones**

1. La salida temporal de los documentos para ser exhibidos en exposiciones podrá ser solicitada al archivo o al titular de los documentos con una antelación de dos meses a la fecha de aquella, haciendo constar las medidas de seguridad y conservación que se establezcan.

2. La petición será informada por la persona responsable del archivo con la conformidad del titular de los documentos, que la llevará al pleno para su autorización. En todo caso, antes de la salida de los documentos deberá realizarse una copia de seguridad.

#### **Artículo 49.- Causa de las salidas definitivas**

Los documentos conservados en archivos pertenecientes al sistema de archivos del ayuntamiento podrán salir definitivamente de sus sedes por las siguientes causas:

- Por transferencias regulares o extraordinarias según queda establecido en los artículos 32 al 37 del presente reglamento.
- Por extinción de un depósito.

### **Capítulo IV - De la Descripción Archivística**

#### **Artículo 50.- Descripción archivística e instrumentos de descripción. Concepto**

1. A los efectos del presente reglamento, se entiende por descripción archivística, el análisis que, aplicado a los documentos de archivo mas sus categorías o agrupaciones documentales, facilita a los usuarios la información en ellos contenida y su localización.

2. Para la descripción archivística se atenderá a lo dispuesto en las normas internacionales sobre esta materia.

3. A los efectos del presente reglamento, se entiende por instrumentos de descripción los resultados de la descripción archivística, que permiten la presentación de la información jerarquizada a través de guías, cuadros de clasificación inventarios y catálogos así como aquellos otros que permiten la búsqueda aleatoria de la información.

4. Si el ayuntamiento dispone de una aplicación informática de gestión de documentos de archivo será obligatorio su uso por parte de quienes sean responsables de describir los documentos en las distintas unidades administrativas, así como en el archivo central e histórico.

#### **Artículo 51.- Difusión de los instrumentos de descripción**

Los instrumentos de descripción deberán alcanzar la máxima difusión por cuanto medios técnicos sean posibles.

#### **Artículo 52.- Propiedad intelectual de los instrumentos de descripción**

A los efectos de la propiedad intelectual de los instrumentos de descripción se estará a los dispuestos en la legislación vigente sobre esta materia. En todo caso, en la edición o difusión de los instrumentos se citará a quienes sean responsables del archivo y que hubieran intervenido en su confección.

### **Capítulo V - Del Servicio de los Archivos**

#### **Sección 1ª: Del acceso a los documentos y archivos**

##### **Artículo 53.- Acceso a los documentos y archivos**

1. Se entiende por derecho de acceso el que corresponde a todos los ciudadanos a efectos de la consulta y, en su caso, investigación de los documentos constitutivos del patrimonio documental andaluz.

2. El derecho de acceso se ejercerá de acuerdo con las leyes, con lo dispuesto en el presente reglamento y en las normas que lo desarrollen.

3. La consulta de los archivos y documentos constitutivos del patrimonio documental andaluz será libre y gratuita siempre que se cumpla lo dispuesto en el Artículo 26 de la Ley 3/1984, de 9 enero, de Archivos

##### **Artículo 54.- Consultabilidad pública de los documentos**

Todos los ciudadanos tienen derecho a consulta pública de los documentos a que se refieren los artículos 2 y 3 de la Ley 3/1984, de 9 enero, de archivos, a partir los treinta años de haber finalizado su trámite o su vigencia administrativa, sin más limitaciones que las establecidas en el presente reglamento y las que, en cada caso, imponga la legislación especial. Este término temporal podrá reducirse siempre que la información no implique riesgo para la seguridad publicado privada.

2.- A efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, a las tablas de valoración incluirán el término para el ejercicio del derecho de acceso, cuando sea posible establecer un criterio general.

3.- La reducción del término podrá acordarse por resolución del órgano u organismo al que este adscrito el archivo, de oficio o a solicitud de particular, o a propuesta razonada de quien ejerza las funciones de dirección del archivo. En los dos primeros casos, se requerirá informe de éste último.

4.- Cuando se pretenda ejercer el derecho de acceso en relación con los documentos a los que esa de aplicación lo dispuesto en la legislación sobre régimen jurídico y procedimiento administrativo de aplicación a las administraciones públicas andaluzas, se estará a lo que la citada legislación disponga.

##### **Artículo 55.- Excepciones y limitaciones al derecho de acceso a los documentos de los artículos 2 y 3 de la Ley 3/1984, de 9 de enero, de archivos**

1.- Además de aquellas limitaciones que estén impuestas por la legislación sobre régimen jurídico y procedimiento administrativo de aplicación a las administraciones públicas andaluzas o por la legislación especial, el derecho de acceso a los documentos de los artículos 2 y 3 de la Ley 3/1984, de 9 de enero, de archivos, no podrá ejercerse cuando la información contenga datos que conlleve peligro para la defensa y seguridad del estado o pueda afectar a los intereses vitales de Andalucía

2.- Cuando la información afecte a la seguridad honor o intimidad de las personas físicas en cuyo caso se requerirá el consentimiento expreso de los afectados o que transcurran veinticinco años desde el fallecimiento de las personas afectadas, si fuera conocida su fecha, o cincuenta años a partir de la fecha de los documentos.

##### **Artículo 56.- Consulta de los documentos de los artículos 4 y 5 de la Ley 3/1984, de 9 de enero, de archivos**

La consulta de documentos a que se refieren los artículos 4 y 5 de la ley 3/1984, de 9 enero de archivos podrá ejercerse a partir de la integración de aquellos en el patrimonio documental andaluz salvo lo dispuesto en el artículo anterior.

##### **Artículo 57.- Régimen en los casos del derecho acceso del artículo 55-2 1**

1.- Quienes pretendan acceder a los documentos, a que se refieren los artículos 2 y 3 de la ley 3/1984, de 9 de enero, de archivos, no podrá ejercerse cuando la información contenga datos que conlleve peligro para la defensa y seguridad del Estado o pueda afectar a los intereses vitales de Andalucía.

2.- Quien sea responsable del archivo remitirá la solicitud, acompaña de su informe, al órgano productor de la documentación o al que se hubiera asignado la competencia de aquél, quien tras valorar la solicitud el informe remitido, elevara el expediente al órgano y organismo al que este adscrito el archivo para su resolución.

##### **Artículo 58.- Modo de acceso da los documentos autorizados**

1. En los casos en que reproduzca la autorización expresa de acceso a documentos que se refiere el artículo anterior, quien sea responsable del archivo solo pondrá a disposición del interesado los documentos identificados en la autorización y en los términos o condiciones en ella establecidos.

2. En los mismos casos, se establecerá un lugar y se adoptarán las precauciones necesarias para evitar que puedan acceder a los documentos personas distintas de las expresamente autorizadas.

3. Cuando la autorización incluya la entrega al solicitante de una reproducción de los documentos, se hará entrega al peticionario autorizado de las reproducciones en las condiciones establecidas en la autorización.

##### **Artículo 59.- Régimen de acceso a los documentos en depósito**

La consulta de documentos pertenecientes a fondos y/o colecciones documentales ingresados mediante depósito en los archivos del Sistema Andaluz de archivos, seguirá por las condiciones del depósito, sin perjuicio de la observancia de las normas de obligado cumplimiento.

##### **Artículo 60.- Consulta pública e instrumentos de descripción**

1. La consulta de documentos del Patrimonio Documental Andaluz se realizará preferentemente a través de los instrumentos de descripción de que disponga el titular de los documentos, estos podrán ofrecerse en cualquier tipo de soporte estén o no editados.

2. A efecto de lo dispuesto en el apartado anterior, los archivos del Sistema Andaluz de archivos tienen la obligación de poner a disposición del público, en zonas de libre acceso, todos los instrumentos de descripción elaborados sobre los documentos que sean de consulta pública.

##### **Artículo 61.- Limitaciones a la consulta de documentos**

Cuando existan reproducciones de los documentos serán estas las que se entreguen para su consulta. La consulta Pública de los documentos que tengan problemas de conservación podrá restringirse e incluso excluirse hasta tanto no sean restaurados.

##### **Artículo 62.- Horario, lugar e instrumentos de control de las consultas**

1. La consulta de documentos se realizará en la sala de lectura y, si el archivo careciere de ella, en aquella dependencia que se

habilite al efecto.

2. El horario de acceso a los archivos integraos en el Sistema Andaluz de archivos estará regulado por los órganos competentes y se hará público.

3. A efectos de garantizar la conmutabilidad de los documentos integrantes del Patrimonio Documental Andaluz, se establece un horario mínimo semanal de quince horas.

4. Las consultas serán solicitadas y registradas de acuerdo con los instrumentos de control que establezcan. Si el ayuntamiento cuenta con una aplicación informática de gestión de documental, será obligatorio el registro en dicha aplicación de los préstamos de documentos y su devolución.

#### **Artículo 63.- Obligación de comunicación en caso de daños.**

Los daños que pudieran ocasionarse a los documentos, instrumentos de descripción y demás material puesto a disposición de los usuarios así como las posibles sustracciones, se pondrán en conocimiento del titular de los documentos y de la alcaldía, a efecto de la incoación del procedimiento para la imposición de las sanciones que, en su caso, corresponda. Así mismo, cuando proceda, se pondrá en conocimiento de la autoridad judicial.

#### **Artículo 64.- Ediciones de documentos**

Las ediciones que contengan reproducciones de documentos pertenecientes a cualquier archivo del Sistema Andaluz de archivos, deberán expresar el archivo de origen de las mismas.

#### **Sección 2ª: Del préstamo de los documentos.**

#### **Artículo 65.- Préstamos administrativo. Concepto y régimen jurídico**

1.- A los efectos del presente reglamento, se entiende por préstamo administrativo la entrega o remisión de expedientes o, en general, documentos, a los órganos jurisdiccionales o administrativos en cumplimiento de lo dispuesto en el Ordenamiento jurídico.

2.- El préstamo administrativo se registrará por lo dispuesto en la presente Sección, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 46.

#### **Artículo 66.- Solicitud y recepción del préstamo administrativo**

1. La solicitud y la recepción del préstamo administrativo serán realizadas por el titular del organismo u órgano productor de los documentos.

2. La solicitud, formulada en el impreso correspondiente, estará dirigida a la dirección del archivo.

#### **Artículo 67.- Autorización del organismo o unidad administrativa remitente de los documentos**

1. La solicitud de documentos generados por un órgano o unidad administrativa, distinto del solicitante, deberá ser autorizado por el órgano o unidad administrativa productora o remitente de los mismos, salvo cuando sean requeridos por los órganos jurisdiccionales y en aquellos otros casos contemplados en la legislación especial.

2. La autorización deberá acompañarse a la solicitud del préstamo.

#### **Artículo 68.- Preferencia de las copias autenticadas**

1. Siempre que sea posible, y como regla general, se remitirán copias autenticadas, salvo que otra cosa establezca la norma reguladora del procedimiento en que haya de surtir efecto o concurrir otras circunstancias que haga necesario el préstamo de originales.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, podrán ser remitidos los documentos en copia no autenticada, si así fuera solicitado.

#### **Artículo 69.- Respecto a la integridad de los documentos**

Los documentos devueltos al archivo deberán presentar las mismas características y condiciones que presentaban en el momento en que fueron prestados. Cuando se agreguen documentos de las unidades documentales objeto de préstamo, tal circunstancia deberá comunicarse a quién sea responsable del archivo.

#### **Artículo 70.- Plazo del préstamo administrativo y revisión de préstamos**

1. Con carácter general, el préstamo administrativo se efectuará por plazo de tres meses, que podrá ser ampliado por razón de la naturaleza del procedimiento que lo motiva.

2. Con periodicidad no superior a uno año. El persona responsable del archivo deberá revisar los préstamos efectuados, a efectos de renovarlos o reclamar la devolución de los documentos.

#### **Sección 3ª: De la reproducción de documentos.**

#### **Artículo 71.- Régimen**

La reproducción de los documentos, en los archivos del Sistema de archivos del ayuntamiento de Belmez, tendrá como objeto facilitar la gestión la investigación y la difusión, así como asegurar la integridad del mismo y para ello se tendrá en cuenta:

a) El cumplimiento de las limitaciones o prohibiciones al acceso de documentos establecidas en la legislación vigente en materia de archivos y patrimonio documental, así como lo establecido en la legislación sobre régimen jurídico y el procedimiento administrativo de las Administraciones públicas y las de la legislación especial.

b) El estado de conservación de los documentos.

#### **Artículo 72.- Solicitudes de reproducción**

La solicitud de reproducciones de documentos se realizará en impreso normalizado, en el que se hará constar: la descripción del documento, la signatura y la finalidad para la que se produce.

#### **Artículo 73.- Reproducción de más de las dos terceras partes de una unidad de conservación**

Si se solicita la copia más de las dos terceras partes de una unidad de conservación de documentos en papel y la reproducción se realizará en soporte informático o de micropelícula, el archivo producirá la totalidad de la unidad de conservación, quedando como copia de seguridad en el archivo.

#### **Artículo 74.- Procedimiento en los casos de convenios de reproducción**

Las reproducciones totales o parciales, de fondos y / o de colecciones documentales en los archivos del Sistema mediante convenio, requerirán la previa notificación a la Consejera de cultura de la junta de Andalucía, con la antelación de al menos tres meses al comienzo de los trabajos de reproducción. La notificación se acompañará de una memoria de las condiciones de seguridad para la reproducción.

#### **Artículo 75.- Exacciones**

1. Las reproducciones podrán devengar las exacciones que establezca el ayuntamiento de acuerdo con las normas reguladoras de su Hacienda.

2. Las normas y actos que aprueben las exacciones se colocarán en lugar visible del archivo.

#### **Sección 4ª: De la información sobre los archivos**

#### **Artículo 76.- Instrumentos de información. Concepto y clases**

1.- Los archivos como instituciones del patrimonio documental, directamente o en colaboración con otros órganos competentes del Sistema Andaluz de Archivos, se encargarán de recoger, analizar y difundir la información de interés sobre los archivos y sobre sus actuaciones, a través de los correspondientes instrumentos de información.

2.- A los efectos del presente Reglamento se entienden por instrumentos de información aquellos que facilitan datos sobre los archivos o sobre sus actividades con el fin de servir a la planificación archivística o para el conocimiento de usuarios.

#### **Artículo 77.- Memoria anual**

A efectos de lo dispuesto en los artículos 8, 23.1 y 24.1 de la Ley 3/1984, de 9 de enero, de Archivos, los archivos del Sistema Andaluz de Archivos, del que los del Ayuntamiento, forman parte, y sin perjuicio de la preceptiva memoria para secretaría, confeccionarán una memoria anual, de acuerdo con formato establecido por la Consejería de Cultura, que será remitida a ésta dentro del primer trimestre del año siguiente al reseñado:

#### **Sección 5ª: De otras actividades educativas y culturales**

#### **Artículo 78.- Difusión**

El Archivo General del Ayuntamiento de Belmez podrá realizar actividades de difusión cultural y educativa, y programar a tal efecto, por sí solo, a iniciativa o en colaboración consideren oportunas, teniendo en cuenta que éstas deberán ser compatibles con el normal desarrollo de sus funciones habituales y no contravenir los convenios vigentes.

#### **Capítulo VI - De la Conservación**

#### **Artículo 79.- Concepto**

Se entiende por conservación el conjunto de medidas y procedimientos destinados a asegurar la preservación o prevención de posibles alteraciones físicas, tanto de los edificios como de los documentos, así como su restauración cuando éstas se hayan producido.

#### **Artículo 80.- Normas de conservación y seguridad de los edificios, locales e instalaciones**

1.- El Ayuntamiento, dentro del marco de sus competencias y con el fin de garantizar la conservación del Patrimonio Documental Municipal, aprobará las normas de carácter técnico-archivístico sobre los edificios, locales, instalaciones y equipamiento que deberán establecerse en los archivos del Sistema conforme a las aprobadas por la Consejería de Cultura.

2.- Con el fin establecido en el apartado anterior y con carácter general se dispone:

- a) El Ayuntamiento redactará y elaborará proyectos de obras o mejoras de los edificios e instalaciones de archivo conforme a las aprobadas por la Consejería de Cultura.
- b) Los edificios o dependencias y locales destinados a archivos, no podrán albergar, con carácter permanente, bienes, servicios o actividades, ajenos a sus fines.
- c) El Archivo General estará ubicado en edificios adscritos al Ayuntamiento.
- d) Los archivos centrales de empresas públicas, patronatos, consorcios y otras posibles entidades, vinculadas al Ayuntamiento, estarán ubicados en edificios adscritos al organismo titular, hasta ser transferidos al Archivo General.

#### **Artículo 81.- Normas de conservación de los documentos**

El objetivo de la conservación es mantener la integridad física y funcional de los documentos a fin de que en todo momento estén disponibles para su servicio, sea aplicando medidas que potencien su estabilidad o mediante acciones destinadas a frenar su deterioro y, en su caso proveer los medios necesarios para restaurar su integridad.

#### **Artículo 82.- Normas de control de los documentos**

1.- En los archivos del Sistema de Archivos del Ayuntamiento de Belmez se llevará un control sistemático y periódico de las condiciones ambientales, estado de instalaciones, del equipamiento en los depósitos y de los soportes documentales, a fin de detectar las posibles alteraciones, las invasiones de agentes bio-

lógicos y los deterioros que éstas puedan provocar.

2.- En el supuesto de la aparición de agentes biológicos o circunstancias físico-ambientales que motiven situaciones de emergencia, deterioro o peligro inmediato de los documentos se dará cuenta a la alcaldía a los efectos oportunos.

3.- Con el fin de garantizar la información contenida en los nuevos soportes magnéticos y ópticos, se realizará el control y vigilancia de los mismos, haciendo copias de seguridad periódicas.

4.- En el momento en que se efectúe cualquier ingreso en los archivos del Ayuntamiento deberá verificarse el estado físico que presentan los documentos, con el fin de establecer las medidas destinadas a evitar la propagación en su caso de agentes que puedan deteriorar los fondos custodiados.

### **TÍTULO III - DE LA COOPERACIÓN Y FOMENTO ARCHIVÍSTICOS**

#### **Artículo 83.- Fomento y cooperación**

1.- El Ayuntamiento fomentará la celebración de convenios de cooperación con la distintas Administraciones Públicas para la realización de cursos y seminarios de formación y perfeccionamiento de quienes sean responsables del Archivo, a efectos que perfeccionen su cualificación para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

2.- El Ayuntamiento podrá firmar convenios con la Junta de Andalucía, Diputación Provincial u otros municipios para prestar mejor servicio archivístico, mejorando sus medios personales y materiales.

Contra la aprobación definitiva, podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras y esta jurisdicción".

Belmez a 21 de noviembre de 2012.- La Alcaldesa, Fdo. Aurora Rubio Herrador.

### **Ayuntamiento de Conquista**

Núm. 8.149/2012

#### **Anuncio de aprobación definitiva**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Conquista, adoptado en fecha 26 de octubre de 2012, sobre transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinto grupo de función que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, que se hace público resumido por capítulos:

#### **PRESUPUESTO DE GASTOS**

##### **Altas en aplicaciones de gastos**

Aplicación Presupuestaria.- NNº.- Descripción.-Euros.

1 609.01; -; Inversión Nueva de uso general. Alumbrado público; 3.500.

Total Gastos: 3.500.

##### **Baja en aplicaciones de gastos**

Aplicación Presupuestaria.- NNº.- Descripción.- Euros.

4 63200; -; Actuaciones de Carácter Económico-Maquinaría. Herramientas. Báscula municipal; 3.500.

Total Gastos 3.500.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases

del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Conquista, a 5 de diciembre de 2012.- El Alcalde, Fdo. Francisco Buenestado Santiago.

## Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 8.313/2012

Por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 13 de noviembre de 2012, se adoptaron los acuerdos nº 372/12; 373/12; 374/12; 375/12; 376/12 y 379/12, de aprobación inicial de varias modificaciones presupuestarias.

Habiendo transcurrido el plazo establecido, no se ha presentado reclamación alguna contra los mismos, elevándose a definitivos conforme a lo dispuesto en el art. 177.2 en relación con el 169 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, los siguientes:

Acuerdo 372/12:

### EMPLEOS:

Código aplicación	DESCRIPCIÓN APLICACIÓN	IMPORTE (€)
Z P60 4410 22603 0	"Transportes. Publicaciones"	1.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>1.000,00</b>

### RECURSOS:

Código aplicación	DESCRIPCIÓN APLICACIÓN	IMPORTE (€)
Z P30 1330 21000 0	"Tráfico. Reparac. Y Repos. Señaliz."	1.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>1.000,00</b>

Acuerdo 373/12:

### EMPLEOS:

Aplicación	DENOMINACIÓN	IMPORTE
Z A92 3342 22602 0	Capitalidad Cultural. Publicidad y Propaganda	3.735,88 euros
<b>TOTAL</b>		<b>3.735,88euros</b>

### RECURSOS:

CONCEPTO	IMPORTE
Baja en la aplicación Z B76 2340 48900 0 "Transf. Fundación Casa Árabe"	3.735,88 euros
<b>TOTAL</b>	<b>3.735,88euros</b>

Acuerdo 374/12:

### EMPLEOS:

Aplicación	DENOMINACIÓN	IMPORTE
Z P30 1330 21300 0	Trafico. Conservacion De Semaforos	7.936,00 euros
<b>TOTAL</b>		<b>7.936,00euros</b>

### RECURSOS:

CONCEPTO	IMPORTE
Baja en la aplicación Z P30 1330 21001 0 "Trafico. Rep. y Resposic. Señalizaciones"	7.936,00 euros
<b>TOTAL</b>	<b>7.936,00euros</b>

Acuerdo 375/12:

Aplicación	DENOMINACIÓN	IMPORTE
Z F10 9420 76100 0	Via Pca. Transf. Capital a Diputación	102.899,06 euros
<b>TOTAL</b>		<b>102.899,06euros</b>

### RECURSOS:

Aplicación	DENOMINACIÓN	IMPORTE
Z F10 1550 61904 0	Proyectos. Sup. Barreras Arquitect.	38.741,55
Z F10 1550 61901 0	Via Pca. Actuac. en Polig. Industriales	4.794,72
Z F00 9200 62500 0	Infraestruct. Mobiliario y Enseres	3.143,65
Z F10 1550 61903 0	Via Pca. Actuaciones Especiales	2.301,00
Z F00 9200 62200 0	Infraestruct. Inversiones Edificios	13.327,56
Z F00 9200 60900 0	Infraestruct. Ot. Inv. Nuevas en Infraest. y Bienes	9.146,94
0 F20 3210 62300 0	Dist. Ctro. Mantenim. Maquin., Inst. y Utillaje	4.006,88
Z F30 1650 63900 0	Alumbrado Pco. Invers. Reposicion	4.446,96

Z F30 1703 63300 0	Alumbrado Pco. Remodel. Maquin. Inst. y Utillaje	22.989,80
<b>TOTAL</b>		<b>102.899,06</b>

Acuerdo 376/12:

### Transferencias negativas:

Código	Aplicación presupuestaria	Importe (€)
Z B76 2340 48900 0	Transferencia Casa Árabe	2.730,62
Z K70 2340 22706 0	Coop. y Solid. Estudios Y Trabajos Técnicos	1.100,00
Z K70 2341 48004 0	Coop. y Solid. Convenio Asoc. Cordobesa Amigos Niños Saharauis	23.000,00
Z K70 2342 22608 0	Coop. y Solid. Convenio Asoc. Gastos Coop y Desarrollo	8.000,00
Z K70 2343 22602 0	Coop. y Solid. Convenio Asoc. Publicaciones Propias	1.150,00
Z K70 2343 22606 0	Coop. y Solid. Convenio Asoc. Jornadas y Eventos	3.500,00
Z K70 2343 48911 0	Coop. y Solid. Accs Cordoba Solidaria	24.000,00
Z K70 2343 48912 0	Coop. Y Solid. Conv. Catedra de Coop. Uco	32.000,00
Z K70 2343 48913 0	Coop. Y Solid. Conv. Asociación Educativa Barbiana	37.381,38
Z E35 4930 22608 0	Omic. Gastos Esp. Funcionamiento	3.000,00
<b>Total Transferencias Negativas</b>		<b>135.862,00</b>

### Transferencias Positivas:

Código	Aplicación presupuestaria	Importe (€)
Z A90 3370 22706 0	Plan Ocio Nocturno. Contratos de Servicios	2.268,27
Z A92 3342 22606 0	Capitalidad Cultural. Reuniones y Conferencias	462,35
Z F40 9271 22699 0	Mantenimiento Montaje Módulos y Escenarios	34.728,00
Z F50 1710 22701 0	Parques y Jardines. Seguridad	67.538,83
Z B53 9249 23300 0	Consejo Social. Otras Indemnizaciones	352,62
Z G11 9330 22100 0	Patrimonio. Alumbrado de Inmuebles	27.511,93
Z E41 9440 46600 0	Salud.Cuota Federaciones	3.000,00
<b>Total Transferencias Positivas</b>		<b>135.862,00</b>

Acuerdo 379/12:

### EMPLEOS:

Código	Aplicación presupuestaria	Importe (€)
Z B78 4300 46700 0	"Transferencia Institución Ferial de Córdoba (IFECO)"	153.482,79
<b>Total Empleos</b>		<b>153.482,79</b>

### RECURSOS:

Código	Aplicación presupuestaria	Importe (€)
Z C61 4321 46198 0	Turismo. Aport. al Patronato Prov. Turismo.	53.482,79
Z P30 1330 16000 0	Tráfico. Seguridad Social	3.235,73
Z E10 2313 16000 0	Distrito Sur Programas. Seguridad Social	6.961,20
Z C22 3230 16000 0	Unidad de Colegios. Seguridad Social	64.500,00
Z C00 3340 16000 0	Cultura. Seguridad Social	21.552,19
Z CT1 4340 16000 0	Mercados Municipales. Seguridad Social	3.750,88
<b>Total Recursos</b>		<b>153.482,79</b>

De acuerdo con lo previsto en el art. 171.1 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, contra los anteriores Acuerdos los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía de Sevilla, a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el B.O.P. y ello sin perjuicio de que puede ejecutar cualquier acción que se considere conveniente.

Córdoba, a 14 de diciembre de 2012.- Firma electrónica del Teniente Alcalde-Delegado de Hacienda, Gestión y Administración Pública, José M<sup>a</sup> Bellido Roche.- V<sup>o</sup>B<sup>o</sup>: Firma electrónica del Secretario General del Pleno, Valeriano Lavela Pérez

## Ayuntamiento de Montilla

Núm. 5.450/2012 (Corrección de anuncio)

Publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 162, de fecha 24 de agosto de 2012, el anuncio relativo a la adjudicación de las obras de Adaptación de Edificio para Biblioteca Municipal, Casa de la Juventud y Espacios Polivalentes Culturales, a la empresa Hijos de Rafael Muñoz Parra, S.A., por importe de QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CINCO

CON CINCUENTA Y CUATRO EUROS (545.305,54 €) más NOVENTA Y OCHO MIL CIENTO CINCUENTA Y CINCO EUROS (98.155,00 €).

Observado error en la citada publicación al haberse omitido que las citadas obras se encuentran incluidas dentro del proyecto SOLERA, Programa 3 Dinamización Cultural, actividad 3.1 Nueva Biblioteca, aprobado en el marco de la 2ª convocatoria del eje 5 de Desarrollo Local y Urbano, cofinanciado por el programa operativo del Fondo Europeo de Desarrollo Regional de la Unión Europea (FEDER).

Se hace pública la citada subsanación para conocimiento.

Montilla a 17 de diciembre de 2012.- El Alcalde, firma ilegible.

## Ayuntamiento de Montoro

Núm. 7.921/2012

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E 285, de 27 de noviembre de 1992), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (B.O.E. 12, de 14 de enero de 1999), se comunica a la persona interesada que en la relación adjunta se reseña denuncia de expediente incoado por este Ayuntamiento, el cual no ha sido posible notificarle personalmente, a pesar de haberse intentado en la forma legal prevista, la denuncia, o sanción correspondiente, a fin de que en el plazo de 15 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia en el caso de denuncia, puedan formular por escrito las alegaciones que en su defensa estimen conveniente con la aportación o proposición de las pruebas que considere oportunas.

Asimismo, 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.

Fíjese el presente edicto en el Tablón de Edictos Municipal y publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia.

NIF.- Interesado.- Domicilio.- Localidad.- Nº Expte.- Normativa aplicable.

28.629.573R; Antonio Parro Muñoz de Rivera; Plaza del Obradoiro, 11-24; Sevilla; 278/12; Art. 25.1 Ley 1/92.

Montoro, 22 de noviembre de 2012.- El Alcalde, Fdo. Antonio Sánchez Villaverde.

## Ayuntamiento de Moriles

Núm. 8.150/2012

Por Acuerdo del Pleno municipal de fecha 5/12/2012, se aprobó inicialmente la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Moriles.

Conforme determina el artículo 169 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, durante el cual los interesados podrán presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Se considerará aprobada definitivamente la modificación de la relación si durante el citado plazo no se hubieren presentado re-

clamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

En Moriles, a 10 de diciembre de 2012.- La Alcaldesa, Fdo. Francisca A. Carmona Alcántara.

## Ayuntamiento de Palma del Río

Núm. 7.365/2012

El Ayuntamiento-Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de octubre de 2012, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

**Duodécimo.- Aprobación Proyecto de Actuación para "Construcción de Nave de Almacenamientos y Oficinas", promovido por la Comunidad de Regantes de la Margen Derecha del Genil.**

Visto el dictamen favorable de la Comisión Informativa de la Ciudad de 18 de octubre del 2012, los reunidos, por unanimidad, con los votos a favor de PSOE (9), PP (6), PA (4) e IU-LV-CA (2), que supone la mayoría exigida legalmente, acuerdan:

Primero.- Aprobar el Proyecto de Actuación para "Construcción de Nave de Almacenamientos y Oficinas" de fecha octubre de 2010, promovido por la Comunidad de Regantes de la Margen Derecha del Genil, representada por Don Juan Carlos Moreno Ruiz de Mier, cuyos datos y condicionamientos son los siguientes:

- Finca de Catastral 14049\*004000060000IX: Parcela 6 del Polígono 4, que tiene una superficie de 25.739,00 m2.

- Título del propietario: Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, siendo el título de adquisición la expropiación con Nº de Expediente de Expropiación Forzosa 230-CO, para ejecución del "Proyecto de Modernización de la Zona Regable del Genil-Nueva Estación de Bombeo e impulso del Mohino", suscribiéndose Acta de acuerdo amistoso con fecha 30/06/2000.

- La clasificación del Suelo según el PGOU es Suelo No Urbanizable, Vega del Guadalquivir.

- Condicionamientos relativos a la Aprobación del Proyecto:

1.- Se vincula la superficie total de la parcela a la actividad prevista, conforme al art. 67.d) de la LOUA, así como a la obtención de cuantas autorizaciones e informes sean exigibles a tenor de la legislación sectorial aplicable, en especial las reguladas en la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

2.- Se ha de dar cumplimiento a las obligaciones asumidas por el promotor de la actividad constituidas según el art. 42.5.D) de la LOUA por:

- Las correspondientes a los deberes legales derivados del régimen del Suelo No Urbanizable Especialmente Protegido Vega del Guadalquivir.

- Al pago de la prestación compensatoria resultantes de la aplicación del 10% sobre los costes de la inversión a realizar según el Proyecto, excluida la correspondiente a maquinaria y equipos y que se devengará al otorgamiento de la licencia preceptiva, y se destinará al Patrimonio Municipal del Suelo, de conformidad con lo establecido en el art. 52.5 de la LOUA.

- El propietario deberá asegurar la prestación de la garantía por cuantía mínima del diez por ciento del importe para cubrir los gastos que pudieran derivarse de incumplimientos e infracciones, así como los resultantes, en su caso, de las labores de restitución de los terrenos, de conformidad con el art. 52.5 de la LOUA, y que se fijará en la Licencia de Obras.

- Solicitar la licencia de Obras en el plazo máximo de un año a contar desde la adopción del presente Acuerdo.

Segundo.- Remitir certificación del presente acuerdo a la Dele-

gación Provincial de Córdoba de la Consejería de Agricultura, Pesca y Medio Ambiente, de la Junta de Andalucía a los efectos que procedan.

Tercero.- Notificar el presente acuerdo a los interesados y publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con lo preceptuado en el artículo 43.1.f) de la LOUA.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Palma del Río a 31 de octubre de 2012.- El Concejal Delegado de Urbanismo y Vivienda, Fdo. José Gamero Ruiz.

### Ayuntamiento de Pozoblanco

Núm. 8.172/2012

De conformidad con el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, se ha intentado practicar la notificación de acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 16 de noviembre de 2012, sobre inicio de procedimiento de deslinde de oficio de vías pecuarias y citación a operaciones materiales de deslinde de las mismas, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, sin que nadie pudiera hacerse cargo de la misma, intentada la notificación en dos días y en horas distintas.

Por lo que según lo dispuesto en el párrafo quinto del artículo 59 anteriormente mencionado la notificación se hará por medio de anuncios en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

1. Vía Pecuaria "Vereda de Hinojosa" a su paso por el Plan Parcial I-1 y Plan Parcial I-2 de las NN. SS. de Planeamiento de Pozoblanco.

La Operación material de deslinde, se llevará a cabo el 20 de diciembre de 2012, a las 12 horas en el Salón de Plenos de este Ayuntamiento:

- Herederos de D. José Trucios Gallego. Avenida Arruzafa, 9. 14012-Córdoba.

- Don Ángel Martínez Castilla. C/ Lope de Vega, 4 pl: BA pt: D. 28223 Pozuelo de Alarcón (Madrid).

Pozoblanco a 11 de diciembre de 2012.- El Alcalde, firma ilegible.

### Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Núm. 7.953/2012

La Presidenta del Área de Urbanismo dicta con fecha 6/11/2012 resolución con número de registro 9374/2012, en la que, ante el estado de ruina física inminente del inmueble situado en C/ Almorzara, 10, de esta localidad, ordena a sus propietarios "Herederos de Sebastián Vega Salgueda" el derribo de la construcción de referencia, así como la limpieza y vallado del terreno.

Dado que se ignora el lugar de notificación a los citados propietarios, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, se procede a la publicación de este anuncio en el Tablón de Anuncios municipal, así como en el BOP de Córdoba para el

cumplimiento del trámite de notificación de la resolución.

Priego de Córdoba, 22 de noviembre de 2012.- Firmado electrónicamente: La Presidenta del Área de Urbanismo, Cristina Casanueva Jiménez.

### Ayuntamiento de Rute

Núm. 8.131/2012

Visto el expediente de declaración de prescripción de obligaciones reconocidas en ejercicios anteriores al 2008, iniciado por esta Alcaldía con fecha 15 de noviembre de 2012 y tramitado por la Intervención Municipal de Fondos, y como continuación de las actuaciones iniciadas al amparo del Real Decreto-Ley 4/2012, de 24 de febrero, por el que se determinan las obligaciones de información y procedimientos necesarios para establecer un mecanismo de financiación para el pago a los proveedores de las entidades locales, se convoca por plazo de veinte días, trámite de información pública mediante publicación en el tablón de edictos municipal en el que se detalla el desglose de las obligaciones afectadas, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

Rute, a 29 de noviembre de 2012.- El Alcalde, Antonio Ruiz Cruz.

### Mancomunidad de Municipios Zona Noroeste Valle de los Pedroches Belalcázar (Córdoba)

Núm. 8.161/2012

Aprobado inicialmente el Presupuesto General de esta Mancomunidad, correspondiente al ejercicio 2012, en Asamblea General celebrada el pasado día 11 de diciembre de 2012, conforme a lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el mismo se encuentra expuesto al público, por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante dicha Asamblea, por los motivos determinados en el artículo 170.2 del antes citado texto legal. Dicho Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el indicado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

En El Viso a 12 de diciembre de 2012.- El Presidente, Fdo. Juan Díaz Caballero.

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Único Baena.

Núm. 7.705/2012

Doña Milagrosa Cuenca Rodríguez, Secretaria del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Único de Baena, hago saber:

Que en este Juzgado se sigue el procedimiento Expediente de Dominio, Reanudación tracto sucesivo 493/2012, a instancia de doña Julia Trujillo Pulido, doña Dulcenombre Isabel Trujillo Pulido, doña María Isabel Trujillo Pulido y doña María José Pulido Trujillo, representadas por el Procurador don Fernando Campos García, y

asistidas del Letrado don Javier Alcalá de la Moneda Garrido, expediente de dominio para la reanudación del tracto sucesivo interrumpido y la inscripción de reducción de cabida de la siguiente finca:

Parcela de olivar, al sitio de Portichuelo, término de Baena. Linda: Por su Norte, Este y Oeste, con Antonio Jiménez García; y al Sur, con terrenos de la Sdad. Medioambiental Portichuelo, S.L. Finca registral núm. 6.165 del Registro de la Propiedad de Baena.

Por el presente y en virtud de lo acordado en providencia de esta fecha, se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada para que, en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto, puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho conenga.

En Baena a 12 de noviembre de 2012.- La Secretaria Judicial, firma ilegible.

## Juzgado de lo Social Número 1 Córdoba

Núm. 7.949/2012

Don Manuel Miguel García Suárez, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social Número 1 de Córdoba, hace saber:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 165/2012 a instancia de la parte actora D. Francisco Manuel Bonilla Borrego contra Complejo Industrial Coinsa S.A. sobre Ejecución de títulos judiciales, se han dictado las Resoluciones de fecha 31/7/12 del tenor literal siguiente:

Auto

En Córdoba, a 31 de julio de 2012.

Dada cuenta y;

### Hechos

Primero.- Que el 16/05/2012, se celebró Acta de Conciliación con avenencia en el C.M.A.C. entre Francisco Manuel Bonilla Borrego y Complejo Industrial Coinsa S.A., con el resultado que consta en la referida Acta.

Segundo.- Que no habiéndose cumplido lo pactado dentro del plazo y forma acordados, la parte actora ha solicitado la ejecución de lo convenido.

### Razonamientos jurídicos

Primero.- Que el ejercicio de la potestad jurisdiccional, juzgado y haciendo ejecutar lo juzgado, corresponde exclusivamente a los Juzgados y Tribunales determinados en las Leyes y en los Tratados Internacionales (art. 117 de la C.E. y 2 de la L.O.P.J.).

Segundo.- Lo acordado en conciliación tendrá fuerza ejecutiva entre las partes intervinientes sin necesidad de ratificación ante el Juez o Tribunal, pudiendo llevarse a efecto por los trámites de ejecución de sentencias (arts. 68 y 235 párrafos 1 y 2 de la Ley de Procedimiento Laboral).

Tercero.- Previenen los arts. 239 de la LRJS y 545.1 y 549.2 de la subsidiaria Ley de Enjuiciamiento Civil, que las resoluciones firmes se ejecutarán a instancia de parte, por el Órgano Judicial que hubiera conocido del asunto en primera instancia y una vez solicitada se tramitará de oficio, dictándose al efecto las resoluciones y diligencias necesarias (art. 239 del T.A. de la L.RJS.).

Cuarto.- Cuando el título ejecutivo consista en resoluciones judiciales o arbitrales o que aprueben transacciones o convenios alcanzados dentro del proceso, que obliguen a entregar cantidades determinadas de dinero, no será necesario requerir de pago al ejecutado para proceder al embargo de sus bienes (art. 580 de la L.E.C.), siguiendo el orden de embargo previsto en el artículo 592

de la L.E.C.

Se designará depositario interinamente al ejecutado, administrador, representante, encargado o tercero en cuyo poder se encuentren los bienes, incumpliendo las obligaciones y responsabilidades derivadas del depósito al mismo hasta tanto se nombre depositario (art. 627 de la L.E.C.).

Quinto.- La ejecución se despachará mediante auto, en la forma prevista en la L.E.C. y contra el mismo no cabrá recurso alguno, sin perjuicio de la oposición, por escrito, que puede formular el ejecutado, en el plazo de diez días siguientes a la notificación del mismo (arts. 551, 553, 556 y ss. de la L.E.C.).

Vistos los preceptos legales citados y otros de general y pertinente aplicación,

### Parte dispositiva

S.Sª. Iltra. dijo: El escrito presentado por la parte demandante, así como la certificación del Acta de Conciliación, fórmense autos y conforme a lo solicitado, procédase, sin previo requerimiento de pago, al embargo de bienes, derechos y acciones de la propiedad de la demandada, en cantidad suficiente a cubrir la suma de 5.775 euros en concepto de principal, más la de 1.155 euros, calculados para intereses y costas gastos, debiéndose guardar en la diligencia, el orden establecido en la Ley de Enjuiciamiento Civil, advirtiéndose al ejecutado, administrador, representante, encargado o tercero, en cuyo poder se encuentren los bienes, de las obligaciones y responsabilidades derivadas del depósito que le incumbirán hasta que se nombre depositario.

Modo de impugnación.- Recurso de Reposición en el plazo de tres días ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido, en el que podrá deducir oposición a la ejecución aduciendo pago o cumplimiento, prescripción u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de responsabilidad (art. 239.4 LRJS).

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del régimen público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de esta Juzgado en la entidad Banesto, 1444/0000/64/01165/12.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Iltra. Sr. D. Juan de Dios Camacho Ortega, Magistrado del Juzgado de lo Social Número 1 de Córdoba.

### Decreto

Secretario Judicial D. Manuel Miguel García Suárez.- En Córdoba, a 31 de julio de 2012.

### Antecedentes de hechos

Único.- En esta ejecución se ha dictado auto despachando ejecución a favor del ejecutante D. Francisco Manuel Bonilla Borrego frente a Complejo Industrial Coinsa S.A. en cantidad suficiente a cubrir la suma de 5.775 euros en concepto de principal, más la de 1.155 euros, calculados para intereses y costas gastos

### Fundamentos de Derecho

Único.- Dispone el art. 551.3 de LEC que dictado el auto que contiene la orden general de ejecución el Secretario Judicial responsable de la misma, dictará decreto en el que se contendrán las medidas ejecutivas concretas que resulten procedentes, incluyendo el embargo de bienes y las medidas de localización y averiguación de los bienes del ejecutado que procedan, conforme a lo previsto en los artículos 589 y 590 LEC, así como el requerimiento de pago que deba hacerse al deudor en casos que lo establezca la ley, dictándose de oficio las resoluciones pertinentes

conforme al art. 239 LRJS.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

#### Parte dispositiva

En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas, acuerdo:

Requírase a la ejecutada para que en el término de diez días manifieste en este Juzgado bienes suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión, en su caso, de cargas y gravámenes, así como en el caso de bienes inmuebles, si están ocupados, porque personas y con que título; con el apercibimiento de que podrá imponérsele multas coercitivas periódicas si no respondiere debidamente a este requerimiento.

Extraer los datos de la AEAT, DGT y Catastro por medio del portal informático

Librar oficio al S. de Indices en el caso de que en Catastro figuren bienes.

Hágase saber a las partes que, de conformidad con lo establecido en el artículo 155.5 de la LEC, si cambiasen su domicilio, número de teléfono, fax, dirección de correo electrónico o similares siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con la oficina judicial durante la sustanciación del proceso, lo comunicarán inmediatamente a la misma.

Notifíquese esta resolución a la ejecutada, junto con el Auto de orden general de ejecución para que en cualquier momento pueda/n personarse en la ejecución.

Modo de impugnación: Contra esta resolución cabe Recurso Directo de Revisión que deberá interponerse en el plazo de cinco días mediante escrito en el que deberá citarse la infracción en que la resolución hubiere incurrido (art. 454 bis LEC). El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de cinco días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente y, deberá constituir y acreditar al tiempo de la interposición el depósito para recurrir de veinticinco euros, mediante su ingreso en la Cuenta de Consignaciones de este Juzgado en la entidad Banesto, salvo que el recurrente sea: beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente. Sin cuyos requisitos no se admitirá a trámite el recurso, y todo ello conforme a lo dispuesto en los arts. 451, 452 y concordantes LEC y la Disposición Adicional Decimoquinta de la LOPJ.

Así lo acuerdo y firmo.

#### Auto

En Córdoba, a 26 de septiembre de 2012.

Dada cuenta y;

#### Hechos

Primero.- En la presente ejecución número 165/2012, seguidos en este Juzgado en materia de Ejecución de títulos judiciales a instancias de D. Francisco Manuel Bonilla Borrego, contra Complejo Industrial Coinsa S.A., con fecha 31/07/2012 se dictó Resolución por la que se despachaba ejecución.

Segundo.- Visto el error material producido con respecto a la cantidad de despacho de ejecución, siendo la correcta la de 5375.86 euros de principal más la cantidad 1075 euros presupuestados para intereses y costas.

#### Razonamientos jurídicos

Único.- Que a tenor de lo dispuesto en el Artículo 267.2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial los errores materiales manifiestos y los aritméticos podrán ser rectificadas en cualquier momento, por lo que procede subsanar el error antes expresado.

Visto el artículo citado y demás preceptos aplicables,

#### Parte dispositiva

Se subsana el error cometido en la Resolución de 31/07/2012 en lo relativo a la cantidad por la que se despacha ejecución, donde dice 5.775 euros de principal más 1.155 euros presupuestados para intereses y costas debe decir: 5.375,86 euros de principal más la cantidad de 1.075 euros presupuestados para intereses y costas, manteniéndose los demás pronunciamientos contenidos en dicha resolución, ya firme.

Notifíquese la presente resolución a las partes, dando traslado a la parte demandada del escrito presentado por la parte actora, advirtiéndole a las mismas que contra la misma puede interponer recurso de reposición en el plazo de cinco días hábiles desde su notificación.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Ilmo. Sr. D. Juan de Dios Camacho Ortega, Magistrado del Juzgado de lo Social Número 1 de Córdoba.

Y para que sirva de notificación al demandado Complejo Industrial Coinsa S.A. 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 20 de noviembre de 2012.- El Secretario Judicial, firma ilegible.

Núm. 7.952/2012

#### Cédula de citación

En virtud de providencia dictada en fecha 12 de noviembre de 2012, por el Ilmo. Sr. Juan de Dios Camacho Ortega, Magistrado del Juzgado de lo Social Número 1 de Córdoba, en los autos número 241/2009 seguidos a instancias de Manuel Arroyo Vega y José Antonio Morales Serrano contra Hormitrans Córdoba S.L. sobre Ejecución de títulos judiciales, se ha dictado la resolución cuya copia se acompaña:

Providencia del Magistrado D. Juan de Dios Camacho Ortega.- En Córdoba, a 12 de noviembre de 2012.

Dada cuenta, el anterior escrito de la Letrada Francisca Funes Estepa únase a los autos, suspendiéndose la vista acordada para el día 14 de noviembre y señalándose nuevamente para el acto el día 8 enero 2013, a las 10'40 horas, citándose a la entidad ejecutada por medio de edicto en BOP.

Lo mandó y firma S.S<sup>a</sup>. Ante mí. Doy fe.

Y para que sirva de citación a Hormitrans Córdoba S.L. para los actos de juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Córdoba, a 15 de noviembre de 2012.- El/La Secretario/a Judicial, firma ilegible.

Núm. 7.954/2012

Don Manuel Miguel García Suárez, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social Número 1 de Córdoba, hace saber:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 224/2012 a instancia de la parte actora D. Rafael Jiménez Molina contra CL Dosificaciones y Reactivos S.L. sobre Ejecución de títulos judiciales, se ha dictado Resolución cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

#### Auto

En Córdoba, a 7 de noviembre de 2012.

Dada cuenta y;

**Parte dispositiva**

S.Sª. Iltrma. dijo: Procédase a la ejecución de la sentencia por la suma de 3.673 euros en concepto de principal, más la de 735 euros calculados para intereses y gastos y habiendo sido declarada la ejecutada en insolvencia provisional dése audiencia a la parte actora y al Fondo de Garantía Salarial a fin de que en el plazo de quince días insten la práctica de la diligencia que a su derecho interese o designen bienes, derechos o acciones del deudor que puedan ser objeto de embargo.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndose a la entidad ejecutada por medio de edicto en BOP, haciéndoles saber que contra la misma no cabe recurso alguno, sin perjuicio del derecho del ejecutado a oponerse a lo resuelto en la forma y plazo a que se refiere el fundamento cuarto de esta resolución, y sin perjuicio de su efectividad.

Así por este Auto, lo acuerdo, mando y firma el Iltrmo. Sr. D. Juan de Dios Camacho Ortega, Magistrado del Juzgado de lo Social Número 1 de Córdoba.

El Magistrado.

Y para que sirva de notificación a la demandada CL Dosificaciones y Reactivos 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 12 de noviembre de 2012.- El Secretario Judicial, firma ilegible.

**OTRAS ENTIDADES****Gerencia Municipal de Urbanismo  
Córdoba**

Núm. 8.169/2012

De acuerdo con lo previsto 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 se emplaza a D. José Ortega Física, con D.N.I. 30477512M.

Para que comparezca, por sí o por representante acreditado, en la Oficina de Disciplina de Obras de la Gerencia Municipal de

Urbanismo de Córdoba, y con la advertencia de que podrá interponer Recurso Contencioso Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del acto, a tenor de lo establecido en el art. 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro Recurso que estime procedente.

Y ello en relación al siguiente expediente:

**Expediente: Nº 963/2004.**

Hechos: Construcción de casa de una planta de 110 m2., sin la preceptiva licencia municipal.

Localización: Ctra. Encinarejo Km. 11 Margen Izquierdo, Cruce Villarrubia.

Actuación a notificar: Desestimación Recurso de Reposición.

Córdoba, 3 de diciembre de 2012.- El Gerente, Fdo. Juan Luis Martínez Sánchez.

Núm. 8.170/2012

De acuerdo con lo previsto 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 se emplaza a D. Joaquín Martínez Sánchez.

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

Expediente: Nº204/09/2012/RT.

Hechos: Realizar vertidos de tierra invadiendo, dada la pendiente del terreno, la parcela 305 y terreno destinado a espacio libre, sin la preceptiva licencia municipal.

Localización: Urbanización El Sol, C/ Asteroide, Parc. 306.

Actuación a notificar: Inicio de Procedimiento de Restablecimiento de la Legalidad Urbanística.

Córdoba, 3 de diciembre de 2012.- El Gerente, Fdo. Juan Luis Martínez Sánchez.