

BOP

Córdoba

Año CLXXV

Sumario

V. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Información pública proyecto Edificio para espacio escénico Belalcázar y otros
p. 11466

Diputación de Córdoba. Servicio Central de Cooperación con los Municipios

Información pública Reglamento Servicio Supramunicipal Gestión Integral R.S.U. provincia
p. 11466

Diputación de Córdoba. Intervención

Información pública Cuenta General ejercicio 2009
p. 11466

Ayuntamiento de Baena

Notificación Resolución de ejecución subsidiaria obras en inmueble C/Enrique de las Morenas, 19
p. 11466

Ayuntamiento de Belmez

Información pública Convenio Urbanístico Gestión Unidad de Ejecución UA-R1a Sector UA-R1
p. 11467

Información pública Reparcelación Urbanística Unidad Ejecución UA-R1a
p. 11467

Ayuntamiento de La Carlota

Citación para comparecer en procedimiento Sancionador a Trinidad Bonilla Zafra
p. 11467

Ayuntamiento de Castro del Río

Notificaciones de infracciones de tráfico a Agüera Segura, Inmaculada y otros
p. 11467

Ayuntamiento de Córdoba. Selección y Formación

Convocatoria provisión 1 plaza Técnico/a Administración General (RRHH), turno libre
p. 11471

Convocatoria provisión 3 plazas Técnico/a Administración General (Gestión), turno libre

p. 11476

Convocatoria provisión 1 plaza Técnico/a Administración General (Consumo), turno libre

p. 11482

Convocatoria provisión 4 plazas Técnico/a Administración General (Hacienda), turno libre

p. 11488

Ayuntamiento de Córdoba. Contratación Administrativa

Anuncio licitación contrato Servicio de Peluquería en Centros Mayores Municipales

p. 11494

Anuncio licitación contrato Servicio de Pedicura y Manicura Centros Municipales de Mayores

p. 11494

Anuncio licitación contratación suministro e instalación de carpa en Caballerizas Reales

p. 11494

Anuncio licitación contratación suministro instalación Graderías Caballerizas Reales

p. 11495

Ayuntamiento de Córdoba. Estadística

Notificación baja Padrón de Habitantes a Aarib El Boukhari y otros

p. 11495

Notificación baja Padrón de Habitantes a de Mathias Peter

p. 11496

Notificación baja Padrón de Habitantes a Zaza Dvalishvili y otra

p. 11496

Notificación baja Padrón de Habitantes a Antonio Borrego Párragas y otras

p. 11496

Notificación baja Padrón de Habitantes a Jaime Riera Obregón y otras

p. 11496

Notificación baja Padrón de Habitantes a Héctor Redondo

p. 11496

Ayuntamiento de Montilla

Información pública reconocimiento derecho ocupación nicho-osario cementerio solicitado por Antonio Gómez Córdoba

p. 11497

Ayuntamiento de Pedro Abad

Nombramiento de D. Gabriel Martos Almagro como Alcalde Accidental

p. 11497

Ayuntamiento de Pozoblanco

Delegación en la Junta de Gobierno Local la contratación del Servicio de Limpieza Viaria

p. 11497

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Notificación baja Padrón de Habitantes a David Carceller Llamas

p. 11497

Notificación baja Padrón de Habitantes a Nají Nat-Bacha Soussi y otros

p. 11497

Ayuntamiento de Puente Genil

Información Pública Proyecto Reparcelación Unidad de Ejecución Número 9 del PGOU

p. 11498

Ayuntamiento de Rute

Notificación Baja Padrón de Habitantes a Florin Marcel y otros

p. 11498

Ayuntamiento de Santaella

Información pública 2ª Modificación Normas Subsidiarias Planeamiento Municipal (L.O.U.A.)

p. 11498

Ayuntamiento de Villa del Río

Aprobación definitiva expediente PGOU-Adaptación Parcial a LOUA de la NN.SS.

p. 11499

Ayuntamiento de Zuheros

Aprobación definitiva de varias Ordenanzas Fscaleas

p. 11499

Entidad Local Autónoma de la Guijarrosa

Información pública modificación varias Ordenanzas

p. 11508

Aprobación inicial expediente transferencias de crédito 1/2010

p. 11508

VI. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de Instrucción Número 4. Córdoba

Notificación sentencia Juicio de Faltas 42/2010 a Florin Lacuste y Maria Chiciu

p. 11508

Juzgado de lo Social Número 2. Córdoba

Citación a Riegos Técnicos Agrícolas S.A. Procedimiento social ordinario 683/2010

p. 11508

Citación a Excavaciones Azahara S.L. Social Ordinario 614/2010

p. 11509

Juzgado de lo Social Número 3. Córdoba

Notificación a Gutiérrez de Sotomayor S.L. Procedimiento 647/09

p. 11509

Notificación a Novoplast Decoración S.L. Procedimiento 369/2010

p. 11509

Notificación a Alquileres Alare S.L. Procedimiento 481/2010

p. 11510

Notificación a Colaborador Electrosur Andalucía S.L. Procedimientos 200 y 388/2009 (Acumulados)

p. 11510

Notificación a Vicente Carretero España. Procedimiento 522/2010

p. 11511

Juzgado de lo Social Número 4. Jaén

Notificación a Marlina, S.L. Procedimiento 424/2010

p. 11511

VII. OTRAS ENTIDADES

Fundación Provincial de Artes Plásticas Rafael Botí. Córdoba

Fijación P.V.P. de varias publicaciones

p. 11512

Gerencia Municipal de Urbanismo. Oficina de Disciplina de Obras. Córdoba

Notificación a Luis Guillermo Martín Barco por realizar obras sin licencia. Expte. nº 158/2006

p. 11512

Empresa Municipal de Aguas de Córdoba, SA - EMAC-SA

Inscripción de proveedores en el Sistema de Clasificación de Proveedores de ASA

p. 11512

Ilustre Colegio Notarial Andalucía. Sevilla

Expediente devolución de fianza al que fué Notario, don Francisco Matas Pareja

p. 11513

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Diputación de Córdoba**

Núm. 11.588/2010

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

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

- **Edificio para espacio escénico en Belalcázar. ECO-132/2010.**

- **Reurbanización espacios plan especial La Villa. Zuheros. ECO-129/2010.**

- **Guardería y salón usos múltiples en la Guijarrosa. ECO-75/2010.**

Córdoba, 8 de noviembre de 2010.- El Presidente, Francisco Pulido Muñoz.

Diputación de Córdoba**Servicio Central de Cooperación con los Municipios**

Núm. 11.589/2010

El Pleno de esta Excm. Diputación Provincial de Córdoba, en sesión celebrada el día 20 de octubre de 2010, aprobó el nuevo "Reglamento del Servicio Supramunicipal de Gestión Integral de R.S.U., en la provincia de Córdoba".

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el citado Reglamento se somete a información pública y audiencia de los interesados durante el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente a la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de presentación de reclamaciones y sugerencias.

Con arreglo a lo dispuesto en el último inciso del artículo citado, en el supuesto de no presentarse reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el Reglamento arriba mencionado, entrando en vigor una vez que el mismo sea publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme dispone el art. 70.2 de la Ley de Régimen Local arriba mencionada.

Córdoba, 8 de noviembre de 2010.- El Presidente, Francisco Pulido Muñoz.

**Diputación de Córdoba
Intervención**

Núm. 11.606/2010

La Comisión Especial de Cuentas de la Excm. Diputación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de noviembre actual, conoció y dictaminó favorablemente la Cuenta General del ejercicio 2009, redactada conforme al R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales y Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local, que incluye la de la propia Diputación, la del Patronato Provincial de Turismo, la del Instituto Provincial de Bienestar Social, la de la Fundación Provincial de Artes Plásticas "Rafael Botí", la de la Agencia Provincial de la Energía, la del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local y de las Sociedades Mercantiles de Eprinsa, Epremasa, Emproacsa y Provicosa.

Conforme a lo dispuesto en el art. 212.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público por el plazo de 15 días durante los cuales y ocho más, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos y observaciones.

Córdoba, 10 de noviembre de 2010.- El Presidente, Francisco Pulido Muñoz.

Ayuntamiento de Baena

Núm. 11.205/2010

Visto el expediente, instruido de oficio por este Ayuntamiento, sobre orden de ejecución para el restablecimiento de las condiciones de seguridad, salubridad y ornato público en el inmueble sito en la C/ Enrique de las Morenas, 21, de esta localidad, propiedad de los Herederos de D. Andrés Extremera Verdejo.

Considerando que por Decreto de la Delegada de Urbanismo 431/2010, de 23 de marzo de 2010, se ordena a los Herederos de D. Andrés Extremera Verdejo, que en el plazo de 30 días se proceda a subsanar las deficiencias que presenta el solar de su propiedad sito en C/ Enrique de las Morenas, 21.

Considerando que, al ser los herederos desconocidos, dicha Resolución ha sido expuesta en el Tablón de Edictos Municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con lo dispuesto en el art. 59 de la Ley 30/1992.

Considerando que las obras ordenadas no se han ejecutado, según se desprende del informe del vigilante de obras de fecha 17 de agosto de 2010.

En virtud de las atribuciones que me confiere la vigente legislación

He resuelto

Primero.- Iniciar la ejecución subsidiaria de las obras necesarias para la ejecución de la red de saneamiento en el solar para la recogida de aguas pluviales, incluso la ejecución de una solera de hormigón, y el cerramiento del solar así como el restablecimiento de las condiciones de seguridad, salubridad y ornato público en el inmueble sito en la C/ Enrique de las Morenas, 19.

Segundo.- Ordenar la contratación de la ejecución de las obras del inmueble referido, por no contar este Ayuntamiento con medios propios suficientes y adecuados a tal fin.

Tercero.- Dar traslado al Titular y al Negociado de Contratación a los efectos oportunos.

Lo que se hace público al desconocerse los interesados, para su conocimiento y efectos, significándole que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o Recurso de Reposición Potestativo ante el mismo órgano que dictó la misma, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a aquél en que tenga lugar la presente notificación o bien Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado correspondiente de dicha Jurisdicción, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

De igual forma, le comunico que contra el acto que resuelva el correspondiente Recurso de Reposición podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado correspondiente de dicha Jurisdicción, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa del Recurso de Reposición. Si no se hubiese resuelto expresamente dicho recurso, será de aplicación el régimen de actos presuntos a tal efecto regulado en el artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Baena, 25 de octubre de 2010.- La Delegada de Urbanismo, p.d. Decreto de la Alcaldía 16/06/07, M^º Jesús Serrano Jiménez.

Ayuntamiento de Belmez

Núm. 11.602/2010

Negociado y suscrito el texto inicial del Convenio urbanístico para asumir conjuntamente la actividad de gestión de la unidad de ejecución UA-R1a del sector UA-R1 de las normas subsidiarias de Belmez de acuerdo con el artículo 138 de la LOUA, se somete a información pública durante el plazo de veinte días, a contar desde la publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Durante dicho plazo, el texto inicial del Convenio urbanístico podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales arriba referenciadas, para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En Belmez a 22 de octubre de 2010.- La Alcaldesa, Aurora Rubio Herrador.

Núm. 11.603/2010

Por Providencia de Alcaldía de fecha 22 de octubre de 2010, se inició expediente de reparcelación para el desarrollo de la actuación urbanística de la unidad de ejecución UA-R1a), quedando suspendido el otorgamiento de las licencias de parcelación y edificación en el ámbito de la unidad reparcelable, hasta que sea firme en vía administrativa la resolución aprobatoria de la reparcelación de conformidad con lo establecido en el artículo 100.4 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 101 del Real

Decreto 3.288/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana.

Quedan suspendidas las licencias urbanísticas en todos aquellos supuestos en aquellas áreas cuyas nuevas determinaciones supongan modificación del régimen urbanístico vigente.

En Belmez a 22 de octubre de 2010.- La Alcaldesa, Aurora Rubio Herrador.

Ayuntamiento de La Carlota

Núm. 11.158/2010

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, habiéndose intentado la notificación al interesado o su representante, sin que haya sido posible practicarla por causa no imputable al Ayuntamiento, se pone de manifiesto mediante el presente anuncio, que se encuentran pendientes los actos cuyos interesados se relacionan a continuación:

Procedimiento que motiva la notificación: Procedimiento de Notificaciones

Órgano responsable de la tramitación: Negociado de Rentas y Exacciones.

Expediente.- Nombre.- N.I.F.- Localidad.- Acto.

9/2010 Venta Ambulante; Trinidad Bonilla Zafra; 14614230A; Écija (Sevilla); Decreto de iniciación del procedimiento.

En virtud de lo anterior dispongo que los interesados o sus representantes debidamente acreditados, deberán comparecer en el plazo de 15 días, contados desde el siguiente al de la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de lunes a viernes, de 9,00 a 14,00 horas en el negociado de Rentas y Exacciones, a efectos de practicar la notificación del citado acto. 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.

La Carlota, 28 de octubre de 2010.- La Alcaldesa-Presidenta, Rafaela Crespín Rubio.

Ayuntamiento de Castro del Río

Núm. 11.076/2010

En virtud de lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley General Tributaria (Ley 58/2003, de 17 de diciembre), y en el punto 5 del artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no siendo posible practicar las notificaciones por causas no imputables a esta Administración y habiéndose realizado, al menos, los intentos de notificación exigidos por los artículos citados, por el presente anuncio se cita a los interesados o representantes que se relacionan en el anexo, para ser notificados, por comparecencia, de los actos administrativos derivados de los procedimientos que en el mismo se incluyen.

Los interesados o sus representantes deberán comparecer en el plazo máximo de 15 días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Ofi-

cial de la Provincia de Córdoba, en horario de 8'00 h. a 15'00 h. en el Departamento de Sanciones, sito en Plaza San Fernando, núm. 1, de Castro del Río, a efectos de practicarse las notificaciones pendientes.

Cuando transcurrido dicho plazo no se hubiera comparecido la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales el

día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Castro del Río a 27 de octubre de 2010.- El Alcalde, José Antonio García Recio.

Procedimiento que motiva la notificación: PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACION

Órgano responsable de la tramitación: DEPARTAMENTO DE MULTAS

Relación de notificaciones pendientes de la remesa: 183

Referencia Expediente	N.I.F. Nombre	Importe	Exacción Acto
3640GRL	30958926Y	24,04	NUEVA LEY TRÁFICO
998/2010	AGUERA SEGURA INMACULADA		-Incoación-
2073FKN	30211759V	36,06	NUEVA LEY TRÁFICO
1007/2010	AGUNDO GARCIA RAFAEL		-Resolución (ACTO)-
CO9512AF	80127878H	24,04	NUEVA LEY TRÁFICO
1271/2010	BARRERA CORDOBES MANUEL		-Incoación-
5097FMT	B82837170	24,04	NUEVA LEY TRÁFICO
1428/2010	BRITANICA DE ASESORAMIENTO E INVERSIONES S.L		-Actuaciones Previas-
MA2516BU	30538791N	90,00	NUEVA LEY TRÁFICO
1311/2010	CABRERA CABRERA Mª ANGELES		-Incoación-
9997CJV	44360129Y	24,04	NUEVA LEY TRÁFICO
1299/2010	CASADO CASTRO SILVIA		-Incoación-
CO4332Y	80119321V	24,04	NUEVA LEY TRÁFICO
1527/2010	CASTRO HORNERO JOSE		-Incoación-
9151GBC	30494102N	24,04	NUEVA LEY TRÁFICO
976/2010	CEBRIAN FERNANDEZ SIMON M.		-Resolución Sin Alegaciones-
M3383LD	7511476K	90,00	NUEVA LEY TRÁFICO
1199/2010	COLMENAREJO RODRIGUEZ ANGEL		-Resolución (ACTO)-
1251FPV	30993950R	24,04	NUEVA LEY TRÁFICO
1192/2010	CORTES AMAYA FRANCISCA		-Incoación-
1873FTD	15247524L	36,06	NUEVA LEY TRÁFICO
1121/2010	CUBILLO MESA JOSE MARIA		-Resolución (ACTO)-
1076GYP	30970412S	24,04	NUEVA LEY TRÁFICO
1484/2010	DUEÑAS CARMONA ROCIO		-Incoación-
8932GPS	80139080L	36,06	NUEVA LEY TRÁFICO
1415/2010	ESPEJO BASCON FRANCISCO JESUS		-Incoación-
8932GPS	80139080L	36,06	NUEVA LEY TRÁFICO
1438/2010	ESPEJO BASCON FRANCISCO JESUS		-Incoación-
5328GPT	80138969T	90,00	NUEVA LEY TRÁFICO
996/2010	ESPEJO LOPEZ JOSE AUGUSTO		-Incoación-
CO8500AX	30490170J	36,06	NUEVA LEY TRÁFICO
980/2010	FERNANDEZ CAMPO MATILDE		-Resolución Sin Alegaciones-
MA2586BY	26966261A	36,06	NUEVA LEY TRÁFICO
1372/2010	GONZALEZ CAÑETE FRANCISCO JESUS		-Incoación-
4258GBV	30458026T	24,04	NUEVA LEY TRÁFICO
1273/2010	GRANDE CABELLO MARIA DOLORES		-Incoación-
CO9275AD	X9684695Q	24,04	NUEVA LEY TRÁFICO
1236/2010	IONULESCU CORNELIU		-Incoación-
7957FXY	34027151P	24,04	PROCESO SANCIONADOR TRAFICO
228/2010	LARA MANJON JOSEFINA		Notificación Incoación
2910FVT	30011734T	36,06	NUEVA LEY TRÁFICO
1284/2010	MARIN NORTES MARIA		-Incoación-
1926DVM	B14591655	24,04	NUEVA LEY TRÁFICO
1275/2010	MARMOLES ARRECIFE S.L		-Actuaciones Previas-
2459CZJ	80136330Y	24,04	NUEVA LEY TRÁFICO
1227/2010	MATEO MARTINEZ JUAN PABLO		-Incoación-
9918DDS	30802623B	36,06	NUEVA LEY TRÁFICO
1134/2010	MUÑOZ LOPEZ FRANCISCO LUIS		-Incoación-
SE9442CZ	28709340G	36,06	NUEVA LEY TRÁFICO
1208/2010	MUÑOZ SANCHEZ JUAN		-Incoación-

Referencia Expediente	N.I.F. Nombre	Importe	Exacción Acto
CO9456AK 1543/2010	30791428V NAVARRO LARA FRANCISCO	36,06	NUEVA LEY TRÁFICO -Incoación-
CO9456AK 1544/2010	30791428V NAVARRO LARA FRANCISCO	36,06	NUEVA LEY TRÁFICO -Incoación-
7542GBR 1423/2010	34019750J OCAÑA RODRIGUEZ ISABEL MARIA	24,04	NUEVA LEY TRÁFICO -Incoación-
CO6938AV 1382/2010	30427777L PEREZ ROMERO ANTONIA	36,06	NUEVA LEY TRÁFICO -Incoación-
B3718LM 922/2010	25931530L PINO MORALES FRANCISCO	36,06	NUEVA LEY TRÁFICO -Incoación-
9399GTS 994/2010	75551689R REYES DOMINGUEA CALVO	200,00	NUEVA LEY TRÁFICO -Actuaciones Previas-
AL4867O 975/2010	28333879H RODRIGUEZ GARCIA MIGUEL ANGEL	24,04	NUEVA LEY TRÁFICO -Incoación-
AL4867O 1002/2010	28333879H RODRIGUEZ GARCIA MIGUEL ANGEL	24,04	NUEVA LEY TRÁFICO -Incoación-
2498FVG 960/2010	30802505P RUEDA GOMEZ ANTONIO	24,04	NUEVA LEY TRÁFICO -Incoación-
A3232CD 1089/2009	30969197L RUZ SILLERO LORENZO	24,04	PROCESO SANCIONADOR TRAFICO Sin Alegaciones
A3232CD 31/2010	30969197L RUZ SILLERO LORENZO	24,04	PROCESO SANCIONADOR TRAFICO Sin Alegaciones
A3232CD 115/2010	30969197L RUZ SILLERO LORENZO	36,06	PROCESO SANCIONADOR TRAFICO Sin Alegaciones
CO7123AD 1214/2010	30480974V SANCHEZ MATA RAFAEL	24,04	NUEVA LEY TRÁFICO -Incoación-
5122GTX 930/2010	30832102G VAZQUEZ SEMBI JESUS	24,04	NUEVA LEY TRÁFICO -Incoación-
8696BTS 1364/2010	B91835660 VERTICE DETECTIVES S.L	36,06	NUEVA LEY TRÁFICO -Actuaciones Previas-
0744DMC 1337/2010	30430163J ZURITA CASTRO PEDRO	36,06	NUEVA LEY TRÁFICO -Incoación-

Castro Del Río a 27 de Octubre de 2010

Ayuntamiento de Córdoba

Selección y Formación

Núm. 10.762/2010

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE TECNICO/A DE ADMINISTRACION GENERAL (RRHH), EN TURNO LIBRE, EN EL MARCO DEL ACUERDO DECONSOLIDACIÓN Y ESTABILIDAD EN EL EMPLEO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORDOBA.

BASES

I.- Normas generales

Primera.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Técnico/a de Administración General (RRHH), mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, vacante en la plantilla funcionarial, perteneciente a la Escala: Administración General, Subescala: Técnica, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A-1 pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y pertenecientes a la Oferta de Empleo Público de 2009. Código: 89.

II.- Requisitos de las/os aspirantes

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

- 1) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.
- 2) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.
- 3) Estar en posesión del título de Licenciado/a en Derecho, Ciencias políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario
- 4) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 5) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por el Departamento de Prevención y Salud Laboral de este Ayuntamiento, antes de su nombramiento.

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

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

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

III.- Solicitudes

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

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

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

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

Sexta.- El impreso de solicitud debidamente cumplimentado se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 22,54 € (Número de Cuenta 2024. 6028.10.3118838506) en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la Ordenanza Fiscal número 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal, telegráfico o transferencia de su abono.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Declaración acreditando poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de un/a Técnico/a de Administración General.
- c) Fotocopia de la titulación requerida.
- d) Impreso de Autobaremación debidamente cumplimentado.

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

IV.- Admisión de aspirantes

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

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

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

V.- Tribunal Calificador

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

- Presidente/a: Técnico/a de la Corporación.
- Secretario/a: Un/a funcionario/a de la Corporación.
- Vocales: Tres funcionarios/as de la Corporación.
- Un funcionario/a de la Junta de Andalucía.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales. Según lo dispuesto en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el/la Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

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

estas plazas.

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

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

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

VI.- Sistema de selección

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

- A) Concurso.
- B) Oposición.

A) Fase de Concurso:

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

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

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

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

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

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

B) Fase de Oposición:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 90 preguntas, elaborado entre las confeccionadas por los miembros del Tribunal, con 3 respuestas alternativas, basadas en el temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria, con una duración máxima de 90 minutos. El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar el ejercicio es de 42.

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

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

mo de 10 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante dos horas como máximo, un supuesto práctico a elegir de entre los propuestos por el Tribunal Calificador, relativo a los temas contenidos en el Apartado B del Anexo II y relacionado con las funciones a desempeñar.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales de que acudan provistos.

Los/as opositores/as leerán su ejercicio ante el Tribunal, quién podrá hacer las preguntas o solicitar las aclaraciones que considere necesarias sobre los supuestos desarrollados.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 35 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos. A tal efecto el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 35.

Decimotercera.- La calificación de los/as aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo excluidas aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en + 2 puntos inclusive.

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

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII.- Presentación de documentos

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

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

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

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

Vigésima.- Transcurrido el plazo de presentación de documen-

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

VIII.- Normas finales

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

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

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

Córdoba, 20 de abril de 2010.- La Teniente Alcalde de Vivienda, Recursos Humanos y Salud Laboral, Victoria Fernández Domínguez.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACION DE MERITOS PARA LA PROVISION DE 1 PLAZA DE TECNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (RRHH)

1. Formación (máx. 18 puntos)

1.1. Por estar en posesión del Título de Doctor relacionado con la plaza a la que se concurre, obtenido con mención "Cum Laude" o sobresaliente: 1punto.

1.2. Por cada master relacionado con el temario de la convocatoria, impartido por Organismo Público o privados debidamente homologados, hasta un máximo de 1 punto: 0,5 puntos.

1.3. Por cada 2 Matrículas de Honor obtenidas durante la realización de los estudios requeridos para participar en la convocatoria, hasta un máximo 0,6 puntos: 0,2 puntos.

1.4. Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, en el marco de la Formación Continua o debidamente homologados y relacionados con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de 11,80puntos

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 20 horas: 0,50 puntos

Cursos de 20 a 50 horas: 0,75 puntos

Cursos de 51 a 100 horas: 1 punto

Cursos de 101 a 200 horas: 1,25 puntos

Cursos de más de 200 horas: 1,50 puntos

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

1.6. Por haber superado ejercicios en procesos selectivos de

otras administraciones para cubrir plazas de Técnico/a de Administración General, hasta un máximo de 1,3 puntos: 0,65 puntos c/u.

2. Trabajo desarrollado (máx. 22,50)

2.1. Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Córdoba como Técnico/a de Administración General, hasta un máximo de 22,50: 0,625 puntos.

2.2. Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en la Administración Local como Técnico/a de Administración General, hasta un máximo de 15,75: 0,435 puntos.

2.3. Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en Entidades Públicas o Privadas como de Técnico/a de Administración General, hasta un máximo de 13,50: 0,375 puntos.

3. Otros méritos (máx. 4,50)

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

3.2. Por presentación de ponencias, comunicaciones, paneles etc., relacionados con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de 1,25: 0,25 puntos.

3.3. Por realización de publicaciones, relacionadas con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de 1: 0,20 puntos.

Justificación de los méritos alegados

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

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

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

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

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

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

d) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

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

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

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

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISION DE1 PLAZA DE TECNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (RRHH)

Apartado A

1. La Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura. Principios Constitucionales. La reforma constitucional.
2. Derechos y Deberes Fundamentales. Garantías y suspensión de los Derechos y Libertades. El modelo económico en la Constitución Española.
3. El Tribunal Constitucional: Composición, organización y funciones. Las sentencias del Tribunal Constitucional: valor y eficacia.
4. La organización política del Estado: La Corona y los poderes del Estado. Funciones del Rey. Sucesión, Regencia y tutoría. El referendo.
5. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento.
6. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
7. El Poder Judicial: Principios generales y estructuración. Órganos jurisdiccionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal
8. Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
9. La organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración General del Estado: Administración Central y Administración Territorial.
10. Las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: significado, elaboración y reforma. Instituciones autonómicas básicas.
11. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.
12. La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.
13. La Administración Institucional y Corporativa. Características. Clases de Entes institucionales. Clases de Corporaciones.
14. Administración Consultiva y de control: El Consejo de Estado. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.
15. Principios de organización y actuación de la Administración Pública. Especial referencia a los principios de jerarquía, eficacia, descentralización, desconcentración y coordinación.
16. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. Deberes recíprocos entre Administraciones. La autonomía local. Tutela y control de las Entidades Locales.
17. La Provincia en el Régimen Local. Historia. Regulación constitucional de la provincia en España. Elementos y fines de la provincia. Organización provincial y competencias.
18. El Municipio. Historia. Concepto y elementos. Clases de Entes municipales en el derecho español.
19. El término municipal. Concepto. Creación y supresión de

- municipios. Alteración del término municipal. Deslinde de términos municipales.
20. La población municipal. Consideración especial del vecino: derechos y deberes. Régimen de empadronamiento. El Padrón Municipal.
 21. Las competencias municipales: concepto y fundamento. Clases de competencias. Ámbito material de las competencias locales. Servicios mínimos municipales y actividades complementarias. Conflictos de competencias.
 22. La organización municipal. Reglas y principios fundamentales. Órganos básicos y complementarios. Especial referencia a la elección de los Concejales y del Alcalde.
 23. Régimen de organización en los municipios de gran población. Ámbito de aplicación. El Ayuntamiento Pleno: organización y atribuciones. El Alcalde: funciones y atribuciones. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local: organización y atribuciones.
 24. Régimen de organización en los municipios de gran población. Los Distritos. La Asesoría Jurídica. Órganos superiores y directivos. El Consejo Social de la Ciudad. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones. Conflictos de atribuciones entre órganos.
 25. La Organización del Ayuntamiento de Córdoba. Niveles esenciales de la organización municipal. Las grandes Áreas de gobierno. Coordinadores generales. Direcciones generales.
 26. Organismos autónomos y Empresas municipales del Ayuntamiento de Córdoba.
 27. Otras Entidades Locales. Las Comarcas u otras Entidades que agrupen varios municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las mancomunidades de Municipios. Las Entidades Locales Autónomas. Los Consorcios.
 28. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley.
 29. El Reglamento y la potestad reglamentaria. Clases de Reglamentos. Límites de la potestad reglamentaria y control de los reglamentos ilegales. Relaciones entre la Ley y el Reglamento.
 30. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Otras fuentes.
 31. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción a ordenanzas y bandos.
 32. La relación jurídico-administrativa: Concepto y Sujetos. La posición jurídica de la Administración. El principio de legalidad de la Administración. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.
 33. El administrado. Concepto y clases. Capacidad del administrado y sus causas modificativas. Situaciones jurídicas del administrado en general.
 34. Los derechos del administrado. Especial referencia al derecho de acceso a archivos y registros administrativos. La participación del administrado en las funciones administrativas. Actos jurídicos del administrado.
 35. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Motivación.
 36. Eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Ejecutividad y suspensión. La ejecución de los actos administrativos.
 37. Validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nullos y anulables. Las irregularidades no invalidantes. La convalidación, conversión y conservación del acto administrativo. Incomunicación de invalidez.
 38. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo. Los recursos administrativos: Concepto y clases.
 39. El procedimiento administrativo. Concepto y clases de procedimientos. La Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común: principios informadores y ámbito de aplicación. Los interesados en el procedimiento y su representación.
 40. Estructura y fases del procedimiento administrativo. Obligación de resolver. El silencio administrativo.
 41. Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales. La potestad sancionadora y el procedimiento sancionador.
 42. Los contratos administrativos: Naturaleza y clases. La contratación administrativa en la esfera local: Elementos de los contratos. Selección de los contratistas. Ejecución, modificación y extinción de los contratos. La revisión de precios. Invalidez de los contratos.
 43. Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales o de propios. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Adquisición y enajenación de los bienes de las Entidades Locales.
 44. Los bienes de las Entidades Locales: Régimen de utilización de los de dominio público. Conservación y tutela de los bienes.
 45. Las formas de la actividad administrativa. Especial referencia a las Entidades Locales: policía, fomento y prestación. Los modos de gestión de los servicios públicos locales. La responsabilidad de la Administración.
 46. La Función Pública. Naturaleza y contenido de la relación funcional. Clases de personal al servicio del sector público. El personal al servicio de las Entidades Locales.
 47. Las Haciendas Locales. Los recursos de las Entidades Locales. Estudio especial de los ingresos tributarios.
 48. Los Presupuestos Locales. Los principios presupuestarios de las Haciendas Locales. Régimen jurídico del gasto público local.
 49. Las políticas públicas de igualdad de oportunidades. Mainstreaming e Integración de la perspectiva de género.
 50. La planificación con enfoque integrado de género. Los informes de impacto de género.
- Apartado B**
1. Sistema Público de Empleo. Órganos de Gestión y Ordenación del empleo público. Órganos de Coordinación y Participación. Función Pública Local y Régimen Laboral en la Constitución.
 2. Planificación de los Recursos Humanos. Planes de Empleo. Oferta de Empleo. Registros de Personal. Plantilla. Relación de Puestos de Trabajo. Puestos de trabajo: análisis y descripción. Valoración de los puestos de trabajo.
 3. La función Pública Local. Clases de funcionarios. Empleados laborales. Peculiaridades de ambos regímenes jurídicos.
 4. Los funcionarios de la Administración. Local con habilitación de carácter estatal: categorías y atribuciones. Peculiaridad de su régimen jurídico.
 5. Los funcionarios de carrera propios de las Corporaciones Locales. Grupos. Escalas y atribuciones. Régimen jurídico. Ad-

- quisición y pérdida de la condición de funcionario.
6. Funcionarios Interinos. Personal eventual. Funcionarios en prácticas.
 7. Personal directivo en la Corporaciones locales. La función directiva en la Administración Local. Sistemas de dirección. Órganos de la Ley 53/2007.
 8. El personal laboral al servicio de las Corporaciones Locales. Clases y Régimen jurídico.
 9. Estatuto de los trabajadores. La contratación laboral. Modalidades contractuales. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.
 10. Régimen de selección del personal al servicio de las Corporaciones Locales. Sistemas selectivos. Órganos de selección.
 11. Procedimiento selectivo. Revisión de actos de selección. La selección de personal interino y laboral. El acceso al empleo de personas con discapacidad.
 12. La selección laboral temporal. El Reglamento de Bolsa de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.
 13. La provisión de puestos de trabajo. Sistemas de provisión. La carrera Administrativa de los funcionarios públicos locales. Grado. Promoción interna. Movilidad.
 14. Normas específicas sobre igualdad de la mujer en el empleo: El plan para la igualdad de género y su aplicación en la Administración. Local.
 15. Situaciones Administrativas de los funcionarios públicos locales.
 16. La formación profesional del personal en la Administración Local. Principios y objetivos. Diagnostico de necesidades. Planes de formación. Los acuerdos de formación continua en las Administraciones Publicas.
 17. Derechos y Deberes de los funcionarios públicos locales.
 18. Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Publicas.
 19. Derechos económicos de los empleados públicos. Sistema retributivo de los funcionarios públicos locales. Los diferentes conceptos retributivos.
 20. Políticas retributivas. Remuneraciones fijas y variables. Remuneraciones extra salariales.
 21. Planificación y previsión de costes en materia de personal. Presupuesto y recursos humanos.
 22. Indemnizaciones por razón del servicio. Reconocimiento de servicios previos.
 23. Derecho a la Seguridad social y derechos pasivos de los funcionarios públicos. Entidades Gestoras y Servicios Comunes. Régimen General y regímenes especiales.
 24. Cotización a la seguridad social. Nomina y su régimen. Jubilación de los empleados municipales.
 25. Acción protectora de la Seguridad Social. Prestaciones. Especial referencia a la Incapacidad Laboral.
 26. Derechos colectivos de los empleados públicos en la Administración Local. La Libertad Sindical. Órganos de Representación del personal al Servicio de las Corporaciones Locales. Procedimiento electoral de los órganos de representación.
 27. Negociación colectiva y participación en la determinación de las condiciones de trabajo.
 28. Derecho de reunión. Actividad sindical.
 29. Derecho a la huelga de los funcionarios públicos. Adopción de medidas de conflicto colectivo.
 30. Régimen disciplinario en la función publica local. Especial referencia al cuerpo de Policía local. Principios y procedimiento. Infracciones y Sanciones. Extinción de la responsabilidad disciplinaria.
 31. Régimen disciplinario del personal laboral.
 32. Responsabilidad civil y penal de los funcionarios y demás personal al servicio de la Administración Local.
 33. Legislación española de Prevención de riesgos laborales.
 34. Los servicios de prevención y salud laboral. Derechos y obligaciones de los empleados y de la Corporación en materia de prevención de riesgos laborales.
 35. Los delegados de prevención y el Comité de Seguridad y Salud Laboral. Funcionamiento.
 36. Absentismo laboral. Accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales en el sistema de seguridad social.
 37. Funcionarios del Cuerpo de Policía Local. Normativa reguladora en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Peculiaridades de su régimen jurídico.
 38. Funcionarios de los Servicios de Extinción de Incendios y Salvamento. Especial referencia a la normativa reguladora en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
 39. El Convenio Único de los/as empleados/as del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.
 40. Sistemas de trabajo. La coordinación de equipos de trabajo. La motivación. Clima laboral.

Núm. 10.763/2010

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE 3 PLAZAS DE TECNICO/A DE ADMINISTRACION GENERAL (Gestión), EN TURNO LIBRE, EN EL MARCO DEL ACUERDO DECONSOLIDACIÓN Y ESTABILIDAD EN EL EMPLEO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORDOBA.

BASES

I.- Normas generales

Primera.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 3 plazas de Técnico/a de Administración General (Gestión), mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, vacante en la plantilla funcional, perteneciente a la Escala: Administración General, Subescala: Técnica, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A-1 pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y pertenecientes a la Oferta de Empleo Público de 2009. Códigos: 65, 82 y 92.

II.- Requisitos de las/os aspirantes

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

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.
2. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.
3. Estar en posesión del título de Licenciado/a en Derecho, Ciencias políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario
4. Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

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

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

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

III.- Solicitudes

Quinta.- Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

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

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

Sexta.- El impreso de solicitud debidamente cumplimentado se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 22'54 € (Número de Cuenta 2024. 6028.10.3118838506) en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la Ordenanza Fiscal número 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal, telegráfico o transferencia de su abono.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Declaración acreditando poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de un/a Técnico/a de Administración General.
- c) Fotocopia de la titulación requerida.
- d) Impreso de Autobaremación debidamente cumplimentado.

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

IV.- Admisión de aspirantes

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

El plazo de subsanación de las causas de exclusión, de acuer-

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

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

V.- Tribunal Calificador

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

Presidente/a: Técnico/a de la Corporación.

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

Vocales: Tres funcionarios/as de la Corporación.

Un funcionario/a de la Junta de Andalucía.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales. Según lo dispuesto en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el/la Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

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

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

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

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

VI.- Sistema de selección

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

A) Concurso.

B) Oposición.

A) Fase de Concurso:

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

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

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

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

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de

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

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

B) Fase de Oposición:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 90 preguntas, elaborado entre las confeccionadas por los miembros del Tribunal, con 3 respuestas alternativas, basadas en el temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria, con una duración máxima de 90 minutos. El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar el ejercicio es de 42.

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

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

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante dos horas como máximo, un supuesto práctico a elegir de entre los propuestos por el Tribunal Calificador, relativo a los temas contenidos en el Apartado B del Anexo II y relacionado con las funciones a desempeñar.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales de que acuden provistos.

Los/as opositores/as leerán su ejercicio ante el Tribunal, quién podrá hacer las preguntas o solicitar las aclaraciones que considere necesarias sobre los supuestos desarrollados.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 35 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos. A tal efecto el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 35.

Decimotercera.- La calificación de los/as aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo excluidas aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en + 2 puntos inclusive.

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

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados.

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

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

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

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

La documentación acreditativa de los méritos, originales o co-

pias debidamente compulsadas, deberá ir grapadas, ordenadas y numeradas, conforme al orden en que se citaron los méritos en el impreso de autobareación presentado junto con la instancia para participar en esta convocatoria.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII.- Presentación de documentos

Decimonovena.- Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de personas

seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 2ª de la Convocatoria.

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

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

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

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

VIII.- Normas finales

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

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

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

Córdoba, 13 de octubre de 2010.- La Teniente Alcalde de Vivienda, Recursos Humanos y Salud Laboral (p.d. Decreto nº 11.512 de 11 de octubre 2010), el Teniente Alcalde Delegado de Urbanismo, Francisco Tejada Gallegos.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACION DE MERITOS PARA LA PROVISION DE 3 PLAZAS DE TECNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (Gestión)

1. Formación (máx. 18 puntos)

1.1. Por estar en posesión del Título de Doctor relacionado con la plaza a la que se concurre, obtenido con mención "Cum Laude"

o sobresaliente: 1 punto.

1.2. Por cada master relacionado con el temario de la convocatoria, impartido por Organismo Público o privados debidamente homologados, hasta un máximo de 1 punto: 0,5 puntos.

1.3. Por cada 2 Matrículas de Honor obtenidas durante la realización de los estudios requeridos para participar en la convocatoria, hasta un máximo 0,6 puntos: 0,2 puntos.

1.4. Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, en el marco de la Formación Continua o debidamente homologados y relacionados con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de 11,80puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 20 horas: 0,50 puntos

Cursos de 20 a 50 horas: 0,75 puntos

Cursos de 51 a 100 horas: 1 punto

Cursos de 101 a 200 horas: 1,25 puntos

Cursos de más de 200 horas: 1,50 puntos

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

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

2. Trabajo desarrollado (máx. 22,50)

2.1. Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Córdoba como Técnico/a de Administración General, hasta un máximo de 22,50: 0,625 puntos.

2.2. Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en la Administración Local como Técnico/a de Administración General, hasta un máximo de 15,75: 0,435 puntos.

2.3. Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en Entidades Públicas o Privadas como de Técnico/a de Administración General, hasta un máximo de 13,50: 0,375 puntos.

3. Otros méritos (máx. 4,50)

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

3.2. Por presentación de ponencias, comunicaciones, paneles etc., relacionados con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de 1,25: 0,25 puntos.

3.3. Por realización de publicaciones, relacionadas con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de 1: 0,20 puntos.

Justificación de los méritos alegados

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

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

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

a) Las titulaciones académicas, Másters y Doctorado se justificarán con el correspondiente título oficial o resguardo de solicitud

del mismo.

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

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

d) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

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

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

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

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISION DE 3 PLAZAS DE TECNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (Gestión)

Apartado A

1. La Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura. Principios Constitucionales. La reforma constitucional.
2. Derechos y Deberes Fundamentales. Garantías y suspensión de los Derechos y Libertades. El modelo económico en la Constitución Española.
3. El Tribunal Constitucional: Composición, organización y funciones. Las sentencias del Tribunal Constitucional: valor y eficacia.
4. La organización política del Estado: La Corona y los poderes del Estado. Funciones del Rey. Sucesión, Regencia y tutoría. El referendo.
5. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento.
6. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
7. El Poder Judicial: Principios generales y estructuración. Órganos jurisdiccionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal
8. Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
9. La organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración General del Estado: Administración Central y Administración Territorial.
10. Las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: significado, elaboración y reforma. Instituciones autonómicas básicas.
11. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.
12. La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.
13. La Administración Institucional y Corporativa. Características. Clases de Entes institucionales. Clases de Corporaciones.
14. Administración Consultiva y de control: El Consejo de Estado. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.
15. Principios de organización y actuación de la Administración Pública. Especial referencia a los principios de jerarquía, eficacia, descentralización, desconcentración y coordinación.
16. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. Deberes recíprocos entre Administraciones. La autonomía local. Tutela y control de las Entidades Locales.
17. La Provincia en el Régimen Local. Historia. Regulación constitucional de la provincia en España. Elementos y fines de la provincia. Organización provincial y competencias.
18. El Municipio. Historia. Concepto y elementos. Clases de Entes municipales en el derecho español.
19. El término municipal. Concepto. Creación y supresión de municipios. Alteración del término municipal. Deslinde de términos municipales.
20. La población municipal. Consideración especial del vecino: derechos y deberes. Régimen de empadronamiento. El Padrón Municipal.
21. Las competencias municipales: concepto y fundamento. Clases de competencias. Ámbito material de las competencias locales. Servicios mínimos municipales y actividades complementarias. Conflictos de competencias.
22. La organización municipal. Reglas y principios fundamentales. Órganos básicos y complementarios. Especial referencia a la elección de los Concejales y del Alcalde.
23. Régimen de organización en los municipios de gran población. Ámbito de aplicación. El Ayuntamiento Pleno: organización y atribuciones. El Alcalde: funciones y atribuciones. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local: organización y atribuciones.
24. Régimen de organización en los municipios de gran población. Los Distritos. La Asesoría Jurídica. Órganos superiores y directivos. El Consejo Social de la Ciudad. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones. Conflictos de atribuciones entre órganos.
25. La Organización del Ayuntamiento de Córdoba. Niveles esenciales de la organización municipal. Las grandes Áreas de gobierno. Coordinadores generales. Direcciones generales.
26. Organismos autónomos y Empresas municipales del Ayuntamiento de Córdoba.
27. Otras Entidades Locales. Las Comarcas u otras Entidades que agrupen varios municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las mancomunidades de Municipios. Las Entidades Locales Autónomas. Los Consorcios.
28. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley.
29. El Reglamento y la potestad reglamentaria. Clases de Reglamentos. Límites de la potestad reglamentaria y control de los reglamentos ilegales. Relaciones entre la Ley y el Reglamento.

30. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Otras fuentes.
 31. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción a ordenanzas y bandos.
 32. La relación jurídico-administrativa: Concepto y Sujetos. La posición jurídica de la Administración. El principio de legalidad de la Administración. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.
 33. El administrado. Concepto y clases. Capacidad del administrado y sus causas modificativas. Situaciones jurídicas del administrado en general.
 34. Los derechos del administrado. Especial referencia al derecho de acceso a archivos y registros administrativos. La participación del administrado en las funciones administrativas. Actos jurídicos del administrado.
 35. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Motivación.
 36. Eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Ejecutividad y suspensión. La ejecución de los actos administrativos.
 37. Validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Las irregularidades no invalidantes. La convalidación, conversión y conservación del acto administrativo. Incomunicación de invalidez.
 38. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo. Los recursos administrativos: Concepto y clases.
 39. El procedimiento administrativo. Concepto y clases de procedimientos. La Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común: principios informadores y ámbito de aplicación. Los interesados en el procedimiento y su representación.
 40. Estructura y fases del procedimiento administrativo. Obligación de resolver. El silencio administrativo.
 41. Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales. La potestad sancionadora y el procedimiento sancionador.
 42. Los contratos administrativos: Naturaleza y clases. La contratación administrativa en la esfera local: Elementos de los contratos. Selección de los contratistas. Ejecución, modificación y extinción de los contratos. La revisión de precios. Invalidez de los contratos.
 43. Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales o de propios. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Adquisición y enajenación de los bienes de las Entidades Locales.
 44. Los bienes de las Entidades Locales: Régimen de utilización de los de dominio público. Conservación y tutela de los bienes.
 45. Las formas de la actividad administrativa. Especial referencia a las Entidades Locales: policía, fomento y prestación. Los modos de gestión de los servicios públicos locales. La responsabilidad de la Administración.
 46. La Función Pública. Naturaleza y contenido de la relación funcional. Clases de personal al servicio del sector público. El personal al servicio de las Entidades Locales.
 47. Las Haciendas Locales. Los recursos de las Entidades Locales. Estudio especial de los ingresos tributarios.
 48. Los Presupuestos Locales. Los principios presupuestarios de las Haciendas Locales. Régimen jurídico del gasto público local.
 49. Las políticas públicas de igualdad de oportunidades. Mainstreaming e Integración de la perspectiva de género.
 50. La planificación con enfoque integrado de género. Los informes de impacto de género.
- Apartado B**
51. Formas de actividad administrativa; la actividad de policía.
 52. Principios de la potestad sancionadora.
 53. Principios del procedimiento sancionador.
 54. El Reglamento de Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora por las administraciones públicas.
 55. Ley de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.
 56. Competencias sancionadoras municipales en materia de Protección de la Seguridad Ciudadana.
 57. Seguro obligatorio de responsabilidad civil en materia de espectáculos y actividades recreativas de Andalucía.
 58. Espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario
 59. Potestades administrativas en materia de determinadas actividades de ocio en los espacios abiertos de los municipios de Andalucía. Adaptaciones al Ayuntamiento de Córdoba
 60. Legislación sobre tráfico, Circulación de Vehículos a motor y Seguridad Vial: Disposiciones Generales.
 61. Organos competentes en materia sancionadora en el ámbito del tráfico, Circulación de Vehículos a motor y Seguridad Vial en el Ayuntamiento de Córdoba. Régimen de delegaciones.
 62. Transito de vehículos por las zonas declaradas como áreas de circulación restringida (ACIRE) en el municipio de Córdoba. Régimen de concesión de autorizaciones.
 63. Otras autorizaciones para el estacionamiento de vehículos en las vías públicas establecidas por el Ayuntamiento de Córdoba. Autorizaciones para personas con movilidad reducida.
 64. Reglamento de procedimiento Sancionador en materia de tráfico, circulación vehículos a motor y Seguridad Vial.
 65. Personas responsables. Ejecución y cobro de las sanciones.
 66. Los recursos administrativos: Concepto y naturaleza. Clases de recursos: Ordinarios, especiales y extraordinarios.
 67. El recurso de Resposición
 68. La revisión de los actos administrativos. Naturaleza y procedimiento. La declaración de lesividad de los actos anulables. La revocación de los actos no declarativos de derechos.
 69. El consejo Municipal del Ayuntamiento de Córdoba para la resolución de reclamaciones económico administrativas (I): Naturaleza y funciones
 70. El consejo Municipal del Ayuntamiento de Córdoba para la resolución de reclamaciones económico administrativas (II): Procedimiento de Actuación.
 71. La Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Córdoba
 72. Ley de Contratos del Sector Público. Objeto y Ámbito de aplicación. Negocios y contratos excluidos. Clases de los contratos. Régimen jurídico.
 73. Clases de los contratos. Régimen jurídico aplicable a los contratos del sector público

74. El Licitador. Capacidad de obrar. La habilitación.
75. Las Prohibiciones para contratar. La solvencia. La clasificación.
76. Garantías exigibles en la Contratación del sector público
77. El expediente de contratación. Procedimientos de adjudicación. Selección del adjudicatario. La adjudicación provisional. La adjudicación definitiva.
78. La perfección y formalización del contrato.
79. El procedimiento abierto. El procedimiento restringido. El procedimiento negociado.
80. Efectos de los contratos. Las prerrogativas. La modificación y suspensión del contrato. Extinción del contrato. La resolución del contrato
81. El Contrato de obras. El Fondo Estatal para la Estabilidad y Sostenibilidad Local.
82. El contrato de suministro. Contrato de servicios.
83. Organos competentes en materia de contratación en el Ayuntamiento de Cordoba. Régimen de delegaciones.
84. La responsabilidad patrimonial. Presupuestos de la Responsabilidad Patrimonial. Análisis doctrinal y jurisprudencial
85. Procedimiento de Responsabilidad patrimonial.
86. Responsabilidad Patrimonial de las autoridades y del personal de las entidades Locales.
87. Organos competentes en materia de Responsabilidad patrimonial en el Ayuntamiento de Cordoba. Régimen de delegaciones
88. Bienes que integran el patrimonio de los entes locales. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Las mutaciones demaniales.
89. El Tráfico jurídico de bienes de las entidades locales.
90. Aprovechamiento de los bienes de dominio público y patrimoniales. Prerrogativas de los bienes.

Núm. 10.764/2010

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE 1 PLAZAS DE TECNICO/A DE ADMINISTRACION GENERAL (consumo), EN TURNO LIBRE, EN EL MARCO DEL ACUERDO DE CONSOLIDACIÓN Y ESTABILIDAD EN EL EMPLEO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORDOBA.

BASES

I.- Normas generales

Primera.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Técnico/a de Administración General (consumo), mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, vacante en la plantilla funcional, perteneciente a la Escala: Administración General, Subescala: Técnica, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A-1 pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2009. Código: 91.

II.- Requisitos de las/os aspirantes

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

- 1) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.
- 2) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acredi-

tar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

3) Estar en posesión del título de Licenciado/a en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario

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

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

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

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

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

III.- Solicitudes

Quinta.- Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

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

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

Sexta.- El impreso de solicitud debidamente cumplimentado se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 22'54 € (Número de Cuenta 2024. 6028.10.3118838506) en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la Ordenanza Fiscal número 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal, telegráfico o transferencia de su abono.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Declaración acreditando poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de un/a Técnico/a de Administración General.
- c) Fotocopia de la titulación requerida.
- d) Impreso de Autobaremación debidamente cumplimentado.

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

IV.- Admisión de aspirantes

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

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

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

V.- Tribunal Calificador

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

Presidente/a: Técnico/a de la Corporación.

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

Vocales: Tres funcionarios/as de la Corporación. Un funcionario/a de la Junta de Andalucía.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales. Según lo dispuesto en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el/la Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

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

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

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

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

VI.- Sistema de selección

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

A) Concurso.

B) Oposición.

A) Fase de Concurso:

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

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

La fase de concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobareo que, en todo caso, tendrá la

calificación de provisional y que se publicará junto con las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as.

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

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

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

B) Fase de Oposición:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 90 preguntas, elaborado entre las confeccionadas por los miembros del Tribunal, con 3 respuestas alternativas, basadas en el temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria, con una duración máxima de 90 minutos. El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar el ejercicio es de 42.

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

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

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante dos horas como máximo, un supuesto práctico a elegir de entre los propuestos por el Tribunal Calificador, relativo a los temas contenidos en el Apartado B del Anexo II y relacionado con las funciones a desempeñar.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales de que acudan provistos.

Los/as opositores/as leerán su ejercicio ante el Tribunal, quién podrá hacer las preguntas o solicitar las aclaraciones que considere necesarias sobre los supuestos desarrollados.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 35 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos. A tal efecto el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 35.

Decimotercera.- La calificación de los/as aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo excluidas aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en + 2 puntos inclusive.

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

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados.

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

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

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

les y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspi-

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

VII.- Presentación de documentos

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

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

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

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

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

VIII.- Normas finales

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

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

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

Córdoba, 13 de octubre de 2010.- La Teniente Alcalde de Vivienda, Recursos Humanos y Salud Laboral (p.d. Decreto nº 11.512 de 11 de octubre 2010), el Teniente Alcalde Delegado de

Urbanismo, Francisco Tejada Gallegos.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACION DE MERITOS PARA LA PROVISION DE 1 PLAZA DE TECNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (consumo)

1. Formación (máx. 18 puntos)

1.1. Por estar en posesión del Título de Doctor relacionado con la plaza a la que se concurre, obtenido con mención "Cum Laude" o sobresaliente: 1 punto.

1.2. Por cada máster relacionado con el temario de la convocatoria, impartido por Organismo Público o privados debidamente homologados, hasta un máximo de 1 punto: 0,5 puntos.

1.3. Por cada 2 Matrículas de Honor obtenidas durante la realización de los estudios requeridos para participar en la convocatoria, hasta un máximo 0,6 puntos: 0,2 puntos.

1.4. Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, en el marco de la Formación Continua o debidamente homologados y relacionados con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de 11,80puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 20 horas: 0,50 puntos

Cursos de 20 a 50 horas: 0,75 puntos

Cursos de 51 a 100 horas: 1 punto

Cursos de 101 a 200 horas: 1,25 puntos

Cursos de más de 200 horas: 1,50 puntos

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

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

2. Trabajo desarrollado (máx. 22,50)

2.1. Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Córdoba como Técnico/a de Administración General, hasta un máximo de 22,50: 0,625 puntos.

2.2. Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en la Administración Local como Técnico/a de Administración General, hasta un máximo de 15,75: 0,435 puntos.

2.3. Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en Entidades Públicas o Privadas como de Técnico/a de Administración General, hasta un máximo de 13,50: 0,375 puntos.

3. Otros méritos (máx. 4,50)

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

3.2. Por presentación de ponencias, comunicaciones, paneles etc., relacionados con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de 1,25: 0,25 puntos.

3.3. Por realización de publicaciones, relacionadas con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de 1: 0,20 puntos.

Justificación de los méritos alegados

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

días hábiles a partir de la publicación de la resolución con los resultados del segundo ejercicio.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

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

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

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

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

d) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

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

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

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

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISION DE 1 PLAZA DE TECNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (consumo)

Apartado A

1. La Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura. Principios Constitucionales. La reforma constitucional.
2. Derechos y Deberes Fundamentales. Garantías y suspensión de los Derechos y Libertades. El modelo económico en la Constitución Española.
3. El Tribunal Constitucional: Composición, organización y funciones. Las sentencias del Tribunal Constitucional: valor y eficacia.
4. La organización política del Estado: La Corona y los poderes del Estado. Funciones del Rey. Sucesión, Regencia y tutoría. El refrendo.
5. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento.
6. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
7. El Poder Judicial: Principios generales y estructuración. Órganos jurisdiccionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal
8. Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
9. La organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración General del Estado: Administración Central y

- Administración Territorial.
10. Las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: significado, elaboración y reforma. Instituciones autonómicas básicas.
 11. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.
 12. La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.
 13. La Administración Institucional y Corporativa. Características. Clases de Entes institucionales. Clases de Corporaciones.
 14. Administración Consultiva y de control: El Consejo de Estado. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.
 15. Principios de organización y actuación de la Administración Pública. Especial referencia a los principios de jerarquía, eficacia, descentralización, desconcentración y coordinación.
 16. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. Deberes recíprocos entre Administraciones. La autonomía local. Tutela y control de las Entidades Locales.
 17. La Provincia en el Régimen Local. Historia. Regulación constitucional de la provincia en España. Elementos y fines de la provincia. Organización provincial y competencias.
 18. El Municipio. Historia. Concepto y elementos. Clases de Entes municipales en el derecho español.
 19. El término municipal. Concepto. Creación y supresión de municipios. Alteración del término municipal. Deslinde de términos municipales.
 20. La población municipal. Consideración especial del vecino: derechos y deberes. Régimen de empadronamiento. El Padrón Municipal.
 21. Las competencias municipales: concepto y fundamento. Clases de competencias. Ámbito material de las competencias locales. Servicios mínimos municipales y actividades complementarias. Conflictos de competencias.
 22. La organización municipal. Reglas y principios fundamentales. Órganos básicos y complementarios. Especial referencia a la elección de los Concejales y del Alcalde.
 23. Régimen de organización en los municipios de gran población. Ámbito de aplicación. El Ayuntamiento Pleno: organización y atribuciones. El Alcalde: funciones y atribuciones. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local: organización y atribuciones.
 24. Régimen de organización en los municipios de gran población. Los Distritos. La Asesoría Jurídica. Órganos superiores y directivos. El Consejo Social de la Ciudad. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones. Conflictos de atribuciones entre órganos.
 25. La Organización del Ayuntamiento de Córdoba. Niveles esenciales de la organización municipal. Las grandes Áreas de gobierno. Coordinadores generales. Direcciones generales.
 26. Organismos autónomos y Empresas municipales del Ayuntamiento de Córdoba.
 27. Otras Entidades Locales. Las Comarcas u otras Entidades que agrupen varios municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las mancomunidades de Municipios. Las Entidades Locales Autónomas. Los Consorcios.
 28. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley.
 29. El Reglamento y la potestad reglamentaria. Clases de Reglamentos. Límites de la potestad reglamentaria y control de los reglamentos ilegales. Relaciones entre la Ley y el Reglamento.
 30. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Otras fuentes.
 31. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción a ordenanzas y bandos.
 32. La relación jurídico-administrativa: Concepto y Sujetos. La posición jurídica de la Administración. El principio de legalidad de la Administración. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.
 33. El administrado. Concepto y clases. Capacidad del administrado y sus causas modificativas. Situaciones jurídicas del administrado en general.
 34. Los derechos del administrado. Especial referencia al derecho de acceso a archivos y registros administrativos. La participación del administrado en las funciones administrativas. Actos jurídicos del administrado.
 35. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Motivación.
 36. Eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Ejecutividad y suspensión. La ejecución de los actos administrativos.
 37. Validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Las irregularidades no invalidantes. La convalidación, conversión y conservación del acto administrativo. Incomunicación de invalidez.
 38. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo. Los recursos administrativos: Concepto y clases.
 39. El procedimiento administrativo. Concepto y clases de procedimientos. La Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común: principios informadores y ámbito de aplicación. Los interesados en el procedimiento y su representación.
 40. Estructura y fases del procedimiento administrativo. Obligación de resolver. El silencio administrativo.
 41. Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales. La potestad sancionadora y el procedimiento sancionador.
 42. Los contratos administrativos: Naturaleza y clases. La contratación administrativa en la esfera local: Elementos de los contratos. Selección de los contratistas. Ejecución, modificación y extinción de los contratos. La revisión de precios. Invalidez de los contratos.
 43. Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales o de propios. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Adquisición y enajenación de los bienes de las Entidades Locales.
 44. Los bienes de las Entidades Locales: Régimen de utilización de los de dominio público. Conservación y tutela de los bienes.
 45. Las formas de la actividad administrativa. Especial referencia a las Entidades Locales: policía, fomento y prestación.

- Los modos de gestión de los servicios públicos locales. La responsabilidad de la Administración.
- 46. La Función Pública. Naturaleza y contenido de la relación funcional. Clases de personal al servicio del sector público. El personal al servicio de las Entidades Locales.
- 47. Las Haciendas Locales. Los recursos de las Entidades Locales. Estudio especial de los ingresos tributarios.
- 48. Los Presupuestos Locales. Los principios presupuestarios de las Haciendas Locales. Régimen jurídico del gasto público local.
- 49. Las políticas públicas de igualdad de oportunidades. Mainstreaming e Integración de la perspectiva de género.
- 50. La planificación con enfoque integrado de género. Los informes de impacto de género.

Apartado B

1. El Derecho de Consumo y su ámbito de protección. Génesis y desarrollo comunitario. Regulación Estatal.
2. La Ley 13/2003, de 17 de diciembre de Defensa y protección de los Consumidores y Usuarios de Andalucía: Objeto y ámbito de actuación. Derecho de participación y audiencia.
3. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas en materia de defensa de los consumidores y usuarios. Marco Normativo. Competencias de las corporaciones locales en materia de Consumo.
4. La organización del Servicio de Consumo en el Ayuntamiento de Córdoba.
5. El Consumidor y sus derechos básicos. Noción de Consumidor. Supuestos excluidos. Las personas jurídicas como consumidores. Los derechos básicos de los consumidores la legislación estatal y autonómica andaluza.
6. Protección de los derechos básicos a la salud y a la seguridad de los consumidores.
7. Protección de los intereses económicos y sociales. Métodos comerciales: Ventas en rebajas. Ventas en promoción. Venta de Saldos. Ventas en liquidación. La oferta de venta directa. Los obsequios y la venta con primas. Los sorteos y los concursos.
8. Contratos celebrados fuera de establecimiento mercantil. Los contratos celebrados sin presencia física simultánea del comerciante y del consumidor. Los contratos a distancia sin condiciones generales y con condiciones generales.
9. La contratación electrónica. Tipología de los contratos electrónicos. Caracteres de los contratos electrónicos. El contrato electrónico como contrato a distancia. El contrato electrónico como contrato de adhesión.
10. Protección al consumidor en los contratos electrónicos.
11. Forma de los contratos electrónicos. Momento de perfección de los contratos electrónicos. Lugar de perfección de los contratos electrónicos. Cuestiones de derecho internacional privado.
12. Las condiciones generales de la contratación y las cláusulas abusivas. La contratación en masa, las condiciones generales de la contratación y las cláusulas abusivas. . Tipología de cláusulas abusivas. Consecuencias jurídicas de la declaración de abusivas de las cláusulas insertas en contratos celebrados con consumidores.
13. El Crédito al Consumo. Información y oferta contractual. Formación y perfección. Derechos y deberes de las partes.
14. El derecho de información. Contenido. En especial el derecho a la información en compra y arrendamiento de viviendas.
15. El régimen de responsabilidad civil en el Texto Refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias.
16. El Texto Refundido de la ley general para la Defensa de los consumidores y usuarios y otras leyes complementarias en el ámbito de las garantías de los productos y servicio. Antecedentes, finalidad y principios generales. Ámbito subjetivo.
17. Ámbito objetivo de la regulación sobre garantías de los productos de consumo contenida en el Texto Refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias. Ámbito territorial. Ámbito temporal.
18. La falta de conformidad del producto con el contrato. Los diversos plazos en el Texto Refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias. Plazo de garantía, plazo de denuncia de los vicios y plazo de prescripción de acciones.
19. Mecanismos de protección del consumidor ante la falta de conformidad del producto con el contrato. La reparación, la sustitución, la rebaja en el precio y la resolución. La garantía comercial adicional.
20. Publicidad falsa o engañosa. Acción de cesación contra publicidad falsa o engañosa.
21. Compraventa de viviendas. Información previa. El contrato de compraventa. Cláusulas abusivas. Inscripción registral. Cantidades entregadas a cuenta. Financiación.
22. Vicios o defectos de la vivienda. Seguros. La oferta, promoción y publicidad dirigidas a la venta de viviendas. Reclamación en caso de incumplimiento contractual o existencia de daños materiales.
23. El contrato de arrendamiento de vivienda. Regulación. Duración. Fianza. Renta. Extinción. Régimen de obras. Derecho de adquisición preferente. Las Agencias de fomento de alquiler.
24. Propiedad Horizontal. Concepto. Órganos de la Comunidad de propietarios. Acuerdos de la Junta de propietarios.
25. Propiedad Horizontal. Obligaciones de los propietarios. Propietarios morosos. Obras de reparación, mejora e innovación no exigibles. Actividades molestas, peligrosas incómodas o insalubres.
26. Propiedad Horizontal. Constitución de una comunidad de propietarios. Documentación. Título constitutivo: Escritura de división horizontal. Los Estatutos. Libros de actas. Reglamento de régimen interior. Fondo de reserva de la comunidad.
27. Sistemas de resolución de conflictos en materia de consumo. Conciliación y mediación. La OMIC. Las hojas de reclamaciones.
28. El Sistema Arbitral de Consumo. Orígenes. Marco Jurídico y características.
29. Arbitraje de consumo. Objeto y ámbito de aplicación. Estructura del Sistema Arbitral de Consumo.
30. El Convenio arbitral de consumo. Los árbitros en el sistema arbitral de consumo.
31. El procedimiento arbitral de consumo. La prueba .La audiencia.
32. El Laudo. Carácter. Contenido y forma. Plazos. La ejecución forzosa del Laudo. La impugnación del Laudo.
33. La Ley 13/2003, de 17 de diciembre de Defensa y Protección de los Consumidores y Usuarios de Andalucía: La Inspección de Consumo. Organización y funcionamiento. La actividad inspectora de consumo. Facultades de la Inspección

- ción. Deberes de los sujetos inspeccionados.
34. La Ley 13/2003, de 17 de diciembre de Defensa y protección de los Consumidores y Usuarios de Andalucía : Constancia documental de la inspección. Las actas y los requerimientos de subsanación. El análisis de muestras.
 35. La Ley 13/2003, de 17 de diciembre de Defensa y protección de los Consumidores y Usuarios de Andalucía: Alertas de consumo. Definición y funcionamiento de la red de alerta.
 36. La Ley 13/2003, de 17 de diciembre de Defensa y protección de los Consumidores y Usuarios de Andalucía: Infracciones en materia de consumo. Tipos de infracciones. Agravación de la calificación.
 37. La Ley 13/2003, de 17 de diciembre de Defensa y protección de los Consumidores y Usuarios de Andalucía: Tipos de Sanciones. Cuantías de las multas. Amonestaciones. Sanciones complementarias para infracciones graves y muy graves. Atenuantes y agravantes. Tramos de las multas. Reincidencia y reiteración. Prescripción. Condonación de sanciones.
 38. Competencia sancionadora en materia de consumo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
 39. Derecho de admisión en Andalucía. Limitaciones de acceso y permanencia en los establecimientos públicos. Prohibiciones. Condiciones específicas de admisión.
 40. Procedimiento de autorización de las condiciones específicas de admisión y la publicidad de las mismas en Andalucía.

Núm. 10.765/2010

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE 4 PLAZAS DE TECNICO/A DE ADMINISTRACION GENERAL (Hacienda), EN TURNO LIBRE, EN EL MARCO DEL ACUERDO DE CONSOLIDACIÓN Y ESTABILIDAD EN EL EMPLEO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORDOBA.

BASES

I.- Normas generales

Primera.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 4 plaza de Técnico/a de Administración General (Hacienda), mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, vacante en la plantilla funcional, perteneciente a la Escala: Administración General, Subescala: Técnica, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A-1 pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y pertenecientes a las Oferta de Empleo Público de 2001. Códigos: 84, 88, 94 y 95.

II.- Requisitos de las/os aspirantes

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

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.
2. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.
3. Estar en posesión del título de Licenciado/a en Derecho,

Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario

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

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

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

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

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

III.- Solicitudes

Quinta.- Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

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

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

Sexta.- El impreso de solicitud debidamente cumplimentado se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 22'54 € (Número de Cuenta 2024. 6028.10.3118838506) en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la Ordenanza Fiscal número 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal, telegráfico o transferencia de su abono.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Declaración acreditando poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de un/a Técnico/a de Administración General
- c) Fotocopia de la titulación requerida
- d) Impreso de Autobaremación debidamente cumplimentado.

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

IV.- Admisión de aspirantes

Octava.- Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Alcalde, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en

el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

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

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

V.- Tribunal Calificador

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

Presidente/a: Técnico/a de la Corporación.

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

Vocales: Tres funcionarios/as de la Corporación. Un funcionario/a de la Junta de Andalucía.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales. Según lo dispuesto en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el/la Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

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

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

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

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

VI.- Sistema de selección

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

A) Concurso.

B) Oposición.

A) Fase de Concurso:

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

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

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

Dicha autobaremación vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valo-

rar los méritos que hayan sido autobaremación por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as.

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

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

B) Fase de Oposición:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 90 preguntas, elaborado entre las confeccionadas por los miembros del Tribunal, con 3 respuestas alternativas, basadas en el temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria, con una duración máxima de 90 minutos. El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar el ejercicio es de 42.

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

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

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante dos horas como máximo, un supuesto práctico a elegir de entre los propuestos por el Tribunal Calificador, relativo a los temas contenidos en el Apartado B del Anexo II y relacionado con las funciones a desempeñar.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales de que acudan provistos.

Los/as opositores/as leerán su ejercicio ante el Tribunal, quién podrá hacer las preguntas o solicitar las aclaraciones que considere necesarias sobre los supuestos desarrollados.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 35 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos. A tal efecto el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 35.

Decimotercera.- La calificación de los/as aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo excluidas aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en + 2 puntos inclusive.

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

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados.

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

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

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

Decimoquinta.- Finalizada la fase de oposición, aquellos/as aspirantes que hubiesen superado el segundo ejercicio, deberán presentar los documentos justificativos de los méritos que se ale-

garon, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la resolución con los resultados del segundo ejercicio.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII.- Presentación de documentos

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

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

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

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

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

VIII.- Normas finales

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

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

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

Córdoba, 20 de abril de 2010.- La Teniente Alcalde de Vivienda, Recursos Humanos y Salud Laboral, Victoria Fernández Domínguez.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACION DE MERITOS PARA LA PROVISION DE 4 PLAZAS DE TECNICO/A DE ADMINISTRACION GENERAL (Hacienda)

1. Formación (máx. 18 puntos)

1.1. Por estar en posesión del Título de Doctor relacionado con la plaza a la que se concurre, obtenido con mención "Cum Laude" o sobresaliente: 1 punto.

1.2. Por cada master relacionado con el temario de la convocatoria, impartido por Organismo Público o privados debidamente homologados, hasta un máximo de 1 punto: 0,5 puntos.

1.3. Por cada 2 Matrículas de Honor obtenidas durante la realización de los estudios requeridos para participar en la convocatoria, hasta un máximo 0,6 puntos: 0,2 puntos.

1.4. Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, en el marco de la Formación Continua o debidamente homologados y relacionados con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de 11,80puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 20 horas: 0,50 puntos

Cursos de 20 a 50 horas: 0,75 puntos

Cursos de 51 a 100 horas: 1 punto

Cursos de 101 a 200 horas: 1,25 puntos

Cursos de más de 200 horas: 1,50 puntos

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

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

2. Trabajo desarrollado (máx. 22,50)

2.1. Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Córdoba como Técnico/a de Administración General, hasta un máximo de 22,50: 0,625 puntos.

2.2. Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en la Administración Local como Técnico/a de Administración General, hasta un máximo de 15,75: 0,435 puntos.

2.3. Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en Entidades Públicas o Privadas como de Técnico/a de Administración General, hasta un máximo de 13,50: 0,375 puntos.

3. Otros méritos (máx. 4,50)

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

3.2. Por presentación de ponencias, comunicaciones, paneles etc., relacionados con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de 1,25: 0,25 puntos.

3.3. Por realización de publicaciones, relacionadas con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de 1: 0,20 puntos.

Justificación de los méritos alegados

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

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se pre-

sentarán los documentos siguientes:

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

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

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

d) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

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

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

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

ANEXO II**TEMARIO PARA LA PROVISION DE 4 PLAZAS DE TECNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (Hacienda)****Apartado A**

1. La Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura. Principios Constitucionales. La reforma constitucional.
2. Derechos y Deberes Fundamentales. Garantías y suspensión de los Derechos y Libertades. El modelo económico en la Constitución Española.
3. El Tribunal Constitucional: Composición, organización y funciones. Las sentencias del Tribunal Constitucional: valor y eficacia.
4. La organización política del Estado: La Corona y los poderes del Estado. Funciones del Rey. Sucesión, Regencia y tutoría. El refrendo.
5. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento.
6. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
7. El Poder Judicial: Principios generales y estructuración. Órganos jurisdiccionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal
8. Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
9. La organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración General del Estado: Administración Central y Administración Territorial.
10. Las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: significado, elaboración y reforma. Instituciones autonómicas básicas.

11. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.
12. La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.
13. La Administración Institucional y Corporativa. Características. Clases de Entes institucionales. Clases de Corporaciones.
14. Administración Consultiva y de control: El Consejo de Estado. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.
15. Principios de organización y actuación de la Administración Pública. Especial referencia a los principios de jerarquía, eficacia, descentralización, desconcentración y coordinación.
16. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. Deberes recíprocos entre Administraciones. La autonomía local. Tutela y control de las Entidades Locales.
17. La Provincia en el Régimen Local. Historia. Regulación constitucional de la provincia en España. Elementos y fines de la provincia. Organización provincial y competencias.
18. El Municipio. Historia. Concepto y elementos. Clases de Entes municipales en el derecho español.
19. El término municipal. Concepto. Creación y supresión de municipios. Alteración del término municipal. Deslinde de términos municipales.
20. La población municipal. Consideración especial del vecino: derechos y deberes. Régimen de empadronamiento. El Padrón Municipal.
21. Las competencias municipales: concepto y fundamento. Clases de competencias. Ámbito material de las competencias locales. Servicios mínimos municipales y actividades complementarias. Conflictos de competencias.
22. La organización municipal. Reglas y principios fundamentales. Órganos básicos y complementarios. Especial referencia a la elección de los Concejales y del Alcalde.
23. Régimen de organización en los municipios de gran población. Ámbito de aplicación. El Ayuntamiento Pleno: organización y atribuciones. El Alcalde: funciones y atribuciones. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local: organización y atribuciones.
24. Régimen de organización en los municipios de gran población. Los Distritos. La Asesoría Jurídica. Órganos superiores y directivos. El Consejo Social de la Ciudad. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones. Conflictos de atribuciones entre órganos.
25. La Organización del Ayuntamiento de Córdoba. Niveles esenciales de la organización municipal. Las grandes Áreas de gobierno. Coordinadores generales. Direcciones generales.
26. Organismos autónomos y Empresas municipales del Ayuntamiento de Córdoba.
27. Otras Entidades Locales. Las Comarcas u otras Entidades que agrupen varios municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las mancomunidades de Municipios. Las Entidades Locales Autónomas. Los Consorcios.
28. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley.
29. El Reglamento y la potestad reglamentaria. Clases de Reglamentos. Límites de la potestad reglamentaria y control de los reglamentos ilegales. Relaciones entre la Ley y el Reglamento.
30. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Otras fuentes.
31. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción a ordenanzas y bandos.
32. La relación jurídico-administrativa: Concepto y Sujetos. La posición jurídica de la Administración. El principio de legalidad de la Administración. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.
33. El administrado. Concepto y clases. Capacidad del administrado y sus causas modificativas. Situaciones jurídicas del administrado en general.
34. Los derechos del administrado. Especial referencia al derecho de acceso a archivos y registros administrativos. La participación del administrado en las funciones administrativas. Actos jurídicos del administrado.
35. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Motivación.
36. Eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Ejecutividad y suspensión. La ejecución de los actos administrativos.
37. Validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Las irregularidades no invalidantes. La convalidación, conversión y conservación del acto administrativo. Incomunicación de invalidez.
38. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo. Los recursos administrativos: Concepto y clases.
39. El procedimiento administrativo. Concepto y clases de procedimientos. La Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común: principios informadores y ámbito de aplicación. Los interesados en el procedimiento y su representación.
40. Estructura y fases del procedimiento administrativo. Obligación de resolver. El silencio administrativo.
41. Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales. La potestad sancionadora y el procedimiento sancionador.
42. Los contratos administrativos: Naturaleza y clases. La contratación administrativa en la esfera local: Elementos de los contratos. Selección de los contratistas. Ejecución, modificación y extinción de los contratos. La revisión de precios. Invalidez de los contratos.
43. Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales o de propios. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Adquisición y enajenación de los bienes de las Entidades Locales.
44. Los bienes de las Entidades Locales: Régimen de utilización de los de dominio público. Conservación y tutela de los bienes.
45. Las formas de la actividad administrativa. Especial referencia a las Entidades Locales: policía, fomento y prestación. Los modos de gestión de los servicios públicos locales. La responsabilidad de la Administración.
46. La Función Pública. Naturaleza y contenido de la relación funcional. Clases de personal al servicio del sector público. El personal al servicio de las Entidades Locales.

47. Las Haciendas Locales. Los recursos de las Entidades Locales. Estudio especial de los ingresos tributarios.
48. Los Presupuestos Locales. Los principios presupuestarios de las Haciendas Locales. Régimen jurídico del gasto público local.
49. Las políticas públicas de igualdad de oportunidades. Mainstreaming e Integración de la perspectiva de género.
50. La planificación con enfoque integrado de género. Los informes de impacto de género.

Apartado B

1. Disposiciones generales del ordenamiento tributario. Principios generales. Normas tributarias, su aplicación e interpretación. La gestión tributaria. Formas de iniciación de la gestión tributaria. Declaraciones, autoliquidaciones y comunicaciones.
2. Procedimientos de gestión tributaria. Procedimiento de devolución de ingresos indebidos. Procedimiento iniciado mediante declaración. Procedimiento de verificación de datos. Procedimiento de comprobación de valores. Procedimiento de comprobación limitada.
3. Recursos de las Haciendas Locales. Ingresos de Derecho Público e Ingresos de Derecho Privado. Beneficios fiscales, régimen y compensación. Imposición y ordenación de tributos locales. Contenido de las ordenanzas fiscales. Elaboración, publicación y publicidad de las ordenanzas fiscales.
4. Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible y supuestos de no sujeción. Sujeto pasivo. Exenciones y Bonificaciones. Base Imponible. Base Liquidable. Cuota, devengo y periodo impositivo. Gestión Catastral. Gestión Tributaria.
5. Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto Pasivo. Exenciones. Cuota: Las Tarifas. Devengo. Periodo impositivo. Gestión Censal y Gestión Tributaria. El recargo provincial.
6. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible, cuota y devengo. Bonificaciones potestativas.
7. Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Cuota. Periodo impositivo y devengo. Gestión tributaria.
8. Impuesto sobre el incremento de valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza y hecho imponible. Supuestos de no sujeción. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Gestión tributaria.
9. Tasas. Clases de Tasas. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Cuantía y devengo. Gestión de las Tasas.
10. Ordenanzas fiscales municipales del Ayuntamiento de Córdoba: Ordenanzas de Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales.
11. Actuaciones y procedimiento de inspección. Disposiciones generales. Facultades de la inspección de los tributos. Documentación de las actuaciones de la inspección. Valor probatorio de las actas.
12. Procedimiento de inspección. Objeto. Iniciación y desarrollo. Plazo, lugar y horario de las actuaciones inspectoras. Contenido de las actas. Clases de actas según su tramitación. Actas con acuerdo. Actas de conformidad. Actas de disconformidad.
13. La potestad sancionadora. Principios en materia tributaria. Disposiciones generales sobre infracciones y sanciones tributarias. Clasificación. El Procedimiento Sancionador en materia tributaria.
14. Revisión en vía administrativa. Normas comunes. Procedimientos especiales de revisión. Revisión de actos nulos de pleno derecho. Declaración de lesividad de actos anulables. Revocación. Rectificación de errores. Devolución de ingresos indebidos.
15. Recurso de reposición. Objeto y naturaleza. Iniciación y tramitación. Suspensión de la ejecución del acto recurrido en reposición. Resolución del recurso de reposición.
16. Las Reclamaciones económico-administrativas en la esfera local. Ámbito y actos susceptibles de reclamación. Competencias y funcionamiento del Consejo para la resolución de reclamaciones económico-administrativas del Ayuntamiento de Córdoba. Procedimiento general económico-administrativo.
17. Procedimiento de Recaudación en las Corporaciones Locales. Recaudación en período voluntario. Procedimiento. Recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva. Plazos de ingreso.
18. Suspensión, aplazamiento y fraccionamiento de pago.
19. El procedimiento recaudatorio de apremio (I): recargos. Iniciación. Suspensión. La providencia de apremio. Impugnación.
20. El embargo de bienes (II). Providencia de embargo. Impugnación. Bienes inembargables. Créditos incobrables. Finalización del expediente de apremio.
21. La estabilidad presupuestaria: Instrumentación del principio y determinación del objetivo de estabilidad presupuestaria aplicable a las entidades locales.
22. Cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria de las Entidades Locales. Ajustes según el manual de cálculo del déficit en Contabilidad Nacional adaptado a las Corporaciones Locales.
23. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Ámbito de aplicación y disposiciones comunes a las subvenciones públicas.
24. Procedimientos de concesión de subvenciones. Gestión y justificación de subvenciones.
25. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
26. El Control y fiscalización de la gestión económico-financiera.
27. El Presupuesto General de la Entidades Locales: Concepto y Contenido. Los principios presupuestarios. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto.
28. La elaboración y aprobación del presupuesto general. Contenido y Anexos. La prórroga presupuestaria.
29. La Estructura presupuestaria. Clasificaciones de gastos e ingresos. Formación de la aplicación presupuestaria.
30. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Especial referencia al principio de especialidad en su triple versión cualitativa, cuantitativa y temporal.
31. Las modificaciones de crédito: Concepto, clases, financiación y tramitación.
32. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los gastos de carácter plurianual.
33. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.
34. La liquidación del presupuesto: tramitación. Los remanen-

tes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes.

35. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y para gastos generales.
36. La Cuenta General de las Entidades Locales. Estados de cuentas anuales y anexos. Análisis de los estados contables.
37. Pagos a justificar y Anticipos de Caja Fija. Concepto y funcionamiento según las Bases de ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Córdoba.
38. La Tesorería de las Entidades Locales. Definición y régimen jurídico. Funciones. Gestión de la Tesorería.
39. El sistema de contabilidad del modelo normal de la Administración Local. Principios Generales. Competencias y funciones. Principios contables. Fines de la Contabilidad.
40. La instrucción del modelo normal de Contabilidad Local. Estructura y contenido.

Ayuntamiento de Córdoba Contratación Administrativa

Núm. 10.871/2010

De conformidad con el Acuerdo nº 1022/10 adoptado por la Junta de Gobierno Local en turno de urgencias, en fecha uno de octubre de 2010, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria por procedimiento abierto, de la adjudicación del contrato de Servicio de Peluquería en Centros de Mayores Osario Romano, Antonio Pareja, La Foggara y Duque de la Victoria, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Ayuntamiento de Córdoba.
- b) Dependencia: Recursos Internos. Unidad de Contratación.
- c) Número de expediente: 99/10.

2. Objeto del contrato.

Servicio de Peluquería en Centros de Mayores Osario Romano, Antonio Pareja, La Foggara y Duque de la Victoria.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

4. Canon:

- Centro Antonio Pareja García: 1.035,88 €/año.
- Osario Romano: 320,00 €/año.
- La Foggara: 124,94 €/año.
- Duque de la Victoria: 358,07 €/año.

5. Garantía provisional:

No se exige.

6. Obtención de documentación e información:

En la página Web del Ayuntamiento de Córdoba:

www.perfildelcontratante.cordoba.es

7. Requisitos específicos del contratista.

Ver Pliego Administrativo.

8. Presentación de proposiciones.

a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales siguientes a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el vencimiento de dicho plazo fuese sábado o festivo, se considerará prorrogado el mismo hasta el día siguiente hábil.

b) Documentación a presentar: Ver Pliego Administrativo.

c) Lugar de presentación: Ver Pliego Administrativo.

9. Gastos de anuncios.

Ver Pliego Administrativo.

10. Perfil de contratante donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria donde pueden obtenerse los Pliegos y demás información:

www.perfildecontratante.cordoba.es

Córdoba, 21 de octubre de 2010.- El Director General de Gestión, Miguel Ángel Moreno Díaz.

Núm. 10.872/2010

De conformidad con el Acuerdo nº 1021/10 adoptado por la Junta de Gobierno Local en turno de urgencias, en fecha uno de octubre de 2010, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria por procedimiento abierto, de la adjudicación del contrato de Servicio de Pedicura y Manicura en los Centros Municipales de Mayores Osario Romano, Antonio Pareja, La Foggara y Duque de la Victoria, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Ayuntamiento de Córdoba.
- b) Dependencia: Recursos Internos. Unidad de Contratación.
- c) Número de expediente: 100/10.

2. Objeto del contrato.

Servicio de Pedicura y Manicura en los Centros Municipales de Mayores Osario Romano, Antonio Pareja, La Foggara y Duque de la Victoria.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

4. Canon:

- Centro Antonio Pareja García: 690,59 €/año.
- Osario Romano: 155,79 €/año.
- La Foggara: 86,62 €/año.
- Duque de la Victoria: 238,71 €/año.

5. Garantía provisional:

No se exige.

6. Obtención de documentación e información:

En la página Web del Ayuntamiento de Córdoba:

www.perfildelcontratante.cordoba.es

7. Requisitos específicos del contratista.

Ver Pliego Administrativo.

8. Presentación de proposiciones.

a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales siguientes a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el vencimiento de dicho plazo fuese sábado o festivo, se considerará prorrogado el mismo hasta el día siguiente hábil.

b) Documentación a presentar: Ver Pliego Administrativo.

c) Lugar de presentación: Ver Pliego Administrativo.

9. Gastos de anuncios.

Ver Pliego Administrativo.

10. Perfil de contratante donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria donde pueden obtenerse los Pliegos y demás información:

www.perfildecontratante.cordoba.es

Córdoba, 21 de octubre de 2010.- El Director General de Gestión, Miguel Ángel Moreno Díaz.

Núm. 11.001/2010

De conformidad con el Acuerdo nº 1031/10 adoptado por la Junta de Gobierno en sesión de uno de octubre de 2010, por me-

dio del presente anuncio se efectúa convocatoria por procedimiento abierto, de la adjudicación del contrato de Suministro e Instalación de Carpa en Caballerizas Reales, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Ayuntamiento de Córdoba.
- b) Dependencia: Recursos Internos. Unidad de Contratación.
- c) Número de expediente: 110/10.

2. Objeto del contrato.

Suministro e Instalación de Carpa en Caballerizas Reales.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

4. Importe Licitación:

93.000,00 € + IVA (16.740,00).- Total: 109.740,00 €.

5. Garantía provisional:

No se exige.

6. Obtención de documentación e información:

En la página Web del Ayuntamiento de Córdoba:

www.perfildecontratante.cordoba.es

7. Requisitos específicos del contratista.

Ver Pliego Administrativo.

8. Presentación de proposiciones.

a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales siguientes a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el vencimiento de dicho plazo fuese sábado o festivo, se considerará prorrogado el mismo hasta el día siguiente hábil.

b) Documentación a presentar: Ver Pliego Administrativo.

c) Lugar de presentación: Ver Pliego Administrativo.

9. Gastos de anuncios.

Ver Pliego Administrativo.

10. Perfil de contratante donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria donde pueden obtenerse los Pliegos y demás información:

www.perfildecontratante.cordoba.es

Córdoba, 27 de octubre de 2010.- El Director General de Gestión, Miguel Ángel Moreno Díaz.

Núm. 11.002/2010

De conformidad con el Decreto de la Concejala Delegada de Gestión, Defensa del Consumidor y Salud Pública nº 11059 de fecha quince de septiembre de dos mil diez, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria por procedimiento abierto, de la adjudicación del contrato de Suministro e Instalación de Graderíos en Caballerizas Reales, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora.

- a) Organismo: Ayuntamiento de Córdoba.
- b) Dependencia: Recursos Internos. Unidad de Contratación.
- c) Número de expediente: 110/10.

2. Objeto del contrato.

Suministro e Instalación de Graderíos en Caballerizas Reales.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

4. Importe Licitación:

33.000,00 € + IVA (5.940,00).- Total: 38.940,00 €.

5. Garantía provisional:

No se exige.

6. Obtención de documentación e información:

En la página Web del Ayuntamiento de Córdoba:

www.perfildecontratante.cordoba.es

7. Requisitos específicos del contratista.

Ver Pliego Administrativo.

8. Presentación de proposiciones.

a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales siguientes a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el vencimiento de dicho plazo fuese sábado o festivo, se considerará prorrogado el mismo hasta el día siguiente hábil.

b) Documentación a presentar: Ver Pliego Administrativo.

c) Lugar de presentación: Ver Pliego Administrativo.

9. Gastos de anuncios.

Ver Pliego Administrativo.

10. Perfil de contratante donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria donde pueden obtenerse los Pliegos y demás información:

www.perfildecontratante.cordoba.es

Córdoba, 27 de octubre de 2010.- El Director General de Gestión, Miguel Ángel Moreno Díaz.

**Ayuntamiento de Córdoba
Estadística**

Núm. 11.101/2010

De conformidad con lo dispuesto en el art. 59, de la Ley 4/99 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, e intentando sin éxito la notificación a los interesados, se hace saber que en este Ayuntamiento se ha instruido expediente para dar de baja en el Padrón Municipal de Habitantes a las personas abajo relacionadas, cumplimentándose de esta forma lo establecido en el art. 72 del reglamento de Población y Demarcación de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 1.690/86, de 11 de julio, y Norma II.1.C.2 de las aprobadas por Resolución Conjunta del Presidente del Instituto Nacional de Estadística y del Director General de Cooperación Territorial, de 9-4-97 (BOE de 11 de abril).

Transcurrido el plazo señalado sin haber formulado alegación alguna, se continuará con el procedimiento de baja de oficio por inscripción indebida en el Padrón Municipal de Habitantes.

Lo que se hace público en trámite de audiencia a los interesados para que en plazo de quince días puedan comparecer y manifestar lo que a su derecho convenga.

Personas cuyas bajas se proponen.- Domicilio indebidamente consignado.

D/Dª. Aarib El Boukhari; Pj. Pintor Córdoba, nº 1, 4º - 1

D/Dª. Priscila Daniel Teodoro; Pj. Pintor Córdoba, nº 1, 4º - 1

D/Dª. Kattal El Hassam Pj.; Pintor Córdoba, nº 1, 4º - 1

D/Dª. Jarhale Hicham Pj.; Pintor Córdoba, nº 1, 4º - 1

D/Dª. Veronica Cristina Pescada Gil; Pj. Pintor Córdoba, nº 1, 4º - 1

D/Dª. Mahmoud Hammach Pj.; Pintor Córdoba, nº 1, 4º - 1

D/Dª. Boumediene Melhata Pj.; Pintor Córdoba, nº 1, 4º - 1

D/Dª. Mohamed Saadoun Pj.; Pintor Córdoba, nº 1, 4º - 1

Córdoba, a 22 de septiembre de 2010.- La Concejala Delegada de Gestión, Defensa del Consumidor y Salud Pública, Alba Mª. Doblas Miranda.

Núm. 11.102/2010

De conformidad con lo dispuesto en el art. 59 de la Ley 4/99, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, e intentando sin éxito la notificación a los interesados, se hace saber que en este Ayuntamiento se ha instruido expediente para dar de baja en el Padrón Municipal de Habitantes a las personas abajo relacionadas, cumplimentándose de esta forma lo establecido en el art. 72 del reglamento de Población y Demarcación de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 1.690/86, de 11 de julio, y Norma II.1.C.2 de las aprobadas por Resolución Conjunta del Presidente del Instituto Nacional de Estadística y del Director General de Cooperación Territorial, de 9-4-97 (BOE de 11 de abril).

Transcurrido el plazo señalado sin haber formulado alegación alguna, se continuará con el procedimiento de baja de oficio por inscripción indebida en el Padrón Municipal de Habitantes.

Lo que se hace público en trámite de audiencia a los interesados para que en plazo de quince días puedan comparecer y manifestar lo que a su derecho convenga.

Persona cuya baja se propone.- Domicilio indebidamente consignado.

D/Dª. Mathias Peter; C/ Julio Pellicer, nº 33, 5-5

Córdoba, 21 de septiembre de 2010.- La Concejala Delegada de Gestión, Defensa del Consumidor y Salud Pública, Alba María Doblás Miranda.

miento Administrativo Común, e intentando sin éxito la notificación a los interesados, se hace saber que en este Ayuntamiento se ha instruido expediente para dar de baja en el Padrón Municipal de Habitantes a las personas abajo relacionadas, cumplimentándose de esta forma lo establecido en el art. 72 del reglamento de Población y Demarcación de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 1.690/86, de 11 de julio, y Norma II.1.C.2 de las aprobadas por Resolución Conjunta del Presidente del Instituto Nacional de Estadística y del Director General de Cooperación Territorial, de 9-4-97 (BOE de 11 de abril).

Transcurrido el plazo señalado sin haber formulado alegación alguna, se continuará con el procedimiento de baja de oficio por inscripción indebida en el Padrón Municipal de Habitantes.

Lo que se hace público en trámite de audiencia a los interesados para que en plazo de quince días puedan comparecer y manifestar lo que a su derecho convenga.

Personas cuyas bajas se proponen.- Domicilio indebidamente consignado.

D. Antonio Borrego Párragas; C/ De la Manifestación, nº 14

Dª. María Borrego Colinet; C/ De la Manifestación, nº 14

Dª. Cristina Borrego Colinet; C/ De la Manifestación, nº 14

Córdoba, a 22 de septiembre de 2010.- La Concejala Delegada de Gestión, Defensa del Consumidor y Salud Pública, Alba Mª. Doblás Miranda.

Núm. 11.105/2010

Núm. 11.103/2010

De conformidad con lo dispuesto en el art. 59 de la Ley 4/99, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, e intentando sin éxito la notificación a los interesados, se hace saber que en este Ayuntamiento se ha instruido expediente para dar de baja en el Padrón Municipal de Habitantes a las personas abajo relacionadas, cumplimentándose de esta forma lo establecido en el art. 72 del reglamento de Población y Demarcación de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 1.690/86, de 11 de julio, y Norma II.1.C.2 de las aprobadas por Resolución Conjunta del Presidente del Instituto Nacional de Estadística y del Director General de Cooperación Territorial, de 9-4-97 (BOE de 11 de abril).

Transcurrido el plazo señalado sin haber formulado alegación alguna, se continuará con el procedimiento de baja de oficio por inscripción indebida en el Padrón Municipal de Habitantes.

Lo que se hace público en trámite de audiencia a los interesados para que en plazo de quince días puedan comparecer y manifestar lo que a su derecho convenga.

Personas cuyas bajas se proponen.- Domicilio indebidamente consignado.

D/Dª. Zaza Dvalishvili; C/ Felipe II, nº 5, 3º, 1ª

D/Dª. Zimnar Elkanova; C/ Felipe II, nº 5, 3º, 1ª

Córdoba, a 15 de septiembre de 2010.- La Concejala Delegada de Gestión, Defensa del Consumidor y Salud Pública, Alba Mª. Doblás Miranda.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 59 de la Ley 4/99, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, e intentando sin éxito la notificación a los interesados, se hace saber que en este Ayuntamiento se ha instruido expediente para dar de baja en el Padrón Municipal de Habitantes a las personas abajo relacionadas, cumplimentándose de esta forma lo establecido en el art. 72 del reglamento de Población y Demarcación de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 1.690/86, de 11 de julio, y Norma II.1.C.2 de las aprobadas por Resolución Conjunta del Presidente del Instituto Nacional de Estadística y del Director General de Cooperación Territorial, de 9-4-97 (BOE de 11 de abril).

Transcurrido el plazo señalado sin haber formulado alegación alguna, se continuará con el procedimiento de baja de oficio por inscripción indebida en el Padrón Municipal de Habitantes.

Lo que se hace público en trámite de audiencia a los interesados para que en plazo de quince días puedan comparecer y manifestar lo que a su derecho convenga.

Personas cuyas bajas se proponen.- Domicilio indebidamente consignado.

D. Jaime Riera Obregón; C/ Alhelí, nº 63

Dª. Sonia Obregón Foronda; C/ Alhelí, nº 63

Dª. Olga Marina Cabrera Esquivel; C/ Alhelí, nº 63

Dª. Gabriela Marina Cabrera Esquivel; C/ Alhelí, nº 63

Córdoba, a 22 de septiembre de 2010.- La Concejala Delegada de Gestión, Defensa del Consumidor y Salud Pública, Alba Mª. Doblás Miranda.

Núm. 11.104/2010

Núm. 11.106/2010

De conformidad con lo dispuesto en el art. 59 de la Ley 4/99, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedi-

De conformidad con lo dispuesto en el art. 59, de la Ley 4/99 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedi-

miento Administrativo Común, e intentando sin éxito la notificación a los interesados, se hace saber que en este Ayuntamiento se ha instruido expediente para dar de baja en el Padrón Municipal de Habitantes a las personas abajo relacionadas, cumplimentándose de esta forma lo establecido en el art. 72 del reglamento de Población y Demarcación de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 1.690/86, de 11 de julio, y Norma II.1.C.2 de las aprobadas por Resolución Conjunta del Presidente del Instituto Nacional de Estadística y del Director General de Cooperación Territorial, de 9-4-97 (BOE de 11 de abril).

Transcurrido el plazo señalado sin haber formulado alegación alguna, se continuará con el procedimiento de baja de oficio por inscripción indebida en el Padrón Municipal de Habitantes.

Lo que se hace público en trámite de audiencia a los interesados para que en plazo de quince días puedan comparecer y manifestar lo que a su derecho convenga.

Personas cuyas bajas se proponen.- Domicilio indebidamente consignado.

D. Héctor Redondo Jiménez; C/ Anqueda, nº 11, 1º, 1ª

Córdoba, a 15 de septiembre de 2010.- La Concejala Delegada de Gestión, Defensa del Consumidor y Salud Pública, Alba Mª. Doblas Miranda.

Ayuntamiento de Montilla

Núm. 11.100/2010

Habiéndose solicitado por don Antonio Gómez Córdoba, con D.N.I. nº 30758061T, que se le reconozca el derecho de ocupación a perpetuidad del nicho-osario en el cuadro Virgen de Belén, Fila 2ª, Nº 38, que figura a nombre de don José Gómez Córdoba, se pone en conocimiento de todas aquellas personas que se crean con mejor derecho, para que en el plazo de treinta días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, presenten en este Excmo. Ayuntamiento la documentación que pueda hacer valer sus derechos.

Montilla, 25 de octubre de 2010.- El Alcalde, p.d. Antonio Millán Morales.

Ayuntamiento de Pedro Abad

Núm. 11.078/2010

Que por el Decreto núm. 01/294/2010 de 22 de octubre y por intervención quirúrgica de la Sra. Alcaldesa, se nombra Alcalde Accidental a D. Gabriel Martos Almagro, 1er Teniente de Alcalde, desde las 07,00 horas del día 23 de octubre de 2010 hasta el día del alta médica de la Sra. Alcaldesa.

Lo que se hace público de conformidad con lo establecido en el art. 44.2 del Real Decreto 2.568/98, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Rgto. de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Dado en Pedro Abad a 22 de octubre de 2010.- La Alcaldesa, María Luisa Wic Serrano.

Ayuntamiento de Pozoblanco

Núm. 11.150/2010

Don Baldomero García Carrillo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco (Córdoba), hace saber:

En uso de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 21 de la vigente Ley reguladora de las Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril, modificada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, por la presente, he resuelto con fecha 25 de octubre de 2010 delegar en la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento la aprobación de toda la tramitación, así como de la posterior contratación, de los siguientes procedimientos:

- Contratación del servicio de limpieza viaria y mantenimiento de jardines.

- Contratación del servicio de limpieza de edificios municipales.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44 del R.D. 2.568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Pozoblanco, a 27 de octubre de 2010.- El Alcalde, Baldomero García Carrillo.

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Núm. 11.148/2010

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley 4/99, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, e intentada sin éxito la notificación a los interesados, se hace saber que en este Ayuntamiento se ha instruido expediente para dar de baja en el Padrón Municipal de Habitantes a las personas abajo relacionadas, cumpliendo con lo establecido en el artículo 72 del Reglamento de Población y Demarcación de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 1.690/86, de 11 de julio, y Norma II.1.C.2 de las aprobadas por Resolución Conjunta del Presidente del Instituto Nacional de Estadística y del Director General de Cooperación Territorial, de 9-4-97 (BOE de 11 de abril).

Nombre.- Documento.- Dirección.

David Carceller Llamas; 77.789.195-K; Juan XXIII, 16-2º-Pta. 9.

Lo que se hace público en trámite de audiencia a los interesados para que el plazo de diez días puedan comparecer y manifestar lo que a su derecho convenga.

Priego de Córdoba, 28 de octubre de 2010.- La Alcaldesa-Presidenta, Encarnación Ortiz Sánchez.

Núm. 11.149/2010

Iniciado expediente para la baja de oficio en el padrón de habitantes de este municipio de las siguientes personas:

Nombre y apellidos.- Nacionalidad.- Documento identidad.

Naji Nat-Bacha Soussi; Marruecos; 50640506

Ahmed Guendouz; Argelia; X-6362864

Djalal Guendouz; Argelia; 2437173

Eassid Erradi; Marruecos; 154564R

Dorina Silvia Petre; Rumanía; X-5961224

Sliviu Stefan Soare; Rumanía; Y-0879190

Y no habiendo podido ser localizadas dichas personas en el domicilio en que figuran empadronadas para ser notificadas, por no residir ya en el mismo, sin que las indagaciones realizadas hayan podido determinar su nueva residencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley 4/1999, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por el presente se les hace saber que en este Ayuntamiento se ha instruido expediente para dar de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes a las personas relacionadas, cumpliendo con lo establecido en el artículo 72 del Reglamento de Población y Demarcación de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 1.690/86, de 11 de julio, y Norma II.1.C.2 de las aprobadas por Resolución Conjunta del Presidente del Instituto Nacional de Estadística y del Director General de Cooperación Territorial, de 9-4-97 (BOE de 11 de abril), a fin de que en el plazo de diez días puedan comparecer y manifestar lo que a su derecho con venga.

Lo que se hace público en trámite de audiencia a los interesados.

Priego de Córdoba, 28 de octubre de 2010.- La Alcaldesa-Presidenta, Encarnación Ortiz Sánchez.

Ayuntamiento de Puente Genil

Núm. 11.593/2010

Aprobado inicialmente, por Decreto de esta Alcaldía Presidencia de fecha 10 de noviembre de 2010, el proyecto de reparcelación de la Unidad de Ejecución número 9 del PGOU de Puente Genil, se somete a un periodo de información pública por un plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOP.

Dicho proyecto podrá ser examinado en la oficina municipal de obras y urbanismo de este Ayuntamiento, sita en la calle Postigos número 2, y en horario de oficina, con el doble contenido de examen del expediente y presentación de alegaciones y/o reclamaciones.

Asimismo se practicará notificación individual a los titulares de bienes y derechos incluidos en dicha unidad de ejecución, así como a todos los propietarios que se vean afectados en sus bienes y derechos.

Puente Genil, 10 de noviembre de 2010.- El Alcalde-Presidente, Manuel Baena Cobos.

Ayuntamiento de Rute

Núm. 11.099/2010

Notificación de iniciación de expediente de baja de oficio por inscripción indebida de ciudadanos de la Unión Europea no españoles que se hallan inscritos en el Padrón Municipal de Habitantes de este municipio.

El Consejo de Empadronamiento ha acordado la comprobación periódica de la residencia de extranjeros que no están obligados a renovar su inscripción padronal, NO_ENCSARP y, a su consecuencia, este Ayuntamiento ha requerido a todos y cada una de las personas que al final se relacionan, para que, en su caso, procedan o no, a expresar su consentimiento de seguir ins-

critos en el Padrón Municipal de Habitantes de este Municipio, sin que lo hayan realizado, hasta la fecha.

En el escrito dirigido a cada uno de los relacionados se les advierte del propósito de esta Alcaldía de dictar Resolución, en su momento, disponiendo se efectúen en el Padrón Municipal de Habitantes de este Municipio las correspondientes bajas por inscripción indebida de todos aquellos que no hayan dado cumplimiento a dicha normativa, concediéndoles un plazo de diez días, para que puedan alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes, transcurrido éste le será solicitado el informe preceptivo a la Sección Provincial de Córdoba del Consejo de Empadronamiento que, en caso de ser favorable, se efectuará la baja en el referido Padrón de Habitantes, de todos los afectados.

Intentada la notificación de la anterior comunicación a los interesados que a continuación se indican, sin que se les haya podido practicar aquélla, se efectúa por medio del presente anuncio que se publicará en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, de conformidad con el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común.

Nombre.- Apellidos.- Doc. Ident.- Domic. Notif.

Florin Marcel; Bradea; Y0117424T; CI V. de la Sangre, 9

Cristian Gheorghe; Lazau; X08948955T; CI V. de la Sangre, 9

Lucian Ciprian; Lazau; 11731431; CI V. de la Sangre, 9

Andreea Elena; Radu; 13212191; CI V. de la Sangre, 9

Rute, a 11 de noviembre de 2010.- El Alcalde, Francisco Javier Altamirano Sánchez.

Ayuntamiento de Santaella

Núm. 11.539/2010

El Pleno Corporativo del Ayuntamiento de Santaella, en sesión ordinaria celebrada el día trece de octubre de 2010, por unanimidad de todos sus miembros asistentes, que representa la mayoría legal del mismo, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero.- Aprobar inicialmente la Modificación nº 2 de la Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal (adaptadas a la L.O.U.A.), de conformidad con lo establecido en los artículos 27, 2 y 3 de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Segundo.- Exponer el citado documento a información pública por plazo de un mes, mediante la inserción de anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, un diario de los de mayor circulación de Córdoba y en los diferentes tabloneros de anuncios de esta Corporación (art. 32, 2ª de la L.O.U.A.).

Tercero.- Entender, en base al informe del Servicio de Arquitectura y Urbanismo, que no es necesario requerir ningún informe sectorial.

Cuarto.- Notificar el trámite de información pública a los municipios colindantes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Santaella, 11 de noviembre de 2010.- El Alcalde, Francisco Palomares Merino.

Ayuntamiento de Villa del Río

Núm. 11.776/2010

Don Bartolomé Ramírez Castro, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villa del Río (Córdoba), hace saber:

Que el Pleno de este Ayuntamiento, en Sesión Extraordinaria, celebrada el día 29 de julio de 2010, aprobó el Expediente PGOU-Adaptación Parcial a la LOUA de las NN.SS. de Villa del Río. El contenido del articulado de la misma fue publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 184, de 28 de septiembre de 2010. Al objeto de completar la tramitación legalmente exigida en relación con la inscripción de este Instrumento de Planeamiento en el Registro Autonómico, mediante el presente anuncio esta Corporación se ratifica en el contenido íntegro del articulado que ya ha sido publicado en el Boletín y fecha arriba indicados.

Lo que se hace público para su general conocimiento, en orden a lo preceptuado en el art. 41.1 de la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía y el art. 67.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Villa del Río, a 18 de noviembre de 2010.- El Alcalde-Presidente, Bartolomé Ramírez Castro.

Ayuntamiento de Zuheros

Núm. 11.080/2010

Don Jesús María de Prado Martínez de Anguinta, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Zuheros (Córdoba), hace saber:

Que aprobada la modificación e implantación de la Ordenanza Municipal que a continuación se detallan, cual fueron aprobadas provisionalmente por los Plenos de 8 de marzo y 27 de mayo de 2010, y por mayoría absoluta de los miembros que integran esta Corporación y definitivamente por Decreto de la Alcaldía de fecha 20 de octubre de 2010, al no haberse presentado reclamaciones contra la misma en el periodo de exposición, publicado en los Boletines Oficiales de la Provincia, núm. 61 de fecha 6 de abril y núm. 122, de fecha 30 de junio de 2010, conforme al artículo 17.3 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, modificada por la Ley 25/1998, de 13 de julio, pudiéndose interponer contra el mismo recurso contencioso-administrativo, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

Las presentes Ordenanzas entrará en vigor en la forma que se indicada en cada una de ellas.

A continuación se insertan el texto íntegro de las Ordenanzas aprobadas.

ORDENANZA NÚM. 28 - ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA PRESTACIÓN COMPENSATORIA PARA EL USO Y APROVECHAMIENTO DE CARÁCTER EXCEPCIONAL DEL SUELO NO URBANIZABLE

Antecedentes

La Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, reguladora en los apartados 4 y 5 de su artículo 52 la figura de la prestación compensatoria en suelo no urbanizable creada con la finalidad de que se produzca la necesaria compensación por el uso y aprovechamiento de carácter excepcional del suelo no urbanizable que conllevaría los actos de edificación,

construcción, obras e instalación que no se encuentren vinculados a la explotación agrícola, pecuaria, forestal o análoga. Dicha prestación compensatoria, exigible hasta un importe máximo del diez por ciento del importe total de la inversión a realizar por el sujeto obligado al pago, se gestionará por el propio municipio destinándose su producto al Patrimonio Municipal de Suelo.

No obstante la LOUA autoriza a los municipio de la Comunidad Autónoma de Andalucía a establecer cuantías inferiores al 10 % obligatorio, aplicando a tal efectos cuantía según el tipo de actividad y condiciones de implantación sobre todos para favorecer y posibilitar el establecimiento de nuevos yacimientos generadores de riqueza y empleo en un marco de desarrollo sostenible.

Artículo 1º.- Objeto de la Ordenanza

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de la Prestación Compensatoria en suelo no urbanizable para el establecimiento por el municipio de cuantías inferiores al 10 % establecido como máximo en la LOUA, en función al tipo de actividad y condiciones de implantación. Para ello se establecen las cuantías de cada actividad en el artículo séptimo de la presente ordenanza, todo ello en cumplimiento de lo dispuesto en el Capítulo V del Título I y en la sección 2ª del Capítulo II de I título II de la LOUA.

Artículo 2º.- Prestación compensatoria

La Prestación Compensatoria tiene por objeto gravar los actos de edificación, construcción, obra o instalación no vinculados a la explotación agrícola, pecuaria, forestal o análoga, que se podrán llevar a cabo en suelo no urbanizable cuando la ordenación urbanística lo permite, según lo establecido en el artículo 52.4 de la LOUA.

Artículo 3º.-Hecho Imponible

Constituye el hecho imponible de la prestación compensatoria el uso y aprovechamiento de carácter excepcional del suelo no urbanizable que conllevarían las actuaciones relativas a actos de edificación, construcción, obras o instalaciones no vinculada a la explotación agrícola, pecuaria, forestal o análoga a que se puedan llevar a cabo en suelo no urbanizable cuando la ordenación urbanística lo permita, según lo dispuesto en el artículo 52.4 de la LOUA.

Artículo 4º.- Gestión y destino de la Prestación Compensatoria

Se gestionará por el Municipio y se destinará al Patrimonio Municipal de Suelo. Los interesados acompañarán a la solicitud de licencia de obras la documentación justificativa del proyecto de inversión y se devengará la Prestación Compensatoria con ocasión del otorgamiento de la Licencia de Obras o Impuesto de Construcciones, Instalación y Obras.

La liquidación de la presente prestación será practicada por los Servicios Municipales.

La Liquidación que se practiquen tendrán carácter provisional a resultados del coste definitivo de las obras o instalación realizadas, pudiéndose practicar por tanto posteriormente, la correspondiente liquidación definitiva.

Artículo 5º.- Sujetos Pasivos.

Están obligados al pago de la misma, las personas físicas y jurídicas que promuevan los actos enumerados en el artículo segundo de la presente ordenanza, quedando exentas las Administraciones Públicas que realicen los actos objeto de la presente ordenanza en Suelo No Urbanizable en el ejercicio de sus competencias.

Artículo 6º.- Base imponible.

Estará constituida por el importe total de la inversión a realizar para su implantación efectiva, excluida la correspondiente a maquinaria y equipos.

Artículo 7º.- Cuantía de la prestación compensatoria.

Los porcentajes aplicables serán los siguientes según las edificaciones, construcciones, obras o instalaciones que se realicen para la implantación de las siguientes actividades y usos:

- Con carácter general y siempre que no se encuadre en las actividades y usos que a continuación se detallan, la cuantía a ingresar, será del 10% del importe total de la inversión a realizar para su efectiva implantación, excluida la correspondiente a maquinaria y equipos.

- Actividades Industriales y de almacenaje vinculadas al Medio Rural, el 3 %.

- Actividades de tipo dotacional (deportivo, educativo, religioso o social), el 3 % teniendo que declararse el carácter de interés general por el Pleno de la Corporativo.

- En caso de coincidir la construcción de un edificio de tipo dotacional en las que se pueden incluir los usos deportivo, educativo, cultural, religioso o social, teniendo que declararse de interés general por el Pleno, y siempre que la inversión aplicada a la restauración suponga al menos un tercio de la total, se le aplicará un porcentaje final del 1,5 % sobre el valor total de la inversión.

- Actividades de tipo turístico (Restaurantes, Hoteles, etc.) el 5 %.

- En caso de coincidir la construcción de un Hotel o similar con la restauración de un edificio catalogado o con un reconocido valor patrimonial, y siempre que la inversión aplicada a la restauración suponga al menos un tercio de la total, se le aplicará un porcentaje final del 1.5 % sobre el valor total de la inversión.

- Actividades de restauración y rehabilitación de Bienes de Valor Histórico, Patrimonial, Artístico o Arquitectónico de edificios catalogados o de recuperación del patrimonio rural del municipio, el 3 %.

- Actividades de producción de energías alternativas o renovables (eólica, solares, fotovoltaicas, fototérmicas, etc.) el 8 %.

Artículo 8º.- Derecho supletorio.

En todo lo no previsto en esta Ordenanza, se aplicará la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Artículo 9º.- Entrada en vigor.

La presente ordenanza entrará en vigor una vez publicado el texto íntegro de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

ORDENANZA FISCAL NÚM. 29 -ORDENANZA REGULADORA DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR DURANTE LAS FIESTAS Y FERIA DE ZUHEROS

Título 1. Disposiciones generales.

Artículo 1.- La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación en el ámbito de las competencias del Ayuntamiento, de las actividades a desarrollar durante las distintas fiestas y feria de Zuheros.

Artículo 2.- Las Fiestas y Feria de Zuheros se celebrarán en la fecha y durante el período de duración que se acuerde por Pleno de la Corporación Municipal.

Artículo 3.- Cada año, se deberán presentar las solicitudes para obtener la titularidad de Casetas en Las Fiestas y Feria procediéndose con posterioridad a la adjudicación, exclusivamente entre aquellas peticiones que se hayan cumplimentado.

Artículo 4.- Las solicitudes deberán entregarse debidamente cumplimentada en las dependencias del Registro General del Ayuntamiento de Zuheros, en el que se le incorporará un número de registro, dejando constancia de la fecha de entrada del docu-

mento.

Artículo 5.- Los solicitantes deberán acompañar a la solicitud una memoria en la que den cuenta de cuantos extremos crean convenientes en orden a la posible concesión administrativa interesada.

Artículo 6.- Una vez finalizado el plazo de entrega de solicitudes, previos los informes correspondientes, se elevará por el Alcalde propuesta de adjudicación de casetas, que decidirá sobre su aprobación.

El adjudicatario será expuesto en el tablón de anuncios del Registro General del Ayuntamiento.

Artículo 7.- Los adjudicatarios de casetas deberán abonar la cantidad que se fije anualmente en al Ordenanza Fiscal por instalación de casetas en el plazo de una semana desde la adjudicación. El incumplimiento del citado plazo supondrá la pérdida automática de la concesión.

Los titulares de las casetas tendrán un plazo de seis días hábiles contados desde la adjudicación para la constitución de una fianza de 600 euros. Dicha fianza será devuelta una vez finalizada la Feria o Fiesta, previo informe favorable de los Servicios Técnicos sobre el cumplimiento de la presente Ordenanza.

Artículo 8.- Se prohíbe el traspaso de titularidad de casetas, bien sea en régimen de cesión gratuita o mediante venta o alquiler.

Artículo 9.- Los adjudicatarios o titulares que por circunstancias graves no puedan usar la concesión, podrán poner a disposición del Ayuntamiento la caseta adjudicada.

A los efectos de lo dispuesto en la presente Ordenanza se entenderá por Caseta, bares y churrerías, hamburgueserías, bodegones, puestos de degustación, casetas de jóvenes, las casetas privadas y demás similares.

Los detalles del mobiliario de la caseta (barra, mesas, sillas) serán montados por parte del solicitante, corriendo éste también con el montaje de toldos y luces.

Asimismo, correrán por su cuenta los gastos de enganche eléctrico, y en su caso, los de tendido de línea, así como suministro de agua potable.

Artículo 11.- La descarga del material deberá hacerse siempre en el interior del espacio ocupado por la caseta, prohibiéndose expresamente la ocupación de calzada o paseos peatonales con materiales o escombros en ningún momento, corriendo con la seguridad durante el montaje y el tiempo de feria a cargo del arrendatario.

Se prohíbe cualquier alteración que pudiera afectar al pavimento existente debiendo permanecer éste en las mismas condiciones en que se entrega, a la finalización del festejo.

Artículo 12.- Con el objeto de limitar al máximo los riesgos derivados del funcionamiento de las instalaciones eléctricas, se ha de tener en cuenta que estas instalaciones deberán ser realizadas por un instalador autorizado, al que los titulares de la concesión administrativa deberán requerir, una vez finalizada y probada la instalación, el correspondiente certificado en el que se recoja, de acuerdo con lo establecido al respecto en el REBT, los datos de consumo máximos previstos, así como la garantía del buen funcionamiento de la instalación.

Artículo 13.- Las cocinas, hornillos, calentadores, etc., que se instalen en las casetas deberán estar protegidas y aisladas del resto de las dependencias con material incombustible y dotados de la suficiente ventilación.

Artículo 14.- Cada caseta contará al menos con un extintor de polvo seco polivalente, de peso igual o superior a 6 kg de eficacia mínima 21 A- 11 3B, dotado de comprobador de presión, y en

perfectas condiciones de mantenimiento y uso. Se instalará un extintor por caseta, debiendo quedar situados en lugar visible y de fácil acceso.

Artículo 15.- Los titulares de las concesiones administrativas, procederán a la retirada por sus medios y en un plazo no superior a cuatro días una vez finalizada la Feria, o fiesta de todos los elementos que hayan compuesto su caseta, incluso residuos (escombros y basuras, etc.).

Artículo 16.- Durante la celebración de la Feria, los residuos de las casetas se sacarán al exterior en bolsas debidamente cerradas, exclusivamente en el horario determinado por el Ayuntamiento.

Artículo 17. Cada caseta deberá tener servicios higiénicos proporcionados a su superficie. Tendrá como mínimo un servicio por caseta.

Artículo 18. El día antes del de comienzo de la feria y fiestas el equipo técnico del Ayuntamiento podrá proceder a realizar la inspección de las casetas así como del resto de documentación obligatoria, teniendo la obligación el feriante de tener fotocopia de la documentación así como el original de ésta para proceder a su cotejo.

La documentación a presentar será:

- Alta en el IAE para el ejercicio de esa actividad concretamente.
- Certificado de estar al corriente en Seguridad Social y en Hacienda.
- Copia del seguro de responsabilidad civil tal y como obliga la Ley de Espectáculos de Andalucía.
- Copia del pago de la tasa establecida en la ordenanza municipal existente al efecto.
- Copia del Certificado de Seguridad y Solidez emitido por Técnico competente, que acredite que la carpa o similar cumple con las condiciones de seguridad necesarias.

Así mismo, si se trata de de una caseta, chiringuito, churrería o de cualquier otro tipo en la que se sirvan alimentos, se deberá presentar copia del carné de manipulador de alimentos en vigor.

Título IV. De los locales

Artículo 19. El Alcalde podrá autorizar establecimientos para la celebración de las Fiestas y Ferias de forma ocasional.

Dichos establecimientos precisaran de autorización municipal en los mismos términos que los establecidos para las casetas.

De forma especial deberá acreditarse póliza de seguro de incendios y responsabilidad civil que ampare el establecimiento destinado a Fiestas.

Igualmente, el uso autorizado podrá efectuarse con las siguientes limitaciones:

- No se pueden usar ni almacenar colchones, cartones y plásticos, a excepción de vasos.
- Cualquier otro material que por sus características pudieran ser causantes de incendios.
- Favorezcan la propagación de los mismos.
- Sólo se permitirá la ubicación de estos usos en plantas bajas, y nunca en viviendas de edificios colectivos.
- No se podrá sacar mobiliario del Establecimiento a la calle.
- Deben tener servicios higiénicos proporcionales a su superficie y conectado a la red de servicios municipal.

Igualmente y para tramitar la autorización se acreditará la dotación de los siguientes servicios:

- Alumbrado.
- Medidas de prevención de incendios: como mínimo un extintor.
- Será responsable del cumplimiento de las dotaciones necesari-

as el propietario del inmueble.

Los servicios municipales realizarán las revisiones que el Ayuntamiento considere oportunas, e informarán a los responsables de las deficiencias que se observen.

Título V. Del funcionamiento de la Feria.

Artículo 20.- Durante los días de celebración de la Feria queda totalmente prohibido a cualquier hora el tráfico rodado en el recinto interior del ferial, y zonas autorizadas salvo los servicios de seguridad y municipales autorizados.

Artículo 21.- Dos días antes y dos días posteriores a la celebración de la Feria o fiesta se prohíbe el aparcamiento en el interior del recinto ferial a todo tipo de vehículos, coches, motos y bicicletas, salvo los expresamente autorizados por la Concejalía de Fiestas, que pertenecerán al equipo de montaje y organización general de la Feria o fiesta. Se permitirá los días previos y posteriores al festejo, el tránsito de vehículos para el suministro de elementos de montaje o desmontaje de las casetas, que podrán permanecer estacionados exclusivamente el tiempo de carga y descarga.

Artículo 22.- Se prohíbe la venta, tanto en las inmediaciones como en el interior del recinto ferial, de objetos ruidosos y molestos, tales como cohetes, trompetas de gran tamaño, así como su uso en el recinto ferial o zonas autorizadas para la celebración

Artículo 23.- Cada caseta deberá contar con un botiquín de urgencia con los medios mínimos que exige la Ordenanza de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Artículo 24.- Cada titular de caseta deberá tener a disposición de los Servicios Técnicos Municipales de Inspección copia de la póliza de seguro con que necesariamente ha de contar cada caseta, a los efectos tanto de cobertura propia como de responsabilidad civil ante terceros, en los términos previstos por la legislación de Espectáculos Públicos de Andalucía.

Título VI. Infracciones y sanciones

Artículo 25.- Se considera infracción toda actuación que contradiga las normas de la presente Ordenanza, estando sujeta a la sanción conforme a lo determinado en este título.

Las sanciones establecidas en este título sólo podrán imponerse tras la substanciación del oportuno expediente y conforme a lo establecido en la legislación vigente.

Artículo 26.- Infracciones y sanciones:

Se consideran faltas graves:

- a) Traspaso de titularidad.
- b) Cambio de uso o destino de las instalaciones respecto a lo adjudicado.
- c) Inobservancia de las normas sobre extintores.
- d) Reincidencia en el incumplimiento de las normas de Seguridad e Instalaciones Eléctricas,

La falta grave lleva consigo la resolución de la adjudicación sin derecho a indemnización ni a la reducción del precio, independientemente de la pérdida de la fianza.

En los casos de faltas graves, se podrá decretar cautelarmente, la previa paralización de la actividad simultáneamente con la denuncia, en tanto se resuelve el expediente, de conformidad con la legislación vigente. En estos casos se podrá proceder a precintar la instalación o sus elementos.

Artículo 27.- El Ayuntamiento ejecutará subsidiariamente, con cargo al interesado, las actuaciones necesarias para restaurar la situación de legalidad, independientemente de las sanciones correspondientes.

Disposición final

La presente ordenanza entrará en vigor, una vez aprobada y publicada, con arreglo a lo establecido en el artículo 70.2 de la

Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

ORDENANZA NUM. 04.2 -ORDENANZA REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS DE ZUHEROS

Artículo 1º. Hecho imponible

Constituye el hecho imponible del impuesto la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia, siempre que su expedición corresponda a este Ayuntamiento.

Está exenta del pago del impuesto la realización de cualquier construcción, instalación u obra de la que sea dueño el Estado, las Comunidades Autónomas o las entidades Locales, que estando sujetas al mismo, vaya a ser directamente destinada a carreteras, ferrocarriles, puertos, aeropuertos, obras hidráulicas, saneamiento de poblaciones y de sus aguas residuales, aunque su gestión se lleva a cabo por organismos autónomos, tanto si se trata de obras de inversión nueva como de conservación.

Las construcciones, instalaciones y obras a que se refiere el apartado anterior podrán consistir en:

- Obras de construcción de edificaciones e instalaciones de todas clases de nueva planta.
- Obras de demolición.
- Obras en edificios, tanto aquellas que modifiquen su disposición interior como su aspecto exterior.
- Alineaciones y rasantes.
- Obras de fontanería y alcantarillado.
- Obras en cementerios.
- Cualesquiera otras construcciones, instalaciones y obras que requieran licencia de obra urbanística.

Artículo 2º. Sujetos pasivos

Son sujetos pasivos de este impuesto, a título de contribuyentes, las personas físicas, personas jurídicas o entidades del artículo 33 de la Ley 230/1963, de 28 de diciembre, General Tributaria, que sean dueños de la construcción, instalación u obra, sean o no propietarios del inmueble sobre el que se realice aquélla. A los efectos previstos en el párrafo anterior tendrá la consideración de dueño de la construcción, instalación u obra quién soporte los gastos o el coste que comporte su realización.

En el supuesto de que la construcción, instalación u obra no sea realizada por el sujeto pasivo contribuyente tendrá la condición de sujetos pasivos sustitutos del mismo quienes soliciten las correspondientes licencias o realicen las construcciones, instalaciones u obras. El sustituto podrá exigir del contribuyente el importe de la cuota tributaria satisfecha.

Artículo 3º. Base imponible, cuota y devengo

La base imponible del impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra, y se entiende por tal, a estos efectos, el coste de ejecución material de aquella.

No forman parte de la base imponible el impuesto sobre el valor añadido y demás impuestos análogos propios de regímenes especiales, las tasas, precios públicos y demás prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionadas, en su caso, con la construcción, instalación u obra, ni tampoco los honorarios de profesionales, el beneficio empresarial del contratista ni cualquier otro concepto que no integre, estrictamente, el coste de ejecución material.

La cuota del impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen.

El tipo de gravamen será el 2,40 por 100.

El impuesto se devenga en el momento de iniciarse la construcción, instalación y obra, aún cuando no se haya obtenido la correspondiente licencia.

A los efectos de este impuesto, se entenderán iniciadas las construcciones, instalaciones y obras:

Cuando haya sido concedida la preceptiva licencia municipal, en la fecha de notificación del acuerdo o resolución de concesión.

Cuando, sin haberse concedido por el Ayuntamiento la preceptiva licencia, se efectúe cualquier clase de acto material o jurídico tendente a la realización de aquellas.

Artículo 4º. Gestión

Cuando se conceda la licencia preceptiva o cuando, no habiéndose solicitado, concedido o denegado aún dicha licencia preceptiva, se inicie la construcción, instalación u obra, se practicará una liquidación provisional a cuenta, determinándose la base imponible en función de los siguientes índices o módulos:

- Obras de nueva planta y ampliación
- Valores de referencia
- Coste del prototipo medio (Cp): 360,00 euros/m2. Coeficiente de Uso y tipología (Ut)
- Uso Tipología Ut
- Demoliciones con medios mecánicos 0.05
- Demoliciones con medios manuales 0.09
- Vivienda/Residencial
- Unifamiliar entre medianeras 1 .00
- Unifamiliar aislada 1.20
- Plurifamiliar entre medianeras 1 .10
- Plurifamiliar aislada 1.15
- Semisótano 0.60
- Trasteros 0.50
- Urbanización 0.15
- Cercas 0.20
- Piscinas 0.70
- Jardinería 0.10
- Locales Comerciales
- En edificio de viviendas 0.55
- Adaptación 0.55
- Oficinas
- En edificio de viviendas 0.95
- En edificio exclusivo entre medianeras 1. 10
- En edificio exclusivo aislado 1.15
- Garajes/Aparcamientos
- De viviendas unifamiliares 0.65
- En planta baja edificios plurifamiliares 0.50
- En sótanos 1º y 2º de todo tipo de edificio 0.60
- En sótanos todo tipo de edificio 0.80
- Industrial
- Naves sencillas con luces c 12m 0.50
- Edificios industriales 0.75
- Vivienda de guarda 1.00
- Nave agrícola 0.40
- Oficinas 0.95
- Marquesinas 0.30
- Urbanización 0.15
- Entreplanta en estructura 0.20
- Coeficiente de Calidad (Q) Nivel medio de equipamientos, acabados e instalaciones Q
- Nivel superior al estándar 1.20
- Nivel estándar 1.00
- Nivel inferior al estándar
- Aplicable a locales, naves y almacenes sin uso definido, que carezcan de instalaciones o de pavimento determinado y de ce-

ramientos y precisen de una intervención complementaria. 0.80

Coefficiente de ponderación (P) Superficies y Categorías P

Superficie menor de 70 m² 1.10

Superficie entre 70 y 130 m² 1.00

Superficie entre 130 y 160 m² 1.10

Superficie mayor de 160 m² 1.20

Hoteles

1 Estrella 1.25

2 Estrellas 1.40

3 Estrellas 1.55

4 Estrellas 1.85

5 Estrellas 2.15

Edificios singulares 1.20

Otros 1.00

Coefficiente Moderador (M) Superficie de la promoción M

Superficie menor de 500 m² 1.05

Superficie entre 500 y 5000 m² 1.00

Superficie mayor de 5000 m² 0.95

Obtención del coste de referencia

Coste del prototipo medio de referencia mínimo (Cpr): Se obtendrá por la aplicación de la siguiente expresión:

$$Cpr = CpxQxUtxP$$

En los casos en que un coeficiente corrector no se ajuste al uso, tipología o calidad, se aplicará la media entre los que más se parezcan.

Presupuesto de referencia mínimo: Se obtendrá por la aplicación de la siguiente expresión:

$$Pr = MS(CprixSi)$$

Definiciones

Cp Coste del Prototipo Medio, expresado en euros/m² de edificación (puede ser revisado anualmente en función de variables conocidas).

Ut Coeficiente corrector en función del uso y la tipología de la edificación.

Q Coeficiente corrector en función del nivel medio de equipamientos, acabados e instalaciones.

P Coeficiente de ponderación por superficie y categoría.

Pr Coste unitario de referencia (euros/m²) correspondiente a cada parte de construcción homogénea, no incluye gastos generales ni beneficio industrial.

M Coeficiente moderador en función de la superficie de la promoción.

S Superficie.

Obras de reformas

Los precios para las obras de reforma de vivienda, se obtendrán a aplicar los porcentajes indicados en la siguiente tabla, al coste de prototipo medio (Cp) para cada uno de los capítulos de obra de que conste la reforma. El presupuesto mínimo de referencia se obtendrá por la suma de las cantidades obtenidas para cada capítulo.

Porcentajes de aplicación en reformas %

Acondicionamiento del terreno y cimentación 5.64

Estructuras 18.96

Fachadas y particiones 29.88

Instalaciones 12.36

Aislamientos 2.76

Cubiertas 8.88

Revestimientos 31.20

Señalización y equipamiento 6.12

Seguridad y control 4.20

Total 120.00

La liquidación provisional será notificada a los sujetos pasivos,

que deberán proceder a su ingreso en la Caja Municipal o en cualquier entidad colaboradora en los plazos establecidos por el Reglamento General de Recaudación.

Una vez finalizada la construcción, instalación u obra, y teniendo en cuenta el coste real y efectivo de la misma, el Ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación administrativa, modificará, en su caso la base imponible a que se refiere el apartado anterior practicando la correspondiente liquidación definitiva, y exigiendo del sujeto pasivo o reintegrándole, en su caso la cantidad que corresponda.

Las construcciones, instalaciones u obras que promuevan actuaciones de rehabilitación de viviendas de Rehabilitación Autónoma tendrán una bonificación del 50%.

Artículo 5°. Inspección y recaudación

La inspección y recaudación del impuesto se realizará de acuerdo con lo previsto en el Ley General Tributaria y en las demás leyes del Estado reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

Artículo 6°. Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementan y desarrollan.

Disposición final

De acuerdo con lo establecido en los artículos 70.2 y 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días hábiles de su publicación completa en el Boletín Oficial de la Provincia, una vez aprobado definitivamente por el Pleno de la Corporación.

ORDENANZA FISCAL NUM. 32 -ORDENANZA REGULADORA DE DETERMINADAS ACTIVIDADES DE OCIO EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE ZUHEROS

Preámbulo

Esta Ordenanza plantea soluciones a una demanda que no es otra que acabar con las molestias que la ocupación del espacio urbano por parte de los jóvenes ocasiona al resto de los ciudadanos cuando se comportan incívica e irresponsablemente, diseñando una eficaz fórmula de intervención, mediante medidas legales correctoras y sancionadoras de estas conductas, así como medidas educadoras ejemplarizantes.

Independientemente del análisis global de la situación juvenil, esta Corporación, en su preocupación por esta franja de la sociedad, esta implementando políticas de ocio alternativo, de prevención del alcoholismo en niños y jóvenes, de medidas que faciliten una alternativa al alcohol, reduciendo riesgos para su salud, y de incorporación de la juventud a la dinámica comunitaria.

Las conductas que signifiquen una perturbación relevante a la convivencia grata, pacífica y satisfactoria a partir de la aplicación de la presente Ordenanza serán expresamente prohibidas y quienes las cometan, sancionados.

La ordenación de esta forma de ocio se fundamenta jurídicamente en la Ley 7/2006, de 24 de octubre, sobre Potestades Administrativas en Materia de Determinadas Actividades de Ocio en los espacios abiertos de los municipios de Andalucía, y la habilitación legal establecida por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local que modifica la Ley 7/85 de 2 de abril de bases de Régimen Local.

Se recoge, asimismo, la responsabilidad solidaria de los padres, a efectos de que ejerzan con responsabilidad sus funciones de salvaguarda del derecho a la salud de sus hijos y el derecho al

descanso de los vecinos.

El objetivo de la presente Ordenanza es conciliar los intereses y necesidades de los sectores afectados por el problema: juventud, padres, comerciantes, hosteleros, vecindario, policía, etc., estableciendo unas obligaciones ineludibles, que ofrezcan un punto de partida para obtener una solución aceptable para todos.

Artículo 1.- Objeto.

La presente Ordenanza, tiene por objeto:

a) la regulación del consumo y venta de bebidas, así como la prevención de incívicas actuaciones perturbadoras de la convivencia ciudadana en el ámbito de las competencias que corresponden al Ayuntamiento de Zuheros de acuerdo con la legislación en materia de actividades de ocio en los espacios abiertos.

A estos efectos se entiende por actividad de ocio toda distracción que consista en la permanencia y concentración de personas en espacios abiertos del término municipal, que se reúnan para mantener relaciones sociales entre ellas, mediante el consumo de bebidas de cualquier tipo.

Se entenderá por espacio abierto toda vía pública, zona o área al aire libre de dominio público o patrimonial, de las Administraciones Públicas así como los espacios abiertos de titularidad privada utilizados para estos mismos fines.

Se entiende por bienes de servicio o usos públicos:

- Calles, plazas, paseos, parques y jardines
- Aparcamientos, fuentes, estanques, edificios públicos, colegios.
- Estatuas, esculturas, bancos, farolas, elementos decorativos, señales viarias,
- Árboles y plantas
- Contenedores, papeleras, vallas.
- Demás bienes de la misma o semejante naturaleza.

b) La fijación de un régimen sancionador, en relación a aquellas actividades y conductas con incidencia en el consumo de bebidas, así como sus consecuencias, por incumplimiento de lo dispuesto en la presente ordenanza.

Artículo 2.- Fines.

Constituyen objetivos de la presente ordenanza las medidas de intervención y control, en orden a:

- La concreción de las actividades que pueden desarrollar los titulares de los establecimientos públicos con especial incidencia en relación a la venta y consumo de bebidas de acuerdo con lo establecido en la presente ordenanza,
- Determinar los intervalos de las sanciones que puedan imponerse por la comisión de las infracciones y prohibiciones que se determinan en la presente ordenanza.

Artículo 3.- Exclusiones.

Sin perjuicio del cumplimiento de las normas aplicables en materia de orden público y de seguridad ciudadana, así como las relativas a espectáculos públicos y actividades recreativas, quedan excluidas del ámbito de aplicación de la presente ordenanza:

a) La permanencia durante el horario establecido reglamentariamente de personas en espacios abiertos del núcleo urbano destinados a terrazas y veladores de establecimientos públicos sometidos a la normativa aplicable en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.

b) La permanencia de personas en espacios abiertos del término municipal destinados a la celebración de fiestas y ferias locales, verbenas populares, así como manifestaciones de carácter religioso, político, sindical, docente, turístico, cultural o análogo. A tales efectos, solo tendrán esta consideración las que se encuentren reconocidas oficialmente por el Ayuntamiento o, en su caso, hayan sido autorizadas por éste de conformidad con lo establecido

en la normativa aplicable.

c) El ejercicio de los derechos de reunión y manifestación, debidamente comunicados conforme a la legislación vigente.

Artículo 4.- Limitaciones.

Sin perjuicio del cumplimiento de las normas aplicables en materia de orden público y de seguridad ciudadana, así como las relativas a prevención y asistencia en materia de drogas y espectáculos públicos y actividades recreativas, queda prohibido en relación con las actividades de ocio desarrolladas en los espacios abiertos del término municipal de Zuheros.

a) La permanencia y concentración de personas que se encuentren consumiendo bebidas o realizando otras actividades que pongan en peligro la pacífica convivencia ciudadana fuera de las zonas del término municipal que el Ayuntamiento haya establecido como permitidas.

b) Las actividades comerciales de aprovisionamiento de bebidas para su consumo en los espacios abiertos definidos como autorizados mediante encargos realizados por vía telefónica, mensajería, vía telemática o cualquier otro medio.

c) La entrega o dispensación de bebidas alcohólicas por parte de los establecimientos comerciales fuera del horario establecido reglamentariamente para la venta, aun cuando la transacción económica o el abono del importe de las bebidas adquiridas se hubiera efectuado dentro del horario permitido.

d) La venta o dispensación de bebidas alcohólicas por parte de los establecimientos de hostelería o de esparcimiento, para su consumo fuera del establecimiento y de las zonas anexas a los mismos debidamente autorizadas.

e) El abandono en los espacios abiertos autorizados, de los envases y restos de bebidas y demás recipientes utilizados en las actividades de ocio descritas en la ordenanza.

f) La realización de necesidades fisiológicas en las zonas definidas como autorizadas, fuera de los servicios habilitados al efecto.

g) La permanencia y concentración de personas que se encuentren consumiendo bebidas o realizando otras actividades que pongan en peligro la pacífica convivencia ciudadana en zonas contiguas a un centro sanitario o en sus alrededores. h) El consumo de bebidas alcohólicas por menores de dieciocho años en los espacios autorizados en el artículo 6 y anexo.

Artículo 5.- Límite horario para la venta (de bebidas alcohólicas).

1. Queda prohibida la venta, suministro o distribución de bebidas alcohólicas, realizada a través de establecimientos en los que no está autorizado el consumo, la de carácter ambulante y la efectuada a distancia, durante el horario comprendido entre las 22 horas y las 8 horas del día siguiente.

2. A efectos de aplicación del presente precepto se entiende que: Los establecimientos en los que esté autorizado el consumo, pueden seguir sirviendo bebidas para su consumo en el interior del local hasta su hora de cierre, no pudiendo vender en ningún caso y a ninguna hora, bebidas para su consumo en el exterior del local, excepto en terrazas en la vía pública debidamente autorizadas, ni permitir la salida de clientes con bebidas para su consumo en el exterior del local siendo responsable, en caso de que esto suceda, el titular del establecimiento.

3. El Excmo. Ayuntamiento de Zuheros podrá establecer excepciones a esta limitación horaria durante la celebración de fiestas locales, Semana Santa, Navidad y otras fiestas de carácter tradicional, especificando las zonas a las que serán de aplicación y el régimen horario previsto en tales casos.

Artículo 6.- Zonas definidas como autorizadas.

1) En el Término Municipal de Zuheros los espacios abiertos en los que pueden desarrollarse las actividades de ocio contempladas en esta Ordenanza son los que se recogen en el Anexo.

Queda prohibida, fuera de los espacios enumerados anteriormente, la permanencia o concentración de personas que se encuentren consumiendo bebidas o realizando otras actividades que pongan en peligro la pacífica convivencia ciudadana.

El Ayuntamiento, en su función de Policía, actuará dispersando las concentraciones de personas que incumplan la norma,

2) Zonas de Acción Prioritaria.

Son aquellas próximas a colegios, hospitales, monumentos, en los que se garantizará el cumplimiento de la presente ordenanza, mediante una acción prioritaria.

Artículo 7.- Suspensión actividades de ocio.

Cuando se constatare por Agentes de la Autoridad el incumplimiento de las condiciones previstas en la presente Ordenanza para el desarrollo de actividades de ocio al aire libre en las zonas definidas como autorizadas, se procederá a la suspensión de la misma, identificando y denunciando a los infractores, actuando de similar manera cuando se realicen fuera de las zonas autorizadas.

Artículo 8.- La actuación Inspectoras.

Los Agentes de la Autoridad, conforme a las disposiciones vigentes en la materia, estarán facultados para investigar, inspeccionar, reconocer y controlar todo tipo de locales e instalaciones a efectos de verificar el cumplimiento por sus titulares de las limitaciones, obligaciones y prohibiciones establecidas en la presente Ordenanza.

2.- Cuando se aprecie algún hecho que se estime pueda constituir infracción a los preceptos de la presente Ordenanza, se entenderá el correspondiente parte de denuncia o acta si procede. Consignando los datos personales del presunto infractor y los hechos o circunstancias que puedan servir de base para la incoación, si procede, del correspondiente procedimiento sancionador. En el supuesto de que la competencia para sancionar corresponda a otra Administración Pública, el parte de denuncia o el acta, se remitirá a la misma a la mayor brevedad.

3.- Las funciones inspectoras se potenciarán, especialmente, respecto del cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza, en materia de establecimientos de hostelería, esparcimiento y locales comerciales con especial incidencia en el consumo de bebidas alcohólicas.

Artículo 9.- Prohibiciones en materia de actuaciones perturbadoras de la convivencia ciudadana en el marco de una concentración de personas en espacios abiertos del término municipal, consumiendo bebidas.

a) Se prohíbe la actuación sobre bienes, públicos o privados, que sea contraria a su uso o destino o implique su deterioro.

b) Se prohíbe perturbar el descanso de los vecinos produciendo ruidos y/u olores que alteren la normal convivencia.

c) Queda prohibido disparar petardos, cohetes y toda clase de artículos pirotécnicos que puedan producir ruidos, incendios u otros efectos sin autorización previa Municipal.

d) Esta prohibido realizar necesidades fisiológicas (como micción, defecación, etc.) en las vías públicas y en los espacios abiertos de uso público o privado.

e) Queda prohibido impedir o dificultar deliberadamente el normal tránsito peatonal o de vehículos, salvo autorización pertinente.

f) Los propietarios o titulares de establecimientos de pública concurrencia, además de la observancia de otras disposiciones, procuraran evitar actos incívicos o molestos de los clientes a la

entrada o salida de sus locales Cuando no puedan evitar tales conductas, deberán avisar a la Policía a fin de que se mantenga el orden, colaborando en todo momento con los Agentes que intervengan.

Artículo 10. Del régimen especial de las Fiestas Populares, Festejos y eventos al aire libre.

1) Las actividades relacionadas con la venta y consumo de bebidas en la vía pública en días de fiesta patronal, festejos populares o eventos al aire libre, a través de mostradores o instalaciones desmontables, deberán contar con la correspondiente licencia municipal. La autorización se concederá, en el marco de las autorizaciones para ocupar los diferentes espacios del recinto ferial, o los espacios públicos en que se realicen eventos al aire libre.

Su concesión o denegación se ajustará a su normativa específica, así como a los requisitos y condiciones establecidos en la presente Ordenanza.

2) Por razones de seguridad, en aquellos espectáculos multitudinarios como conciertos u otros eventos similares que se celebren con autorización municipal que incluyan la posibilidad de dispensar cualquier tipo de bebida, éstas se servirán en vasos de plástico, no permitiendo en ningún caso envases de cristal, vidrio, así como latas o similares.

Infracciones y sanciones

Artículo 11.- Concepto y clasificación.

Son infracciones administrativas en esta materia las acciones u omisiones tipificadas en la presente ordenanza, sin perjuicio de las infracciones y sanciones determinadas en las demás normas municipales o legislación sectorial que por su especialidad sean aplicables:

2. Las infracciones administrativas previstas en la presente ordenanza se clasifican en muy graves, graves y leves.

Artículo 12.- Infracciones leves.

Son infracciones leves:

1. La permanencia y concentración de personas que se encuentren consumiendo bebidas o realizando otras actividades que pongan en peligro la pacífica convivencia ciudadana fuera de las zonas del término municipal que el Ayuntamiento haya establecido como permitidas.

2. La permanencia y concentración de personas que se encuentren consumiendo bebidas o realizando otras actividades que pongan en peligro la pacífica convivencia ciudadana en zonas contiguas a un centro sanitario o en sus alrededores

3. Las acciones u omisiones tipificadas como infracciones graves cuando por su escasa significación, trascendencia o perjuicio ocasionado a terceros no deban ser calificadas como tales.

4. Cualquier otro incumplimiento a lo establecido en la presente ordenanza, en relación con la exigencia de la realización de determinadas actuaciones o condiciones para el desarrollo de la actividad de ocio en los espacios abiertos autorizados, no tipificados como infracciones muy graves o graves,

5. En el marco de una concentración de personas en espacios abiertos del término municipal, consumiendo bebidas,

a) Actuar sobre bienes públicos o privados, en formal que sea contraria a su uso o destino o implique su deterioro.

b) Perturbar el descanso de los vecinos produciendo ruidos u olores que alteren la normal convivencia.

c) Disparar petardos, cohetes y toda clase de artículos pirotécnicos que puedan producir ruidos o incendios.

d) Impedir o dificultar deliberadamente el normal tránsito peatonal o de vehículos.

e) la venta o dispensación por parte de los establecimientos de

hostelería o de esparcimiento, de bebidas para su consumo en el exterior del local, excepto en terrazas en la vía pública debidamente autorizadas, así como permitir la salida de clientes con bebidas para su consumo en el exterior del local, siendo responsable, en caso de que esto suceda, el titular del establecimiento .

6. Cuando en los espacios recogidos en el Anexo de la presente Ordenanza:

a) Se abandonen los envases y restos de bebidas y demás recipientes utilizados en las actividades de ocio descritas en esta Ley,

b) Se realicen necesidades fisiológicas en los espacios abiertos autorizados, fuera de los servicios habilitados al efecto.

c) Se rompan botellas o se realicen actos similares.

7. El consumo de bebidas alcohólicas por menores de dieciocho años en los espacios abiertos.

Artículo 13.- Infracciones graves.

Son infracciones graves:

1. Las actividades comerciales de aprovisionamiento de bebidas para su consumo en los espacios abiertos autorizados mediante encargos realizados por vía telefónica, mensajería, vía telemática o cualquier otro medio.

2. La entrega o dispensación por parte de los establecimientos comerciales de bebidas alcohólicas fuera del horario establecido normativamente para la venta, aun cuando la transacción económica o el abono del importe de las bebidas adquiridas se hubiera efectuado dentro del horario permitido.

3. La venta o dispensación por parte de los establecimientos de hostelería o de esparcimiento de bebidas alcohólicas, para su consumo fuera del establecimiento y de las zonas anexas a los mismos debidamente autorizadas.

4. La reiteración o reincidencia en la comisión de faltas leves en el plazo de un año, cuando así haya sido declarado por una resolución administrativa firme,

5. Convocar o promover una concentración de personas para el consumo masivo de bebidas fuera de las zonas expresamente autorizadas.

Artículo 14.- Infracciones muy graves.

Son infracciones muy graves:

1. Las infracciones tipificadas como graves cuando se produzcan situaciones de grave riesgo para los bienes, para la seguridad e integridad física de las personas o para la salud pública.

2. La reiteración o la reincidencia en la comisión de faltas graves en el plazo de un año cuando así haya sido determinado por una resolución administrativa firme.

3. El procedimiento a seguir para la imposición de sanciones será el determinado en el Real Decreto 1398/93, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la Potestad Sancionadora.

Artículo 15.- De las sanciones.

1.- Las infracciones tipificadas en el artículo anterior serán sancionadas:

Las infracciones leves, con apercibimiento o multa de hasta 300 Euros. Las infracciones graves, con multa de 301 euros hasta 24 euros. Las infracciones muy graves, con multa de 24.001 euros hasta 60.000 euros.

2.- Las sanciones determinadas en el apartado anterior se graduarán según los criterios y de la forma expuesta a continuación.

3.- Cuando la sanción sea de tipo económico, el pago voluntario de la misma, antes de que se dicte la resolución, podrá dar lugar a la terminación del procedimiento, con una rebaja en la sanción propuesta del 30%.

4.- Las sanciones se graduarán en tres escalas o grados: míni-

mo, medio y máximo.

Infracciones Leves

Apercibimiento

Mínimo: de 100 A 166 euros

Medio: de 167 A 234 euros

Máximo: de 235 A 300 euros

Infracciones Graves

Mínimo: de 301 A 8200 euros

Medio: de 8201 A 16.098 euros

Máximo: de 16.099 A 24.000 euros

Infracciones Muy Graves

Mínimo: de 24001 A 36000 euros

Medio: de 36001 A 48.001 euros

Máximo: de 48.002 A 60.000 euros

3. Tramos de las multas.

A efectos de graduación de la sanción de multa, en función de su gravedad, esta se dividirá en cada uno de los grados (mínimo, medio o máximo) en dos tramos, inferior y superior, de igual extensión. Sobre esta base se observarán, según las circunstancias que concurren, las siguientes reglas:

1ª. Si concurre sólo una circunstancia atenuante, la sanción se impondrá en grado mínimo y dentro de este, en su mitad inferior. Cuando sean varias, en la cuantía mínima de dicho grado, pudiendo llegar en supuestos muy cualificados a sancionarse conforme al marco sancionador correspondiente a las infracciones inmediatamente inferiores en gravedad, y en su caso con apercibimiento.

2ª. Si concurre sólo una circunstancia agravante, la sanción se impondrá en grado medio en su mitad inferior. Cuando sean 2 circunstancias agravantes, la sanción se impondrá en la mitad inferior del grado máximo. Cuando sea mas de dos agravantes o una muy cualificada podrá alcanzar la mitad superior del grado máximo llegando incluso, dependiendo de las circunstancias tenidas en cuenta a la cuantía máxima determinada.

3ª. Si no concurren circunstancias atenuantes ni agravantes, el órgano sancionador, en atención a todas aquellas otras circunstancias de la infracción, individualizará la sanción dentro de la mitad superior del grado mínimo

4ª. Si concurren tanto circunstancias atenuantes como agravantes, el órgano sancionador las valorará conjuntamente, pudiendo imponer la sanción entre el mínimo y el máximo correspondiente a la calificación de la infracción por su gravedad.

Artículo 16.- Sanciones accesorias.

1. Sin perjuicio de las sanciones pecuniarias previstas en la presente ordenanza, la comisión de las infracciones tipificadas podrá llevar aparejada la imposición de las siguientes sanciones accesorias:

a) Incautación de los instrumentos o efectos utilizados para la comisión de las infracciones.

b) Suspensión de las licencias de apertura y autorizaciones municipales por un periodo de dos años y un día a cinco años, para infracciones muy graves, y de hasta dos años, para infracciones graves.

c) Clausura de los establecimientos públicos por un periodo de dos años y un día a cinco años, para las infracciones muy graves, y de hasta dos años para las infracciones graves.

d) Inhabilitación para realizar la misma actividad por un periodo de un año y un día a tres años, para las infracciones muy graves, y de hasta un año para las infracciones graves.

e) Revocación de las licencias de apertura y autorizaciones municipales, no pudiendo solicitarse nueva concesión para la misma actividad hasta que haya transcurrido un periodo mínimo de cin-

co años para las muy graves y de tres para las graves.

2. Impuestas las sanciones accesorias previstas en las letras b), e) y e) del apartado anterior, únicamente procederá la interrupción de la ejecución de las mismas cuando, previa autorización administrativa otorgada a solicitud del titular o propietario se acredite que en los correspondientes establecimientos, se va a desarrollar una actividad económica distinta de la que como consecuencia de su ejercicio originó la infracción. En tal supuesto, el tiempo durante el cual se desarrolle la mencionada actividad no será computado a los efectos del cumplimiento de las sanciones.

Artículo 17. De la graduación en la imposición de sanciones.

Para guardar la debida adecuación entre la gravedad del hecho constitutivo de infracción y la sanción aplicada, se establecen los siguientes criterios para la graduación de la sanción concreta a aplicar:

- a) La existencia de intencionalidad o reiteración;
- b) La naturaleza de los perjuicios causados.
- c) La reincidencia, por la comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme.
- d) Cuando los daños causados o beneficios ilícitamente obtenidos fueren de poca entidad, la sanción podrá imponerse dentro de la escala inmediatamente inferior, siempre que no concurran en su comisión la reiteración o reincidencia de la persona infractora, la producción de daños y perjuicios a terceros ni afecten a la seguridad de las personas. La toma en consideración de estas circunstancias sólo procederá si, previamente, no han sido tenidas en cuenta para determinar la infracción sancionable.
- e) La comisión de infracciones en zonas de acción prioritaria.

Artículo 18.- Responsabilidad.

1.- Serán responsables directos de las infracciones a esta Ordenanza sus autores materiales, excepto en los supuestos en que sean menores de edad o concurran en ellos alguna causa legal de imputabilidad, en cuyo caso, salvo que se trate de obligaciones que deban cumplir personalmente, responderán por ellos los padres, tutores o quienes tengan la custodia legal. Asimismo, se responsabilizarán subsidiariamente de las sanciones impuestas a las personas jurídicas los administradores de las mismas.

2.- Cuando las actuaciones constitutivas de infracción sean cometidas por varias personas, conjuntamente, responderán todas ellas de forma solidaria.

Serán responsables solidarios de los daños las personas físicas o jurídicas sobre las que recaiga el deber legal de prevenir las infracciones administrativas que otros puedan cometer.

Artículo 19.- Medidas provisionales.

1. Sin perjuicio de las sanciones que en su caso proceda imponer, podrán adoptarse por el órgano competente las medidas provisionales que estime necesarias para asegurar el cumplimiento de la resolución que pudiera adoptarse y, en todo caso, para asegurar el cumplimiento de la legalidad.

2. Podrán adoptarse, entre otras, las siguientes medidas provisionales:

- a) Exigencia de fianza o caución.
- b) Suspensión temporal de la licencia de actividad.
- c) incautación de los bienes directamente relacionados con los hechos que hayan dado lugar al procedimiento.

3. Asimismo, los agentes de la autoridad, en el momento de levantar acta de denuncia, podrán adoptar medidas provisionales de precintado y comiso de los elementos materiales utilizados para la comisión de la presunta infracción. En estos casos, el órgano a quien compete la apertura del procedimiento sancionador

deberá, en el acuerdo de iniciación, ratificar o levantar la medida provisional adoptada. Si en el plazo de dos meses desde su adopción no se hubiese comunicado la ratificación de la medida, se considerará sin efecto, sin perjuicio de la continuación del procedimiento sancionador.

Artículo 20.- Prescripción y caducidad.

1. Las infracciones muy graves prescribirán a los cuatro años, las graves a los tres años y las leves al año; las sanciones impuestas por infracciones muy graves prescribirán a los cuatro años, las impuestas por infracciones graves a los tres años y las impuestas por infracciones leves al año.

2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 132.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, el plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido.

Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento de la persona interesada, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el procedimiento sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 132.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, el plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquél en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción:

Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento de la persona interesada, del procedimiento de ejecución, reanudándose el plazo de prescripción si aquél estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

4. El procedimiento sancionador deberá resolverse y notificarse en el plazo máximo de un año desde su iniciación, produciéndose la caducidad del mismo en la forma y modo previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. No obstante lo anterior, el instructor del expediente podrá acordar la suspensión del plazo máximo para resolver cuando concurra alguna de las circunstancias previstas y exigidas para ello en el artículo 42.5 de la citada Ley.

Artículo 21.- Competencia para sancionar.

El ejercicio de la potestad sancionadora corresponde al Alcalde.

Disposición Adicional

Se faculta al Alcalde a modificar el Anexo contenido en la presente norma con objeto de adaptarlo a las evoluciones sociales, técnicas, normativas o de otra índole y a desarrollar lo dispuesto en el apartado 3 del Artículo 5.

Disposiciones Finales

Primera.- En lo no previsto en esta Ordenanza se estará a lo dispuesto en la normativa estatal, autonómica o local que resulte de aplicación.

Segunda.- De acuerdo con lo establecido en los artículos 70.2 y 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días hábiles de su publicación completa en el Boletín Oficial de la Provincia, una vez aprobado definitivamente por el Pleno de la Corporación.

Anexo

En el término Municipal de Zuheros el espacio abierto e) los que pueden desarrollarse las actividades de ocio objeto de esta Ordenanza es en el Polígono Haza de los Pozos, según consta en mapa adjunto.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zuheros, a 27 de octubre de 2010.- El Alcalde, Jesús María de Prado Martínez de Anguita.

Entidad Local Autónoma de la Guajarrosa

Núm. 11.565/2010

La Junta Vecinal de la Entidad Local Autónoma de La Guajarrosa, en sesión ordinaria celebrada el día 4 de octubre de 2010, acordó la modificación de las siguientes Ordenanzas:

- Ordenanza reguladora de la tasa por expedición de documentos.
- Ordenanza reguladora del precio público por utilización de fotocopiadora y fax.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 15.1 y 17.2 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, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente en la Secretaría de esta E.L.A. y presentar las alegaciones que estimen convenientes.

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

En La Guajarrosa, a 9 de noviembre de 2010.- El Alcalde-Presidente de la E.L.A., Manuel Ruiz Alcántara.

Núm. 11.687/2010

La Junta Vecinal de la E.L.A La Guajarrosa (Córdoba), acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos entre partidas de gastos de distinto grupo de función, con número 1/2010.

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

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

En La Guajarrosa, a 15 de noviembre de 2010.- El Alcalde, Manuel Ruiz Alcántara.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**Juzgado de Instrucción Número 4
Córdoba**

Núm. 11.155/2010

Doña Carmen de Troya Calatayud, Secretario del Juzgado de Instrucción Número 4 de Córdoba, doy fe y testimonio:

Que en el Juicio de Faltas núm. 42/2010 se ha dictado la presente Sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice:

Sentencia núm. 310

En la ciudad de Córdoba, a 24 de mayo de 2010.

El señor don José Luis Rodríguez Lainz, Magistrado-Juez Titular del Juzgado de Instrucción Número 4 de los de esta ciudad, habiendo visto los presentes Autos de Juicio de Faltas de celebración inmediata número 42/2010-JIF, en los que son parte el Ministerio Fiscal, y como denunciante don Javier Catalán Rus y Policías Locales de Córdoba 9036 y 9141; y como denunciados doña María Chiciu y don Florín Lacuste.

Fallo

Que debo absolver y absuelvo libremente a doña María Chiciu y don Florín Lacuste de los hechos que se les imputan en esta causa, con declaración de oficio de las costas causadas en esta instancia, con expresa reserva de acciones civiles.

Publíquese la Sentencia, llevándose el original al Libro de Sentencias y dejando testimonio literal en las presentes actuaciones, la cual se notificará a las partes instruyéndoles de que contra la misma cabe Recurso de Apelación para ante la Ilustrísima Audiencia Provincial de Córdoba, el cual deberá interponerse mediante escrito motivado en la forma a que se refiere el artículo 976.2 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal, en el improrrogable término de cinco días, a contar desde la fecha de notificación de la Sentencia.

Y para que conste y sirva de notificación de Sentencia a Florín Lacuste y María Chiciu, actualmente en paradero desconocido y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, expido la presente en Córdoba a 27 de octubre de 2010.- La Secretario, Carmen de Troya Calatayud.

**Juzgado de lo Social Número 2
Córdoba**

Núm. 11.154/2010

Doña Victoria A. Alférez de la Rosa, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba, hace saber:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 683/2010 se ha acordado citar a Riegos Técnicos Agrícolas S.A como parte demandada por tener ignorado paradero, para que comparezca el próximo día 13 de enero de 2011, a las 11,30 horas de su mañana, para asistir a los actos de conciliación y juicio, en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en C/ Doce de Octubre, 2 (Pasaje), Pl. 3, de Córdoba, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de Interrogatorio en dicho acto.

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

Y para que sirva de citación a la empresa demandada Riegos Técnicos Agrícolas S.A., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Córdoba, a 21 de octubre de 2010.- La Secretaria Judicial, Victoria A. Alférez de la Rosa.

Núm. 11.592/2010

Doña Victoria A. Alférez de la Rosa, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba, hace saber:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 614/2010 se ha acordado citar a Excavaciones Azahara S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero, para que comparezca el próximo día 16 de diciembre de 2010, a las 11,00 horas de su mañana, para asistir a los actos de conciliación y juicio, en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en C/ Doce de Octubre, 2 (Pasaje), Pl. 3, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a la demandada Excavaciones Azahara S.L., y a su Representante Legal, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Córdoba, a 9 de noviembre de 2010.- La Secretaria Judicial, Victoria A. Alférez de la Rosa.

Juzgado de lo Social Número 3 Córdoba

Núm. 11.081/2010

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

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 41/2010 a instancia de la parte actora MC Mutual contra Gutiérrez de Sotomayor S.L. sobre Ejecución de títulos judiciales, se ha dictado Resolución de fecha 07/09/2010 del tenor literal siguiente:

DECRETO

Secretaria Judicial doña Marina Meléndez-Valdés Muñoz.- En Córdoba, a 7 de septiembre de 2010 y,

Hechos

Primero.- Que con fecha 24/06/2010 se practicó en las presentes actuaciones liquidación de intereses y costas dándose vista a las partes por plazo de diez días sin que ninguna de ellas se haya opuesto.

Segundo.- Que ha transcurrido el término de diez días concedido a las partes para que aleguen lo que a su derecho convenga en cuanto a la liquidación de intereses y costas practicada en su día en las presentes actuaciones, sin que por ninguna de las partes haya impugnado dicha tasación.

Razonamientos jurídicos

Único.- No habiéndose impugnado la liquidación de intereses y costas practicada en las presentes actuaciones ejecutivas, se tienen a las partes por conforme y con arreglo al artículo 244.3 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, procede su aprobación.

Parte dispositiva

Acuerdo: Se aprueba la liquidación de intereses y costas practicadas en las presentes actuaciones por importe total de 270,06 €

de los que 53,28 euros corresponden a la parte actora en concepto de "intereses devengados", 139,50 euros corresponden a "minuta de honorarios" así como la cantidad de 77,28 euros corresponde a devolución a la parte ejecutada como sobrante. Procédase a librar los mandamientos de pago correspondientes y una vez conste la cuenta de consignaciones del presente procedimiento a cero, archívese el presente procedimiento sin más trámites.

Notifíquese esta resolución a las partes, advirtiéndoles que frente a la misma cabe interponer Recurso directo de revisión, ante este Juzgado, en el plazo de cinco días, contados a partir de su notificación, advirtiéndoles a la Empresa demandada de que en caso de recurrir, deberá depositar el importe de 25 € en la cuenta que este Juzgado tiene abierta en la Entidad Banesto, (0030), sita en Córdoba, Avda. Conde Valledano, 17. Oficina, 4211. D.C. 30, con el núm. 1446/0000/30/ (núm. del expediente, con 4 dígitos) / (año, con 2 dígitos), de acuerdo con la disposición adicional decimoquinta de la Ley Orgánica 1/2009, de 3 de noviembre.

Así por este Decreto, lo acuerdo mando y firmo Dña. Marina Meléndez-Valdés Muñoz, Secretaria del Juzgado de lo Social Número 3 de Córdoba. Doy fe.

Y para que sirva de notificación al demandado Gutiérrez de Sotomayor 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 26 de octubre de 2010.- La Secretaria Judicial, Marina Meléndez-Valdés Muñoz.

Núm. 11.095/2010

Doña Marina Meléndez-Valdés Muñoz, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social Número 3 de Córdoba, doy fe y testimonio:

Que en este Juzgado se sigue Ejecución número 212/2010, dimanante de autos núm. 369/2010, en materia de Ejecución de títulos judiciales, a instancias de Francisco Jesús Plaza López contra Novoplast Decoración S.L., habiéndose dictado Decreto de Insolvencia de 06-10-2010, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

"Declarar al ejecutado Novoplast Decoración S.L. en situación de insolvencia con carácter provisional por importe de 3.490,41 euros de principal.

Archivar las actuaciones previa anotación en los Libros de Registro correspondientes de este Juzgado, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocieren bienes del ejecutado sobre los que trabar embargo.

Notifíquese la presente resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial, haciéndoles saber que cabe Recurso de Reposición ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. 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, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso.

Para la admisión del recurso deberá previamente acreditarse constitución de depósito en cuantía de 25 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de este Juzgado abierta en Banesto nº , utilizando para ello el modelo oficial, debiendo indicar en el campo "Concepto" que se trata de un recurso seguido del código "30" y "Social-Reposición", de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional Decimoquinta de la L.O 6/1985 del Poder Judi-

cial, salvo concurrencia de los supuestos de exclusión previstos en la misma y quienes tengan reconocido el derecho de asistencia jurídica gratuita.

Si el ingreso se efectuare por transferencia bancaria habrá de hacerse en la cuenta de Banesto 0030 1846 42 0005001274, debiendo indicar el beneficiario, Juzgado de lo Social nº ...indique nº de juzgado.... deindique ciudad..., y en "Observaciones" se consignarán los 16 dígitos de la cuenta que componen la cuenta-expediente judicial, indicando después de estos 16 dígitos (separados por un espacio) el código "30" y "Social-Reposición".

Así por este Decreto, lo acuerdo mando y firma D^a Marina Meléndez-Valdés Muñoz, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social Número 3 de Córdoba. Doy fe."

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

Dado en Córdoba, a 6 de octubre de 2010.- La Secretaria Judicial, Marina Meléndez-Valdés Muñoz.

Núm. 11.096/2010

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

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 202/2010 a instancia de la parte actora D^a. Sonia Roldán Berbel contra Alquileres Alare S.L. sobre Ejecución de títulos judiciales, se ha dictado Sentencia de 28 de junio de 2010, cuyo fallo sustancialmente dice:

"Que estimando la demanda formulada por D^a Sonia Roldán Berbel, contra la empresa Alquileres Alare, S.L., debo declarar y declaro extinguido el contrato de trabajo que vinculaba a la demandada con la actora, por razón de incumplimiento contractual imputable a la empresa, condenando a la misma a que en concepto de indemnización abone al demandante la suma de 7.396,54 euros.

Notifíquese esta Sentencia en legal forma a las partes, haciéndoles saber que contra la misma pueden interponer Recurso de Suplicación para ante la Sala de lo Social de Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el término de cinco días hábiles a partir del de la notificación y por conducto de este Juzgado; advirtiéndole a la Empresa demandada de que en caso de recurrir, deberá de consignar el importe de la condena en la cuenta que este Juzgado tiene abierta en la Entidad Banesto, (0030), sita en Córdoba, Avda. Conde Vallellano, 17. Oficina, 4211. D.C. 30, con el núm. 1446/0000/65/ (núm. del expediente, con 4 dígitos) / (año, con 2 dígitos), y en la misma cuenta antes referida, la cantidad de 150,25 euros.

Así por esta mí Sentencia, cuyo original se archivará en el Libro de Sentencias, lo pronuncio, mando y firmo.- Fdo.: Arturo Vicente Rueda.- Rubricado".

Y para que sirva de notificación al demandado Alquileres Alare 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 1 de septiembre de 2010.- La Secretaria Judicial, Marina Meléndez-Valdés Muñoz.

Núm. 11.097/2010

Doña Marina Meléndez-Valdés Muñoz, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social Número 3 de Córdoba, doy fe y testimonio:

Que en este Juzgado se sigue Ejecución número 240/2010, dimanante de autos núm. , en materia de Ejecución de títulos judiciales, a instancias de Francisco Prieto Muñoz contra Fogasa y Colaborador Electrosur Andalucía S.L., habiéndose dictado con fecha de 21-10-2010 las siguientes resoluciones, cuyas partes dispositivas son:

1) Auto de 21-10-2010, parte dispositiva:

"S.S^a. Iltra. dijo: Procédase a despachar ejecución contra la empresa Colaborador Electrosur Andalucía S.L. por importe de 54.889,00 euros de principal, más 3.293,34 euros de intereses y 5.488,90 euros presupuestados provisionalmente para gastos y costas.

Notifíquese la presente resolución a las partes y a la empresa "Colaborador Electrosur Andalucía S.L." a través del Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba por encontrarse en paradero desconocido, 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 (...).

2) Decreto de 21-10-2010, parte dispositiva:

"En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas y acordadas en anterior Resolución, acuerdo: Procédase al embargo de bienes, derechos y acciones de la propiedad de la demandada, Colaborador Electrosur Andalucía S.L., debiéndose guardar en la diligencia, el orden establecido en la Ley de Enjuiciamiento Civil, y no pudiéndose practicar diligencia de embargo al encontrarse la ejecutada en paradero desconocido requiérase a la parte ejecutante a fin de que en el plazo de 10 días señale bienes, derechos o acciones propiedad de la parte ejecutada que puedan ser objeto de embargo, 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.

Las cantidades indicadas en el Auto deberán ingresarlas con la mayor brevedad en la cuenta que este Juzgado tiene abierta en la entidad Banesto, en la cuenta de abono núm. 0030 1846 42 0005001274, concepto: 1446/0000/64/0200/09.

Teniendo en cuenta el importe del principal adeudado requiérase al ejecutante y al ejecutado para que en el plazo de diez días señale bienes, derechos o acciones propiedad de la parte ejecutada que puedan ser objetos de embargo.

Y para la averiguación de los bienes de la ejecutada, consúltense los medios telemáticos cuyo acceso tiene autorizado este Juzgado y déjese constancia en autos de su resultado.

Dese audiencia al Fondo de Garantía Salarial para que en el plazo de quince días inste lo que a su derecho interese.

Modo de Impugnación: podrá interponer recurso directo de revisión, sin efecto suspensivo, ante quien dicta esta resolución mediante escrito que deberá expresar la infracción cometida a juicio del recurrente, en el plazo de cinco días hábiles siguientes a su notificación. (Art.186 y 187 de la LPL y art. 551.5 L.E.C.)."

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

Dado en Córdoba, a 21 de octubre de 2010.- La Secretaria Judicial, Marina Meléndez-Valdés Muñoz.

Núm. 11.153/2010

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

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 220/2010 a instancia de la parte actora D. David Arellano Casanova contra Vicente Carretero España y ASEQ S.A. de Seguros y Reaseguros sobre Ejecución de títulos judiciales se han dictado las siguientes resoluciones cuyas partes dispositiva sustancialmente dice:

1) Providencia de 10-09-2010 sustancialmente dice:

"Dada cuenta; habiendo transcurrido el plazo concedido a las partes para anunciar el Recurso de Suplicación, se declara la Sentencia recaída en los presentes Autos firme con fecha 10/09/2010. Procediéndose al archivo definitivo de los mismos. Notifíquese a las partes. Lo mandó y firma S.Sª. Ante mí. Doy fe".

2) Auto de 20-09-2010, cuya parte dispositiva dice:

"S.Sª. Iltra. dijo: Procédase a despachar ejecución contra la empresa Vicente Carretero España por importe de 23.000,00 euros de principal, más 1.380,00 euros de intereses y 2.300,00 euros presupuestados provisionalmente para gastos y costas.

Notifíquese la presente resolución a las partes, 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 acuerda y manda S.Sª. el Iltra. Sr. D. Arturo Vicente Rueda, Magistrado del Juzgado de lo Social Núm. Tres de Córdoba".

3) Decreto de 20-09-2010, cuya parte dispositiva dice:

"En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas y acordadas en anterior Resolución, acuerdo: Procédase al embargo de bienes, derechos y acciones de la propiedad de la demandada, Vicente Carretero España, 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, sirviendo la presente resolución de mandamiento en forma al/a la funcionario/a perteneciente al Cuerpo de Auxilio Judicial de servicio de este Juzgado, para que asistido del/de la Secretario/a o funcionario habilitado para ello, se lleven a efecto las diligencias acordadas, así como para solicitar el auxilio de la fuerza pública, si fuese necesario.

Las cantidades indicadas en el Auto deberán ingresarlas con la mayor brevedad en la cuenta que este Juzgado tiene abierta en la entidad Banesto, en la cuenta de abono núm. 0030 1846 42 0005001274, concepto: 1446/0000/64/0522/10.

Teniendo en cuenta el importe del principal adeudado requiérase al ejecutante y al ejecutado para que en el plazo de diez días señale bienes, derechos o acciones propiedad de la parte ejecutada que puedan ser objetos de embargo.

Y para la averiguación de los bienes de la ejecutada, consúltense los medios telemáticos cuyo acceso tiene autorizado este Juzgado y déjese constancia en autos de su resultado.

Dese audiencia al Fondo de Garantía Salarial para que en el plazo de quince días inste lo que a su derecho interese.

Modo de Impugnación: podrá interponer recurso directo de revisión, sin efecto suspensivo, ante quien dicta esta resolución mediante escrito que deberá expresar la infracción cometida a juicio del recurrente, en el plazo de cinco días hábiles siguientes a su notificación. (Art.186 y 187 de la LPL y art. 551.5 L.E.C.).

Así por este Decreto, lo acuerdo mando y firma Dª Marina Meléndez-Valdés Muñoz, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social Número 3 de Córdoba. Doy fe".

Y para que sirva de notificación al demandado Vicente Carretero España 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 1 de octubre de 2010.- La Secretaria Judicial, Marina Meléndez-Valdés Muñoz.

Juzgado de lo Social Número 4 Jaén

Núm. 11.147/2010

El Secretario Judicial del Juzgado de lo Social Número 4 de Jaén, hace saber:

Que en este Juzgado se sigue el procedimiento núm. 424/2010, sobre Despidos, a instancia de Juan Antonio Chica Cruz contra Marlina, S.L., en la que se ha dictado Auto que sustancialmente dice lo siguiente: Estimando las demandas acumuladas interpuestas por don Juan Antonio Chica Cruz contra las empresas Marlina, S.L. y Promarsal Andalucía, S.L., declaro extinguida en la fecha de la presente resolución la relación laboral que unía al actor con las empresas demandadas, condeno solidariamente a las empresas demandadas a que abone al actor en concepto de indemnización la suma de 60.782,4 euros y la cantidad de 7.621,92 euros, en concepto de salarios de tramitación devengados desde la fecha del despido hasta la fecha de la presente resolución. Con absolución del Fogasa en la presente instancia y sin perjuicio de sus responsabilidades legales. Publíquese esta Sentencia y notifíquese a las partes, así como al Ministerio Fiscal, con la advertencia de que contra la misma cabe interponer Recurso de Suplicación en plazo de cinco días a contar a partir del siguiente a la notificación de la presente, para ante la Sala de lo Social del T.S.J.A. con sede en Granada, haciendo saber a la parte condenada que, caso de recurrir, habrá de consignar en la cuenta corriente que este Juzgado tiene abierta en el Banesto de esta capital con el número 20900000650424/10 el importe total de la condena y en la cuenta corriente 20900000890424/10 la suma de 150 euros como depósito especial para recurrir.

Así por ésta mi Sentencia definitivamente juzgando, la pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en forma a Marlina, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edic-

to que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los Estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de Autos o Sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la Ley expresamente disponga otra cosa.

En Jaén, a 26 de octubre de 2010.- El Secretario Judicial, firma ilegible.

OTRAS ENTIDADES

Fundación Provincial de Artes Plásticas Rafael Botí Córdoba

Núm. 11.159/2010

El Pleno de esta Excm. Diputación Provincial de Córdoba, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de octubre de 2010, ha fijado el Precio de Venta al Público de las siguientes publicaciones de la Fundación Provincial de Artes Plásticas "Rafael Botí":

Publicación.- P.V.P.

II Encuentro de Poesía Visual; 15,00 euros.

Catálogo de la Exposición "Ángel López Obrero en el centenario de su nacimiento (1910-2010)"; 12,00 euros.

Catálogo de la Exposición "Córdoba, la ciudad observada"; 10,00 euros.

Contra los anteriores acuerdos, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer ante el Pleno recurso de reposición, con carácter potestativo, dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación de dichos acuerdos en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo previsto en el art. 117.1 en relación con el art. 48.2 de la Ley 30/92, con la nueva redacción que les ha dado la Ley 4/1999, o bien se podrá interponer directamente recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, en el plazo de 2 meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOP, según disponen los arts. 10 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime conveniente.

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba, 2 de noviembre de 2010.- El Vicepresidente de la Fundación, José Mariscal Campos.

Gerencia Municipal de Urbanismo Oficina de Disciplina de Obras Córdoba

Núm. 11.591/2010

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

D. Luis Guillermo Martín Barco.

Expediente: Nº 158/2006.

Localización: Cmno. de Almodóvar, Cmno. La Palmera Parc. 3ª Drcha.

Actuación a Notificar: Comunicando necesidad de pago voluntario en la terminación anticipada del Procedimiento Sancionador.

Hechos: Construcción de casa de dos plantas de 70 m2 aprox. cada una con cubierta de teja, sin la preceptiva licencia municipal.

Córdoba, 9 de noviembre de 2010.- El Gerente, Francisco Paniagua Merchán.

Empresa Municipal de Aguas de Córdoba, SA - EMACSA

Núm. 10.733/2010

Anuncio del sistema de Clasificación de proveedores.

1. Nombre, direcciones y puntos de contacto.

Empresa Municipal de Aguas de Córdoba S.A.

Dirección Postal: C/ De los Plateros 1, 14006 Córdoba, España.

A la atención de: Antonio Jiménez Medina.

Teléfono: 957 222 500.

Correo electrónico: aguacor@emacsa.es

Fax: (34) 957 222 536

Dirección Internet (URL): www.emacsa.es

Las solicitudes de inscripción deben enviarse a Asociación de Abastecimientos de Agua y Saneamientos de Andalucía. C/ Exposición nº 30, 41927 Mairena del Aljarafe, Sevilla, España. Fax (34) 954 184 994. Dirección Internet (URL): www.scp-asa.es

2. Principal actividad de la entidad adjudicadora: Ciclo Integral del Agua.

3. Denominación del Sistema de Clasificación establecida por la entidad adjudicataria: Sistema de Clasificación de Proveedores de ASA.

4. Descripción de las obras, servicios o bienes que se proporcionarán mediante el sistema de clasificación. Este anuncio describe los grupos de contratos de suministros, servicios y obras en que, a efectos de la aplicación de la Ley 31/2007, sobre contratación de los sectores del agua, la energía, los transportes y los servicios postales, y aplicable también, en su caso a la contratación que esté por debajo de los umbrales de dicha ley, van a utilizar la base de datos de registro de proveedores del Sistema de Clasificación de Proveedores de ASA. Los Grupos son:

Clasificación de Proveedores de ASA. Los grupos son:

1. Obras e instalaciones

1.1. Obras en redes

1.2. Obras en instalaciones

1.3. Obras en Edificios

2. Suministros generales

2.1. Ropa, calzado y equipos de seguridad personal y colectiva

2.2. Combustibles

2.3. Material de oficina, equipos y suministros informáticos y material diverso

2.4. Mobiliario y equipos para oficinas

2.5. Materiales y equipos para edificios e instalaciones industriales generales

2.6. Vehículos: Compra, accesorios y alquiler

2.7. Electricidad, gas y otras fuentes de energía

2.8. Arrendamiento financiero en general

3. Suministros para el ciclo integral del agua

3.1. Agua

3.2. Productos químicos

3.3. Materiales y equipos para redes

- 3.4. Contadores y aparatos de medida
- 3.5. Materiales y equipos para laboratorio
- 3.6. Materiales y equipos para instalaciones del ciclo integral del agua
- 4. -
- 5. Servicios generales
 - 5.1. Servicios de mantenimiento de edificios, instalaciones industriales generales y comunicaciones
 - 5.2. Limpieza de edificios e instalaciones generales
 - 5.3. Servicios de vigilancia y seguridad
 - 5.4. Servicios de correos y comunicaciones
 - 5.5. Servicios de seguros auxiliares
 - 5.6. Mantenimiento y servicios informáticos y servicios conexos
 - 5.7. Servicios profesionales y servicios diversos
 - 5.8. Otros servicios generales
- 6. Servicios para el ciclo integral de agua
 - 6.1. Servicios de mantenimiento y conservación de redes
 - 6.2. Servicios de mantenimiento y conservación de instalaciones del ciclo integral
 - 6.3. Servicio de alquiler de maquinaria y vehículo con conductor y otros equipos
 - 6.4. Servicios de coordinación de seguridad y conexos
 - 6.5. Servicio de atención telefónica
 - 6.6. Contratos de gestión de servicios relacionados con el ciclo integral del agua
- 7. Servicios de tipo general
 - 7.1. Mantenimiento de edificios e instalaciones
 - 7.2. Servicios informáticos, de reproducción y de telecomunicaciones.
 - 7.3. Servicios de asesoramiento, bancarios, legales y relacionados.
 - 7.4. Alquiler, renting, leasing.
 - 7.5. Vigilancia y Seguridad
 - 7.6. Consultoría, ingeniería y asistencia técnica
- 5.- Clasificación CPV.

65000000, 18000000, 19000000, 20000000, 21000000, 22000000, 23000000, 24000000, 25000000, 26000000, 27000000, 28000000, 29000000, 30000000, 31000000, 32000000, 33000000, 34000000, 35000000, 36000000, 40000000, 45000000, 50000000, 63000000, 64000000, 66000000, 67000000, 70000000, 72000000, 73000000, 74000000, 77000000, 78000000, 80000000, 85000000, 90000000, 93000000.

6.- Condiciones de participación.

Condiciones que deben cumplir los operadores económicos con vistas a su clasificación: El Sistema de Clasificación de Proveedores de ASA ha sido establecido como un sistema común sectorial en el que, además de la "Empresa Municipal de Aguas de Córdoba, S.A." están incorporadas las siguientes empresas del Ciclo integral de Agua: Agua y gestión de Servicios Ambientales, S.A., Aguas y Saneamientos de la Axarquía, S.A.U., Aguas de Jerez Empresa Municipal, S.A., Aguas del Puerto Empresa Municipal, S.A., Consorcio Plan Écija, S.A., Chiclana Natural, S.A., Empresa Municipal de Aguas de Huelva, S.A., Gestión del Agua del Levante Almeriense, S.A., Empresa Provincial de Aguas de Córdoba, S.A.. La clasificación de los proveedores se realizará en base a sus características fundamentales. Como condiciones que deben cumplir para la clasificación de los proveedores, estos deben entregar la documentación que se les solicita y que está definida en el Anexo Técnico del Reglamento según su nivel (documentación administrativa, técnica y económica, datos generales de la Empresa, personal adscrito, sistemas de calidad, refe-

rencias y medios materiales, sistemas de transferencia de riesgos, prevención de riesgos laborales, declaraciones responsables, etc.).

Métodos con los que verificará cada una de dichas condiciones. La documentación es verificada para certificar su validez y adecuación de acuerdo a lo especificado en el Anexo Técnico del Reglamento.

7.- Duración del sistema de Clasificación: Duración indeterminada.

8.- Renovación del Sistema de Clasificación: Sí.

Trámites necesarios para evaluar si se cumplen los requisitos: Los proveedores registrados en el Sistema de Clasificación de Proveedores de ASA, deben renovar anualmente su adhesión, actualizando los documentos cuya vigencia expira según lo marcado en el anexo técnico del Reglamento.

9.- Información Adicional.

El acceso al Sistema de Clasificación de Proveedores de ASA está permanentemente accesible para cualquier proveedor interesado en formar parte. El sistema de Clasificación podrá ser una primera fase de selección para la Empresa Municipal de Aguas de Córdoba, S.A., que a su vez podrá establecer fases y criterios adicionales en aquellos trabajos que lo requieran. El sistema de Clasificación podrá ser utilizado por la Empresa Municipal de Aguas de Córdoba, S.A. en los procedimientos restringidos y negociados, como base para realizar la selección de proveedores. Las empresas inscritas no tendrán que presentar la documentación administrativa entregada y certificada en la inscripción para su participación en los procedimientos abiertos y en aquellos otros en que se utilice un anuncio ordinario. Las empresas que quieran participar en los procedimientos restringidos para la contratación de suministros, servicios y obras descritos en los grupos del apartado II.3. tendrán que estar inscritas en el Sistema de Clasificación de Proveedores de ASA. Cuando lo considere adecuado la Empresa Municipal de Aguas de Córdoba, podrá publicar anuncios para contratos específicos para cualquiera de los grupos y cualquier presupuesto de licitación. Para cualquier información relacionada con el Sistema de Clasificación de Proveedores de ASA y los procedimientos de contratación, los proveedores interesados pueden dirigirse a los gestores del sistema, expresados en el apartado 1 y al:

Sistema de Clasificación de Proveedores de ASA. Asociación de Abastecimientos de Agua y Saneamientos de Andalucía. P.I.S.A. C/. Exposición, 30, planta baja nº 2. Mairena del Aljarafe, 41.927, Sevilla.

Tfno. 954 186 915 y Fax. 954 184 994.

e-mail: cproveedores@asociación-asa.es

Fecha de publicación del anuncio en el DOUE, el 28 de septiembre de 2010, número 2010/S 188-287566.

Córdoba, 19 de octubre de 2010.- Director Gerente de EMAC-SA, Antonio Jiménez Medina.

**Ilustre Colegio Notarial Andalucía
Sevilla**

Núm. 10.813/2010

Tramitándose expediente de devolución de fianza del que fuera Notario de Córdoba, don Francisco Matas Pareja, y antes de Campanario, Doña Mencía, Santisteban del Puerto, Bujalance, Villafraña de los Barros, Priego de Córdoba, Lorca y Jaén, se hace público para que cuantas personas tengan que deducir alguna

reclamación la formalicen antes este Colegio Notarial en el plazo de un mes, a partir de la publicación del presente edicto.

Sevilla, 24 de septiembre de 2010.- El Censor 2º, por delega-

ción, Francisco Aranguren Urriza.
