

BOP

Córdoba

Año CLXXXIV

Sumario

IV. JUNTA DE ANDALUCÍA

Delegación Territorial de Conocimiento y Empleo de Córdoba de la Junta de Andalucía

Anuncio de la Delegación Territorial de Conocimiento y Empleo de Córdoba de la Junta de Andalucía, por el que se somete a información pública Proyecto de Instalación Eléctrica a efectos de autorización administrativa previa, de construcción y declaración de utilidad pública, en los términos municipales de Hornachuelos y Palma del Río (Córdoba). Expte. AT 91/18

p. 845

Anuncio de la Delegación Territorial de Conocimiento y Empleo de Córdoba de la Junta de Andalucía, por el que se somete a información pública Proyecto de Instalación Eléctrica a efectos de autorización administrativa previa, de construcción y declaración de utilidad pública, en los términos municipales de Hornachuelos y Palma del Río (Córdoba). Expte. AT 134/07

p. 847

Anuncio de la Delegación Territorial de Conocimiento y Empleo de Córdoba de la Junta de Andalucía, por el que se somete a información pública Proyecto de Instalación Eléctrica a efectos de autorización administrativa previa, de construcción y declaración de utilidad pública, en el término municipal de Hornachuelos(Córdoba). Expte. AT 90/18

p. 849

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, relativo a la exposición pública del proyecto de obra "Obejo. Contratación obra y mejora de reposición del alumbrado en Estación de Obejo" (189/2018)

p. 851

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, relativo a la exposición pública del proyecto de obra "Adamuz. Acondicionamiento de vestuario femenino en cuartel de la Guardia Civil y acondicionamiento de paredes y suelo de vestuario (Lote 1)" (4/2019)

p. 851

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, relativo a la exposición pública del proyecto de obra "Adamuz. Acondicionamiento de vestuario femenino en cuartel de la Guardia Civil y acondicionamiento de paredes y suelo de vestuario (Lote 2)" (4/2019)

p. 851

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se hace público el Extracto de la Convocatoria de Subvenciones para el desarrollo de Programas Singulares de Cultura 2019

p. 851

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se hace público el Extracto de la Convocatoria de Subvenciones para la protección y conservación de bienes inmuebles del Patrimonio Histórico-Artístico a desarrollar por los Ayuntamientos de la provincia de Córdoba, durante el año 2019

p. 852

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se hace público el Extracto de la Convocatoria de Subvenciones para Programas de Cultura a desarrollar por los Ayuntamientos de municipios entre 20000 y 50000 habitantes de la provincia de Córdoba, durante el año 2019

p. 853

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se hace público el Extracto de la Convocatoria de Subvenciones para los Archivos Municipales de Ayuntamientos de la provincia de Córdoba, durante el año 2019

p. 853

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se somete a información pública la aprobación provisional del Primer Expediente de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito del Presupuesto 2019 de la Diputación de Córdoba

p. 854

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se hace público Extracto de la Convocatoria de Subvenciones a municipios y entidades locales autónomas del programa "Tu Primer Empleo-2019"

p. 854

Ayuntamiento de Encinas Reales

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Encinas Reales, por el que se hace público la aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del Archivo Municipal, aprobada provisionalmente por el Pleno en sesión de 25 de octubre de 2018

p. 854

Ayuntamiento de Espiel

Anuncio del Ayuntamiento de Espiel, por el que se hace público la aprobación definitiva del Presupuesto Ordinario para el ejercicio 2019

p. 865

Ayuntamiento de Hinojosa del Duque

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Hinojosa del Duque, relativo a la exposición pública de la aprobación del Padrón Fiscal del Impuesto Municipal sobre Gastos Suntuarios, en su modalidad de aprovechamientos de los Cotos de Caza, ejercicio 2018

p. 866

Ayuntamiento de Montoro

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Montoro, por el que se hace público la aprobación de la Addenda al Convenio de colaboración suscrito entre el Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba y el Ayuntamiento de Montoro para la Gestión del Servicio Público Provincial de Ayuda a Domicilio durante el el ejercicio 2019

p. 866

VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social Número 2. Córdoba

Anuncio del Juzgado de Social Número 2 de Córdoba, relativo a Procedimiento Ejecución de títulos judiciales 119/2018. Notificación de Resolución

p. 867

VIII. OTRAS ENTIDADES

Gerencia Municipal de Urbanismo. Córdoba

Anuncio de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Córdoba, por el que se somete a información pública Proyecto de Expropiación Forzosa de suelos clasificados como parque y jardines en el PGOU 2001 de Córdoba, que conforman el acceso norte al sistema general de espacios libres "Parque de la Asomadilla"

p. 867

JUNTA DE ANDALUCÍA**Delegación Territorial de Conocimiento y Empleo de Córdoba de la Junta de Andalucía**

Núm. 329/2019

Anuncio de 31 de enero de 2019, de la Delegación Territorial de Conocimiento y Empleo de la Junta de Andalucía en Córdoba, por el que se somete a Información Pública el proyecto denominado "Adecuación de la Línea aérea 66 kV Lora-Palma Río/Palma Río-Posadas para alimentación a nuevo parque 66 kV SET Palma del Río y a Nueva SET 66/15 kV Mataché", a efectos de autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción y declaración, en concreto, de Utilidad Pública.

Ref. Expediente AT - 91/18

A los efectos previstos en los artículos 53, 54, 55 y 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y en los artículos 125 y 144 del Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a información pública el proyecto de instalación eléctrica que a continuación se indica, a efectos de autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción y declaración de Utilidad Pública, en concreto, cuyas características principales se señalan a continuación:

a) Peticionario: Endesa Distribución Eléctrica, S.L., con domicilio a efectos de notificaciones en Ctra. del Aeropuerto, s/n , p.k. 2,5 (14005 - Córdoba).

b) Lugar donde se va a establecer la instalación: TT.MM de Hornachuelos y Palma del Río (Córdoba).

c) Finalidad de la instalación: Con el objeto de mejorar y garantizar el suministro de energía eléctrica en la zona, tiene la intención de adecuar la Línea de 66 KV Lora-Palma del Río/Palma del Río-Posadas. Para ello se conectará el circuito de Lora al pórtico del nuevo parque de 66 kV de la SE Palma del Río, y se conectará el circuito Posadas a a la línea 66 kV Palma del Río-Mataché. De esta forma la actual línea de 66 KV Lora-Palma del Río/Palma del Río-Posadas pasará a ser Lora-Palma del Río y Posadas-Mataché.

d) Características principales: Descripción del Proyecto

Tramo Lora-Palma del Río (expediente AT - 93/00):

Origen: Apoyo n.º 4 de la Línea 66 kV Lora-Palma del Río.

Final: Subestación Palma del Río.

Emplazamiento: Término municipal de Hornachuelos.

Provincia: Córdoba.

Longitud: 343 m (310 + 33).

Tensión servicio: 66 kV.

Tipo: Aérea.

Nº de circuitos: 1.

Nº Conductores/fase: 1.

Conductor a instalar: LA-280.

Cable de tierra: OPGW.

Nº de apoyos: 3 (números 4, 1 y 2).

Tramo Posadas-Mataché (expediente AT- 148/00):

Origen: Apoyo n.º 82 de la Línea 66 KV Palma del Río-Posadas.

Final: Subestación Mataché.

Emplazamiento: Término Palma del Río.

Provincia: Córdoba.

Longitud: 790 m (480 + 310).

Tensión servicio: 66 kV.

Tipo: Aérea.

Nº de circuitos: 1.

Nº Conductores/fase: 1.

Conductor a instalar: LA-280.

Cable de tierra: OPGW.

Nº de apoyos: 3 (números 4, 1 y 2) y sustitución del apoyo n.º 3 de la actual línea Palma del Río-Posadas.

Otros: Se desmontará el actual tramo de línea de entrada-salida en SE Palma del Río entre el apoyo n.º 82 y el pórtico de la subestación.

La declaración de utilidad pública, en concreto, en virtud de lo establecido en el artículo 56 de la Ley 24/2013 llevará implícita la necesidad de ocupación de los bienes o derechos afectados e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa, adquiriendo la empresa solicitante la condición de beneficiario en el expediente expropiatorio de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2 de dicha Ley.

Lo que se hace público para que pueda ser examinado el proyecto de la instalación en esta Delegación Territorial de Conocimiento y Empleo de la Junta de Andalucía en Córdoba, sita en Calle Tomás de Aquino, s/n (1ª planta) y formularse al mismo las alegaciones, por duplicado, que se estimen oportunas en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Córdoba, a 4 de febrero de 2019. Firmado electrónicamente: El Delegado Territorial, Manuel Carmona Jiménez.

A N E X O

RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS - EXPEDIENTE AT-91/2018											
N.º PARCELA PROYECTO	TITULAR Y REFERENCIA CATASTRAL	DATOS DE LA FINCA			AFECCIÓN						
		TÉRMINO MUNICIPAL	POLÍGONO	PARCELA CATASTRAL	VUELO		APOYOS			OCUPACIÓN TEMPORAL (m²)	
					Longitud (m)	Superf. (m²)	Uds.	Nº	Superf. (m²)	Apoyos	Accesos
1	ALVARO MARTÍNEZ CONRADI 14036A046000860000FP	HORNACHUELOS	46	86	86,91	880,35	-	-	-	-	-
2	AYUNTAMIENTO DE HORNACHUELOS (Vía comunicación dominio público - camino) 14036A046090030000FU	HORNACHUELOS	46	9003	4,65	60,42	-	-	-	-	-
3	* CANORAN SUR, S.L * FORMULA FUTURO, S.L 14036A046000850000FQ	HORNACHUELOS	46	85	669,77	5239,24	3	1, 3 y 4	183,15	900,00	450,00
4	DIPUTACION DE CORDOBA (Vía comunicación dominio público - camino) 14036A047090040000FI	HORNACHUELOS	47	9004	101,64	842,93	-	-	-	-	1326,00
5	ALVARO MARTÍNEZ CONRADI 14036A047000350000FM	HORNACHUELOS	47	35	79,41	360,00	-	-	-	-	-
6	JOSÉ M.ª YBARRA GAMERO CÍVICO 14036A047000330000FT	HORNACHUELOS	47	33	108,88	655,24	1	2	71,23	300,00	225,00
7	ADMINISTRADOR DE INFRAESTRUCTURAS FERROVIARIAS (A.D.I.F) (Vía comunicación dominio público - Tren alta velocidad) 14036A046090110000FY	HORNACHUELOS	46	9011	-	-	-	-	-	-	1.200,00

Núm. 330/2019

Anuncio de 31 de enero de 2019, de la Delegación Territorial de Conocimiento y Empleo de la Junta de Andalucía en Córdoba, por el que se somete a Información Pública el proyecto denominado "Adecuación de la Línea aérea 15 kV Palma del Río-Mataché para el paso a 66 kV y conexión a la Línea aérea 66 kV Posadas-Palma del Río", a efectos de autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción y declaración, en concreto, de Utilidad Pública.

Ref. Expediente AT - 134/07

A los efectos previstos en los artículos 53, 54, 55 y 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y en los artículos 125 y 144 del Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a información pública el proyecto de instalación eléctrica que a continuación se indica, a efectos de autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción y declaración de Utilidad Pública, en concreto, cuyas características principales se señalan a continuación:

a) Peticionario: Endesa Distribución Eléctrica, S.L. con domicilio a efectos de notificaciones en Ctra. del Aeropuerto, s/n, p.k. 2,1 (14005 - Córdoba).

b) Lugar donde se va a establecer la instalación: TT.MM de Hornachuelos y Palma del Río (Córdoba).

c) Finalidad de la instalación: Con el objeto de mejorar y garantizar el suministro de energía eléctrica en la zona, tiene la intención de transformar la Línea de 15 KV Palma del Río-Mataché en una línea de 66 kV, que aunque actualmente se explota a 15 kV se encuentra aislada a 66 kV, no modificando el aislamiento existente y reutilizando el conductor y cable de fibra óptica existentes, conectándola al pórtico del nuevo parque de 66 kV de la SE Palma del Río, y al circuito Posadas de la línea 66 kV Palma del Río-Mataché en la SE de Mataché.

d) Características principales: Descripción del Proyecto

Adecuación Línea 66 kV:

Origen: Subestación Palma del Río.

Final: Subestación Mataché.

Emplazamiento: Término Municipal de Hornachuelos y Palma del Río.

Provincia: Córdoba.

Longitud variante: 373,71 m.

Longitud desmontar: 255,64 m.

Tensión servicio: 66 kV.

Tipo: Aérea.

Nº de circuitos: 1.

Nº Conductores/fase: 1.

Conductor a instalar: LA-280.

Cable de tierra: OPGW.

Nº de apoyos: 1 (nº 19).

Otros: Se desmontará el vano aéreo entre los actuales apoyos 18 y 19 y el vano aéreo entre los apoyos 2 y 1 de la actual Línea 15 kV.

La declaración de utilidad pública, en concreto, en virtud de lo establecido en el artículo 56 de la Ley 24/2013 llevará implícita la necesidad de ocupación de los bienes o derechos afectados e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa, adquiriendo la empresa solicitante la condición de beneficiario en el expediente expropiatorio de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2 de dicha Ley.

Lo que se hace público para que pueda ser examinado el proyecto de la instalación en esta Delegación Territorial de Conocimiento y Empleo de la Junta de Andalucía en Córdoba, sita en Calle Tomás de Aquino, s/n (1ª planta) y formularse al mismo las alegaciones, por duplicado, que se estimen oportunas en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Córdoba, a 4 de febrero de 2019. Firmado electrónicamente: El Delegado Territorial, Manuel Carmona Jiménez.

ANEXO

RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS - EXPEDIENTE AT-134/07											
N.º PARCELA PROYECTO	TITULAR Y REFERENCIA CATASTRAL	DATOS DE LA FINCA			AFECCIÓN						
		TÉRMINO MUNICIPAL	POLÍGONO	PARCELA CATASTRO	VUELO		APOYOS			OCUPACIÓN TEMPORAL (m²)	
					Longitud (m)	Superf. (m²)	Uds.	Nº	Superf. (m²)	Apoyos	Accesos
1	JOSÉ M.ª YBARRA GAMERO CÍVICO 14036A047000330000FT	HORNACHUELOS	47	33	264,33	2130,14	-	-	-	300,00	2.100,00
2	JOSEFA ROMERO CAÑETE 14049A005000340000IQ	PALMA DEL RÍO	5	34	0,00	4,65	-	-	-	-	-
3	MANUEL DOMENECH CARREÑO 14049A005001740000IR	PALMA DEL RÍO	5	174	64,46	324,74	-	-	-	-	240,00
4	AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RIO (Acequia) 14049A005090030000IO	PALMA DEL RÍO	5	9003	3,22	16,74	-	-	-	-	30,00
5	HEREDEROS. DE Dª PILAR CALVO LEÓN MARTÍNEZ CAMPOS 14049A005000430000IO	PALMA DEL RÍO	5	43	39,64	222,81	1	19	45,02	600,00	210,00

Núm. 331/2019

Anuncio de 31 de enero de 2019, de la Delegación Territorial de Conocimiento y Empleo de la Junta de Andalucía en Córdoba, por el que se somete a Información Pública el proyecto denominado "Línea Aérea 132 kV de entrada-salida en nuevo parque 132 kV de Subestación Palma del Río desde la Línea 132 kV Moratalla-Grullas", a efectos de autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción y declaración, en concreto, de Utilidad Pública.

Ref. Expediente AT - 90/18

A los efectos previstos en los artículos 53, 54, 55 y 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y en los artículos 125 y 144 del Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a información pública el proyecto de instalación eléctrica que a continuación se indica, a efectos de autorización administrativa previa, autorización administrativa de construcción y declaración de Utilidad Pública, en concreto, cuyas características principales se señalan a continuación:

a) Peticionario: Endesa Distribución Eléctrica, S.L. con domicilio a efectos de notificaciones en, Ctra. del Aeropuerto, s/n, km. 2,5 (14005 - Córdoba).

b) Lugar donde se va a establecer la instalación: término municipal de Hornachuelos (Córdoba).

c) Finalidad de la instalación: Con el objeto de mejorar y garantizar el suministro de energía eléctrica en la zona, tiene la intención de unir la Línea de 132 KV Moratalla-Grullas con el nuevo parque de 132 kV de la Subestación Palma del Río.

d) Características principales: Descripción del Proyecto
Origen: Apoyo n.º 264 de la Línea 132 kV Moratalla-Grullas.
Final: Subestación Palma del Río.
Emplazamiento: Término Municipal de Hornachuelos.
Provincia: Córdoba.
Longitud: 671 m.
Tensión servicio: 132 kV.
Tipo: Aérea.
Nº de circuitos: 2.
Nº Conductores/fase: 1.
Conductor a instalar: LA-280.
Cable de tierra: OPGW.
Nº de apoyos: 2 (números 1 y 2).

La declaración de utilidad pública, en concreto, en virtud de lo establecido en el artículo 56 de la Ley 24/2013 llevará implícita la necesidad de ocupación de los bienes o derechos afectados e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa, adquiriendo la empresa solicitante la condición de beneficiario en el expediente expropiatorio de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2 de dicha Ley.

Lo que se hace público para que pueda ser examinado el proyecto de la instalación en esta Delegación Territorial de Conocimiento y Empleo de la Junta de Andalucía en Córdoba, sita en Calle Tomás de Aquino, s/n (1ª planta) y formularse al mismo las alegaciones, por duplicado, que se estimen oportunas en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Córdoba, a 4 de febrero de 2019. Firmado electrónicamente: El Delegado Territorial, Manuel Carmona Jiménez.

A N E X O

RELACIÓN BIENES Y DERECHOS AFECTADOS EXPEDIENTE AT-90/2018										
N.º PARCELA PROYECTO	TITULAR Y REFERENCIA CATASTRAL	DATOS DE LA FINCA			AFECCIÓN					
		TÉRMINO MUNICIPAL	POLÍGONO	PARCELA CATASTRAL	VUELO		APOYOS		OCUPACIÓN TEMPORAL (m²)	
					Longitud (m)	Supf. (m²)	Uds. Nº	Supf. (m²)	Apoyos	Accesos
1	ALVARO MARTINEZ CONRADI 14036A047000370000FK	HORNACHUELOS	47	37	50,03	507,39	-	-		110,00
2	ADMINISTRADOR DE INFRAESTRUCTURAS FERROVIARIAS (A.D.I.F) (Tren Alta Velocidad) Vía comunicación dominio público 14036A047090010000FR	HORNACHUELOS	47	9001	89,59	1181,97	-	-		-
3	ALVARO MARTINEZ CONRADI 14036A047000360000FO	HORNACHUELOS	47	36	28,81	359,02	-	-		320,00
4	ALVARO MARTINEZ CONRADI 14036A047000350000FM	HORNACHUELOS	47	35	343,48	7536,43	-	-	300	1.225,00
5	JOSÉ MARÍA YBARRA GAMERO CÍVICO 14036A047000330000FT	HORNACHUELOS	47	33	159,81	2791,96	-	-		275

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Diputación de Córdoba**

Núm. 501/2019

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 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se abre información pública a todos los efectos, para los proyectos abajo mencionados.

Dichos proyectos, aprobados provisionalmente por Decreto del Diputado Delegado de Cooperación con los Municipios y Carreteras de la Diputación Provincial de Córdoba, de 15 de febrero de 2019, 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.

Igualmente, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 a) y 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, el presente proyecto será objeto de publicidad durante el periodo de información pública en el portal de transparencia de esta Diputación provincial, pudiéndose consultar en la siguiente dirección web:

<https://www.dipucordoba.es/transparencia/informacionsobreladiputacionprovincial/contenidos/47763/documentos-informacion-publica>

En caso de que no se presenten alegaciones, transcurrido el plazo de información pública, se entenderán aprobados definitivamente los proyectos hasta entonces provisionales.

“Obejo. Contratación obra y mejora de reposición del alumbrado en estación de Obejo” (189/2018).

Este documento, del que está conforme con sus antecedentes la Jefa del Servicio de Contratación, Carmen Luque Fernández, lo firma electrónicamente en Córdoba, a 18 de febrero de 2019, el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 502/2019

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 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se abre información pública a todos los efectos, para los proyectos abajo mencionados.

Dicho proyecto, aprobado provisionalmente por Decreto del Diputado Delegado de Cooperación con los Municipios y Carreteras de 15 de febrero de 2019, queda expuesto 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.

Igualmente, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 a) y 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, el presente proyecto será objeto de publicidad durante el periodo de información pública en el portal de transparencia de esta Diputación provincial, pudiéndose consultar en la siguiente dirección web:

<https://www.dipucordoba.es/transparencia/informacionsobreladiputacionprovincial/contenidos/47763/documentos-informacion-publica>

En caso de que no se presenten alegaciones, transcurrido el plazo de información pública, se entenderá aprobado definitivamente el proyecto hasta entonces provisional.

“Adamuz. Acondicionamiento de Vestuario Femenino en Cuartel de la Guardia Civil y Acondicionamiento de Paredes y Suelo Vestuario (Lote 1)” (4/2019).

Este documento, del que está conforme con sus antecedentes la Jefa del Servicio de Contratación, Carmen Luque Fernández, lo firma electrónicamente en Córdoba, a 18 de febrero de 2019, el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 503/2019

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 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se abre información pública a todos los efectos, para los proyectos abajo mencionados.

Dicho proyecto, aprobado provisionalmente por Decreto del Diputado Delegado de Cooperación con los Municipios y Carreteras de 15 de febrero de 2019, queda expuesto 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.

Igualmente, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 a) y 13.1 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, el presente proyecto será objeto de publicidad durante el periodo de información pública en el portal de transparencia de esta Diputación provincial, pudiéndose consultar en la siguiente dirección web:

<https://www.dipucordoba.es/transparencia/informacionsobreladiputacionprovincial/contenidos/47763/documentos-informacion-publica>

En caso de que no se presenten alegaciones, transcurrido el plazo de información pública, se entenderá aprobado definitivamente el proyecto hasta entonces provisional.

“Adamuz. Acondicionamiento de Vestuario Femenino en Cuartel de la Guardia Civil y Acondicionamiento de Paredes y Suelo Vestuario (Lote 2)” (4/2019).

Este documento, del que está conforme con sus antecedentes la Jefa del Servicio de Contratación, Carmen Luque Fernández, lo firma electrónicamente en Córdoba, a 18 de febrero de 2019, el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 515/2019

Extracto del acuerdo de fecha 12 de febrero de 2019 de la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se aprueba la convocatoria de subvenciones para el desarrollo de Programas Singulares de Cultura a desarrollar por Ayuntamientos y Entidades Locales Autónomas, durante el año 2019.

BDNS (Identif.): 440464

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

Primero. Beneficiarios

Los Ayuntamientos y Entidades Locales Autónomas de la pro-

vincia de Córdoba con una población inferior a 20.000 habitantes. La concesión de las subvenciones se realizará por concurrencia competitiva.

Segundo. Finalidad

Apoyar técnica y económicamente a los Ayuntamientos y las E.L.A.S. para el desarrollo de proyectos singulares de cultura que surgen de la iniciativa municipal y que cuentan con características propias y específicas.

Se entiende por programa singular aquel que por su presupuesto, contenido, estructura, finalidad u otras particularidades suponen un hecho cultural de personalidad propia.

Las subvenciones se destinarán, exclusivamente, a los proyectos que desarrollen actividades culturales en los siguientes ámbitos:

- Artes Escénicas (Circo, Teatro y Danzas).
- Música.
- Flamenco.
- Literatura.
- Difusión del patrimonio cultural.
- Cine.
- Vídeo.

Tercero. Bases reguladoras

Bases reguladoras para la concesión de subvenciones para Programas Singulares de cultura a desarrollar por los Ayuntamientos y E.L.A.S, durante el 2019 y publicadas en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba (tablón de edictos) y en la página de la Delegación de Cultura <http://www.dipucordoba.es/cultura>.

Cuarto. Cuantía

El presupuesto disponible para la concesión de las subvenciones a las que se refiere la presente convocatoria asciende a la cantidad de 200.000 €.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación será de 15 días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Sexto. Otros datos

La solicitud deberá ir acompañada de un proyecto exhaustivo de la actuación o actividad para la que se solicita subvención. Solo podrá presentarse una sola petición por Ayuntamiento, para una sola actuación y/o actividad por año; un presupuesto desglosado de ingresos y gastos de la actuación y/o actividad para la que solicita subvención; y un certificado del Interventor/a especificando que la actuación y/o actividad que se incluye en el proyecto presentado cuenta con dotación económica para cubrir la aportación municipal, especificándose la cuantía y aplicación presupuestaria.

En Córdoba, a 18 de febrero de 2019. Firmado electrónicamente: La Vicepresidenta 3ª y Diputada Delegada de Cultura, Mª Isabel Ruz García.

Núm. 516/2019

Extracto del acuerdo de fecha 12 de febrero de 2019 de la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se aprueba la convocatoria de subvenciones para la protección y conservación de bienes inmuebles del patrimonio histórico-artístico a desarrollar por los Ayuntamientos de la provincia de Córdoba, durante el año 2019.

BDNS (Identif.): 440462

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8 de

la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

Primero. Beneficiarios

Ayuntamientos de la provincia de Córdoba con una población inferior a 50.000 habitantes al objeto de cooperar y prestar la ayuda técnica y económica a los municipios de menor capacidad económica y de gestión, de conformidad con el artículo 36.1) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. La concesión de las subvenciones se realizará por concurrencia competitiva.

Segundo. Finalidad

La conservación, restauración y rehabilitación de bienes inmuebles, que tengan interés arquitectónico, arqueológico, industrial, histórico y/o artístico, dentro del ámbito territorial de la provincia de Córdoba. Los bienes han de ser inexcusablemente de propiedad municipal o bien en cesión de uso por un periodo superior a los cincuenta años. La actuación deberá haber sido realizada, o estar en fase de realización y finalizarse a lo largo del año 2019.

Solo se podrá presentar una petición por Entidad Local, para una única intervención por año.

Tercero. Bases reguladoras

Bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la protección y conservación de bienes inmuebles del patrimonio histórico-artístico a desarrollar por los Ayuntamientos de la provincia de Córdoba, durante el año 2019 y publicadas en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba (tablón de edictos) y en la página de la Delegación de Cultura <http://www.dipucordoba.es/cultura>.

Cuarto. Cuantía

El presupuesto disponible para la concesión de las subvenciones a las que se refiere la presente convocatoria asciende a la cantidad de 900.000 €.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación será de 15 días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Sexto. Otros datos

La solicitud deberá ir acompañada de:

a) Memoria que deberá incluir. Identificación y descripción del bien con indicación de su valoración desde el punto de vista del interés histórico-artístico. Descripción de las patologías y de los daños existentes. Valoración del riesgo existente para la conservación del bien inmueble. Descripción de la solución propuesta. Justificación de grado de adecuación de las obras propuestas a la eliminación de los riesgos y a la subsanación de los daños. Justificación del grado de cumplimiento del objetivo de finalizar con la intervención las actuaciones de protección sobre el bien inmueble. En esta memoria deberá establecerse la calendarización del proyecto, con indicación del tiempo que se va a emplear en la realización de la actuación que se subvenciona.

b) Planimetría. Plano de situación del inmueble. En caso de disponer se acompañara de planimetría esquemática del estado actual y de la propuesta de intervención.

c) Anexo fotográfico. Deberá incluir un número suficiente de fotografías en color que permitan apreciar el interés histórico-artístico de la edificación, los daños descritos en la memoria y el señalamiento de las intervenciones propuestas.

d) Presupuesto descriptivo y desglosado de la intervención para la que se solicita subvención.

e) Certificado del Secretario General acreditativo del propieta-

rio del bien sobre el que se pretende intervenir e indicando número de su registro en el inventario general de la Entidad Local. En caso de inmueble cedido, fotocopia compulsada del documento de la cesión.

f) Certificado del Interventor/a especificando que la intervención que se incluye en el proyecto presentado cuenta con dotación económica para cubrir la aportación municipal, especificándose la cuantía y aplicación presupuestaria.

g) Documento-memoria, que especifique, de manera rigurosa, el número de empleos, tanto directos como indirectos, que se prevé puedan crearse con el desarrollo del proyecto presentado.

En Córdoba, a 18 de febrero de 2019. Firmado electrónicamente: La Vicepresidenta 3ª y Diputada Delegada de Cultura, Mª Isabel Ruz García.

Núm. 517/2019

Extracto del acuerdo de fecha 12 de febrero de 2019 de la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se aprueba la convocatoria de subvenciones para programas de Cultura a desarrollar por los Ayuntamientos de municipios entre 20.000 y 50.000 habitantes de la provincia de Córdoba, durante el año 2019.

BDNS (Identif.): 440463

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

Primero. Beneficiarios

Los Ayuntamientos de los municipios de la provincia de Córdoba, de entre 20.000 y 50.000 habitantes. La concesión de las subvenciones se realizará por concurrencia competitiva.

Segundo. Finalidad

Apoyar técnica y económicamente a los Ayuntamientos de municipios de entre 20.000 y 50.000 habitantes, de la provincia de Córdoba, para el desarrollo de proyectos de cultura a desarrollar en el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2019.

Quedan expresamente excluidos los proyectos que reciban cualquier tipo de subvención o ayuda por parte de otras Delegaciones, Patronatos, Organismos Autónomos Locales, Consorcios dependientes de la Diputación de Córdoba, así como las actividades relacionadas con las artes plásticas. Asimismo, no se admite la adquisición de equipamiento ni bienes inventariables.

Tercero. Bases reguladoras

Bases reguladoras para la concesión de subvenciones para programas de cultura a desarrollar por los Ayuntamientos de municipios de entre 20.000 y 50.000 habitantes de la provincia de Córdoba, durante el 2019 y publicadas en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba (tablón de edictos) y en la página de la Delegación de Cultura <http://www.dipucordoba.es/cultura>.

Cuarto. Cuantía

El presupuesto disponible para la concesión de las subvenciones a las que se refiere la presente convocatoria asciende a la cantidad de 100.000 €.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación será de 15 días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Sexto. Otros datos

La solicitud deberá ir acompañada de un proyecto exhaustivo de la actuación y/o actividad para la que se solicita subvención. Solo podrá presentarse una sola petición por Ayuntamiento, para una sola actuación y/o actividad a desarrollar en 2019; un presupuesto desglosado de ingresos y gastos de la actuación y/o actividad para la que solicita subvención; un certificado del Interventor/a especificando que la actuación y/o actividad que se incluye en el proyecto presentado cuenta con dotación económica para cubrir la aportación municipal, especificándose la cuantía y aplicación presupuestaria; y una memoria indicativa de empleo, explicando de manera rigurosa los empleos necesarios para el desarrollo del proyecto a subvencionar.

En Córdoba, a 18 de febrero de 2019. Firmado electrónicamente: La Vicepresidenta 3ª y Diputada Delegada de Cultura, Mª Isabel Ruz García.

Núm. 518/2019

Extracto del acuerdo de fecha 12 de febrero de 2019 de la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se aprueba la convocatoria de subvenciones para los Archivos Municipales de Ayuntamientos de la provincia de Córdoba, durante el año 2019.

BDNS (Identif.): 440461

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

Primero. Beneficiarios

Ayuntamientos de la provincia de Córdoba con una población inferior a 50.000 habitantes al objeto de cooperar y prestar la ayuda técnica y económica a los municipios de menor capacidad económica y de gestión, de conformidad con el artículo 36.1) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. La concesión de las subvenciones se realizará por concurrencia competitiva.

Segundo. Finalidad

La digitalización de la documentación histórica, en concreto los gastos de personal y/o asistencia técnica, de los archivos municipales. Las actuaciones deberán desarrollarse en el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2019.

Quedan expresamente excluidos los gastos de adquisición de equipamiento y material inventariable, así como los proyectos que reciban cualquier tipo de subvención o ayuda de otras Delegaciones, Patronatos, Organismos Autónomos, o Consorcios, dependientes de la Diputación de Córdoba.

Tercero. Bases reguladoras

Bases reguladoras para la concesión de subvenciones para los Archivos Municipales de los Ayuntamientos de la provincia de Córdoba, durante el año 2019, publicadas en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba (tablón de edictos) y en la página de la Delegación de Cultura

<http://www.dipucordoba.es/cultura>.

Cuarto. Cuantía

El presupuesto disponible para la concesión de las subvenciones a las que se refiere la presente convocatoria asciende a la cantidad de 120.000 €.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación será de 15 días, contados a partir del

día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Sexto. Otros datos

La solicitud deberá ir acompañada de:

a) Memoria del proyecto de digitalización de los documentos, con el siguiente detalle:

1. Documentos a digitalizar, haciendo constar para ellos claramente la serie documental a la que se refiere con arreglo a la base 12ª.5, debidamente descritos e inventariados en la aplicación de Gestión de Archivo (ARC) corporativa, para lo que se presentará el inventario topográfico correspondiente extraído de la propia aplicación. Se deberá incorporar una valoración del estado de conservación y del riesgo de pérdida o destrucción con arreglo a la base 12ª.3. Se aportarán, asimismo, fotografías de los documentos. Solo podrá presentarse una sola petición por Municipio, para una sola actuación y/o actividad por año.

2. Fecha de aprobación y publicación de la ordenanza de archivo.

3. Datos de situación y estado del depósito del archivo con arreglo a la base 12ª.4.

b) Presupuesto desglosado de ingresos y gastos para la ejecución del proyecto para el que solicita subvención.

c) Certificado del Interventor/a especificando que la actuación y/o actividad que se incluye en el proyecto presentado cuenta con dotación económica para cubrir la aportación municipal, especificándose la cuantía y aplicación presupuestaria.

d) Memoria indicativa de empleo, en la que se recoja de manera rigurosa los puestos de trabajo que se van a cubrir para el desarrollo del proyecto objeto de subvención.

En Córdoba, a 18 de febrero de 2019. Firmado electrónicamente: La Vicepresidenta 3ª y Diputada Delegada de Cultura, Mª Isabel Ruz García.

Núm. 525/2019

El Pleno de esta Excm. Diputación, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de febrero de 2019, ha acordado:

- La aprobación provisional del Primer Expediente de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito del Presupuesto 2019 de la Diputación de Córdoba.

Este expediente queda expuesto al público a efectos de reclamaciones, en el Servicio de Hacienda de esta Excm. Diputación Provincial, en horas hábiles de oficina y durante los quince días siguientes al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo establecido en los artículos 169 y 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, advirtiéndose que en caso de no presentarse reclamaciones en el plazo establecido, esta modificación se considerará elevada a definitiva, conforme a lo preceptuado en el artículo 169 de la citada disposición.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 20 de febrero de 2019. Firmado electrónicamente: El Vicepresidente 4º, Salvador Blanco Rubio.

Núm. 532/2019

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES AUTÓNOMAS DEL PROGRAMA "TU PRIMER EMPLEO-2019" DE ESTA DIPUTACIÓN
BDNS (Identif.): 440375

Extracto del Acuerdo de 12 de febrero de 2019 de la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se aprueba la Convocatoria de subvenciones a municipios y entidades locales autónomas del programa Tu Primer Empleo-2019.

BDNS 440375

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b) y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica extracto de la Convocatoria, cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>)

Primero. Beneficiarios:

Podrán solicitar la subvención regulada en la presente convocatoria los Municipios y Entidades Locales Autónomas de la provincia de Córdoba con una población inferior a 50.000 habitantes.

Segundo. Finalidad:

Regular la concesión de subvenciones para la cofinanciación de las contrataciones de jóvenes desempleados que tengan cotizado un máximo de 6 meses a lo largo de su vida laboral y se encuentren inscritos como demandantes de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo, de edades comprendidas entre 18 y 30 años, animadores/as socioculturales o monitores/as de ocio educativo y tiempo libre. Los contratos se deberán de iniciar en el año 2019 y tendrán como fecha límite de finalización el 31 de enero de 2020.

Tercero. Bases reguladoras:

Bases reguladoras de la concesión de subvenciones a municipios y entidades locales autónomas del programa "Tu Primer Empleo-2019" y publicadas en la sede electrónica de la Diputación de Córdoba.

Cuarto. Cuantía:

El importe de las subvenciones será de 3.330 € por contrato de obra y/o servicio con la categoría de animadores/as socioculturales o monitores/as de ocio educativo y tiempo libre que como mínimo ha de comprender 6 meses a media jornada.

Tendrá prioridad de obtención de la subvención la primera contratación de animadores/as socioculturales, o monitores/as de ocio educativo y tiempo libre para todos los municipios y entidades locales autónomas de la provincia que obtengan el mínimo de puntuación exigida en la convocatoria.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes es de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Sexto. Otros datos:

La solicitud deberá ser acompañada de un proyecto en el que se describan las funciones del puesto para el que se solicita la subvención, con un extensión máxima de 5 folios y que incluirá un presupuesto desglosado de gastos e ingresos previstos para la financiación de las actividades (Anexo II).

Córdoba a 20 de febrero de 2019. Firmado electrónicamente: La Diputada de Empleo y Protección Civil de la Diputación de Córdoba, Dolores Amo Camino.

Ayuntamiento de Encinas Reales

Núm. 428/2019

Don Gabriel González Barco, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Encinas Reales (Córdoba), hago saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de octubre de 2018, aprobó con carácter inicial, con el vo-

to favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros, la Ordenanza reguladora del Archivo Municipal.

El expediente ha estado expuesto al público, mediante Edicto, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en Boletín Oficial de la Provincia núm. 223, de fecha 21 de noviembre de 2018, durante treinta (30) días hábiles, y no habiéndose presentado reclamación o sugerencia alguna el referido acuerdo queda elevado a definitivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Contra el mismo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

A continuación se inserta el texto íntegro de la Ordenanza definitivamente aprobada.

*** ORDENANZA REGULADORA DEL ARCHIVO MUNICIPAL**
1. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.

Es objeto de la presente ordenanza regular el Sistema Municipal de Archivos, así como las disposiciones comunes para la gestión, protección, conservación y difusión del Patrimonio Documental Municipal.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

La presente ordenanza se aplicará a todos los archivos integrados en el Sistema Municipal de Archivos, constituido por el Archivo Municipal, con carácter de central: administrativo e histórico, y los archivos de oficina.

Artículo 3. Concepto de archivo

a) El Archivo Municipal es un servicio público de carácter administrativo, especializado en la gestión y tratamiento de la documentación municipal, en su custodia y divulgación. Está constituido básicamente por el conjunto orgánico de documentos o la reunión de varios de ellos, completos o fraccionados, de cualquier época y soporte material, producidos y recibidos por el Ayuntamiento, en el ejercicio de sus funciones, y que han sido conservados, debidamente organizados, para su utilización en la gestión administrativa, la información ciudadana, la proyección cultural y la investigación científica.

b) El Archivo es también un bien de dominio público en función de lo establecido en la normativa vigente sobre bienes de las entidades locales, pues conserva y custodia el patrimonio documental municipal, y como tal, es inalienable, inembargable e imprescriptible.

c) También se entiende por Archivo Municipal las distintas instalaciones donde se reúne, conserva, organiza y difunde esa documentación.

Artículo 4.

Concepto de documento. A efectos de la presente ordenanza, se entiende por documento toda expresión en lenguaje oral o escrito, natural o codificado, recogido en cualquier tipo de soporte material, incluso los soportes informáticos y electrónicos, así como cualquier otra expresión gráfica, sonora o en imagen. Se excluyen los ejemplares no originales de ediciones, así como las obras de creación e investigación editadas, y aquellas que por su índole formen parte del patrimonio bibliográfico.

Artículo 5.

Forman parte del patrimonio documental municipal los documentos producidos y recibidos en el ejercicio de sus funciones por:

a) Todos los órganos de gobierno y de la administración general del Ayuntamiento.

b) Las personas jurídicas dependientes del Ayuntamiento, así como las personas privadas, físicas o jurídicas, gestoras de servi-

cios públicos en el municipio, en cuanto a los documentos generados en la gestión de dichos servicios.

c) Las personas físicas que desempeñen cargos públicos en cualquiera de los órganos de los apartados anteriores.

d) Las personas físicas al servicio del Ayuntamiento.

Toda persona que desempeñe cargos y funciones políticas o administrativas en el municipio está obligada a entregar los documentos que haya generado en razón de su cargo y funciones al cesar en ellas, conforme a lo establecido en la Ley de Patrimonio Histórico Español.

Igualmente, forman parte del Patrimonio Documental Municipal los documentos que ingresen en el Archivo por donación, compra o legado.

Con respecto al resto de los fondos documentales que, aun no siendo de su titularidad, radiquen en su término, el Ayuntamiento adoptará, por sí mismo o en cooperación con otras entidades públicas y/o privadas, las medidas oportunas para fomentar su defensa y recuperación y evitar su deterioro, pérdida o destrucción, conforme a lo establecido en la legislación vigente. El Ayuntamiento velará por la protección y conservación del Patrimonio Documental Municipal.

Artículo 6. Adscripción del archivo

El Archivo Municipal estará adscrito a la Alcaldía, que podrá delegar sus competencias.

Para el desempeño del servicio público que tiene encomendado, el Archivo contará con los medios adecuados en cuanto a instalaciones, espacio, personal e instrumentos materiales necesarios.

2. FUNCIONES DEL ARCHIVO MUNICIPAL

Artículo 7.

Corresponde al Servicio del Archivo Municipal de este Ayuntamiento con carácter exclusivo, las siguientes funciones:

- Proponer normas para regular eficazmente el tratamiento archivístico y gestión de los documentos que custodian las unidades administrativas.

- Supervisar y coordinar a las unidades administrativas en la aplicación del tratamiento archivístico adecuado de los documentos que conservan y en la organización, funcionamiento e instalación de sus respectivos archivos de oficina.

- Recibir los documentos reglamentariamente ingresados o transferidos por los diferentes archivos de oficina al Archivo Municipal.

- Supervisar el ingreso de transferencias de documentos desde los archivos de oficina hasta las instalaciones del Archivo Municipal. El archivero/a rechazará las que no respondan a los criterios establecidos en esta ordenanza.

- Organizar, describir y conservar adecuadamente los fondos y colecciones de documentos reglamentariamente ingresados en el Archivo Municipal.

- Promover la reproducción de los documentos que custodia atendiendo prioritariamente a la preservación de los más valiosos o más expuestos al deterioro por su uso o estado de conservación.

- Proponer las adquisición y/o contratación de los equipamientos y medios materiales necesarios para el Archivo Municipal y los elementos adecuados de conservación, reprografía y de restauración de los documentos, estableciendo los requisitos técnicos a que deban responder.

- Informar sobre cualquier circunstancia que ponga en peligro la integridad y la conservación de los documentos integrantes del Patrimonio Documental Municipal, recogidos en el artículo 5, así como proponer las medidas correctoras convenientes.

- Elaborar las propuestas de eliminación de documentos en los términos legal y reglamentariamente establecidos, para someterlas a la aprobación del órgano municipal competente al efecto.

- Garantizar un servicio adecuado, rápido y eficaz, a todos los usuarios del Archivo Municipal, respetando las disposiciones legales de acceso a los documentos.

- Realizar la máxima difusión posible del patrimonio documental conservado en el Archivo Municipal, garantizando los medios necesarios y promoviendo las actividades convenientes para tal fin.

- Responder a las obligaciones legales establecidas respecto a las estadísticas oficiales y proporcionar la información que requieran los organismos competentes en materia de archivo.

- Informar sobre las propuestas de adquisición, donación o depósito de documentos de entidades distintas a las recogidas en el apartado a) del Artículo 5 de esta ordenanza.

3. DEL PERSONAL DEL ARCHIVO MUNICIPAL

Artículo 8.

Al frente del Archivo, estará el Archivero/a personal del Ayuntamiento de Encinas Reales. A él corresponden, con carácter exclusivo:

- La dirección científica y técnica del Archivo Municipal, de sus funciones y de sus servicios.

- Organizar, asesorar y supervisar el trabajo de cualquier otro personal al que se le asigne alguna función propia del Archivo.

Artículo 9.

Existirá al menos un miembro de entre el personal de la plantilla del Ayuntamiento, preferentemente de la Secretaría General, al que se asignarán las siguientes funciones:

- Custodiar la entrada al Archivo y sus depósitos, la sala de consulta y cualquier otra dependencia del mismo, evitando el acceso incontrolado de personal ajeno al Archivo y la realización de actividades o tareas distintas de las funciones y servicios propios del Archivo.

- Atender las peticiones de información, de acceso, consulta y/o reproducción de documentos del Archivo municipal en los términos establecidos en esta ordenanza y según las indicaciones del archivero/a.

- Registrar las peticiones de consulta o reproducción de documentos en los instrumentos establecidos reglamentariamente para ello.

Artículo 10.

El Ayuntamiento facilitará al Archivo Municipal personal suficiente para llevar a cabo tareas de traslado de documentos, instalación, reparación o reforma de equipamientos, que serán supervisadas por el archivero/a. En tales situaciones, este personal deberá observar las indicaciones que, en cumplimiento de sus funciones reglamentarias, les haga el personal responsable del Archivo.

4. DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL: ARCHIVOS DE OFICINA

Artículo 11.

La gestión documental es el conjunto de funciones y procesos reglados, aplicados con carácter transversal a lo largo del ciclo vital de los documentos, para garantizar el acceso y uso de los mismos, así como para la configuración del Patrimonio Documental Municipal. La gestión documental está integrada por las siguientes funciones archivísticas aplicadas a los documentos: la identificación, la valoración, la organización, la descripción, la conservación, la custodia, el acceso y el servicio.

El Ayuntamiento establecerá su red de archivos integrada, por una parte, por los archivos de oficina y por otra, por el Archivo Municipal, este con carácter de central: administrativo e histórico.

Cuando en esta ordenanza se emplea el término Archivo Municipal se está refiriendo al central.

Las funciones de la gestión documental serán de aplicación a todos los archivos del Sistema Municipal de Archivos.

Artículo 12.

En cada unidad administrativa existirá un archivo de oficina, cuya conservación y organización corresponde al personal de la misma, elaborando los instrumentos de descripción de acuerdo a las directrices técnicas del archivero/a.

Artículo 13.

Se entiende por archivo de oficina el conjunto orgánico de documentos producidos o recibidos en el ejercicio de sus funciones y actividades por una unidad administrativa. Los responsables de las unidades administrativas velarán porque sus respectivos archivos de oficinas custodien y conserven los documentos de los procedimientos en fase de tramitación, hasta su transferencia al Archivo Municipal, de acuerdo a los plazos establecidos en la normativa vigente.

Artículo 14.

La función básica del archivo de oficina es la del mantenimiento, puesta al día y custodia, de la documentación correspondiente a expedientes, registros y documentos en cualquier tipo de soporte, incluido el electrónico, tanto de los que están en trámite como de los ya tramitados que aun tengan vigencia administrativa. Se incluye también, dentro de la función básica la recepción y tratamiento de las consultas de documentos depositados en el archivo de la unidad administrativa, así como la transferencia de los documentos al Archivo Municipal.

En el caso de procedimientos tramitados electrónicamente y, en general, de documentos producidos por medios electrónicos, los propios sistemas de tramitación tendrán el carácter de archivos de oficina en esta fase del procedimiento.

Artículo 15.

La unidad básica documental de los archivos de oficina será el expediente, que se agruparán formando series documentales según el cuadro de clasificación del Archivo Municipal.

Se entiende por serie documental el conjunto de expedientes o documentos que son expresión de actos administrativos o actividades semejantes, producidos en el ejercicio de una misma función de la administración y con la misma finalidad, y que poseen características formales semejantes.

Artículo 16.

Cada unidad administrativa conservará los documentos, producidos y recibidos por ella, agrupados en series documentales, mientras permanezcan en la misma, según se recoge en el cuadro de clasificación del Archivo, de forma que se mantengan separadas unas series de otras. Para ello, los documentos y expedientes se introducirán en carpetillas colgantes o cajas normalizadas, de manera que en una misma carpetilla o caja solo existan documentos o expedientes pertenecientes a una misma serie documental.

Aquellos documentos y/o expedientes pertenecientes a series documentales distintas a las reflejadas en el cuadro de clasificación, y que por cualquier circunstancia o causa no aparecieran recogidos en el mismo, deberán agruparse también en series separadas entre sí. Únicamente en el caso de documentos o expedientes en los que resulte difícil la identificación de la serie documental a la que pertenece, puede admitirse, con carácter excepcional, y en el menor número de casos posibles, su introducción en cajas de archivo de "Varios".

Una misma caja de archivo podrá albergar documentos o expedientes de más de una serie documental cuando el número de

ellos o su volumen fuera demasiado reducido para ocupar por sí solos una caja de archivo.

Los expedientes cuya tramitación corresponda a una determinada unidad administrativa, pero deban, en virtud del procedimiento, continuar su tramitación en otra u otras unidades administrativas, volverán completos a la unidad administrativa de origen.

Artículo 17.

Los archivos de oficina deberán disponer de la infraestructura, instalaciones y equipamiento necesarios para garantizar la seguridad, la conservación y el acceso a los documentos custodiados en ellos.

Artículo 18.

En el mismo archivo de oficina se eliminarán, una vez cumplida la finalidad para la que nacieron, todos los borradores, copias, duplicados y fotocopias de documentos que no formen parte por sí mismos de ningún expediente, y previa comprobación de que los documentos originales se conservan adecuadamente. En caso de pérdida o destrucción del original, se conservará el duplicado o copia. Así mismo, antes de remitirlos al Archivo Municipal, se retirarán clips, gomas, carpetillas de plástico, notas adhesivas, folletos, anuncios, revistas, catálogos, etc.

Artículo 19.

También se llevará a cabo en el mismo archivo de oficina, la eliminación de aquellas series documentales que cuenten con estudios de valoración, en virtud de los que se haya decidido su eliminación.

Artículo 20.

Cuando se modifiquen las funciones de algún órgano o unidad administrativa y se asignen a otro u otra, se le transferirán los documentos correspondientes a procedimientos en tramitación y los correspondientes a procedimientos concluidos con vigencia administrativa. Los restantes permanecerán en la unidad o el organismo de origen.

5. INGRESOS EN EL ARCHIVO MUNICIPAL

Artículo 21.

Se entiende por ingreso, la entrada de documentos en el Archivo Municipal para su custodia, control, conservación y servicio.

Artículo 22.

El ingreso de documentos en el Archivo Municipal se producirá por:

- a) Transferencias regulares o extraordinarias y
- b) Adquisición, expropiación forzosa, depósito voluntario o depósito por motivos de conservación, seguridad y consultabilidad, o por cualquier otro título válido en derecho.

Artículo 23.

Transferencias regulares: es el procedimiento de traspaso periódico de los documentos desde los archivos de oficina al Archivo Municipal, siguiendo el ciclo vital de los documentos.

- a) Serán obligatorias, y afectarán a todas las oficinas municipales y a todos los documentos, incluidos los documentos electrónicos. La transferencia de documentos electrónicos irá acompañada de los elementos necesarios que permitan asegurar las condiciones de autenticidad e integridad de dichos documentos.

- b) Los documentos se remitirán sólo en cajas normalizadas de archivo conteniendo series documentales, nunca papeles sueltos. Los expedientes deben estar completos, ordenados y finalizados desde el punto de vista administrativo.

- c) Las transferencias se formalizarán mediante Relación de entrega (Anexo 1), por duplicado, las cuales serán debidamente cumplimentadas y firmadas por el empleado municipal que remita los documentos, para lo que podrá contar con el asesoramiento del archivero/a. Tras la comprobación por éste del contenido de

las cajas remitidas, anotará en la Relación de entrega la signatura que corresponda a dichos documentos en el Archivo Municipal, firmará el recibí de la Relación de entrega, y devolverá una de sus copias a la unidad administrativa remitente, quedando la otra copia en el Archivo Municipal.

Las oficinas remitentes deberán conservar en su poder la copia entregada por el archivero/a, utilizando en el momento de solicitar la consulta o préstamo de los documentos remitidos, la signatura anotada en ella por el archivero/a.

- d) En ningún caso se transferirá desde las unidades administrativas al Archivo Municipal documentación alguna por cualquier otro modo distinto al aquí expuesto. El archivero/a podrá rechazar aquellos envíos que no cumplan los requisitos señalados.

- e) Todas las transferencias formarán un registro por orden cronológico.

- f) Podrá existir un calendario de transferencias fijado por el archivero/a, en colaboración con las unidades administrativas municipales.

Artículo 24.

Transferencias extraordinarias. Se entiende por transferencia extraordinaria la remisión de documentos desde las oficinas municipales al Archivo Municipal motivadas por circunstancias de carácter excepcional que impidan su custodia, conservación, control o servicio. Deberá documentarse mediante acta de entrega y previo informe del archivero/a.

Artículo 25.

Adquisición y expropiación forzosa de documentos. La adquisición y expropiación de documentos, fondos y/o colecciones documentales por el Ayuntamiento, se regirá por lo establecido en la legislación vigente en esta materia, requiriendo acuerdo formal del órgano municipal competente y contar con el informe previo del archivero/a.

Artículo 26. De los depósitos de documentos

- a) Los depósitos de documentos, fondos y/o colecciones documentales en el Archivo Municipal podrán ser voluntarios o por razón de conservación, seguridad y consultabilidad.

- b) Los titulares de documentos, fondos y/o colecciones documentales interesados en realizar un depósito voluntario deberán solicitarlo al Ayuntamiento acompañado de una relación de documentos. El depósito requerirá acuerdo formal del órgano municipal competente y contar con el informe del archivero/a.

- c) El depósito se formalizará, tras el cotejo de los documentos, mediante convenio de depósito o la fórmula jurídica de depósito que proceda, y se ejecutará mediante acta de entrega, suscrita bajo la fe del Secretario/a General del Ayuntamiento.

6. DEL TRATAMIENTO ARCHIVÍSTICO: ORGANIZACIÓN Y DESCRIPCIÓN

Artículo 27.

A los documentos integrados en el Sistema Municipal de Archivos le serán aplicadas todas las funciones archivísticas: la identificación, la valoración, la organización y la descripción. Las tareas de organización y descripción de los documentos quedan reservadas exclusivamente al archivero/a y serán coordinadas por el Servicio de Archivo de la Diputación Provincial.

Artículo 28.

Los instrumentos de descripción que garantizan el ejercicio de acceso a la información a través de guías, cuadros de clasificación, inventarios y catálogos, así como aquellos otros que permiten la búsqueda aleatoria de la información, serán elaborados por el archivero/a, que lo hará según lo dispuesto en las normas internacionales sobre descripción archivística.

Artículo 29.

El Ayuntamiento pondrá a disposición del archivero/a los medios materiales necesarios, incluidos los tecnológicos, para la elaboración y difusión de dichos instrumentos de descripción, que deberán alcanzar la máxima difusión por cuantos medios técnicos sea posible.

Artículo 30.

Corresponde también al archivero/a, o persona supervisada por él, la signaturación y la ubicación de las unidades de instalación en el Archivo Municipal.

7. CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

Artículo 31.

El Ayuntamiento garantizará en todo momento la correcta conservación de los documentos, incluidos los electrónicos, que integran el Patrimonio Documental Municipal y de aquellos otros que custodie el Archivo Municipal en virtud de la fórmula de depósito recogida en el artículo 26.

Artículo 32.

Estos documentos integrantes del Patrimonio Documental Municipal no podrán destruirse ni abandonarse o descuidar sus condiciones de conservación, y en caso de documentos cuya eliminación haya sido formalmente autorizada en los términos previstos en esta ordenanza y en la legislación vigente, se garantizará también su adecuada conservación hasta el momento en que se produzca dicha eliminación.

Artículo 33.

Para garantizar una más correcta conservación de los documentos del Sistema Municipal de Archivo se seguirán, con el asesoramiento del archivero/a, las directrices técnicas recomendadas por los organismos estatales o de la Junta de Andalucía, competentes en materia de archivos y patrimonio documental, así como las normas UNE/ISO de referencia en dicha materia.

Artículo 34.

En cualquier caso, la conservación de los documentos, incluidos los electrónicos, habrá de garantizar su autenticidad, fiabilidad, integridad, disponibilidad, legibilidad y contextualización. A tal efecto, los documentos electrónicos se conservarán en los formatos y estándares recomendados por las normas técnicas existentes al efecto, previéndose la realización de las migraciones y reproducciones necesarias.

Artículo 35.

Para contribuir a la conservación de los documentos, el Ayuntamiento realizará las reproducciones de los mismos, atendiendo prioritariamente a la preservación de los más valiosos o más expuestos al deterioro por su uso o estado de conservación. Estas reproducciones quedarán bajo la custodia del Archivo Municipal.

Artículo 36.

El Ayuntamiento procurará la restauración de los documentos del Patrimonio Documental Municipal, cuyo estado de conservación lo aconseje, previo asesoramiento del archivero/a, haciendo las previsiones presupuestarias necesarias.

8. INSTALACIONES

Artículo 37.

El Ayuntamiento garantizará en todo momento que tanto el Archivo Municipal como los archivos de oficina, cuenten con el espacio, las instalaciones, los equipamientos y medios materiales necesarios y en el buen estado requerido para realizar sus funciones.

Artículo 38.

Las previsiones de necesidades de espacio tendrán especialmente en cuenta el volumen total de documentos y su ritmo de crecimiento.

Artículo 39.

Se asegurará que las instalaciones cuenten con unas condiciones ambientales con los niveles de humedad y temperatura adecuados, contemplando la seguridad frente al fuego, los daños producidos por el agua y demás factores de riesgo para la conservación de los documentos. En el caso de que se produzca alguna incidencia, se tomarán las medidas urgentes necesarias para salvaguardar la integridad de los documentos y se pondrá en conocimiento del archivero/a.

Artículo 40.

El Archivo Municipal contará con una zona de trabajo contigua y separada de la zona de depósito, dotada del equipamiento necesario que permita realizar los trabajos archivísticos, así como una zona que permita la consulta por los usuarios internos y externos.

Artículo 41.

Los archivos de oficina de varias unidades administrativas podrán compartir espacios, equipamientos y demás recursos cuando fuere necesario, siempre que se mantengan suficientemente diferenciados los documentos de cada una de sus respectivas unidades administrativas.

Artículo 42.

Los espacios, instalaciones, y equipamiento del Archivo Municipal y de los archivos de oficina, responderán, en función de los medios y posibilidades del Ayuntamiento, a los criterios y requisitos técnicos que se recomienden por el Servicio de Archivo de la Diputación de Córdoba, que colaborará con el Ayuntamiento conforme a la legislación local vigente.

9. DEL ACCESO AL ARCHIVO Y LOS DOCUMENTOS

Artículo 43. Sujetos del derecho de acceso

Todas las personas físicas y jurídicas tienen derecho a la consulta, libre y gratuita, de los documentos del Archivo Municipal y acceder a la información contenida en ellos, según lo establecido en las leyes y ordenanzas, y las que, en cada caso, imponga la legislación sectorial.

Artículo 44. Excepciones y limitaciones al derecho de acceso

a) Además de aquellas limitaciones que estén impuestas por la legislación sobre régimen jurídico y procedimiento administrativo de aplicación a las Administraciones Públicas o por la legislación especial, el derecho de acceso se limitará en razón de la protección de los derechos e intereses establecidos en el artículo 105.b) de la Constitución y en la legislación que lo desarrolle.

b) Cuando la información afecte a la seguridad, honor o intimidad de las personas, en cuyo caso requerirá el consentimiento expreso de los afectados/as o que transcurran veinticinco años desde el fallecimiento de las personas afectadas, si fuere conocida su fecha, o cincuenta años a partir de la fecha de los documentos. Cuando se requiera el consentimiento expreso del afectado/a, dicho consentimiento deberá acompañar a la solicitud, debidamente formalizada.

c) En los casos que se produzca la autorización expresa de acceso a que se refiere el artículo anterior, el encargado/a del archivo sólo pondrá a disposición del interesado/a los documentos identificados en la autorización y en los términos o condiciones en ella establecidos

d) El acceso a los documentos podrá ser denegado cuando el estado de conservación de los mismos así lo requiera.

Artículo 45. Consulta pública e instrumentos de descripción

a) La consulta de los documentos del Archivo Municipal se realizará preferentemente a través de los instrumentos de descripción de que disponga. Estos podrán ofrecerse en cualquier tipo

de soporte, estén o no editados.

b) El Archivo Municipal tiene la obligación de poner a disposición del público todos los instrumentos de descripción elaborados sobre los documentos que sean de consulta pública.

Artículo 46. Limitaciones a la consulta de documentos originales

Cuando existan reproducciones de los documentos serán éstas las que se entreguen para su consulta. Podrán autorizarse, excepcionalmente, la consulta de originales previa petición debidamente razonada.

Artículo 47. Ejercicio del derecho de consulta

a) Las personas físicas y jurídicas que deseen consultar documentos deberán solicitarlo y acreditar su identidad mediante el DNI o pasaporte. El acceso a los documentos que contengan datos personales que puedan afectar a la seguridad, honor o intimidad de las personas, se realizará de forma individualizada y se expresará el motivo de la consulta. La resolución de la consulta será motivada.

b) La consulta de documentos se solicitará por impresos que facilitará el Archivo (Anexo 2) que constituirá el registro de consultas que será cumplimentado por el encargado/a del archivo.

c) La consulta de documentos se realizará en la sala de consulta del Archivo Municipal, y si careciera de ella, en aquella dependencia municipal que se habilite al efecto. No se permite la consulta de documentos en dependencias distintas de las ya mencionadas. En ningún caso, la consulta se realizará fuera de las dependencias municipales.

d) El horario de acceso al Archivo Municipal estará regulado por el órgano competente del Ayuntamiento y se hará público. Se establece un horario semanal mínimo de quince horas.

e) Los investigadores/as estarán obligados/as a respetar el horario y las normas de funcionamiento del Archivo Municipal.

f) Las consultas serán registradas en un Libro-registro de consultas (Anexo 3), cuyos datos serán cumplimentados por el encargado/a del archivo.

g) Los investigadores/as entregarán copia de cada trabajo publicado, que haya utilizado las fuentes documentales del Archivo, que pasará a formar parte del fondo bibliográfico del Archivo Municipal.

Artículo 48. Obtención de copias

El derecho de acceso conlleva el de obtener copias y certificaciones de los documentos, previo pago, en su caso, de las exacciones que se hallen legalmente establecidas.

Artículo 49.

La consulta de documentos obrantes en el Archivo Municipal por los miembros de la Corporación se registrará por la legislación específica de régimen local.

Artículo 50.

La consulta de documentos pertenecientes a fondos y/o colecciones documentales ingresados mediante depósito en el Archivo Municipal, se registrará por las condiciones del depósito, sin perjuicio de la observancia de las normas de obligado cumplimiento.

Artículo 51. Consulta interna y préstamos a las unidades administrativas

El encargado/a del Archivo Municipal controlará las consultas y los préstamos de los documentos a las unidades administrativas, funciones que realizará siguiendo las instrucciones del archivero/a. Los documentos devueltos al archivo tras el préstamo, deberán presentar las mismas características internas y externas, ordenación, limpieza y condiciones que presentaban en el momento en que fueron prestados. Cuando se agreguen documentos a las unidades documentales objeto del préstamo, tal cir-

cunstancia deberá comunicarse al archivo.

Artículo 52.

El préstamo a las unidades administrativas debe realizarse mediante una Hoja de pedido o de préstamo (Anexo 4) y anotarse en el Libro registro de préstamos de documentos (Anexo 5), cuyos datos serán cumplimentados por el encargado/a del Archivo. Dicha persona velará por la devolución de la documentación prestada. Ningún documento saldrá del Archivo Municipal sin cumplimentar este trámite. En cada documento suelto o expediente que salga en préstamo, se le anotará el número de la caja o libro al que pertenece. Dicha anotación será siempre a lápiz.

Con carácter general, el préstamo se efectuará por plazo de un mes, que podrá ser ampliado por razón de la naturaleza del procedimiento que lo motivó.

10. DEL PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS

Artículo 52. Concepto de préstamo

Se entiende por préstamo administrativo la entrega o remisión de expedientes o, en general, documentos, a los órganos jurisdiccionales o administrativos en cumplimiento de lo dispuesto en el ordenamiento jurídico.

Artículo 53.

Siempre que fuera posible, y como regla general, se remitirán copias autenticadas de los documentos, salvo que establezca otra cosa la norma reguladora del procedimiento en que hayan de surtir efecto o concurra otra circunstancia que haga necesario el préstamo de los originales. De todo documento original que se preste se dejará fotocopia o copia autenticada en el Archivo Municipal, por el Secretario/a General del Ayuntamiento.

11. DE LA REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS

Artículo 54.

La reproducción de documentos en el Archivo Municipal tendrá como objeto facilitar la gestión, la investigación y la difusión, así como asegurar la integridad de los mismos.

Artículo 55. Régimen

a) Las reproducciones de documentos serán para uso exclusivo de investigación. Cualquier otro uso: publicación, edición, distribución,... deberá solicitarse por escrito y autorizarse de forma expresa por el Ayuntamiento.

b) No se facilitarán reproducciones de documentos cuyo uso esté restringido o limitado por las disposiciones vigentes o por que su estado de conservación no lo permita, evitándose las fotocopias de documentos encuadernados.

Artículo 56.

Las reproducciones podrán devengar las exacciones que se establezcan por el Ayuntamiento de acuerdo con sus ordenanzas. Las normas o actos que aprueben las exacciones se colocarán en lugar visible del archivo.

12. SALIDA DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO

Artículo 57.

La salida de documentos del Sistema Municipal de Archivos, podrá ser temporal o definitiva.

a) Se entiende por salida temporal de documentos del Archivo Municipal aquella que se realiza por un periodo de tiempo determinado con fines de restauración, reproducción o difusión cultural. En estos casos, se adoptarán las medidas necesarias para garantizar la seguridad y la adecuada conservación de los documentos, así como la devolución íntegra al Archivo correspondiente del sistema.

b) Se entiende por salida definitiva de documentos aquella por la cual estos causan baja en el archivo que hasta ese momento tenía la responsabilidad de su custodia, control, conservación y servicio. Las causas de salidas definitivas pueden ser:

- Por transferencias regulares o extraordinarias.
- Por extinción de un depósito.
- Por bajas en razón de siniestros o como consecuencia de la eliminación.

Artículo 58.

A efectos de lo dispuesto en la presente ordenanza, queda exceptuada del régimen de salidas de documentos, aquella que se produzca en cumplimiento de lo dispuesto en el ordenamiento jurídico, sin perjuicio de la observancia de aquellas normas que regulen el funcionamiento de los archivos. Estas salidas son consideradas, según el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos, préstamos administrativos. En todo caso, de todo documento original que se remita se dejará una copia en el Archivo.

Artículo 59.

Las salidas de documentos se llevarán a cabo según los procedimientos reglamentarios en vigor y serán autorizadas por el Alcalde/sa.

13. INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN**Artículo 60.**

El Archivo, como servicio público e institución del patrimonio documental, se encargará de recoger, analizar y difundir la información de interés sobre sus fondos y colecciones documentales y sus actuaciones a través de los correspondientes instrumentos de información.

Artículo 61.

A los efectos de la presente ordenanza, se entiende por instrumentos de información aquellos que facilitan datos sobre los archivos o sobre sus actividades con el fin de servir a la planificación archivística o para el conocimiento de los usuarios: memoria

anual, estadísticas, censos, directorios, etc.

Artículo 62.

El Archivo Municipal podrá realizar aquellas actividades que considere oportunas, a iniciativa del propio Ayuntamiento o en colaboración con otras administraciones y que contribuyan a la difusión del Patrimonio Documental Municipal, entre las cuales podrían incluirse visitas guiadas al archivo, organización de cursos y conferencias y montaje de exposiciones.

Artículo 63.

Las actividades divulgativas deberán ser compatibles con el normal desarrollo de las funciones habituales del Archivo y contarán con el asesoramiento del archivero/a.

Disposiciones Finales

Para lo no previsto en esta ordenanza se estará a lo dispuesto en la normativa vigente sobre Patrimonio histórico, Patrimonio documental y Archivos.

En lo que se refiere a los documentos, expedientes y archivos electrónicos se estará a lo dispuesto en la Ley de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y normativas de desarrollo.

La presente ordenanza faculta al Alcalde/sa a la hora de adaptar el uso de los medios electrónicos al Archivo.

Entrada en vigor: la presente ordenanza entrará en vigor desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, conforme a las normas de régimen local.

Lo que se hace público para conocimiento general.

Encinas Reales, a 12 de febrero de 2019. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Gabriel González Barco.

ANEXO 1**ARCHIVO MUNICIPAL
RELACIÓN DE ENTREGA DE DOCUMENTOS**

Sección:
Negociado:
Fecha:

Núm. de transferencia (*):
Núm. total de hojas:
Núm. de cajas transferidas(*)

Relación de documentos que se remiten al Archivo para su custodia.

A cumplimentar por el remitente	A cumplimentar por el Archivero
---------------------------------	---------------------------------

Nº orden	Contenido	Fechas límites	Signatura archivo	Código clasificación

Remití:

Recibí:

(*)A cumplimentar por el archivo

ANEXO 2**ARCHIVO MUNICIPAL****REGISTRO DE CONSULTA DE INVESTIGADORES**

D/D^a.....DNI.....
 Nacionalidad.....Profesión.....
 Dirección.....
 Teléfono.....e-mail.....
 Tema de investigación.....
 Fecha.....

DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN:

SECCIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN	Signatura Legajos - Libros

Firma del investigador

Firma del responsable
del Archivo

ANEXOS 3 Y 5ARCHIVO MUNICIPAL
DE ENCINAS REALES

Pág. Núm.

REGISTRO DE PRÉSTAMO (P) Y CONSULTAS (C)

Nº	C/P	NOMBRE Y APELLIDO (Negociado/DNI)	DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL (Sección, Serie, Expediente)	SALIDA		DEVOLUCIÓN	
				Fecha/Firma		Fecha/Firma	

ANEXO 4

**ARCHIVO MUNICIPAL
DE ENCINAS REALES**

HOJA DE PRÉSTAMO

DATOS DEL PETICIONARIO:

NOMBRE Y APELLIDOS _____

NEGOCIADO _____

DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN:

EXPEDIENTE _____

FECHA _____

SIGNATURA _____

Ayuntamiento de Espiel

Núm. 519/2019

Don José Antonio Fernández Romero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Espiel (Córdoba), hace saber:

Que habiendo transcurrido el plazo de exposición al público de la Aprobación Inicial del Presupuesto Ordinario para el ejercicio de 2019, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 19, de fecha 29 de enero 2019, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004; 112.3 de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local y 20.3 del Real Decreto 500/1990, y no habiéndose formulado reclamación al mismo, queda elevado a definitivo en los términos que a continuación se detalla:

PRESUPUESTO CONSOLIDADO PARA 2019

Capítulos	Ayuntamiento	Sedeca S.L.	Eliminac.	Total
Ingresos				
1 Impuestos directos	1.265.720,00			1.265.720,00
2 Impuestos indirectos	15.800,00			15.800,00
3 Tasas y otros ingresos	149.052,00			149.052,00
4 Transferencias ctes.	1.057.907,00	6,01	6,01	1.057.907,00
5 Ingresos patrimoniales	21.200,00	4.800,00		26.000,00
6 Enajenación inv. reales	67.246,00			67.246,00
7 Transf. capital	151.072,00			151.072,00
Total no Financieros	2.727.997,00			2.732.797,00
8 Activos financieros	90,00			90,00
9 Pasivos financieros	0,00			0,00
TOTAL FINANCIEROS	90,00			90,00
TOTAL	2.728.087,00	4.806,01	6,01	2.732.887,00

Capítulos	Ayuntamiento	Sedeca S.L.	Eliminac.	Total
Gastos				
1 Gastos de personal	1.096.315,00			1.096.315,00
2 Compra B.corts y servicios	777.829,00	4.800,00		782.628,00
3 Gastos financieros	23.483,00			23.483,00
4 Transferencias ctes.	96.224,00			96.224,00
6 Inversiones reales	639.549,00			639.549,00
7 Transf. capital	49.109,00			49.109,00
Total No Financieros	2.682.509,00			2.687.309,00
8 Activos financieros	0,00			0,00
9 Pasivos financieros	45.578,00			45.578,00
TOTAL FINANCIEROS	45.578,00			45.578,00
TOTAL	2.728.087,00	3.500,00		2.732.887,00

En los términos de lo dispuesto en el artículo 76, Disposición Adicional Séptima, Disposición Transitoria Tercera, apartado 2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, se establece los siguientes grupos de clasificación profesional del personal funcionario de carrera:

RELACIÓN PLANTILLA PERSONAL

A) PERSONAL FUNCIONARIO

DESTINO, COMPLEMENTO, CLASIFICACIÓN Y NÚMERO DE PLAZAS

Destino y Complemento	Clasificación	Plazas
Secretaría-Intervención-26	A1/A2	1
Administrativo-22	C1	1
Auxiliar Administrativo-18	C2	1
Oficial Policía Local-22	C1	1
Policía Local-22	C1	4

El personal laboral en los términos del artículo 77 de la Ley 7/2007, se clasificará de conformidad con la legislación laboral:

B) PERSONAL LABORAL A TIEMPO COMPLETO

Destino	Clasificación	Número Plazas
Capataz de Obras	8	1
Oficial de Segunda	8	1
Auxiliar Administrativo	7	2
Personal Biblioteca	7	1
Información Juvenil	7	1
Servicios Varios	10	2
Arquitecto Superior	1	1
Monitor Deportivo	5	1

C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL

Destino	Clasificación	Número plazas
Director Centro Infantil	2	1
Auxiliar Centro Infantil	7	1
Auxiliar C. Infantil Tiempo Parcial	7	1
Personal Limpieza	10	4
Dinamizador Guadalinfo	7	1

Asignaciones a Miembros de la Corporación, Asistencia a Sesiones, Grupos Políticos:

En este sentido se mantienen todos los conceptos publicados en el BO de la Provincia número 139, de 21 de julio de 2015, proveniente del acuerdo plenario de fecha 25 de junio de 2015, salvo la asignación anual al Alcalde que se actualiza a lo dispuesto en el Real Decreto Ley 24/2018, de 21 de diciembre:

- Por asistencia efectiva a sesiones del Pleno: 50 € por sesión.
- Por asistencia efectiva a sesiones Junta de Gobierno Local: 200,00 € por sesión.

- Asistencia a Comisiones Informativas y Mesas Contratación: 50 €.

- Dotación económica a Grupos Políticos:

Componente fijo: 200,00 € por Grupo y año.

Componente variable: 100,00 € por Concejal y año.

Dicha asignación no podrá destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial; igualmente deberán de llevar una contabilidad específica de la dotación correspondiente, que pondrán a disposición del Pleno, siempre que éste lo solicite.

RETRIBUCIÓN ALCALDE:

El importe anual, excluido los trienios, será de CUARENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS CON VEINTICUATRO, doce pagas de 3.032,20 y dos pagas una en junio y otra en diciembre de igual importe a cada mensualidad.

RETRIBUCIÓN CARGOS EN REGIMEN DE DEDICACIÓN PARCIAL:

- CONCEJALÍA DE CULTURA: Doña Olga María García Sánchez

Dedicación mínima: 40 horas mensuales

Retribución mensual: 350,00 € (doce pagas)

- CONCEJALÍA DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS:

Dedicación mínima: 60 horas mensuales

Retribución mensual: 425,00 € (doce pagas)

Todos los Corporativos con dedicación exclusiva y parcial cotizarán y estarán dados de alta en los términos que marca la normativa de aplicación.

Quienes acepten el desempeño de dichos cargos en régimen

de dedicación parcial, no podrán percibir asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los Órganos Colegiados de la Corporación, si bien, si podrá por asistencia a Consejos de Administración ó Tribunal de Pruebas para la selección de personal.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Espiel, a 20 de febrero de 2019. Firmado electrónicamente: El Alcalde, José Antonio Fernández Romero.

Ayuntamiento de Hinojosa del Duque

Núm. 444/2019

Habiéndose aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 25 de enero de 2019, el padrón correspondiente a este municipio, que a continuación se indica:

PADRÓN FISCAL RELATIVO AL IMPUESTO MUNICIPAL SOBRE GASTOS Suntuarios EN SU MODALIDAD DE APROVECHAMIENTOS DE LOS COTOS DE CAZA, EJERCICIO 2018.

El mismo queda expuesto al público en la Secretaría General de este Ayuntamiento, durante el plazo de un mes, a fin de que pueda ser examinado por los interesados y presentar las reclamaciones que estimen procedentes.

Contra las referidas liquidaciones podrá presentarse Recurso de Reposición, previo el Contencioso-Administrativo, ante el órgano que acordó la aprobación, durante el plazo de un mes, a partir de la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Transcurrido un mes desde la interposición del Recurso de Reposición, sin que se notificare su resolución se entenderá desestimado y quedará expedita la vía contencioso-administrativa ante la Sala de dicha jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Forma de pago y plazos: Los que establezca el Instituto de Cooperación con la Hacienda Local, previa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Hinojosa del Duque, 13 de febrero de 2019. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Matías González López.

Ayuntamiento de Montoro

Núm. 443/2019

Por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de enero de 2019, por el que se acuerda aprobar la Adenda al Convenio de Colaboración suscrito el pasado 22 de diciembre de 2017, entre el Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba y este Ayuntamiento de Montoro, para la Gestión del Servicio Público Provincial de Ayuda a Domicilio durante el ejercicio 2019 y cuya vigencia es del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019 y que copiada dice así:

“ADDENDA AL CONVENIO DE COLABORACIÓN SUSCRITO EL PASADO 22 DE DICIEMBRE DE 2017 ENTRE EL INSTITUTO PROVINCIAL DE BIENESTAR SOCIAL DE CÓRDOBA Y EL AYUNTAMIENTO DE MONTORO PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO PROVINCIAL DE AYUDA A DOMICILIO DURANTE EL EJERCICIO 2019

En Córdoba a 26 de diciembre de 2018

REUNIDOS

De una parte D. Antonio Ruiz Cruz, Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba y del Organismo Autónomo dependiente de la misma, Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba.

Y de otra D^a Ana María Romero Obrero, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Montoro, en representación del citado Ayuntamiento.

En uso de las atribuciones que les confieren la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y actuando en ejercicio de sus respectivos cargos y en la representación que ostentan, toda vez que reconociéndose recíprocamente la capacidad de otorgar el presente Convenio.

MANIFIESTAN

Primero: Que la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, prevé la creación de un sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia con la participación y la colaboración de todas las Administraciones Públicas.

Segundo: Que la Orden de la Consejería para la Igualdad y el Bienestar Social de la Junta de Andalucía de 15 de noviembre de 2007 (BOJA 23-11-2007), modificada por Orden de la citada Consejería de 10 de noviembre de 2010 (BOJA 16-11-2010) y orden de 28 de junio de 2017 (BOJA 30 de junio de 2017), regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tercero: Que la orden de 15 de noviembre de 2007, establece que el Servicio de Ayuda a Domicilio es de titularidad pública y su organización es competencia de las Corporaciones Locales de Andalucía, que podrán gestionarlo de forma directa o indirecta.

Cuarto: Que a tal fin el Pleno de la Corporación Provincial en sesión ordinaria celebrada el pasado 21 de mayo de 2008 tuvo a bien aprobar el Reglamento para la Gestión del Funcionamiento del Servicio Público Provincial de Ayuda a Domicilio en los municipios de la provincia de Córdoba con población inferior a 20.000 habitantes, en el que se establece la colaboración la dichas Entidades Locales en la gestión del Servicio.

EXPONEN

Primero: Que en aplicación del referido modelo de gestión, el pasado día 22 de diciembre de 2017 se suscribió el Convenio de Colaboración entre el Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba y el Ayuntamiento de Montoro por el que se regula la cooperación entre ambas entidades en la gestión del Servicio Provincial de Ayuda a Domicilio en dicho municipio.

Segundo: Que ambas entidades se hallan interesadas en extender la vigencia temporal del Convenio de Colaboración que rige las condiciones y requisitos del Servicio Provincial de Ayuda a Domicilio en el municipio de Montoro para el próximo ejercicio 2019.

En atención a lo expuesto, ambas partes manifiestan su voluntad de prorrogar para el próximo ejercicio 2019 el Convenio de Colaboración suscrito el pasado día 22 de diciembre de 2017, y a tal fin, suscriben la siguiente

CLÁUSULAS

Primera: De Modificación de la Cláusula Quinta del Convenio referida a la financiación del servicio, quedando redactada del siguiente tenor:

Quinta: Financiación del Servicio

Mediante el presente Convenio de colaboración el Ayuntamiento de Montoro se compromete a la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio en los términos descritos en la Estipulación segun-

da, y el Instituto Provincial a realizar las transferencias correspondientes para su oportuna financiación con cargo a la disponibilidad presupuestaria del ejercicio.

A los efectos de determinar el coste del servicio, en las Corporaciones que desarrollen el servicio mediante gestión directa será el coste/hora efectivamente incurrido por el Ayuntamiento en la prestación del servicio, y en el caso de gestión indirecta, será el coste/hora abonado a la entidad prestadora del servicio como resultante del proceso de adjudicación.

En ningún caso la financiación del IPBS podrá superar el límite de coste de 13 €/hora actualmente fijado por la Comunidad Autónoma o cualquier otro señalado por ésta en caso de modificación, estableciéndose la previsión de hora de prestación de servicio, en el municipio par ale próximo ejercicio 2019, en función al número de usuarios actualmente activos y la previsión del coste de la prestación, calculado al coste/hora máximo estipulado por la Comunidad autónoma, una vez descontada la aportación de los usuarios, conforme se recoge en la siguiente tabla:

Concepto	Previsión horas anuales	Previsión coste anual
SAD-Dependencia	84672	1.093.302,60
SAB- Comunitarios	396	5.023,20
TOTAL	85068	1.098.325,80

El Ayuntamiento deberá remitir previamente a la ejecución del presente convenio certificación relativa al tipo de gestión llevado a cabo especificando el coste/hora efectivamente incurrido en el caso de gestión directa o, en su caso, el coste/hora abonado a la entidad adjudicataria del servicio definitivamente resultante de la licitación, así como a la fecha de inicio del contrato y la vigencia del mismo. Dicha información será objeto de certificación previa en caso de cambio durante la vigencia temporal del Convenio.

Las previsiones económicas y de servicios efectuadas para el ejercicio 2019 se realizarán en los términos y condiciones de a normativa actualmente vigente. En el caso de que produzcan modificaciones legales por parte del Estado o d ella comunidad autónoma que afecten a la configuración actual del Servicio de Ayuda a Domicilio en Andalucía, el contenido obligacional del presente convenio de Colaboración quedará adaptado a la nueva normativa, teniendo las transferencias se efectuadas hasta el momento por el IPBS, el carácter de "entregas a cuenta" sobre el nuevo importe o condiciones económicas del servicio.

Segunda: De Modificación de la Cláusula Undécima referida a la vigencia temporal, quedando redactada en los siguientes términos:

Undécima: Vigencia

El presente Convenio extenderá su vigencia desde el próximo día 1 de enero al 31 de diciembre del 2019.

Y en prueba de conformidad, firman los intervinientes, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

POR EL INSTITUTO PROVINCIAL DE BIENESTAR SOCIAL DE CÓRDOBA,

POR EL AYUNTAMIENTO

Fdo: Antonio Ruiz Cruz

Fdo. Ana María Romero Obrero"

Lo que se publica para general conocimiento.

Montoro, 13 de febrero de 2019. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Ana María Romero Obrero.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social Número 2 Córdoba

Núm. 384/2019

Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba
Procedimiento: 296/2018 Ejecución de títulos judiciales
119/2018. Negociado: FS
De: D. Rafael Gómez Esquinas
Contra: Celestino Gómez Parras S.A. y FOGASA

En virtud de lo acordado en los autos arriba reseñados, seguidos a instancia de D. Rafael Gómez Esquinas frente a Ceslestino Gómez Parras S.A., sobre Ejecución de títulos judiciales, se ha dictado Decreto de Insolvencia en fecha 5/12/2018 cuya parte dispositiva dice lo siguiente:

Parte dispositiva

Acuerdo: Declarar a la ejecutada Celestino Gómez Parras S.A., en situación de insolvencia provisional por importe de 196.926,28 € en concepto de principal, más 29.538,94 € presupuestados para intereses y costas. Procédase al archivo provisional de las actuaciones.

Notifíquese la presente resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial, haciéndoles saber que contra la misma 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 tres 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, sin necesidad de hacer depósito para recurrir.

Así por este Decreto lo acuerdo, mando y firma D^a. Victoria Alicia Alfárez de la Rosa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba.

La Letrada de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación a Celestino Gómez Parras S.A., se expide el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y su colocación en el Tablón de Anuncios.

En Córdoba, a 28 de enero de 2019. Firmado electrónicamente: La Letrada de la Administración de Justicia, Victoria Alicia Alfárez de la Rosa.

OTRAS ENTIDADES

Gerencia Municipal de Urbanismo Córdoba

Núm. 265/2019

EXPROPIACION FORZOSA DE SUELOS CLASIFICADOS COMO PARQUES Y JARDINES EN EL PGOU 2001 DE CÓRDOBA, QUE CONFORMAN EL ACCESO NORTE AL SISTEMA GENERAL DE ESPACIOS LIBRES "PARQUE DE LA ASOMADILLA".

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el pasado día 10 de diciembre de 2018, adoptó entre otros el siguiente Acuerdo:

Nº 1063/18. GERENCIA DE URBANISMO. 25. PROPUESTA DEL CONSEJO RECTOR DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO, DE APROBACIÓN INICIAL DEL PROYECTO DE EXPROPIACIÓN FORZOSA DE SUELOS CALIFICADOS COMO

PARQUE Y JARDINES EN EL PGOU 2001 DE CÓRDOBA, QUE CONFORMAN EL ACCESO NORTE AL SISTEMA GENERAL DE ESPACIOS LIBRES "PARQUE DE LA ASOMADILLA".

Examinado el expediente tramitado al efecto; vistos y conocidos los informes obrantes en el mismo, y de conformidad con la Propuesta favorable, por la unidad del Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo, de 28 de noviembre de 2018, la Junta de Gobierno Local adoptó los siguientes acuerdos:

Primero: Aprobar inicialmente el Proyecto de Expropiación Forzosa de suelos calificados como Parques y Jardines en el PGOU 2001 de Córdoba, que conforman el Acceso Norte al Sistema General de Espacios Libres "Parque de la Asomadilla", que incluye la relación definitiva de bienes y derechos afectados.

Segundo: Exponer al público el expediente de expropiación por plazo de un mes mediante anuncio en el BOP, prensa local y Tablones de Anuncio del Ayuntamiento de Córdoba y de la Gerencia Municipal de Urbanismo, para que quienes puedan resultar interesados formulen las observaciones y reclamaciones que estimen convenientes, en particular por lo que concierne a titularidad y valoración de los respectivos derechos.

Tercero: Notificar individualmente a los que aparecen como titulares de bienes y derechos en el expediente, mediante el trasla-

do literal del presente acuerdo, las correspondientes Hojas de Aprecio y la propuesta de fijación de los criterios de valoración aplicables para que puedan formular alegaciones en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de la notificación.

Cuarto: Aprobar el gasto que representa el mencionado Proyecto y que asciende a OCHENTA MIL SETENTA Y UN EUROS CON TREINTA Y DOS CÉNTIMOS (80.071,32 €), incluido el 10% de avenencia.

Quinto: Solicitar del Registro de la Propiedad, la práctica de la nota marginal de incoación del procedimiento de expropiación por tasación conjunta en aquellas fincas afectadas por el mismo que figuren inscritas".

Sexto: Facultar al Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo para la firma de cuantos documentos sean necesarios, en nombre y representación del Ayuntamiento de Córdoba".

El expediente se encuentra en la Oficina de Patrimonio de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Córdoba, sita en Av. Medina Azahara expuesto al público para su consulta.

Córdoba, 26 de diciembre de 2018. Firmado electrónicamente: El Presidente de la G.M.U. (Decreto Delegación 8.403 de 03/10/2016), Pedro García Jiménez.