

Sumario

II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Ministerio de la Presidencia. Subdelegación del Gobierno en Córdoba

Resolución concesión de ayudas y subvenciones abonadas a Corporaciones Locales y Unidades Familiares derivadas de situaciones de emergencia o de naturaleza catastrófica

p. 3071

Ministerio de Trabajo e Inmigración. Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social. Unidad de Recaudación Ejecutiva 01. Córdoba

Notificación diligencia embargo de bienes inmuebles a Jesús Lorenzo Orihuela Benjumea

p. 3075

Notificación diligencia embargo de bienes inmuebles a Fernando Portellano Caballero

p. 3076

Notificación diligencia embargo de bienes inmuebles a Raúl Navarro Torres

p. 3077

Notificación diligencia embargo de bienes inmuebles a Salvador Páez Sánchez

p. 3079

Ministerio de Trabajo e Inmigración. Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social. Unidad de Impugnaciones. Córdoba

Notificación resolución elevando a definitiva acta de Inspección de Trabajo a Clísecor S.L.

p. 3080

Notificación resolución elevando a definitiva acta de Inspección de Trabajo a Logística Velasco S.L.

p. 3080

Ministerio de Trabajo e Inmigración. Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social. Unidad Procedimientos Especiales. Córdoba

Notificación trámite de audiencia expediente derivación de responsabilidad solidaria a D. Juan Rafael Ortiz Jiménez

p. 3080

III. JUNTA DE ANDALUCIA**Consejería de Agricultura y Pesca. Delegación Provincial de Córdoba**

Notificación a don Agustín Molina Carrillo requerimiento de documentación y/o subsanación de errores para concesión subvenciones explotaciones agrarias

p. 3081

Notificación requerimiento de documentación por solicitud de ayudas en materia de modernización y Explotación Agraria a Juan Luis Dugo Varo

p. 3081

Consejería de Empleo. Delegación Provincial de Córdoba

Convenio Colectivo de la Empresa IBP Atcosa Sociedad Limitada y Tablas salariales 2011

p. 3082

Cuadros horarios 2011 Convenio Colectivo de Empresa Municipal Saneamientos de Córdoba S.A.

p. 3084

V. ADMINISTRACIÓN LOCAL**Diputación de Córdoba**

Notificación a denunciados en procedimientos sancionadores, María Ángeles Reina Carvajal y otros

p. 3094

Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Convocatoria adjudicación Contrato de Suministro de Barredora Vial Articulada Antoli Modelo 120

p. 3094

Ayuntamiento de Belmez

Información pública para la Gestión Urbanística de la Unidad de Ejecución UA-R4 de las NN.SS.

p. 3095

Información pública del Proyecto de Reparcelación de la UA-R4

p. 3095

Información pública del Proyecto de Urbanización de la Unidad de Ejecución UA-R4

p. 3095

Ayuntamiento de Benamejí

Aprobación definitiva Convenio Urbanístico de Gestión del Plan General de Ordenación Urbana

p. 3095

Ayuntamiento de Cabra

Aprobación definitiva Presupuesto General para el ejercicio 2011 de esta Entidad Local

p. 3096

Ayuntamiento de Cañete de las Torres

Información pública Estudio de Detalle y Ordenanzas particulares del Solar sito en Ronda del Convento, 16

p. 3097

Ayuntamiento de Castro del Río

Notificaciones por comparecencia infracciones de tráfico a Agüera Segura, Inmaculada y otros

p. 3098

Ayuntamiento de Córdoba

Convocatoria pública de Subvenciones de esta Tenencia de Alcaldía de Comercio y Transportes para "Campaña de Comercio Navidad 2011 y rebajas de Invierno"

p. 3101

Bases convocatoria 1 plaza de Técnico Admón. General, Gestión, Acuerdo consolidación empleo Ayuntamiento

p. 3101

Bases convocatoria 1 plaza Técnico Admón. General, RRHH, turno libre Oferta pública 2009

p. 3112

Bases convocatoria 4 plazas de Técnico Admón. General, Hacienda, turno libre Oferta pública 2001

p. 3118

Bases Convocatoria 1 plaza Técnico Admón. General, Consumo, turno libre Oferta Pública Empleo 2009

p. 3124

Bases convocatoria 1 plaza Coordinador de Programas, turno libre, acuerdo consolidación en el empleo

p. 3130

Ayuntamiento de Guadalcazar

Información pública Reglamento de Agrupación de Voluntarios de Protección Civil

p. 3139

Ayuntamiento de Palma del Río

Licitación para la Contratación de las obras de Creación de un Parque de Juegos de Agua en instalaciones de la Piscina Pública de Verano

p. 3139

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Delegación de competencias de Alcaldía en D^a. Dolores Ordóñez Ruiz para celebración de matrimonio civil

p. 3141

Ayuntamiento de Torrecampo

Adjudicación del Contrato de Gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio

p. 3141

Ayuntamiento de La Victoria

Notificación baja de Padrón Municipal de Habitantes a Rubén Eloy Hernández Quintana

p. 3142

Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir. Córdoba

Corrección error anuncio 1742 sobre Aprobación de Modificación de Ficheros de Datos de Carácter Personal

p. 3142

Mancomunidad de La Subbética. Córdoba

Aprobación definitiva del Presupuesto General ejercicio 2011
p. 3142

VI. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**Juzgado de Instrucción Número 2. Córdoba**

Notificación Sentencia Juicio de Faltas 228/2010, a Carmen Pedrajas Jiménez
p. 3143

Notificación de Sentencia Juicio de Faltas 268/2010, a Alfonso Sánchez García
p. 3143

Notificación Sentencia Juicio de Faltas 208/2010, a Francisco Javier Olmo Gómez
p. 3144

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Único. Priego de Córdoba

Citación para comparecencia a José Pareja Jiménez y otros en expediente dominio 515/2010
p. 3144

Juzgado de lo Social Número 2. Jaén

Notificación a Marlina S.L. y Promarsal Andalucía S.L. en procedimiento 426/10
p. 3144

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

Notificación de Subasta pública a celebrar el día 12 de Mayo de 2011, Aguilar 78, S.L. y otros
p. 3146

Gerencia Municipal de Urbanismo. Córdoba

Información pública expediente de adquisición anticipada del terreno dotacional, en el PP H-1 Higuero Centro, para implantación de Centro Docente con reserva de aprovechamiento urbanístico
p. 3148

Aprobación definitiva Proyecto de Urbanización obras del Vial I de Encinares de Alcolea, promovido por Deinsa
p. 3148

Gerencia Municipal de Urbanismo. Priego de Córdoba

Información pública Proyecto construcción de tres viviendas turismo rural formulado por D^a Paulina Fernández Valverde
p. 3149

Patronato Municipal de Deportes. Cabra (Córdoba)

Convocatoria Subvenciones Clubes Deportivos y Personas Individuales que participen en competiciones federadas y escuelas deportivas
p. 3149

**ADMINISTRACIÓN GENERAL
DEL ESTADO**

**Ministerio de la Presidencia
Subdelegación del Gobierno en Córdoba**

Núm. 719/2011

Resolución de 14 de enero de 2011, de la Subdelegación del Gobierno en Córdoba, por la que se publican las ayudas y subvenciones abonadas a Corporaciones Locales y Unidades Familiares o de convivencia económica, en atención a determinadas necesidades derivadas de situaciones de emergencia o de naturaleza catastrófica.

La Ley 3/2010, de marzo (BOE nº 61, de 11 de marzo) aprueba medidas urgentes para paliar los daños producidos por los incendios forestales y otras catástrofes naturales ocurridos en varias Comunidades Autónomas, siendo de aplicación el Real Decreto 307/2005, de 18 de marzo (BOE nº 67, de 19 de marzo), modificado por el Real Decreto 477/2007, de 13 de abril (BOE nº 90, de 14 de abril; corrección de errores BOE nº 94, de 19 de

abril), que regula las subvenciones en atención a determinadas necesidades derivadas de situaciones de emergencia o de naturaleza catastrófica.

Al amparo de las citadas disposiciones y en aplicación de la Orden INT/1003/2010, de 14 de abril, por la que se delegan determinadas competencias en las Subdelegaciones del Gobierno en Barcelona, Tarragona, Lleida, Girona, Valladolid, Soria, Segovia, Ávila, Palencia León, Salamanca, Burgos, Zamora, Jaén, Córdoba, Sevilla, Cádiz, Huelva, Málaga, Granada, Almería, Toledo Ciudad Real, Cuenca, Albacete, Guadalajara y Madrid, en materia de concesión de subvenciones.

Esta Subdelegación del Gobierno ha resuelto conceder las subvenciones que en el Anexo adjunto se relacionan, con cargo al programa 134M "Protección Civil y Emergencias".

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 18.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (BOE nº 276, de 18 de noviembre).

Córdoba, 14 de enero de 2011.- El Subdelegado del Gobierno, Jesús María Ruiz García.

ANEXO

Relación de subvenciones pagadas a Corporaciones Locales.

| Aplicación | Beneficiario | Municipio | Importe € |
|----------------|-------------------------------|-----------|------------|
| 16.01.134M.461 | Ayunt. Encinas Reales | Córdoba | 15.950,56 |
| 16.01.134M.461 | Ayunt. Villafranca de Córdoba | Córdoba | 140.824,00 |
| 16.01.134M.461 | Ayunt. Encinarejo | Córdoba | 31.616,44 |
| 16.01.134M.461 | Ayunt. Palma del Río | Córdoba | 145.603,19 |
| 16.01.134M.461 | Ayunt. Castro del Río | Córdoba | 28.383,25 |
| 16.01.134M.461 | Ayunt. Aguilar de la Frontera | Córdoba | 7.800,63 |
| 16.01.134M.461 | Ayunt. Pedro Abad | Córdoba | 7.683,49 |

Relación de subvenciones pagadas a unidades familiares o de convivencia económica por daños en viviendas y enseres.

| Aplicación | Beneficiario | Municipio | Importe € |
|----------------|----------------------------------|-----------|-----------|
| 16.01.134M.482 | JOSE MARIA SILES BRAVO | CORDOBA | 150,00 |
| 16.01.134M.482 | SONIA CRUZ NAVARRO | CORDOBA | 1.365,00 |
| 16.01.134M.482 | MARIA DEL CARME ORTIZ MARTINEZ | CORDOBA | 3.906,00 |
| 16.01.134M.482 | MERCEDES AGUILERA CALVO | CORDOBA | 606,34 |
| 16.01.134M.482 | MIGUEL SAENZ RIO | CORDOBA | 2.580,00 |
| 16.01.134M.482 | ANA MAXIMILIANO HERNANDEZ | CORDOBA | 2.963,24 |
| 16.01.134M.482 | CARMEN PINTO RODRIGUEZ | CORDOBA | 478,98 |
| 16.01.134M.482 | JUAN MANUEL ORDOÑEZ OLIVARES | CORDOBA | 980,00 |
| 16.01.134M.482 | ROCIO ROMERO PORRAS | CORDOBA | 2.580,00 |
| 16.01.134M.482 | MARIA DEL MAR LOPEZ LUQUE | CORDOBA | 1.290,00 |
| 16.01.134M.482 | JOSEFA BIENVENIDA FERNANDEZ DIAZ | CORDOBA | 567,56 |
| 16.01.134M.482 | RAFAEL AMATE JIMENEZ | CORDOBA | 1.830,00 |
| 16.01.134M.482 | MARIA ALONSO LOPEZ | CORDOBA | 1.105,00 |
| 16.01.134M.482 | CARMEN RUIZ GARCIA | CORDOBA | 350,00 |
| 16.01.134M.482 | JOSE CARLOS CALERO ARENAS | CORDOBA | 2.580,00 |
| 16.01.134M.482 | ALBERTO CEREZO BAENA | CORDOBA | 2.580,00 |
| 16.01.134M.482 | ANTONIA MORENO MANCILLO | CORDOBA | 2.580,00 |
| 16.01.134M.482 | FRANCISCO JAVIE RUIZ CONTRERAS | CORDOBA | 2.570,00 |
| 16.01.134M.482 | FRANCISCO LUQUE CEBRIAN | CORDOBA | 410,00 |
| 16.01.134M.482 | FRANCISCO EGUSQUIZA MUÑOZ | CORDOBA | 1.290,00 |
| 16.01.134M.482 | ANDRES ROMAN RUEDA | CORDOBA | 1.290,00 |
| 16.01.134M.482 | FRANCISCO RECIO MORALES | CORDOBA | 1.725,00 |
| 16.01.134M.482 | CARLOS JESUS RIOS MARTINEZ | CORDOBA | 1.290,00 |
| 16.01.134M.482 | LUIS DAVID VIÑAS ORTIZ | CORDOBA | 2.580,00 |
| 16.01.134M.482 | AMBROSIO MARTÍNEZ FERNÁNDEZ | CORDOBA | 3.492,50 |
| 16.01.134M.482 | FRANCISCO LEÓN SÁNCHEZ | CORDOBA | 1.290,00 |
| 16.01.134M.482 | Mª JOSEFA BLANCO RUBIO | CORDOBA | 1.043,75 |
| 16.01.134M.482 | LUZ MARÍA CALLEJA JURADO | CORDOBA | 900,00 |
| 16.01.134M.482 | JUAN JOSE CALERO ALBA | CORDOBA | 1.290,00 |
| 16.01.134M.482 | BRAULIO RUIZ CEBALLOS | CORDOBA | 745,00 |
| 16.01.134M.482 | ALFONSO LUQUE ESPEJO | CORDOBA | 2.580,00 |
| 16.01.134M.482 | ANGEL MUDARRA AVILA | CORDOBA | 2.290,00 |
| 16.01.134M.482 | RAFAELA MENDEZ MAESTRE | CORDOBA | 4.600,00 |
| 16.01.134M.482 | BELEN LOURDES GOMEZ ALMENARA | CORDOBA | 260,00 |
| 16.01.134M.482 | RAFAEL ABAD PULIDO | CORDOBA | 3.331,26 |
| 16.01.134M.482 | LUIS RUBIO CRESPIAN | CORDOBA | 1.540,06 |
| 16.01.134M.482 | DAVID MARIN AGUILAR | CORDOBA | 1.290,00 |
| 16.01.134M.482 | RAFAEL PÉREZ SICILIA | CORDOBA | 1.290,00 |
| 16.01.134M.482 | CARLOS OSTOS ZAMORA | CORDOBA | 2.580,00 |
| 16.01.134M.482 | FRANCISCO TAPIA MARTÍNEZ | CORDOBA | 1.290,00 |
| 16.01.134M.482 | RAMÓN PIÑERO CRUZ | CORDOBA | 1.290,00 |
| 16.01.134M.482 | MARIA JOSE MUÑOZ LEON | CORDOBA | 2.580,00 |
| 16.01.134M.482 | JUAN SILVERIO REQUENA BELMONTE | CORDOBA | 1.570,00 |

| | | | |
|----------------|--------------------------------------|---------|----------|
| 16.01.134M.482 | RAFAELA VILLAR SUSIN | CORDOBA | 1.900,00 |
| 16.01.134M.482 | JOSE MUDARRA AVILA | CORDOBA | 2.290,00 |
| 16.01.134M.482 | MANUEL CASTRO PEREZ | CORDOBA | 3.329,88 |
| 16.01.134M.482 | MANUEL POLO LORCA | CORDOBA | 1.290,00 |
| 16.01.134M.482 | RAFAEL PROSPIN VARGAS | CORDOBA | 2.580,00 |
| 16.01.134M.482 | ANTONIO PEREA BECERRA | CORDOBA | 4.455,00 |
| 16.01.134M.482 | RAFAELA ARRABAL MARTINEZ | CORDOBA | 2.580,00 |
| 16.01.134M.482 | CARMEN SÁNCHEZ LÓPEZ | CORDOBA | 2.525,00 |
| 16.01.134M.482 | MANUEL PEREZ LOPEZ | CORDOBA | 2.397,50 |
| 16.01.134M.482 | JENNIFER MUÑOZ GUZMÁN | CORDOBA | 400,00 |
| 16.01.134M.482 | ALFREDO ARIZA ARIZA | CORDOBA | 2.550,00 |
| 16.01.134M.482 | MIGUEL RAMOS GARCIA | CORDOBA | 2.380,00 |
| 16.01.134M.482 | LUIS RODRÍGUEZ RÍOS | CORDOBA | 1.290,00 |
| 16.01.134M.482 | EDUVIGIS MORENO CAMPOS | CORDOBA | 2.580,00 |
| 16.01.134M.482 | LUIS FENÁNDEZ PAVO | CORDOBA | 2.580,00 |
| 16.01.134M.482 | ELENA LÓPEZ REYES | CORDOBA | 6.555,00 |
| 16.01.134M.482 | CARMEN MUÑOZ RUIZ | CORDOBA | 2.580,00 |
| 16.01.134M.482 | JOSE MARIA LOPEZ ROJAS | CORDOBA | 2.863,75 |
| 16.01.134M.482 | MIGUEL CARMONA SANTACRUZ | CORDOBA | 1.290,00 |
| 16.01.134M.482 | ANTONIO SINOGA RAMÍREZ | CORDOBA | 1.290,00 |
| 16.01.134M.482 | LUIS LUQUE MERINO | CORDOBA | 2.580,00 |
| 16.01.134M.482 | RICARDO GUERRA GUERRA | CORDOBA | 1.290,00 |
| 16.01.134M.482 | LUIS ALBERTO LUQUE URBANO | CORDOBA | 2.580,00 |
| 16.01.134M.482 | BELEN AVILA GUILLEM | CORDOBA | 2.580,00 |
| 16.01.134M.482 | JUAN LUIS PALENZUELA GARCÍA | CORDOBA | 1.290,00 |
| 16.01.134M.482 | JUAN ANTONIO ALBALÁ BERMUDO | CORDOBA | 2.580,00 |
| 16.01.134M.482 | JOSE CABALLERO DEBLAS | CORDOBA | 2.580,00 |
| 16.01.134M.482 | ANDRÉS DUEÑAS JURADO | CORDOBA | 2.580,00 |
| 16.01.134M.482 | ANTONIA GALAZO MARTÍN | CORDOBA | 2.580,00 |
| 16.01.134M.482 | MANUELA MARMOL MILLA | CORDOBA | 1.125,00 |
| 16.01.134M.482 | FRANCISCO LÓPEZ DURÁN | CORDOBA | 1.290,00 |
| 16.01.134M.482 | RAFAEL TORRES RUIZ | CORDOBA | 810,00 |
| 16.01.134M.482 | JOSE M ^a GUTIERREZ MARTIN | CORDOBA | 510,00 |
| 16.01.134M.482 | JUAN AMABLE GARCIA POVEDANO | CORDOBA | 1.290,00 |
| 16.01.134M.482 | ANTONIO ROMERO REDONDO | CORDOBA | 2.580,00 |
| 16.01.134M.482 | M ^a CARMEN NAVARRO ULLOA | CORDOBA | 1.290,00 |
| 16.01.134M.482 | MANUEL ALMAGRO LOPEZ | CORDOBA | 1.290,00 |
| 16.01.134M.482 | ARACELI CARRILLO MUÑOZ | CORDOBA | 2.580,00 |
| 16.01.134M.482 | EVA DEL CARMEN LOPEZ ABREU | CORDOBA | 2.170,00 |
| 16.01.134M.482 | ANTONIO OCHOA NAVARRO | CORDOBA | 2.580,00 |
| 16.01.134M.482 | MARI ANGELES SANCHEZ CARRASCO | CORDOBA | 2.580,00 |
| 16.01.134m.482 | CARMEN PILAR CAÑAMON GOMEZ | CORDOBA | 7.740,00 |
| 16.01.134M.482 | MARÍA SORAYA RODRÍGUEZ MOLINA | CORDOBA | 2.580,00 |
| 16.01.134M.482 | EDUVIGI JIMENEZ PADILLA | CORDOBA | 2.580,00 |
| 16.01.134M.482 | FRANCISCO MEDIAVILLA RAEZ | CORDOBA | 1.290,00 |
| 16.01.134M.482 | ANTONIA LOPEZ CUADRA | CORDOBA | 2.580,00 |
| 16.01.134M.482 | JUAN TORRECILLAS OÑA | CORDOBA | 1.290,00 |
| 16.01.134M.482 | JUAN JOSE CARRASCO LOPEZ | CORDOBA | 1.290,00 |
| 16.01.134M.482 | FRANCISCO GABR. BUENO SANCHEZ | CORDOBA | 2.580,00 |
| 16.01.134M.482 | JESUS IGNACIO RAMIREZ CASTRO | CORDOBA | 1.290,00 |
| 16.01.134M.482 | DIEGO GONZALEZ LOPEZ | CORDOBA | 1.290,00 |
| 16.01.134M.482 | ANTONIO VENTEO SANCHEZ | CORDOBA | 2.580,00 |
| 16.01.134M.482 | RAFAEL OÑA RIOS | CORDOBA | 2.580,00 |
| 16.01.134M.482 | ANGEL MARCILLO SAINZ | CORDOBA | 2.580,00 |
| 16.01.134M.482 | MARIA DOLORES DORADO MARTINEZ | CORDOBA | 2.350,00 |
| 16.01.134M.482 | ANTONIA PEREZ GONZALEZ | CORDOBA | 1.290,00 |
| 16.01.134M.482 | ANTONIO GONZALEZ GONZALEZ | CORDOBA | 800,00 |

| | | | |
|----------------|-------------------------------|---------|-----------|
| 16.01.134M.482 | DIEGO MERCHAN SOSA | CORDOBA | 1.290,00 |
| 16.01.134M.482 | CANDIDA CORTES MORA | CORDOBA | 1.290,00 |
| 16.01.134M.482 | JOSEFA TALAVERA CASTILLO | CORDOBA | 1.087,29 |
| 16.01.134M.482 | LUIS MUDARRA GONZALEZ | CORDOBA | 2.580,00 |
| 16.01.134M.482 | ANTONIO ORTIZ SANCHEZ | CORDOBA | 2.580,00 |
| 16.01.134M.482 | MARIA CARMEN CALERO CUTIERREZ | CORDOBA | 2.460,00 |
| 16.01.134M.482 | JOAQUIN MUÑOZ SANCHEZ | CORDOBA | 1.290,00 |
| 16.01.134M.482 | SILVIA MEDIAVILLA MONDEJAR | CORDOBA | 1.210,00 |
| 16.01.134M.482 | Mª VICTORIA RODRIGUEZ CRUZ | CORDOBA | 4.916,00 |
| 16.01.134M.482 | JOSE SANCHEZ ARCOS | CORDOBA | 10.320,00 |
| 16.01.134M.482 | ENCARNACION MUDARRA GONZALEZ | CORDOBA | 2.580,00 |
| 16.01.134M.482 | FRANCISCA SANTIAGO ORGAZ | CORDOBA | 2.580,00 |
| 16.01.134M.482 | NOELIA GARCIA LOPEZ | CORDOBA | 2.580,00 |
| 16.01.134M.482 | JUAN MORENO RIZOS | CORDOBA | 2.580,00 |
| 16.01.134M.482 | ALFONSO LOPEZ GARCIA | CORDOBA | 318,75 |
| 16.01.134M.482 | MANUEL GARCIA SAEZ | CORDOBA | 550,00 |
| 16.01.134M.482 | JUAN PEDRAJAS VAQUERO | CORDOBA | 300,00 |
| 16.01.134M.482 | ISABEL GARCIA SAEZ | CORDOBA | 175,00 |
| 16.01.134M.482 | ANTONIO JOSE CUBERO PRIEGO | CORDOBA | 10.320,00 |

Ministerio de Trabajo e Inmigración
Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social
Unidad de Recaudación Ejecutiva 01
Córdoba

Núm. 2.377/2011

El Jefe de la Unidad de Recaudación Ejecutiva número 1 de Córdoba.

En esta Unidad de Recaudación Ejecutiva se sigue expediente administrativo de apremio contra el deudor don Jesús Lorenzo Orihuela Benjumea, con DNI 5369770Y, por deudas a la Seguridad Social, y cuyo último domicilio conocido fue en Avenida de la Arruzafilla, 7 1 1 A, de Córdoba, donde se remitieron con fecha 4 de febrero de 2011, las notificaciones al deudor, intentada sin efecto la notificación de la diligencia de embargo de bienes inmuebles, de la que se acompaña copia adjunta al presente edicto, la cual fue devuelta por el Servicio de Correos. Por tanto según lo dispuesto en los artº 59.5 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999 (BOE 14-1-99), y a fin de que surta efectos como notificación se publica la presente Diligencia de Embargo.

Córdoba, 2 de marzo de 2011.- La Recaudadora Ejecutiva Acc-tal., Rafaela Sánchez Niza.

Notificación al deudor de diligencia de embargo de bienes inmuebles (TVA-501)

Diligencia: En el expediente administrativo de apremio que se instruye en esta Unidad de Recaudación Ejecutiva contra el deudor de referencia, con DNI número 5369770Y, por deudas a la Seguridad Social, una vez notificadas al mismo las providencias de apremio por los débitos perseguidos, cuyo importe a continuación se indica:

| Nº P. APREMIO | PERIODO | REGIMEN |
|-----------------|---------|---------|
| 14 09 013221092 | 1/09 | 0111 |
| 14 09 012857647 | 12/08 | 0521 |
| 14 09 026746431 | 7/09 | 0111 |
| 14 09 025363371 | 8/09 | 0521 |

Importe principal: 1.781,94 euros

Recargo de apremio: 393,14 euros

Intereses: 170,04 euros

Costas devengadas: 31,92 euros

Costas presupuestadas: 66,21 euros

Total: 2.443,25 euros

No habiendo satisfecho la mencionada deuda y conforme a lo previsto en el artículo 103 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social aprobado por Real Decreto 1.415/2004, de 11 de junio (B.O.E. del día 25), declaro embargados los inmuebles pertenecientes al deudor que se describen en la relación adjunta.

Los citados bienes quedan afectos en virtud de este embargo a las responsabilidades del deudor en el presente expediente, que al día de la fecha asciende a la cantidad total antes reseñada

Los bienes serán tasados por esta Unidad de Recaudación Ejecutiva, por la personas o colaboradores que se indican en el citado Reglamento de Recaudación, a efectos de la posible venta en pública subasta de los mismos en caso de no atender al pago de su deuda, y que servirá para fijar el tipo de salida, de no mediar

objeción por parte del apremiado. Si no estuviese conforme el deudor con la tasación fijada, podrá presentar valoración contradictoria de los bienes que le hayan sido trabados en el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la valoración inicial, efectuada por los órganos de recaudación o sus colaboradores. Si existe discrepancia entre ambas valoraciones, se aplicará la siguiente regla, consideradas por la suma de los valores asignados a la totalidad de los bienes, no excediera del 20 por ciento de la menor, se estimará como valor de los bienes el de la tasación mas alta en caso contrario, la Unidad de Recaudación Ejecutiva solicitará de los Colegios o asociaciones profesionales o mercantiles oportunos, la designación de otro perito tasador, que deberá realizar nueva valoración en el plazo no superior a los quince días desde su designación. Dicha valoración, que será la definitivamente aplicable, habrá de estar comprendida entre los límites de las efectuadas anteriormente, y servirá para fijar el tipo de subasta, de acuerdo con los artículos 110 y 111 del mencionado reglamento.

Asimismo, se expedirá el oportuno mandamiento al Registro de la Propiedad correspondiente, para que se efectúe anotación preventiva del embargo realizado, a favor de la Tesorería General de la Seguridad Social. Se solicitará certificación de cargas que figuren sobre cada finca, y se llevarán a cabo las actuaciones pertinentes y la remisión, en su momento, de este expediente a la Dirección Provincial para autorización de la subasta.

Finalmente, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 103.2 y 3 del repetido Reglamento, se le requiere para que facilite los títulos de propiedad de los bienes inmuebles embargados, en el término de diez días a contar desde el siguiente a la recepción de la presente notificación, advirtiéndole que de no hacerlo así, serán suplidos tales títulos a su costa.

Contra el acto notificado, que no agota la vía administrativa, podrá formular Recurso de Alzada ante la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en el plazo de un mes, contado a partir de su recepción por el interesado, conforme a lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley General de la Seguridad Social, aprobada por Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio (B.O.E. del día 29), significándose que el procedimiento de apremio no se suspenderá sin la previa aportación de garantía para el pago de la deuda.

Transcurrido el plazo de tres meses desde la interposición de dicho recurso de alzada sin que recaiga resolución expresa, el mismo podrá entenderse desestimado, según dispone el artículo 46.1 del Reglamento General de la Seguridad Social, en relación con el artículo 115.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (BOE del día 27), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, lo que se comunica a los efectos de lo establecido en el artículo 42.4 de dicha ley 30/1992.

Córdoba 4 de febrero de 2011.- La Recaudadora Ejecutiva Acc-tal., Rafaela Sánchez Niza.

Descripción de las fincas embargadas

Deudor: Orihuela Benjumea Jesús Lorenzo

Finca número: 01

Datos Registro

REG: 14012 Nº TOMO: 1594 Nº LIBRO: 326 Nº FOLIO: Nº 10
 FINCA: 11749

Datos finca

Descripción Finca: Vvda Unif sup const 171,50 útil 132,23 m2

Calle: Las Perdices, 1

Localidad: La Carlota. Provincia: Córdoba

Código Postal: 14100

Descripción ampliada

Urbana.- Vivienda unifamiliar aislada construida sobre la parcela señalada con el numero C4, de uso residencial, correspondiente a la unidad de ejecución I del plan parcial R-7 Noy-Las Viñas, hoy calle Las Perdices, número uno, en termino municipal de La Carlota. Tiene una superficie útil incluidos los porches al 50% de ciento treinta y dos metros veintitrés decímetros cuadrados, y, construida de ciento cincuenta y un metros dieciocho decímetros cuadrados, y, ciento setenta y un metros cincuenta decímetros cuadrados si los porches se contabilizan en su totalidad. El resto de la superficie hasta la total que ocupa la parcela de mil quinientos veintinueve metros dieciséis decímetros cuadrados, esta destinado a zonas verdes y ajardinada.- Linda al norte, con la zona de dominio publico V5 que la separa de la calle A; al este, con la glorieta formada por la calle A y la calle G; al sur, con la calle G; y al oeste con la parcela C3.

Titular: Jesús Lorenzo Orihuela Benjumea con el 100% pleno dominio con carácter privativo. Inscrito en el registro de la propiedad de posadas

Finca número: 02

Datos Registro

REG: 14012 Nº TOMO: 1227 Nº LIBRO: 228 Nº FOLIO: Nº 54
FINCA: 11747

Datos finca

Descripción Finca: Vvda Unif sup const 151,18 útil 132,23 m2
Calle: Los Anades, 2
Localidad: La Carlota. Provincia: Córdoba
Código Postal: 14100

Descripción ampliada

Urbana: Vivienda unifamiliar aislada, sobre la parcela señalada con el numero C2, de uso residencial correspondiente a la unidad de ejecución I del plan parcial R-7 Noy-Las Viñas, hoy calle los Ánades, número dos, en termino municipal de La Carlota.- Tiene una superficie útil incluidos los porches al 50% de ciento treinta y dos metros veintitrés decímetros cuadrados, y, construida de ciento cincuenta y un metros dieciocho decímetros cuadrados, y, ciento setenta y un metros cincuenta decímetros cuadrados si los porches se contabilizan en su totalidad. El resto de la superficie hasta la total que ocupa la parcela de mil quinientos noventa y seis metros setenta y nueve decímetros cuadrados, esta destinado a zonas verdes y ajardinadas. La edificación linda por todos sus vientos con parcela a donde se encuentra enclavada y conservando esta los mismos linderos, es decir, al norte, con la parcela CL; al sur, con la calle G; al este con la parcela C3; y al oeste con la calle I. Titular: Jesús Lorenzo Orihuela Benjumea con el 100% pleno dominio con carácter privativo. Inscrito en el registro de la propiedad de posadas.

Finca número: 03

Datos Registro

REG: 14019 Nº TOMO: 1471 Nº LIBRO: 736 Nº FOLIO: Nº 2
FINCA: 41319

Datos finca

Descripción Finca: Vvda sup const 136,55 m2
Calle: Av de la Arruzafilla, portal 7, esc 1, piso 1
Localidad: Córdoba. Provincia: Córdoba
Código Postal: 14012

Descripción ampliada

Urbana.- Numero noventa y siete. Piso-vivienda tipo A, situado en primera planta, con acceso por el portal numero 1, recayente a la única entrada peatonal existente, a través de una galería cubierta que nace en la de la Arruzafilla, del edificio que tiene forma de "U", denominado conjunto residencial canal sierra II", proyecta-

do en la manzana 1, ubicada dentro del polígono 1 del sector de plan parcial MA-1 -margaritas-, hoy bloque numero siete de la avenida de la Arruzafilla, de Córdoba, con fachadas a la avenida de la Arruzafilla y a las calles Maria Montessori, Alfonsina Storni y Clara Campoamor. Ocupa una superficie construida, con inclusión de su participación en los elementos comunes, de ciento treinta y seis metros cincuenta y cinco decímetros cuadrados. Linda -visto desde la calle Maria Montessori, de la que esta separado por las zonas ajardinadas o espacios libres producidas por el retranqueo existente en el edificio por la derecha, con el piso-vivienda tipo B, hueco de escalera y el pasillo de acceso a las viviendas; por la izquierda, con las referidas zonas ajardinadas o espacios libres que lo separan de la avenida de la Arruzafilla, y por el fondo, con hueco de escalera, el pasillo de acceso a las viviendas y la rampa de entrada al semisótano. le corresponde para su uso y utilización exclusiva, la parte con la que linda en toda la extensión de su fachada, destinada a zonas ajardinadas o espacios libres producidas por el retranqueo existente en el edificio, La cual se encuentra debidamente delimitada por un seto, ocupa una superficie de 147,57 metros cuadrados, teniéndose acceso directo a la misma desde

El propio piso, estando obligado su titular a conservarla y mantenerla en perfecto estado, en consonancia con el resto de la urbanización de que forma parte así como a no construir obras de clase alguna, temporales ni fijas, a excepción de la colocación de toldos, ni realizar en dicha porción actividades que produzcan ruidos y molestias a los demás propietarios del inmueble

Titular: Jesús Lorenzo Orihuela Benjumea con el 100% pleno dominio con carácter privativo. Inscrito en el registro de la propiedad numero dos de Córdoba

Córdoba 4 de febrero de 2011.- La Recaudadora Ejecutiva Acc-tal., Rafaela Sánchez Niza.

Núm. 2.378/2011

El Jefe de la Unidad de Recaudación Ejecutiva número 1 de Córdoba.

En esta Unidad de Recaudación Ejecutiva se sigue expediente administrativo de apremio contra el deudor don Fernando Portellano Caballero, con DNI 30532447Q, por deudas a la Seguridad Social, y cuyo último domicilio conocido fue en Plaza de Colón, 24, de Córdoba, donde se remitieron con fecha 4 de febrero de 2011, las notificaciones al deudor, intentada sin efecto la notificación de la diligencia de embargo de bienes inmuebles, de la que se acompaña copia adjunta al presente edicto, la cual fue devuelta por el Servicio de Correos. Por tanto según lo dispuesto en los artº 59.5 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de R.J.A.P. y P.A.C., modificada por la Ley 4/1999 (BOE 14-1-99), y a fin de que surta efectos como notificación se publica la presente Diligencia de Embargo.

Córdoba, 2 de marzo de 2011.- La Recaudadora Ejecutiva Acc-tal., Rafaela Sánchez Niza.

Notificación al deudor de diligencia de embargo de bienes inmuebles (TVA-501)

Diligencia: En el expediente administrativo de apremio que se instruye en esta Unidad de Recaudación Ejecutiva contra el deudor de referencia, con DNI número 30532447Q, por deudas a la Seguridad Social, una vez notificadas al mismo las providencias de apremio por los débitos perseguidos, cuyo importe a continuación se indica:

| Nº P. APREMIO | PERIODO | REGIMEN |
|-----------------|---------|---------|
| 14 10 021372004 | 4/10 | 0521 |
| 14 10 023596435 | 5/10 | 0521 |

Importe principal: 503,40 euros
 Recargo de apremio: 100,68 euros
 Interses: 18,89 euros
 Costas devengadas: 21,28 euros
 Costas presupuestadas: 18,77 euros
 Total: 663,02 euros

No habiendo satisfecho la mencionada deuda y conforme a los previsto en el artículo 103 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social aprobado por Real Decreto 1.415/2004, de 11 de junio (B.O.E. del día 25), declaro embargados los inmuebles pertenecientes al deudor que se describen en la relación adjunta.

Los citados bienes quedan afectos en virtud de este embargo a las responsabilidades del deudor en el presente expediente, que al día de la fecha asciende a la cantidad total antes reseñada

Los bienes serán tasados por esta Unidad de Recaudación Ejecutiva, por la personas o colaboradores que se indican en el citado Reglamento de Recaudación, a efectos de la posible venta en pública subasta de los mismos en caso de no atender al pago de su deuda, y que servirá para fijar el tipo de salida, de no mediar objeción por parte del apremiado. Si no estuviese conforme el deudor con la tasación fijada, podrá presentar valoración contradictoria de los bienes que le hayan sido trabados en el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la valoración inicial, efectuada por los órganos de recaudación o sus colaboradores. Si existe discrepancia entre ambas valoraciones, se aplicará la siguiente regla, consideradas por la suma de los valores asignados a la totalidad de los bienes, no excediera del 20 por ciento de la menor, se estimará como valor de los bienes el de la tasación mas alta en caso contrario, la Unidad de Recaudación Ejecutiva solicitará de los Colegios o asociaciones profesionales o mercantiles oportunos, la designación de otro perito tasador, que deberá realizar nueva valoración en el plazo no superior a los quince días desde su designación. Dicha valoración, que será la definitivamente aplicable, habrá de estar comprendida entre los límites de las efectuadas anteriormente, y servirá para fijar el tipo de subasta, de acuerdo con los artículos 110 y 111 del mencionado reglamento.

Asimismo, se expedirá el oportuno mandamiento al Registro de la Propiedad correspondiente, para que se efectúe anotación preventiva del embargo realizado, a favor de la Tesorería General de la Seguridad Social. Se solicitará certificación de cargas que figuren sobre cada finca, y se llevarán a cabo las actuaciones pertinentes y la remisión, en su momento, de este expediente a la Dirección Provincial para autorización de la subasta.

Finalmente, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 103.2 y 3 del repetido Reglamento, se le requiere para que facilite los títulos de propiedad de los bienes inmuebles embargados, en el término de diez días a contar desde el siguiente a la recepción de la presente notificación, advirtiéndole que de no hacerlo así, serán suplidos tales títulos a su costa.

Contra el acto notificado, que no agota la vía administrativa, podrá formular recurso de alzada ante la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en el plazo de un mes, contado a partir de su recepción por el interesado, conforme a lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley General de la Seguridad Social, aprobada por Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de ju-

nio (B.O.E. del día 29), significándose que el procedimiento de apremio no se suspenderá sin la previa aportación de garantía para el pago de la deuda.

Transcurrido el plazo de tres meses desde la interposición de dicho recurso de alzada sin que recaiga resolución expresa, el mismo podrá entenderse desestimado, según dispone el artículo 46.1 del Reglamento General de la Seguridad Social, en relación con el artículo 115.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (BOE del día 27), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, lo que se comunica a los efectos de lo establecido en el artículo 42.4 de dicha ley 30/1992.

Córdoba 4 de febrero de 2011.- La Recaudadora Ejecutiva Acc-tal., Rafaela Sánchez Niza.

Descripción de las fincas embargadas

Deudor: Portellano Caballero Fernando
 Finca número: 01

Datos Registro

REG: 14026 Nº TOMO: 2257 Nº LIBRO: 1522 Nº FOLIO: Nº 144 FINCA: 26979

Datos finca

Descripción Finca:Vvda sup const 121,21 m2
 Calle: Av Ollerías, Calle L
 Localidad: Córdoba. Provincia: Córdoba
 Código Postal: 14001

Descripción ampliada

Urbana: Piso situado en planta segunda o tercera de alzado del edificio, sin numero de gobierno, con diez portales de acceso, denominado Sancayetano I, ubicado entre la avenida de las Ollerías, calle I, aun sin nombre, plaza del proyecto y calle Feria, de Córdoba. Tiene una superficie construida de 121,21 m2 referencia catastral 3855401UG4935N0208UI.

Titular: Fernando Portellano Caballero con el 100% del pleno dominio. Inscrito en el registro de la propiedad numero siete de Córdoba

Finca número: 02

Datos Registro

REG: 14026 Nº TOMO: 1183 Nº LIBRO: 488 Nº FOLIO: Nº 143 FINCA: 28848

Datos finca

Descripción Finca:Pz aparc nº 30 sup const 23,552 m2
 Calle: Av Ollerías, Calle L
 Localidad: Córdoba. Provincia: Córdoba
 Código Postal: 14001

Descripción ampliada

Urbana: Plaza de aparcamiento numero 36, sita en planta sótano del edificio de nominado Sancayetano I, sin número, de la Avenida de las Ollerías y sin numero de la calle I en proyecto. Tiene una superficie construida de 23,552 ME.Referencia catastral 3855401UG4935N0036BZ

Titular: Fernando Portellano Caballero con el 100% del pleno dominio. Inscrito en el registro de la propiedad numero siete de Córdoba

Córdoba 4 de febrero de 2011.- La Recaudadora Ejecutiva Acc-tal., Rafaela Sánchez Niza.

Núm. 2.379/2011

El Jefe de la Unidad de Recaudación Ejecutiva número 1 de Córdoba.

En esta Unidad de Recaudación Ejecutiva se sigue expediente administrativo de apremio contra el deudor don Raúl Navarro Torres, con DNI 44371941L, por deudas a la Seguridad Social, y cuyo último domicilio conocido fue en calle Párroco Agustín Molina, 29 1 4 B, de Córdoba, donde se remitieron con fecha 4 de febrero de 2011, las notificaciones al deudor, intentada sin efecto la notificación de la diligencia de embargo de bienes inmuebles, de la que se acompaña copia adjunta al presente edicto, la cual fue devuelta por el Servicio de Correos. Por tanto según lo dispuesto en los artº 59.5 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999 (BOE 14-1-99), y a fin de que surta efectos como notificación se publica la presente Diligencia de Embargo.

Córdoba, 2 de marzo de 2011.- La Recaudadora Ejecutiva Acc-tal., Rafaela Sánchez Niza.

Notificación al deudor de diligencia de embargo de bienes inmuebles (TVA-501)

Diligencia: En el expediente administrativo de apremio que se instruye en esta Unidad de Recaudación Ejecutiva contra el deudor de referencia, con DNI número 44371941L, por deudas a la Seguridad Social, una vez notificadas al mismo las providencias de apremio por los débitos perseguidos, cuyo importe a continuación se indica:

| Nº P. APREMIO | PERIODO | REGIMEN |
|------------------|---------|---------|
| 14 10 0 19046529 | 3 /10 | 0521 |
| 14 10 0 21388471 | 4 /10 | 0521 |
| 14 10 02 3611892 | 5 /10 | 0521 |

Importe principal: 818,25 euros

Recargo de apremio: 163,65 euros

Intereses: 32,48 euros

Costas devengadas: 10,64 euros

Costas presupuestadas: 29,78 euros

Total: 1.054,80 euros

No habiendo satisfecho la mencionada deuda y conforme a los previsto en el artículo 103 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social aprobado por Real Decreto 1.415/2004, de 11 de junio (B.O.E. del día 25), declaro embargados los inmuebles pertenecientes al deudor que se describen en la relación adjunta.

Los citados bienes quedan afectos en virtud de este embargo a las responsabilidades del deudor en el presente expediente, que al día de la fecha asciende a la cantidad total antes reseñada.

Los bienes serán tasados por esta Unidad de Recaudación Ejecutiva, por la personas o colaboradores que se indican en el citado Reglamento de Recaudación, a efectos de la posible venta en pública subasta de los mismos en caso de no atender al pago de su deuda, y que servirá para fijar el tipo de salida, de no mediar objeción por parte del apremiado. Si no estuviese conforme el deudor con la tasación fijada, podrá presentar valoración contradictoria de los bienes que le hayan sido trabados en el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la valoración inicial, efectuada por los órganos de recaudación o sus colaboradores. Si existe discrepancia entre ambas valoraciones, se aplicará la siguiente regla, consideradas por la suma de los valores asignados a la totalidad de los bienes, no excediera del 20 por ciento de la menor, se estimará como valor de los bienes el de la tasación mas alta en caso contrario, la Unidad de Recaudación Ejecutiva solicitará de los Colegios o asociaciones profesionales o mercantiles oportunos, la designación de otro pe-

rito tasador, que deberá realizar nueva valoración en el plazo no superior a los quince días desde su designación. Dicha valoración, que será la definitivamente aplicable, habrá de estar comprendida entre los límites de las efectuadas anteriormente, y servirá para fijar el tipo de subasta, de acuerdo con los artículos 110 y 111 del mencionado reglamento.

Asimismo, se expedirá el oportuno mandamiento al Registro de la Propiedad correspondiente, para que se efectúe anotación preventiva del embargo realizado, a favor de la Tesorería General de la Seguridad Social. Se solicitará certificación de cargas que figuren sobre cada finca, y se llevarán a cabo las actuaciones pertinentes y la remisión, en su momento, de este expediente a la Dirección Provincial para autorización de la subasta.

Finalmente, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 103.2 y 3 del repetido Reglamento, se le requiere para que facilite los títulos de propiedad de los bienes inmuebles embargados, en el término de diez días a contar desde el siguiente a la recepción de la presente notificación, advirtiéndole que de no hacerlo así, serán suplidos tales títulos a su costa.

Contra el acto notificado, que no agota la vía administrativa, podrá formular recurso de alzada ante la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en el plazo de un mes, contado a partir de su recepción por el interesado, conforme a lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley General de la Seguridad Social, aprobada por Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio (B.O.E. del día 29), significándose que el procedimiento de apremio no se suspenderá sin la previa aportación de garantía para el pago de la deuda.

Transcurrido el plazo de tres meses desde la interposición de dicho recurso de alzada sin que recaiga resolución expresa, el mismo podrá entenderse desestimado, según dispone el artículo 46.1 del Reglamento General de la Seguridad Social, en relación con el artículo 115.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (BOE del día 27), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, lo que se comunica a los efectos de lo establecido en el artículo 42.4 de dicha ley 30/1992.

Córdoba 4 de febrero de 2011.- La Recaudadora Ejecutiva Acc-tal., Rafaela Sánchez Niza.

Descripción de la finca embargada

Deudor: Navarro Torres Raúl

Finca número: 01

Datos Registro

REG: 14026 Nº TOMO: 1892 Nº LIBRO: 1157 Nº FOLIO: Nº 80
FINCA: 60950

Datos finca

Descripción Finca: Vvda sup const 45 m2

Calle: Canteras, 29-1-Dch

Localidad: Córdoba. Provincia: Córdoba

Código Postal: 14012

Descripción ampliada

Urbana: Vivienda sita en calle Canteras, numero 29, primero, derecha, en Córdoba. Tiene una superficie construida de 45 m2.

Titular: Raúl Navarro Torres, con el 100% del pleno dominio. Inscrito en el registro de la propiedad numero siete de Córdoba Referencia Catastral 3776707UG4937N0005OP

Córdoba 4 de febrero de 2011.- La Recaudadora Ejecutiva Acc-tal., Rafaela Sánchez Niza.

Núm. 2.381/2011

El Jefe de la Unidad de Recaudación Ejecutiva número 1 de Córdoba.

En esta Unidad de Recaudación Ejecutiva se sigue expediente administrativo de apremio contra el deudor don Salvador Páez Sánchez, con DNI 44368622N, por deudas a la Seguridad Social, y cuyo último domicilio conocido fue en calle Cuesta de la Pólvora, 16 3 1, de Córdoba, donde se remitieron con fecha 4 de febrero de 2011, las notificaciones al deudor, intentada sin efecto la notificación de la diligencia de embargo de bienes inmuebles, de la que se acompaña copia adjunta al presente edicto, la cual fue devuelta por el Servicio de Correos. Por tanto según lo dispuesto en los artº 59.5 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999 (BOE 14-1-99), y a fin de que surta efectos como notificación se publica la presente Diligencia de Embargo.

Córdoba, 2 de marzo de 2011.- La Recaudadora Ejecutiva Acc-tal., Rafaela Sánchez Niza.

Notificación al deudor de diligencia de embargo de bienes inmuebles (TVA-501)

Diligencia: En el expediente administrativo de apremio que se instruye en esta Unidad de Recaudación Ejecutiva contra el deudor de referencia, con DNI número 44368622N, por deudas a la Seguridad Social, una vez notificadas al mismo las providencias de apremio por los débitos perseguidos, cuyo importe a continuación se indica:

| Nº P. APREMIO | PERIODO | REGIMEN |
|------------------|---------|---------|
| 14 10 0 21390996 | 4 /10 | 0521 |
| 14 10 0 23613815 | 5 /10 | 0521 |
| 14 10 02 5892305 | 6 /10 | 0521 |

Importe principal: 720,33 euros

Recargo de apremio: 144,08 euros

Intereses: 24,65 euros

Costas devengadas: 10,64 euros

Costas presupuestadas: 26,47 euros

Total: 926,17 euros

No habiendo satisfecho la mencionada deuda y conforme a los previsto en el artículo 103 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social aprobado por Real Decreto 1.415/2004, de 11 de junio (B.O.E. del día 25), declaro embargados los inmuebles pertenecientes al deudor que se describen en la relación adjunta.

Los citados bienes quedan afectos en virtud de este embargo a las responsabilidades del deudor en el presente expediente, que al día de la fecha asciende a la cantidad total antes reseñada.

Los bienes serán tasados por esta Unidad de Recaudación Ejecutiva, por la personas o colaboradores que se indican en el citado Reglamento de Recaudación, a efectos de la posible venta en pública subasta de los mismos en caso de no atender al pago de su deuda, y que servirá para fijar el tipo de salida, de no mediar objeción por parte del apremiado. Si no estuviese conforme el deudor con la tasación fijada, podrá presentar valoración contradictoria de los bienes que le hayan sido trabados en el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la valoración inicial, efectuada por los órganos de recaudación o sus colaboradores. Si existe discrepancia entre ambas valoraciones, se aplicará la siguiente regla, consideradas por la suma de los valores asignados a la totalidad de los bienes, no excedie-

ra del 20 por ciento de la menor, se estimará como valor de los bienes el de la tasación mas alta en caso contrario, la Unidad de Recaudación Ejecutiva solicitará de los Colegios o asociaciones profesionales o mercantiles oportunos, la designación de otro perito tasador, que deberá realizar nueva valoración en el plazo no superior a los quince días desde su designación. Dicha valoración, que será la definitivamente aplicable, habrá de estar comprendida entre los límites de las efectuadas anteriormente, y servirá para fijar el tipo de subasta, de acuerdo con los artículos 110 y 111 del mencionado reglamento.

Asimismo, se expedirá el oportuno mandamiento al Registro de la Propiedad correspondiente, para que se efectúe anotación preventiva del embargo realizado, a favor de la Tesorería General de la Seguridad Social. Se solicitará certificación de cargas que figuren sobre cada finca, y se llevarán a cabo las actuaciones pertinentes y la remisión, en su momento, de este expediente a la Dirección Provincial para autorización de la subasta.

Finalmente, y a tenor de lo dispuesto en el artículo 103.2 y 3 del repetido Reglamento, se le requiere para que facilite los títulos de propiedad de los bienes inmuebles embargados, en el término de diez días a contar desde el siguiente a la recepción de la presente notificación, advirtiéndole que de no hacerlo así, serán suplidos tales títulos a su costa.

Contra el acto notificado, que no agota la vía administrativa, podrá formular recurso de alzada ante la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social en el plazo de un mes, contado a partir de su recepción por el interesado, conforme a lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley General de la Seguridad Social, aprobada por Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio (B.O.E. del día 29), significándose que el procedimiento de apremio no se suspenderá sin la previa aportación de garantía para el pago de la deuda.

Transcurrido el plazo de tres meses desde la interposición de dicho recurso de alzada sin que recaiga resolución expresa, el mismo podrá entenderse desestimado, según dispone el artículo 46.1 del Reglamento General de la Seguridad Social, en relación con el artículo 115.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (BOE del día 27), de R.J.A.P. y P.A.C., lo que se comunica a los efectos de lo establecido en el artículo 42.4 de dicha ley 30/1992.

Córdoba 4 de febrero de 2011.- La Recaudadora Ejecutiva Acc-tal., Rafaela Sánchez Niza.

Descripción de la finca embargada

Deudor: Paez Sánchez Salvador

Finca número: 01

Datos Registro

REG: 14021 Nº TOMO: 2303 Nº LIBRO: 477 Nº FOLIO: Nº 16
FINCA: 22051

Datos finca

Descripción Finca:50% Vvda sup útil 66,45 m2

Calle: Cuesta de la Pólvora, 16-3-1

Localidad: Córdoba. Provincia: Córdoba

Código Postal: 14010

Descripción ampliada

Urbana: 50% pleno dom vivienda sita en calle Cuesta de la Pólvora, 16, planta 3 numero uno de Córdoba. Tiene una superficie útil de 66,05 m2.referencia catastral 4841709UG4944S0013XX.

Titulares: Salvador Paez Sánchez y Laura Aguilar Urbano con el 50% del pleno dominio cada uno. Inscrito en el registro de la propiedad numero cuatro de Córdoba.

Córdoba 4 de febrero de 2011.- La Recaudadora Ejecutiva Acc-tal., Rafaela Sánchez Niza.

Ministerio de Trabajo e Inmigración
Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social
Unidad de Impugnaciones
Córdoba

Núm. 2.376/2011

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 27/11/1992), y habiéndose intentado la notificación al interesado o su representante, sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a la Tesorería General de la Seguridad Social, se pone de manifiesto mediante el presente Edicto, que se encuentra pendiente de notificar el acuerdo elevando a definitiva el acta levantada en su día por la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, acuerdo dictado en resolución del expediente aperturado al efecto cuyos más abajo se indican.

En virtud de lo anterior, los interesados indicados o sus representantes, debidamente acreditados, podrán comparecer ante esta Dirección Provincial (Unidad de Impugnaciones), sita en Ronda de los Tejares, 23-25, de Córdoba (código postal 14008), 2ª planta, en el plazo de 10 días, contados desde el siguiente al de la publicación del presente Edicto, para conocimiento del contenido íntegro del mencionado acto y constancia de tal conocimiento.

Asimismo, se advierte al interesado que, de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Nombre/Razón social: Clisecor, S.L.

Identificador (código de cuenta de cotización): 14103364106

Población: Córdoba – Domicilio: Cl. Diego Serrano, 4 (C.P. 14005)

Expte.: 14 2011 02 0025 M

Acta: 142010008038645

Fecha Resolución: 24/02/2011

Sentido: Elevando a definitiva el acta que se cita.

Córdoba, a 2 de marzo de 2011.- La Jefa de la Unidad de Impugnaciones, Blanca Marzo Martínez.

Núm. 2.380/2011

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 27/11/1992), y habiéndose intentado la notificación al interesado o su representante, sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a la Tesorería General de la Seguridad Social, se pone de manifiesto mediante el presente Edicto, que se encuentra pendiente de notificar el acuerdo elevando a definitiva el acta levantada en su día por la Inspección Provincial de Trabajo y Seguridad Social, acuerdo dictado en resolución del expediente aperturado al efecto cuyos más abajo se indican.

En virtud de lo anterior, los interesados indicados o sus representantes, debidamente acreditados, podrán comparecer ante esta Dirección Provincial (Unidad de Impugnaciones), sita en Ronda de los Tejares, 23-25, de Córdoba (código postal 14008), 2ª planta, en el plazo de 10 días, contados desde el siguiente al de la publicación del presente Edicto, para conocimiento del contenido íntegro del mencionado acto y constancia de tal conocimiento.

do íntegro del mencionado acto y constancia de tal conocimiento.

Asimismo, se advierte al interesado que, de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Nombre/Razón social: Logística Velasco, S.L.

Identificador (código de cuenta de cotización): 14104244883

Población: Puente Genil – Domicilio: Avda. Poeta M. Reina, 44 – piso 46 (C.P. 14500)

Expte.: 14 2011 02 0020 M

Acta: 142010008036827 (Coordinada).

Fecha Resolución: 24/02/2011

Sentido: Elevando a definitiva el acta que se cita.

Córdoba, a 2 de marzo de 2011.- La Jefa de la Unidad de Impugnaciones, Blanca Marzo Martínez.

Ministerio de Trabajo e Inmigración
Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social
Unidad Procedimientos Especiales
Córdoba

Núm. 2.382/2011

Don Jaime Fernández-Vivanco Romero, Subdirector Provincial de Recaudación Ejecutiva de la Tesorería General de la Seguridad Social en Córdoba, hace saber:

Que por la Subdirección Provincial de Recaudación Ejecutiva de la Dirección Provincial de Ciudad Real, se tramita expediente de derivación de responsabilidad solidaria nº 1311012 hacia D. Juan Rafael Ortiz Jiménez.

Intentada sin efecto la notificación en el domicilio que consta en esa Dirección Provincial de las providencias de apremio, y de conformidad con lo previsto en el artículo 59 de la Ley 30/1992 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente acuerdo, a fin de que surta efectos como notificación a la empresa afectada.

"MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN
SECRETARÍA DE ESTADO DE LA SEGURIDAD SOCIAL
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL
EN CIUDAD REAL

De conformidad con lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. del 27), modificado por la Ley 4/1999, de 13 de enero (B.O.E. del 14), y no habiéndose podido practicar la notificación en el último domicilio conocido, se hace pública la notificación del Tramite de Audiencia de Derivación de Responsabilidad Solidaria de Administradores, cuyo expediente obra en las dependencias de esta Dirección Provincial (Avda. Rey Santo, 2 de Ciudad Real), con la advertencia de que contra dicha resolución, que no pone fin a la vía administrativa podrá interponerse recurso de alzada, ante el Director Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la presente, de conformidad con lo establecido en el art. 46 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social aprobado por R.D. 1415/2004 (B.O.E. De 25.06.04), en relación con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico

de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En Ciudad Real a 14 de febrero de 2011. El Subdirector Provincial. Valentín Sánchez-Oro Mena.

Expte. 1311012

Localidad: Córdoba

Nombre o razón social: Juan Rafael Ortiz Jiménez

Causa de publicación en B.O.C.M. Trámite Audiencia de Derivación Responsabilidad Solidaria de Administradores de la empresa Innovaciones Stalker Díez, S.L.”

Córdoba, a 25 de febrero de 2011.- El Subdirector Provincial, Jaime Fernández-Vivanco Romero.

JUNTA DE ANDALUCIA

Consejería de Agricultura y Pesca Delegación Provincial de Córdoba

Núm. 2.354/2011

Habiéndose intentado sin efecto la notificación a D. Agustín Molina Carrillo con D.N.I. 25339674E, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, se procede a su notificación de:

“En relación con su solicitud de ayudas a Inversiones en Explotación Agraria con Nº de expediente 02/14/00280/10/0, presentada al amparo de la Orden de 4 de mayo de 2010, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones dirigidas a la modernización de explotaciones agrarias no adscritas a un plan empresarial, para la mejora de la sostenibilidad del sector agrícola y ganadero, en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2007-2013, y efectúa su convocatoria para 2010, presentada por usted el día 11 de junio de 2010, se le informa que una vez estudiada la misma, se hace necesario subsanar y/o aportar la documentación original o fotocopia compulsada siguiente:

1. Deberá acreditar la titularidad de todos los recintos de la explotación indicados en el apartado 2.1. mediante escritura pública, contrato de arrendamiento u otro título de propiedad válido en Derecho. Con los contratos de arrendamiento presentados de Dña. Dolores Carrillo Villalba y D. Agustín Molina Cárdenas, no se acredita la totalidad de las parcelas señaladas en el apartado 2.1 de la solicitud.

2. Asimismo en el contrato de arrendamiento de D. Agustín Molina Cárdenas aparece el arrendamiento de la parcela 287 del polígono 21 sin que dicha parcela aparezca relacionada en el apartado 2.1 de la solicitud. Deberá aclarar dicho punto.

3. No se presentan salidas gráficas Sigpac 2009 de todas las parcelas y recintos señalados en el apartado 2.1 de la solicitud y presenta otras que no corresponden a ninguna de las indicadas en dicho apartado. Deberá presentar las salidas gráficas que faltan y aclarar lo referente a las que sobran.

4. Tal como se indica en el art. 16, punto 3, apartado k), de la Orden, la cuenta bancaria será para uso exclusivo de los pagos e ingresos asociados a esta ayuda, por lo que en caso de que la cuenta que ha indicado en su solicitud no reúna dicho requisito, deberá aportar nuevo certificado de la entidad bancaria de una cuenta exclusiva, e indicar expresamente dicho cambio mediante escrito

Las actuaciones a realizar, así como la entrada de los documentos solicitados (original o copia compulsada), deberán presentarse preferentemente en la Delegación Provincial de Córdoba, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, en un plazo de 10 días contados a partir del día siguiente al de su notificación.

Así mismo, se le advierte que si no presenta la documentación requerida en forma y plazo, su petición se tendrá por desistida, previa la oportuna resolución en virtud de lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común”.

En Córdoba, a 24 de enero de 2011.- El Jefe Dpto. Infraestructuras Agrarias y Actuaciones Estructurales, Juan Jesús Muñoz Vélez.

Núm. 2.463/2011

Anuncio de la Delegación Provincial de Agricultura y Pesca de Córdoba, por el que se notifica “Solicitud y/o subsanación de errores referente a la orden 4 de mayo de 2010” en materia de modernización y explotaciones agrarias del expediente núm. 02/14/00331/10/6, incoado a Juan Luis Dugo Varo.

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

Nombre y apellidos: D. Juan Luis Dugo Varo.

N.I.F.: 30452307P.

Expte. nº 02/14/00331/10/6.

Identificación del acto a notificar: Requerimiento de documentación 04/02/2011.

Recursos o plazo de alegaciones: 15 días hábiles.

Acceso al texto íntegro: C/ Tomás de Aquino, Nº 8ª 14004 - Córdoba.

Tfo. 957001000. Fax 957001530.

Córdoba 3 de marzo de 2011.- El Delegado Provincial, Francisco José Zurera Aragón.

Habiéndose intentado sin efecto la notificación a D. Juan Luis Dugo Varo con D.N.I. 30452307P, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, se procede a su notificación de:

“En relación con su solicitud de ayudas a Inversiones en Explotación Agraria con Nº de expediente 02/14/00331/10/6, presentada al amparo de la Orden de 4 de mayo de 2010, por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones dirigidas a la modernización de explotaciones agrarias no adscritas a un plan empresarial, para la mejora de la sostenibilidad del sector agrícola y ganadero, en el marco del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2007-2013, y efectúa su convocatoria para 2010, presentada por usted el día 11 de junio de 2010, se le informa que una vez estudiada la misma, se hace necesario subsanar y/o aportar la documentación original o fotocopia compulsada siguiente:

1. Deberá rellenar correctamente todos los apartados de la solicitud (sólo presenta correctamente rellenos los apartados 1, 6 y 7).

2. Copia compulsada del D.N.I.

3. Conforme al art. 12, 1, b) de la Orden, deberá presentar certificado de cuenta bancaria de uso exclusivo para los pagos e ingresos asociados a esta ayuda.

4. Conforme al art. 12.1.a) de la Orden deberá presentar Escritura Pública, Contrato de Arrendamiento u otro título de propiedad válido en Derecho de las parcelas objeto de la explotación.

5. Conforme al art. 12.1.a) de la Orden deberá presentar salida gráfica SIGPAC 2009 de todos los recintos de la explotación indicando la ubicación de la puesta en riego y la nave agrícola en la salida correspondiente.

6. Conforme al art. 6.3 de la Orden deberá aportar 3 Facturas proforma de todas las inversiones.

7. Conforme al art. 12.1.c) de la Orden deberá presentar Proyecto Técnico, Anteproyecto o Memoria justificativa valorada de la instalación de Puesta en Riego y de la Nave Agrícola.

8. Deberá acreditar la solicitud de autorizaciones, licencias y permisos exigibles para la realización de las inversiones.

9. Conforme al art. 12.1.d) deberá presentar Certificado de Comunidad de regantes o usuarios y Organismos de cuenca, acreditativo de disponibilidad de agua.

Las actuaciones a realizar, así como la entrada de los documentos solicitados (original o copia compulsada), deberán presentarse preferentemente en la Delegación Provincial de Córdoba, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, en un plazo de 10 días contados a partir del día siguiente al de su notificación.

Asimismo, se le advierte que si no presenta la documentación requerida en forma y plazo, su petición se tendrá por desistida, previa la oportuna resolución en virtud de lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común".

En Córdoba, a 1 de febrero de 2011.- El Jefe Dpto. Infraestructuras Agrarias y Actuaciones Estructurales, Juan Jesús Muñoz Vélez.

Consejería de Empleo Delegación Provincial de Córdoba

Núm. 2.391/2011

Código de Convenio número 14000642011982.

Visto el Texto de los Acuerdos adoptados el día 20 de enero de 2011, por la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo de IBP

ATCOSA S.L. por los que se aprueban las tablas y otros conceptos salariales para 2010, y de conformidad a lo establecido en el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, esta Autoridad Laboral, sobre la base de las competencias atribuidas en el Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de trabajo, el Decreto del Presidente de la Junta de Andalucía 14/2010, de 22 de marzo, sobre reestructuración de Consejerías y el Decreto 136/2010, de 13 de abril, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Empleo y del Servicio Andaluz de Empleo.

A C U E R D A

Primero: Ordenar su inscripción en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo de la Dirección General de Trabajo de Ministerio de Trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos, con notificación a la Comisión Paritaria del Convenio.

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

Córdoba, 7 de marzo de 2011.- El Delegado Provincial de Empleo Junta de Andalucía, Antonio Fernández Ramírez.

REUNION DE LA COMISION PARITARIA DEL CONVENIO COLECTIVO DE AMBITO DE EMPRESA DE IBP ATCOSA S.L. Y SUS TRABAJADORES CORRESPONDIENTE A LOS AÑOS 2009 Y 2010

En el día de hoy 20 de enero de 2011, se reúne la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo de IBP ATCOSA S.L. de acuerdo al artículo 4º del mismo, al objeto de actualizar las tablas salariales y otros conceptos salariales, en base al incremento del IPC real del 3,0% de 2010 sobre el IPC estimado del 2,1% para el año 2010.

Asisten las siguientes personas:

Por parte de la Empresa:

D. Roque Calvo Irazo
D. César García Moreno
D^a Esther Pinilla Ruiz

Por parte de los Trabajadores:

D. José Luis Carmona Ruiz
D. Pedro Gómez Tirado
D. Antonio Rodríguez Pérez

En base al citado IPC real que fue del 3,0%, se procede a actualizar con efectos 1 de Enero de 2.010 las Tablas y otros conceptos salariales, según se indica en los Anexos.

Adicionalmente, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 24 del Convenio Colectivo, se procede al incremento del IPC real en un 0,5% y a su aplicación a las Tablas y otros conceptos salariales, según se indica en los Anexos.

Y no habiendo mas asuntos que tratar se levanta Acta de la reunión. Varias firmas ilegibles.

ANEXO ITABLAS SALARIALES PARA EL AÑO 2010 después de IPC REAL del 3,0 % + 0,5% adicional en aplicación del artículo 24 del Convenio Colectivo.

| | Salario Base | Incentivo | Cuatrenio | Nocturnidad |
|-------------------------------|--------------|-----------|-----------|-------------|
| Peón | 1.056,89 € | 433,44 € | | 15,85 € |
| Especialista | 1.056,89 € | 552,71 € | 52,84 € | 15,85 € |
| Oficial 3ª - Aux. Admón. | 1.060,22 € | 552,71 € | 53,01 € | 15,90 € |
| Oficial 2ª- Oficial 2ª Admón. | 1.073,26 € | 552,71 € | 53,66 € | 16,10 € |

| | | | | |
|-------------------------------|------------|----------|---------|---------|
| Oficial 1ª- Oficial 1ª Admón. | 1.085,72 € | 552,71 € | 54,29 € | 16,29 € |
| Jefe de Equipo | 1.147,51 € | 574,57 € | 57,38 € | 17,21 € |
| Encargado | 1.238,12 € | 596,44 € | 61,91 € | 18,57 € |

| | |
|--------------------|---------|
| Hora Extra Festiva | 16,87 € |
| Hora Extra normal | 14,32 € |
| Hora compensada | 7,78 € |
| Hora Formacion | 4,22 € |
| Plus Turnicidad | 33,32 € |

ANEXO II TABLAS DE INCENTIVO A LA PRODUCTIVIDAD 2010
(Aplicable a partir nómina de Febrero 2010)
Con IPC REAL 2010 (3,0% + 0,5%)

| Índice productividad | Importe Incentivo | Índice Productividad | Importe Incentivo |
|----------------------|-------------------|----------------------|-------------------|
| 0,55 | 53,76 | 0,87 | 173,80 |
| 0,56 | 57,52 | 0,88 | 177,56 |
| 0,57 | 61,28 | 0,89 | 181,31 |
| 0,58 | 65,02 | 0,90 | 185,05 |
| 0,59 | 68,77 | 0,91 | 188,83 |
| 0,60 | 72,52 | 0,92 | 192,55 |
| 0,61 | 76,27 | 0,93 | 196,31 |
| 0,62 | 80,02 | 0,94 | 200,06 |
| 0,63 | 83,76 | 0,95 | 203,81 |
| 0,64 | 87,54 | 0,96 | 207,58 |
| 0,65 | 91,28 | 0,97 | 211,31 |
| 0,66 | 95,05 | 0,98 | 215,07 |
| 0,67 | 98,78 | 0,99 | 218,83 |
| 0,68 | 102,54 | 1,00 | 222,57 |
| 0,69 | 106,30 | 1,01 | 226,31 |
| 0,70 | 110,01 | 1,02 | 230,06 |
| 0,71 | 113,79 | 1,03 | 233,82 |
| 0,72 | 117,52 | 1,04 | 237,57 |
| 0,73 | 121,29 | 1,05 | 241,33 |
| 0,74 | 125,05 | 1,06 | 245,08 |
| 0,75 | 128,78 | 1,07 | 248,84 |
| 0,76 | 132,54 | 1,08 | 252,61 |
| 0,77 | 136,29 | 1,09 | 256,34 |
| 0,78 | 140,04 | 1,10 | 260,08 |
| 0,79 | 143,80 | 1,11 | 263,83 |
| 0,80 | 147,54 | 1,12 | 267,58 |
| 0,81 | 151,30 | 1,13 | 271,34 |
| 0,82 | 155,06 | 1,14 | 275,08 |
| 0,83 | 158,80 | 1,15 | 278,83 |
| 0,84 | 162,54 | 1,16 | 282,59 |
| 0,85 | 166,31 | 1,17 | 286,33 |
| 0,86 | 170,06 | 1,18 | 290,08 |

ANEXO III TABLAS DE PLUS DE ASISTENCIA 2010
(Aplicable a partir nómina de Febrero 2010)
Con IPC REAL 2010 (3,0% + 0,5%)

| Índice productividad | Importe Incentivo | Índice Productividad | Importe Incentivo |
|----------------------|-------------------|----------------------|-------------------|
| 0,55 | 29,57 | 0,87 | 95,59 |
| 0,56 | 31,64 | 0,88 | 97,66 |
| 0,57 | 33,70 | 0,89 | 99,72 |
| 0,58 | 35,76 | 0,90 | 101,78 |

| | | | |
|------|-------|------|--------|
| 0,59 | 37,82 | 0,91 | 103,86 |
| 0,60 | 39,89 | 0,92 | 105,90 |
| 0,61 | 41,95 | 0,93 | 107,97 |
| 0,62 | 44,01 | 0,94 | 110,03 |
| 0,63 | 46,07 | 0,95 | 112,10 |
| 0,64 | 48,15 | 0,96 | 114,17 |
| 0,65 | 50,20 | 0,97 | 116,22 |
| 0,66 | 52,28 | 0,98 | 118,29 |
| 0,67 | 54,33 | 0,99 | 120,36 |
| 0,68 | 56,40 | 1,00 | 122,41 |
| 0,69 | 58,47 | 1,01 | 124,47 |
| 0,70 | 60,51 | 1,02 | 126,53 |
| 0,71 | 62,58 | 1,03 | 128,60 |
| 0,72 | 64,64 | 1,04 | 130,66 |
| 0,73 | 66,71 | 1,05 | 132,73 |
| 0,74 | 68,78 | 1,06 | 134,79 |
| 0,75 | 70,83 | 1,07 | 136,86 |
| 0,76 | 72,90 | 1,08 | 138,94 |
| 0,77 | 74,96 | 1,09 | 140,99 |
| 0,78 | 77,02 | 1,10 | 143,04 |
| 0,79 | 79,09 | 1,11 | 145,11 |
| 0,80 | 81,15 | 1,12 | 147,17 |
| 0,81 | 83,22 | 1,13 | 149,24 |
| 0,82 | 85,28 | 1,14 | 151,29 |
| 0,83 | 87,34 | 1,15 | 153,36 |
| 0,84 | 89,40 | 1,16 | 155,42 |
| 0,85 | 91,47 | 1,17 | 157,48 |
| 0,86 | 93,53 | 1,18 | 159,54 |

Núm. 2.392/2011

Código de Convenio número 14001042011988

Visto el Texto de los Acuerdos adoptados el día 17 de febrero de 2011, por la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo de la Empresa Municipal Saneamientos de Córdoba SA, por los que se aprueban los cuadros de horarios para 2011, y de conformidad a lo establecido en el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, esta Autoridad Laboral, sobre la base de las competencias atribuidas en el Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de trabajo, el Decreto del Presidente de la Junta de Andalucía 14/2010, de 22 de marzo, sobre reestructuración de Consejerías y el Decreto 136/2010, de 13 de abril, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Empleo y del Servicio Andaluz de Empleo.

ACUERDA

Primero: Ordenar su inscripción en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo de la Dirección General de Trabajo de Ministerio de Trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos, con notificación a la Comisión Paritaria del Convenio.

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

Córdoba, 7 de marzo de 2011.- El Delegado Provincial de Empleo Junta de Andalucía, Antonio Fernández Ramírez.

ACTA DE LA REUNIÓN CELEBRADA POR LA COMISIÓN PA-

RITARIA EL DÍA 17 DE FEBRERO DE 2011

En la ciudad de Córdoba, siendo las diez horas cuarenta minutos del día diecisiete de febrero de dos mil once, en la sede social de la Empresa Municipal Saneamientos de Córdoba, S.A., sita en Avda. Medina Azahara nº 4, se reúne la Comisión Paritaria, con el siguiente orden del día:

1º. Cuadros Horarios.

2º. Asuntos Varios.

ASISTEN:

En representación de la PARTE ECONÓMICA:

D. Ignacio Ruiz Soldado, Director Gerente

Dª. Ana Herrador Martínez, Directora Dpto. Recursos Humanos

D. Jesús Diz Pérez, Director Dpto. Servicios Operativos

D. Juan Revilla Alvarez, Director del CMC

Dª. Teresa Pérez Lidón, Oficial 1ª Admva. Dpto. Recursos Humanos

En representación de la PARTE SOCIAL:

D. Juan Antonio Grande Alanzabe

Dª. Sonia Muñoz Ruiz

D. Antonio Porcel López

D. Rafael Secilla Almagro, en calidad de invitado

Secretaria: Esperanza Rodríguez Navarro

1º. CUADROS HORARIOS

Se reúne esta Comisión a efectos de dar cumplimiento del trámite de audiencia a los representantes de los trabajadores, que anualmente establece el vigente Convenio Colectivo en su artículo 32.2, para la presentación de los cuadros horarios 2011.

Conocidos por los asistentes se aprueban.

Y sin más asuntos que tratar se levanta la sesión, siendo las once horas cuarenta y cinco minutos del día de su comienzo.

CUADRO HORARIO CORRESPONDIENTE AL SERVICIO DE MANTENIMIENTO AÑO 2011

07,30 a 14,27 h. Operarios Servicio Mañana

14,30 a 21,27 h. Operarios Servicio Tarde

08,00 a 14,57 h. Operarios Servicio Mañana Sábados

Sábados: 9 al año por Operario. Cada sábado trabajan dos personas.

Los trabajadores de este Servicio irán rotando en los horarios disponibles: Cada semana el horario de tarde para dos y el resto de mañana.

F= Fiesta
D= Domingos
FL= Fiesta Local
NL= No Laborable

JORNADA ANUAL COMPUTABLE: 1.579 horas.
Descanso de 1 DÍA por Feria

El día de San Martín de Porres (3 de Noviembre) es no laborable y se disfrutará según las necesidades del servicio entre la semana de antes y la de después de dicho día.

| Mes/día | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | Total |
|------------|---|---|----|---|---|---|---|----|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-------|
| Enero | F | D | | | | F | | | D | | | | | | | D | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Febrero | | | | | | D | | | | | | D | | | | | | | | D | | | | | | D | F | | | | | |
| Marzo | | | | | | D | | | | | | D | | | | | | | | D | | | | | | D | | | | | | |
| Abril | | | D | | | | | | | D | | | | | | | D | | | | F | F | D | | | | | | | | | |
| Mayo | D | F | | | | | | D | | | | | | D | | | | | | | | D | | | | | | D | | | | |
| Junio | | | | | D | | | | | | D | | | | | | | D | | | | | | | | D | | | | | | |
| Julio | | | D | | | | | | | D | | | | | | | D | | | | | | D | | | | | | | D | | |
| Agosto | | | | | | | D | | | | | | D | F | | | | | | | D | | | | | | D | | | | | |
| Septiembre | | | | D | | | | FL | D | | | | | | | | D | | | | | | | D | | | | | | | | |
| Octubre | | D | | | | | | | D | | F | | | | | D | | | | | | D | FL | | | | | | D | | | |
| Noviembre | F | | NL | | | D | | | | | | | D | | | | | | | D | | | | | | | D | | | | | |
| Diciembre | | | | D | | F | | F | | | D | | | | | | | D | | | | | NL | D | F | | | | | NL | | |

CUADRO HORARIO CORRESPONDIENTE AL SERVICIO DE TALLER MECÁNICO AÑO 2011

07,00 a 13,33 h. ó 11,30 a 18,03 h. ó 6,00 a 12,33 h. ó 6,30 a 13,03 h. (LUNES A VIERNES Y SÁBADOS ALTERNOS)
 06,30 a 13,03 h. ó 07,00 a 13,33 h. ó 6,00 a 12,33 h. (LUNES A VIERNES Y SÁBADOS ALTERNOS) **MESES JUNIO A SEPTIEMBRE**
 13,00 a 19,33 h. (VIERNES Y SÁBADOS ALTERNOS) **MESES JUNIO A SEPTIEMBRE**
 13,30 a 20,03 h. (LUNES A VIERNES Y SÁBADOS ALTERNOS)
 08,00 a 14,33 h. (SÁBADOS ALTERNOS)
 07,00 a 13,33 h. ó 06,30 a 13,03 h. ó 08,03 a 14,36 h. (SÁBADOS ALTERNOS) **MESES JUNIO A SEPTIEMBRE**
 05,00 a 11,46 h. (LUNES A VIERNES, 1 SÁBADO TRABAJADO, 2 DESCANSO)
 06,00 a 12,46 h. (LUNES A VIERNES, 1 SÁBADO TRABAJADO, 2 DESCANSO)
 06,30 a 13,16 h. (LUNES A VIERNES, 1 SÁBADO TRABAJADO, 2 DESCANSO)
 07,00 a 13,46 h. (LUNES A VIERNES, 1 SÁBADO TRABAJADO, 2 DESCANSO)
 08,00 a 14,46 h. ó 11,30 a 18,16 h. (LUNES A VIERNES, 1 SÁBADO TRABAJADO, 2 DESCANSO)
 13,00 a 19,46 h. ó 13,30 a 20,16 h. (LUNES A VIERNES, 1 SÁBADO TRABAJADO, 2 DESCANSO)
 14,00 a 20,46 h. (LUNES A VIERNES, 1 SÁBADO TRABAJADO, 2 DESCANSO)
 15,00 a 21,46 h. (LUNES A VIERNES, 1 SÁBADO TRABAJADO, 2 DESCANSO)
 16,00 a 22,46 h. (LUNES A VIERNES, 1 SÁBADO TRABAJADO, 2 DESCANSO)
 16,30 a 23,16 h. (LUNES A VIERNES, 1 SÁBADO TRABAJADO, 2 DESCANSO)
 06,00 a 12,30 h. ó 07,00 a 13,30 h. ó 08,00 a 14,30 h. ó 14,00 a 20,30 h. ó 14,30 a 21,00 h. (SÁBADO)
 21,30 a 04,00 h. (DOMINGO A SÁBADO) Ó (SÁBADO A VIERNES)
 22,00 a 04,30 h. (DOMINGO A SÁBADO) Ó (SÁBADO A VIERNES)
 20,00 a 02,30 h. (DOMINGOS Y FESTIVOS)
 05,45 a 12,42 h. ó 07,00 a 13,57 h. ó 13,45 a 20,42 h. (LUNES A VIERNES) Y 07,00 a 13,30 h. (UN SÁBADO CADA CUATRO)
 07,00 a 14,00 h. ó 08,00 a 15,00 h. (LUNES A VIERNES, 1 SÁBADO TRABAJADO CADA 4 Y COMPENSADO CON VIERNES SIGUIENTE)

F= Fiesta
D= Domingos
FL= Fiesta Local
NL= No Laborable

JORNADA ANUAL COMPUTABLE: 1.579 horas.

Descanso de 1 DÍA por FERIA

El día de San Martín de Porres (3 de Noviembre) es no laborable y se disfrutará según las necesidades del servicio entre la semana de antes y la de después de dicho día.

| Mes/día | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | Total | | | |
|------------|---|---|----|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-------|--|---|----|
| Enero | F | D | | | | F | | | D | | | | | | | D | | | | | | D | | | | | | | | | | | | | |
| Febrero | | | | | | D | | | | | D | | | | | | | | | D | | | | | | | D | F | | | | | | | |
| Marzo | | | | | | D | | | | | | | D | | | | | | | D | | | | | | | D | | | | | | | | |
| Abril | | | D | | | | | | | | D | | | | | | D | | | | F | F | | D | | | | | | | | | | | |
| Mayo | | | | | | | | D | | | | | | | D | | | | | | | | | | | | | | D | | | | | | |
| Junio | | | | | | | | | | D | | | | | | | | | | | | | | | | D | | | | | | | | | |
| Julio | | | D | | | | | | | | | | | D | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | D | |
| Agosto | | | | | | | | | | | | | | | D | F | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Septiembre | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Octubre | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Noviembre | F | | NL | | | | | | | | | F | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Diciembre | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | NL |

CUADRO HORARIO CORRESPONDIENTE AL SERVICIO DE OFICINA AÑO 2011

General: 08,00 a 15,00 h. ó 07,00 a 14,00 h. (Lunes a Viernes)
 Ordenanzas: 08,00 a 15,00 h. (Lunes a Viernes)
 10,00 a 13,00 y 15,00 a 19,00 h. (Lunes a Viernes)
 10,00 a 14,00 y 16,00 a 19,00 h. (Lunes a Viernes)
 10,00 a 14,00 y 17,00 a 20,00 h. (Lunes a Viernes)
 13,00 a 20,00 h. (Lunes a Viernes)

Jornada ordenanza a media jornada: 9,30 a 13,00 h. (Lunes a Viernes)

F= Fiesta
D= Domingos
FL= Fiesta Local
NL= No Laborable

JORNADA ANUAL COMPUTABLE: 1.579 horas
Descanso de 1 DIA por Feria

El día de San Martín de Porres (3 de Noviembre) es no laborable y se disfrutará según las necesidades del servicio entre la semana de antes y la de después de dicho día.

| Mes/día | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | Total | | |
|------------|---|---|----|---|---|---|---|----|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-------|----|--|
| Enero | F | D | | | | F | | | D | | | | | | | D | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Febrero | | | | | | D | | | | | | D | | | | | | | | D | | | | | | D | F | | | | | | | |
| Marzo | | | | | | D | | | | | | D | | | | | | | | D | | | | | | | D | | | | | | | |
| Abril | | | D | | | | | | | D | | | | | | | D | | | | F | F | D | | | | | | | | | | | |
| Mayo | D | F | | | | | | D | | | | | | | D | | | | | | | D | | | | | | D | | | | | | |
| Junio | | | | | D | | | | | | D | | | | | | D | | | | | | | | | D | | | | | | | | |
| Julio | | | D | | | | | | | D | | | | | | | D | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Agosto | | | | | | | D | | | | | D | F | | | | | | | | D | | | | | | D | | | | | | | |
| Septiembre | | | | D | | | | FL | | | D | | | | | | D | | | | | | | | D | | | | | | | | | |
| Octubre | | D | | | | | | | D | | F | | | | | D | | | | | | | D | FL | | | | | | | | | | |
| Noviembre | F | | NL | | | D | | | | | | | D | | | | | | | D | | | | | | | D | | | | | | | |
| Diciembre | | | | D | | F | | F | | D | | | | | | | D | | | | | | NL | D | F | | | | | | | | NL | |

CUADRO HORARIO CORRESPONDIENTE AL SERVICIO DE INSPECCIÓN AÑO 2011

- 08,00 a 15,00 h. (LUNES A VIERNES)
- 07,00 a 14,00 h. (LUNES A VIERNES)
- 06,45 a 13,45 h. (LUNES A VIERNES)
- 14,00 a 21,00 h. (LUNES A VIERNES)
- 15,00 a 22,00 h. (LUNES A VIERNES)
- 20,00 a 03,00 h. (LUNES A VIERNES)
- 22,00 a 05,00 h. (LUNES A VIERNES)

F= Fiesta
D= Domingos
FL= Fiesta Local
NL= No Laborable

JORNADA ANUAL COMPUTABLE: 1.579 horas
Descanso de 1 DÍA por Feria

El día de San Martín de Porres (3 de Noviembre) es no laborable y se disfrutará según las necesidades del servicio entre la semana de antes y la de después de dicho día.

| Mes/día | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | Total | | |
|------------|---|---|----|---|---|---|---|----|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-------|----|--|
| Enero | F | D | | | | F | | | D | | | | | | | D | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Febrero | | | | | | D | | | | | | D | | | | | | | | D | | | | | | | D | F | | | | | | |
| Marzo | | | | | | D | | | | | | D | | | | | | | | D | | | | | | | D | | | | | | | |
| Abril | | | D | | | | | | | D | | | | | | | D | | | | F | F | D | | | | | | | | | | | |
| Mayo | D | F | | | | | | D | | | | | | | D | | | | | | | D | | | | | | | D | | | | | |
| Junio | | | | | | | | | | D | | | | | | | D | | | | | | | | | D | | | | | | | | |
| Julio | | | D | | | | | | | | D | | | | | | D | | | | | | | | | | | | | | | | D | |
| Agosto | | | | | | | D | | | | | | D | F | | | | | | | D | | | | | | | D | | | | | | |
| Septiembre | | | | D | | | | FL | | D | | | | | | | D | | | | | | | | D | | | | | | | | | |
| Octubre | | D | | | | | | | D | | | F | | | | D | | | | | | | D | FL | | | | | | D | | | | |
| Noviembre | F | | NL | | | | D | | | | | | D | | | | | | | D | | | | | | | D | | | | | | | |
| Diciembre | | | | D | | F | F | | | D | | | | | | | | D | | | | | | NL | D | F | | | | | | | NL | |

CUADRO HORARIO CORRESPONDIENTE AL SERVICIO DE SANIDAD Y PLAGAS. AÑO 2011

Centro Control Animal

08,00 a 14,57 Operarios Servicios Mañana
 14,30 a 21,27 Operarios Servicios Tarde
 08,00 a 14,57 Operarios Servicios Mañana sábados
 08,00 a 15,00 Oficina
 Sábados: 9 al año por operario. Cada sábado trabajan dos personas
 14,30 a 21,23 Guardias Especiales: Sábados, Domingos y Festivos
 08,00 a 14:53 Guardias Especiales: Domingos y Festivos

F= Fiesta
D= Domingos
FL= Fiesta Local
NL= No Laborable

NOTA: Los trabajadores de este servicio irán rotando en los horarios disponibles:
 Cada semana horario de tarde para dos y el resto de mañana.

Las jornadas diarias serán de 6 horas y 57 minutos, con lo que se devengan horas a favor de la Empresa a compensar con sábados.

JORNADA ANUAL COMPUTABLE: 1.579 horas
Descanso de 1 DÍA por Feria

El día de San Martín de Porres (3 de Noviembre) es no laborable y se disfrutará según las necesidades del servicio entre la semana de antes y la de después de dicho día.

| Mes/día | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | Total | | | |
|------------|---|---|----|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-------|--|----|--|
| Enero | F | D | | | | F | | | D | | | | | | | D | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Febrero | | | | | | D | | | | | | D | | | | | | | | D | | | | | | | D | F | | | | | | | |
| Marzo | | | | | | D | | | | | | D | | | | | | | | D | | | | | | | D | | | | | | | | |
| Abril | | | D | | | | | | | D | | | | | | | D | | | | F | F | | D | | | | | | | | | | | |
| Mayo | D | F | | | | | | D | | | | | | | D | | | | | | | D | | | | | | | | | | | | | |
| Junio | | | | | | | | | | | | D | | | | | | | | | | | | | | D | | | | | | | | | |
| Julio | | | | | | | | | | | | | | | | | D | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Agosto | | | | | | | | | | | | | | D | F | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Septiembre | | | | | | | | | | | D | | | | | | | | | D | | | | | | | | | | | | | | | |
| Octubre | | | D | | | | | | | | | F | | | | | | | | | | D | | FL | | | | | | | | | | | |
| Noviembre | F | | NL | | | | | | | | | | D | | | | | | | | | | | | | | D | | | | | | | | |
| Diciembre | | | | | | | | F | | | D | | | | | | | D | | | | | | NL | D | F | | | | | | | | NL | |

CUADRO HORARIO CORRESPONDIENTE AL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURA. AÑO 2011

- 06,45 A 14,03 H. (LUNES A SÁBADO CON DESCANSO DE 1 DÍA ALTERNO)
- 07,00 A 14,18 H. (LUNES A SÁBADO CON DESCANSO DE 1 DÍA ALTERNO)
- 14,00 A 19,59 H. (LUNES A SÁBADO)
- 06,45 A 13,38 H. (7 X 5 INCLUIDO DOM. Y FESTIVOS)
- 07,00 A 13,53 H. (7 X 5 INCLUIDO DOM. Y FESTIVOS)
- 08,00 A 14,53 H. (7 X 5 INCLUIDO DOM. Y FESTIVOS)
- 14,30 A 21,23 H. (7 X 5 INCLUIDO DOM. Y FESTIVOS)
- 21,30 A 04,10 H. (7 X 5 NOCHE INCLUIDOS DOMINGOS Y FESTIVOS)
- 21,45 A 04,25 H. (7 X 5 NOCHE INCLUIDOS DOMINGOS Y FESTIVOS)
- 22,00 A 04,40 H. (7 X 5 NOCHE INCLUIDOS DOMINGOS Y FESTIVOS)
- 22,30 A 05,10 H. (7 X 5 NOCHE INCLUIDOS DOMINGOS Y FESTIVOS)

F= Fiesta
 D= Domingos
 FL= Fiesta Local
 NL= No Laborable

JORNADA ANUAL TRABAJADORES 7 X 5 NOCHE: 1.535 horas

JORNADA ANUAL COMPUTABLE: 1.579 horas.

Descanso de 1 DÍA por FERIA

El día de San Martín de Porres (3 de Noviembre) es no laborable y se disfrutará según las necesidades del servicio entre la semana de antes y la de después de dicho día.

| Mes/día | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | Total | | | | | |
|------------|---|---|----|---|---|---|---|----|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-------|--|--|----|--|--|
| Enero | F | D | | | | F | | | D | | | | | | | D | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Febrero | | | | | | D | | | | | | D | | | | | | | | | | | | | | | D | F | | | | | | | | | |
| Marzo | | | | | | D | | | | | | D | | | | | | | | | | | | | | | D | | | | | | | | | | |
| Abril | | | D | | | | | | | D | | | | | | | D | | | | F | F | | D | | | | | | | | | | | | | |
| Mayo | D | F | | | | | | D | | | | D | | | | | | | | | | D | | | | | | | | | | | | | | | |
| Junio | | | | | D | | | | | | | | | | | | D | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Julio | | | D | | | | | | | D | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Agosto | | | | | | | D | | | | | | | D | F | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Septiembre | | | | D | | | | FL | | D | | | | | | | D | | | | | | | | D | | | | | | | | | | | | |
| Octubre | D | | | | | | | | D | | F | | | | | D | | | | | | | | D | FL | | | | | | | | | | | | |
| Noviembre | F | | NL | | | D | | | | | | D | | | | | | | | D | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Diciembre | | | | D | | F | | F | | | D | | | | | | | D | | | | | | NL | D | F | | | | | | | | | NL | | |

CUADRO HORARIO CORRESPONDIENTE AL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA. AÑO 2011

DEL 15 DE JUNIO AL 15 DE SEPTIEMBRE

07.00 A 12.59 H. (LUNES A SÁBADO)
 08.00 A 13.59 H. (LUNES A SÁBADO)
 10.00 A 14.00 Y 17.00 A 18.59 H. (LUNES A SÁBADO)
 06.00 A 12.53 H. (7 X 5 INCLUIDO DOM. Y FESTIVOS)
 07.00 A 13.53 H. (7 X 5 INCLUIDO DOM. Y FESTIVOS)
 08.00 A 14.53 H. (7 X 5 INCLUIDO DOM. Y FESTIVOS)
 14.00 A 20.53 H. (7 X 5 INCLUIDO DOM. Y FESTIVOS)
 14.30 A 21.23 H. (7 X 5 INCLUIDO DOM. Y FESTIVOS)
 15.00 A 21.53 H. (7 X 5 INCLUIDO DOM. Y FESTIVOS)
 07.00 A 14,18 H. (LUNES A SÁBADO DESCANSO 1 DÍA ALTERNO)
 08.00 A 15,18 H. (LUNES A SÁBADO DESCANSO 1 DÍA ALTERNO)
 09.00 A 16,18 H. (LUNES A SÁBADO DESCANSO 1 DÍA ALTERNO)
 10.00 A 17,18 H. (LUNES A SÁBADO DESCANSO 1 DÍA ALTERNO)
 23.30 A 06,10 H. (7X5 NOCHE INCLUID. Y F.) del 1 Mayo al 30 Septiembre

RESTO DEL AÑO

07.00 A 12.59 H. (LUNES A SÁBADO)
 08.00 A 13.59 H. (LUNES A SÁBADO)
 10.00 A 14.00 Y 17.00 A 18.59 H. (LUNES A SÁBADO)
 07.00 A 13.53 H. (7 X 5 INCLUIDO DOM. Y FESTIVOS)
 08.00 A 14.53 H. (7 X 5 INCLUIDO DOM. Y FESTIVOS)
 14.00 A 20.53 H. (7 X 5 INCLUIDO DOM. Y FESTIVOS)
 14.30 A 21.23 H. (7 X 5 INCLUIDO DOM. Y FESTIVOS)
 15.00 A 21.53 H. (7 X 5 INCLUIDO DOM. Y FESTIVOS)
 07.00 A 14,18 H. (LUNES A SÁBADO DESCANSO 1 DÍA ALTERNO)
 08.00 A 15,18 H. (LUNES A SÁBADO DESCANSO 1 DÍA ALTERNO)
 09.00 A 16,18 H. (LUNES A SÁBADO DESCANSO 1 DÍA ALTERNO)
 10.00 A 17,18 H. (LUNES A SÁBADO DESCANSO 1 DÍA ALTERNO)
 22.30 A 05,10 H. (7 X 5 NOCHE INCLUIDO DOM. Y FEST.)

JORNADA ANUAL TRABAJADORES 7 X 5 NOCHE: 1.535 horas

JORNADA ANUAL COMPUTABLE: 1.579 horas

Descanso de 1 DÍA por Feria

**F= Fiesta
 D= Domingos
 FL= Fiesta Local
 NL= No Laborable**

El día de San Martín de Porres (3 de Noviembre) es no laborable y se disfrutará según las necesidades del servicio entre la semana de antes y la de después de dicho día.

| Mes/día | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | Total | | | |
|------------|---|---|----|---|---|---|---|----|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-------|----|--|--|
| Enero | F | D | | | | F | | | D | | | | | | | D | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Febrero | | | | | | D | | | | | | | D | | | | | | | D | | | | | | | D | F | | | | | | | |
| Marzo | | | | | | D | | | | | | D | | | | | | | | D | | | | | | | D | | | | | | | | |
| Abril | | | D | | | | | | | D | | | | | | | D | | | | F | F | D | | | | | | | | | | | | |
| Mayo | D | F | | | | | | D | | | | | | | D | | | | | | | D | | | | | | | | | | | | | |
| Junio | | | | | | | | | | | | D | | | | | | | | | | | | | | D | | | | | | | | | |
| Julio | | | | | | | | | | | | | | | | | D | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Agosto | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | D | | | | | | | | | | | | | | |
| Septiembre | | | | D | | | | FL | | D | | | | | | | | | D | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Octubre | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Noviembre | F | | NL | | | D | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Diciembre | | | | | | D | F | F | | D | | | | | | | | | | | | | | | NL | D | F | | | | | | NL | | |

CUADRO HORARIO CORRESPONDIENTE AL SERVICIO DE PRODUCCION Y ELIMINACION. AÑO 2011

JUNIO-JULIO-AGOSTO-SEPTIEMBRE RESTO DEL AÑO

07.00 A 13.33 H. (LUNES A VIERNES Y SÁBADOS ALTERNOS) 07.30 A 14.03 H. (LUNES A VIERNES Y SÁBADOS ALTERNOS)
 08.03 A 14.36 H. O 8.30 A 15.03 H. O 13.30 A 20.03 H. (VIERNES)
 13.30 A 20.03 H. (VIERNES) 08.03 A 14.36 H. O 08.30 A 15.03 H. O 14.00 A 20.33 H. (SÁBADOS)
 14.00 A 20.33 H. (LUNES A VIERNES Y SÁBADOS ALTERNOS) 14.00 A 20.33 H. (LUNES A VIERNES Y SÁBADOS ALTERNOS)
 16.00 A 21.59 H. (LUNES A SÁBADO) 22.30 A 04.29 H. (LUNES A SÁBADO)
 23.00 A 07.00 H. (DOMINGOS Y FESTIVOS) 23.30 A 04.30 H. (LUNES A JUEVES)
 23.00 A 04.59 H. (LUNES A SÁBADO) 22.30 A 06.30 H. (DOMINGOS Y FESTIVOS)
 09.00 A 15.33 H. (GUARDIAS DOMINGOS Y FESTIVOS) 12.00 A 18.33 H. (GUARDIAS DOMINGOS Y FESTIVOS)
 12.00 A 18.33 H. (GUARDIAS DOMINGOS Y FESTIVOS) 14.00 A 20.33 H. (LUNES A JUEVES)
 15.30 A 22.03 H. (GUARDIAS DOMINGOS Y FESTIVOS) 22.30 A 05.03 H. (VIERNES Y SÁBADOS)
 16.00 A 22.33 H. (LUNES A JUEVES) 14.00 A 20.33 H. (MARTES A VIERNES)
 23.00 A 05.33 H. (VIERNES Y SÁBADO) 07.30 A 14.30 H. (LUNES A VIERNES Y 1 SÁBADO CADA 4
 16.00 A 22.33 H. (MARTES A JUEVES) DESCANSANDO VIERNES SIGUIENTE)
 23.00 A 05.33 H. (VIERNES Y SÁBADO) 22.00 A 05.14 H. (LUNES A VIERNES)
 07.30 A 14.30 H. (LUNES A VIERNES Y 1 SÁBADO CADA 4 07.15 A 14.29 H. (LUNES A VIERNES, Y SÁBADOS CON DESCANSO LUNES)
 DESCANSANDO VIERNES SIGUIENTE) 13.30 A 20.44 H. (LUNES A VIERNES, Y SÁBADOS CON DESCANSO LUNES)
 06.00 A 12.33 H. (LUNES A VIERNES Y SÁBADOS ALTERNOS) 05.30 A 12.03 H. (LUNES A JUEVES Y SÁBADOS ALTERNOS)
 05.00 A 11.33 H. (LUNES A VIERNES Y SÁBADOS ALTERNOS) 05.00 A 11.33 H. (VIERNES Y SÁBADOS ALTERNOS)
 06.46 A 14.00 H. (LUNES A VIERNES, Y SÁBADOS CON DESCANSO LUNES)
 13.30 A 20.44 H. (LUNES A VIERNES, Y SÁBADOS CON DESCANSO LUNES)
 22.00 A 05.14 H. (LUNES A VIERNES)

F= Fiesta
 D= Domingos
 FL=Fiesta Local
 NL=No Laborable

JORNADA ANUAL COMPUTABLE: 1.579 horas

Descanso de 1 DIA por Feria

El día de San Martín de Porres (3 de Noviembre) es no laborable y se disfrutará según las necesidades del servicio entre la semana de antes y la de después de dicho día.

| Mes/día | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | Total | | | |
|------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-------|--|--|--|
| Enero | F | D | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Febrero | | | | | | F | | | D | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Marzo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Abril | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Mayo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Junio | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Julio | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Agosto | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Septiembre | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Octubre | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Noviembre | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Diciembre | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

CUADRO CORRESPONDIENTE AL SERVICIO DE COLEGIOS Y CENTROS MUNICIPALES. AÑO 2011

Colegios y Centros:

- 06,00 A 13,42 H. (LUNES A JUEVES) Y 06,00 A 11,15 H. (VIERNES)
- 07,00 A 14,42 H. (LUNES A JUEVES) Y 07,00 A 12,15 H. (VIERNES)
- 06,00 A 13,14 H. (LUNES A VIERNES)
- 07,00 A 14,14 H. (LUNES A VIERNES)
- 06,30 A 13,44 H. (LUNES A VIERNES)
- 14,46 A 22,00 H. (LUNES A VIERNES)
- 07,00 A 12,59 H. Ó 07,00 A 11,00 Y 15,00 A 16,59 H. (MARTES A DOMINGO)
- 07,00 A 14,14 H. Ó 07,00 A 11,00 Y 13,46 A 17,00 H. (FESTIVOS)
- 07,00 A 13,53 H. Ó 08,00 A 14,53 H. (7 X 5 INCLUIDO DOM. Y FESTIVOS)
- 15,00 A 21,53 H. (7 X 5 INCLUIDO DOM. Y FESTIVOS)
- 06,00 A 12,45 H. Ó 07,00 A 13,45 H. (LUNES A VIERNES Y TRABAJA UN SÁBADO CADA TRES)

Personal a media jornada: 06,00 A 09,37 H. Ó 06,30 A 10,07 H. Ó 07,00 A 10,37 H. Ó 11,00 A 14,37 H. Ó 13,00 A 16,37 H. Ó 15,00 A 18,37 H. Ó 18,23 A 22,00 H. (LUNES A DOMINGO Y FESTIVOS)

F= Fiesta
 D= Domingos
 FL=Fiesta Local
 NL=No Laborable

JORNADA ANUAL COMPUTABLE: 1.579 horas.

Descanso de 1 DIA por Feria

El día de San Martín de Porres (3 de Noviembre) es no laborable y se disfrutará según las necesidades del servicio entre Septiembre y Diciembre.

| Mes/día | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | Total | | |
|------------|---|---|----|---|---|---|---|----|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-------|----|--|
| Enero | F | D | | | | F | | | D | | | | | | | D | | | | | | | D | | | | | | | | | | | |
| Febrero | | | | | | D | | | | | | D | | | | | | | | | D | | | | | D | F | | | | | | | |
| Marzo | | | | | | D | | | | | | D | | | | | | | | | D | | | | | D | | | | | | | | |
| Abril | | | D | | | | | | | D | | | | | | | D | | | | F | F | D | | | | | | | | | | | |
| Mayo | | D | F | | | | | D | | | | | | D | | | | | | | | D | | | | | | D | | | | | | |
| Junio | | | | | D | | | | | | D | | | | | | | | | | | | | | D | | | | | | | | | |
| Julio | | | D | | | | | | | | | | | | | D | | | | | | | | D | | | | | | | | | D | |
| Agosto | | | | | | | D | | | | | | D | F | | | | | | | | | | | | | D | | | | | | | |
| Septiembre | | | | D | | | | FL | | D | | | | | | | D | | | | | | | | D | | | | | | | | | |
| Octubre | | | | | | | | | D | | | | F | | D | | | | | | | | D | FL | | | | | | | | | | |
| Noviembre | F | | NL | | | D | | | | | | | D | | | | | | | | | | | | | | D | | | | | | | |
| Diciembre | | | | D | | F | | F | | D | | | | | | | | D | | | | | | NL | D | F | | | | | | | NL | |

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 2.923/2011

Don Francisco Pulido Muñoz, Presidente de la Diputación de Córdoba, hace saber:

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.4 y 5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, al no haberse podido practicar directamente la notificación a los interesados que posteriormente se relacionan, tras intentarlo en el domicilio indicado a efectos de notificaciones que consta en los respectivos expedientes obteniendo un resultado ausente o desconocido, se procede a efectuar la correspondiente notificación mediante la publicación del presente anuncio, acompañado de la correspondiente relación.

De esta forma, de acuerdo con el artículo 69 de la Ley 8/2001 de Carreteras de Andalucía, se concede a los interesados el plazo de un mes, desde la publicación de este anuncio, para proceder a restituir las cosas a su estado anterior, transcurrido el cual sin que se haya atendido el requerimiento se procederá a iniciar, de forma inminente, el correspondiente procedimiento sancionador.

Con este anuncio se tendrá por efectuada la notificación, continuando de esta forma con la tramitación de los respectivos expedientes.

| Nº Expediente | Tipo de Expediente | RELACIÓN DE EXPEDIENTES: | |
|---------------|---------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| | | D.N.I | Interesado |
| 5/10 | Procedimiento Sancionador | Desconocido | María Ángeles Reina Carvajal |
| 7/10 | Procedimiento Sancionador | Desconocido | Ana Reyes Castell |
| 8/10 | Procedimiento Sancionador | Desconocido | Rafael Madueño Gavilán |
| 9/10 | Procedimiento Sancionador | Desconocido | David Samblas Archidona |
| 11/10 | Procedimiento Sancionador | Desconocido | Rafael Degado Tejada |
| 25/10 | Procedimiento Sancionador | Desconocido | Antonio Fernández Blázquez |
| 35/10 | Procedimiento Sancionador | Desconocido | Paul Cughton |
| 43/10 | Procedimiento Sancionador | Desconocido | Pedro Centella Centella |
| 47/10 | Procedimiento Sancionador | Desconocido | Herederos de Antonio Sánchez Priego |
| 50/10 | Procedimiento Sancionador | Desconocido | Félix Carrillo Castro |

Córdoba, a 15 de marzo de 2011.- El Presidente, Francisco Pulido Muñoz.

Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Núm. 2.998/2011

De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 17 de marzo de 2011, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento negociado con publicidad, para la adjudicación del contrato de suministro de Barredora Vial Articulada Antoli Modelo 120, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:

- a) Organismo: Ayuntamiento Almodóvar del Río.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información:
 1. Dependencia Secretaría.
 2. Domicilio: Plaza de la Constitución nº 4.
 3. Localidad y Código Postal. Almodóvar del Río CP 14720.
 4. Teléfono 957713602.
 5. Telefax 957713700.
 6. Correo electrónico ayuntalmodovardelrio@yahoo.es
 7. Dirección de Internet del Perfil de Contratante www.dipucordoba.es
- d) Número de expediente: 03/2011.

2. Objeto del contrato.

a) Tipo suministro de Barredora Vial Antoli 120 Articulada mediante la modalidad de leasing por procedimiento negociado con publicidad varios criterios de adjudicación.

b) Lugar de ejecución/entrega: Ayuntamiento de Almodóvar del Río.

1. Domicilio plaza de la Constitución nº 4.
2. Localidad y Código Postal Almodóvar del Río CP 14720.
- c) Plazo de ejecución/entrega: 2 meses.

3. Tramitación y procedimiento.

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Negociado con publicidad.
- c) Criterios de Adjudicación:

1.- Oferta económica: Hasta 50 puntos.
2.- Condiciones técnicas del vehículo y Equipamiento Opcional ofertado: Hasta 30 puntos.

4.- Plazo de entrega del vehículo: Hasta 20 puntos.

4. Presupuesto base de licitación:

48 cuotas de:

a) En letra: mil trescientos cincuenta y cinco euros con noventa y tres centimos. En cifra: 1.355,93 €.

I.V.A.: En letra: doscientos cuarenta y cuatro euros y 10 céntimos. En cifra: 244,10 €.

Total: En letra: mil seiscientos euros. En cifra: 1.600 €.

5. Garantía exigidas:

Definitiva 5% .

6. Requisitos específicos del contratista:

a) Solvencia económica y financiera, y solvencia técnica y profesional, en su caso.

b) Otros requisitos específicos.

c) Contratos reservados.

7. Presentación de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación. 10 días naturales a partir de la publicación en el BOP Córdoba.

b) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Almodóvar del Río.

1. Domicilio: Plaza de la Constitución nº 4.

2. Localidad y Código Postal. Almodóvar del Río CP 14720.

c) Número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presentar ofertas (procedimiento restringido): tres empresas.

8. Apertura de solicitudes:

a) 1. Dependencia Ayuntamiento de Almodóvar del Río 2. Domicilio Plaza de la Constitución nº 4.

b). Localidad y Código Postal. Almodóvar del Río CP 14720.

c) Fecha y hora. Tercer día hábil siguiente a la fecha de terminación de presentación de solicitudes a las 12 h.

9. Gastos de Publicidad:

Sí hasta un máximo de 300 euros.

En Almodóvar del Río a 15 de marzo de 2011.- La Alcaldesa, María Sierra Luque Calvillo.

Ayuntamiento de Belmez

Núm. 2.865/2011

Negociado y suscrito el texto inicial de gestión urbanística para asumir la gestión de la unidad de ejecución de la UA-R4 de las Normas Subsidiarias de Belmez de acuerdo con el artículo 138 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, se somete a información pública durante el plazo de 20 días a contar desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

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

En Belmez a 18 de marzo de 2011.- La Alcaldesa, Aurora Rubio Herrador.

Núm. 2.866/2011

De conformidad con lo establecido en la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, y en el Reglamento de Gestión Urbanística, aprobado por Real Decreto 3.288/1978, de 25 de agosto de 1978, se somete a información pública por plazo de 20 días, contados a partir del día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba el Proyecto de Reparcelación de la UA-R4, que se está tramitando por este Ayuntamiento.

Durante el plazo de información pública, quedará el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo, a los efectos de que se presenten alegaciones y sugerencias que se consideren pertinentes.

En Belmez a 18 de marzo de 2011.- La Alcaldesa, Aurora Rubio Herrador.

Núm. 2.867/2011

De conformidad con lo establecido en la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, y en el Reglamento de Gestión Urbanística, aprobado por Real Decreto 3.288/1978, de 25 de agosto de 1978, se somete a información pública por plazo de 20 días, contados a partir del día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba el Proyecto de Urbanización de la Unidad de Ejecución UA-R4, que se está tramitando por este Ayuntamiento.

Durante el plazo de información pública, quedará el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo, a los efectos de que se presenten alegaciones y sugerencias que se consideren pertinentes.

En Belmez a 18 de marzo de 2011.- La Alcaldesa, Aurora Rubio Herrador.

Ayuntamiento de Benamejé

Núm. 2.084/2011

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 16 de febrero de 2011, fue aprobado definitivamente el convenio urbanístico de gestión para la monetarización del 10% de las cesiones obligatorias y gratuitas del Área de Reforma Interior (ARI en adelante) número 22 del Plan General de Ordenación Urbana de este municipio promovido por Estepa Velasco C.B.

A continuación se inserta íntegramente el contenido del mismo para conocimiento y efectos oportunos.

CONVENIO URBANÍSTICO DE GESTIÓN

Reunidos en Benamejé, a 14 de diciembre de 2010.

De una parte, D. José Roperero Pedrosa, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Benamejé, con CIF n.º P1401000-C, con domicilio en Plaza de la Constitución s/n, C.P. 14.900,

Y de otra parte:

— D. Manuel Estepa Leiva, mayor de edad, con DNI nº 80.123.598-Q, en representación de la entidad Estepa Velasco C.B. y con domicilio a los efectos de notificaciones en calle Juan Carlos I nº 6 de Benamejé,

Exponen

Primero: El objeto de este Convenio es la cesión del aprovechamiento urbanístico correspondiente al Ayuntamiento de Benamejé, por cantidad sustitutiva en metálico, cuyo destino es su integración en el Patrimonio Público de Suelo, derivado del desarrollo urbanístico del ARI 22 del PGOU de Benamejé.

Segundo: Que D. Manuel Estepa Leiva, en representación de Estepa Velasco C.B., es propietario único de los terrenos comprendidos dentro del ámbito afectado por el Convenio Urbanístico.

A los efectos de llevar a cabo la actuación que se pretende, las partes citadas se reconocen mutua capacidad jurídica y de obrar para la firma del presente Convenio, de conformidad con el artículo 95 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, con arreglo a las siguientes:

Cláusulas

Primera: Ámbito de aplicación del Convenio: ARI 22 del PGOU de Benamejé.

Segunda: Objeto del Convenio: La Cesión del aprovechamiento urbanístico correspondiente al Ayuntamiento de Benamejé, por cantidad sustitutiva en metálico, cuyo destino es su integración en el Patrimonio Público de Suelo a cualquiera de los usos previstos en el artículo 75.2 de la LOUA.

Tercera: El aprovechamiento urbanístico en metálico correspondiente al Ayuntamiento, de acuerdo con valoración del Arquitecto Municipal de fecha 27 de Mayo de 2010 asciende a 43.632,60 euros, siendo aceptada esta cantidad por D. Manuel Estepa Leiva en representación de Estepa Velasco C.B. Se incorpora el informe pericial como Anexo a este Convenio.

Forma de pago: El pago se realizará en todo caso simultáneamente a la presentación por parte del promotor de los documentos que acrediten la finalización de las obras de urbanización para su recepción, así como del cumplimiento de los deberes urbanísticos, por preverlo así el PGOU de Benamejé.

Naturaleza jurídica: El presente Convenio Urbanístico tiene carácter administrativo, y para todo lo no previsto en el mismo será de aplicación la legislación vigente en materias administrativas, local y del suelo.

Para que así conste, y en prueba de conformidad, lo firman en el lugar y fecha arriba indicado.

El Alcalde y los propietarios afectados.

En Benamejí, a 14 de diciembre de 2010.- El Alcalde, Fdo.: D. José Ropero Pedrosa.- En representación de Estepa Velasco C.B., Fdo.: D. Manuel Estepa Leiva.

En Benamejí a 22 de febrero de 2011.- El Alcalde, José Ropero Pedrosa.

Ayuntamiento de Cabra

Núm. 2.345/2011

La Alcaldesa de esta Ciudad hace saber:

Aprobado definitivamente, al no haberse presentado reclamaciones, el Presupuesto General de este Ayuntamiento para el año 2011, así como sus Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, el mismo presenta el siguiente resumen:

I. PRESUPUESTO GENERAL

1. PRESUPUESTO AYUNTAMIENTO DE CABRA

| ESTADO DE GASTOS | | |
|--------------------------------|---|----------------------|
| Capítulo | Denominación | Euros |
| A) Operaciones No Financieras. | | |
| a) Operaciones Corrientes. | | |
| I | Gastos de Personal | 6.066.444,62 |
| II | Gastos en Bienes Corrientes y Servicios | 5.546.438,30 |
| III | Gastos Financieros | 266.500,00 |
| IV | Transferencias Corrientes | 4.085.629,50 |
| b) Operaciones de Capital. | | |
| VI | Inversiones Reales | 4.348.419,49 |
| B) Operaciones Financieras | | |
| IX | Pasivos Financieros | 1.345.000,00 |
| TOTAL | | 21.658.431,91 |

| ESTADO DE INGRESOS | | |
|--------------------------------|-----------------------------------|----------------------|
| Capítulo | Denominación | Euros |
| A) Operaciones No Financieras. | | |
| A) Operaciones Corrientes. | | |
| I | Impuestos Directos | 7.217.000,00 |
| II | Impuestos Indirectos | 662.100,00 |
| III | Tasas y Otro Ingresos | 4.363.103,86 |
| IV | Transferencias Corrientes | 7.188.660,49 |
| V | Ingresos Patrimoniales | 120.000,00 |
| B) Operaciones de Capital. | | |
| VI | Enajenación de Inversiones Reales | 1.000,00 |
| VII | Transferencias de Capital | 3.728.419,49 |
| B) Operaciones Financieras | | |
| IX | Pasivos Financieros | 620.000,00 |
| TOTAL | | 23.900.283,84 |

2. PATRONATO MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL.

| ESTADO DE GASTOS | | |
|-------------------------------|---|---------------------|
| Capítulo | Denominación | Euros |
| A) Operaciones No Financieras | | |
| a) Operaciones Corrientes. | | |
| I | Gastos de Personal | 1.073.344,82 |
| II | Gastos en Bienes Corrientes y Servicios | 2.003.570,00 |
| III | Gastos Financieros | 120 |
| IV | Transferencias Corrientes | 97.140,00 |
| b) Operaciones de Capital. | | |
| VI | Inversiones Reales | 17.000,00 |
| TOTAL | | 3.191.174,82 |

| ESTADO DE INGRESOS | | |
|-------------------------------|---------------------------|---------------------|
| Capítulo | Denominación | Euros |
| A) Operaciones No Financieras | | |
| a) Operaciones Corrientes. | | |
| III | Tasas y Otro Ingresos | 52.850,00 |
| IV | Transferencias Corrientes | 3.121.284,82 |
| V | Ingresos Patrimoniales | 17.040,00 |
| TOTAL | | 3.191.174,82 |

3. PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES.

| ESTADO DE GASTOS | | |
|-------------------------------|---|-------------------|
| Capítulo | Denominación | Euros |
| A) Operaciones No Financieras | | |
| a) Operaciones Corrientes. | | |
| I | Gastos de Personal | 303.159,48 |
| II | Gastos en Bienes Corrientes y Servicios | 219.250,00 |
| IV | Transferencias Corrientes | 72.000,00 |
| b) Operaciones de Capital. | | |
| VI | Inversiones Reales | 22.150,00 |
| TOTAL | | 616.559,48 |

| ESTADO DE INGRESOS | | |
|-------------------------------|---------------------------|-------------------|
| Capítulo | Denominación | Euros |
| A) Operaciones No Financieras | | |
| a) Operaciones Corrientes. | | |
| III | Tasas y Otro Ingresos | 76.000,00 |
| IV | Transferencias Corrientes | 540.539,48 |
| V | Ingresos Patrimoniales | 20 |
| TOTAL | | 616.559,48 |

| RESUMEN DEL PRESUPUESTO GENERAL MUNICIPAL | | |
|--|----------------------|----------------------|
| | GASTOS | INGRESOS |
| 1. Presupuesto del Ayuntamiento. | 21.658.431,91 | 23.900.283,84 |
| 2. Presupuesto del Patronato M. B. Social. | 3.191.174,82 | 3.191.174,82 |
| 3. Presupuesto del Patronato M. De Deportes. | 616.559,48 | 616.559,48 |
| Suma total | 25.466.166,21 | 27.708.018,14 |

Deducciones por Operaciones Internas entre la Entidad Local y los Patronatos.

P.M.B. Social; 3.121.284, 82

P.M. Deportes; 540.539,48; 3.661.824,30; 3.661.824,30.

Total Presupuesto Consolidado. 21.804.341,91; 24.046.193,84

II.- PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. Ayuntamiento

| A) FUNCIONARIOS DE CARRERA. | | | |
|--|--------|----------|--|
| DENOMINACIÓN ESCALA Y SUBESCALA | NÚMERO | GRUPO | |
| FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER ESTATAL | | | |
| Secretario | 1 | A1 | |
| Interventor | 1 | A1 | |
| Tesorero | 1 | A1 | |
| ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | | | |
| Subescala Técnica de Administración General | | | |
| Técnicos de Administración General | 2 | A1 | |
| Subescala Administrativa de Administración General | | | |
| Administrativos | 8 | C1 | |
| Subescala Auxiliar de Administración General. | | | |
| Auxiliares | 11 | C2 | |
| Subescala Subalternos de Administración General | | | |
| Ordenanzas | 2 | EyAP (*) | |
| Ordenanza-Telefonista | 1 | EyAP (*) | |
| ESCALAS DE LA POLICÍA LOCAL | | | |
| Escala Ejecutiva | | | |
| Subinspector (Puesto singularizado Jefatura Policía) | 1 | A2 | |
| Subinspector | 1 | A2 | |
| Escala Básica | | | |
| Oficiales | 6 | C1 | |
| Policías | 28 | C1 | |
| ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL | | | |
| Subescala Técnica de Administración Especial (Técnicos Medios) | | | |
| Aparejador | 1 | A2 | |
| Ingeniero Técnico Industrial | 1 | A2 | |
| Ayudante de Biblioteca | 1 | A2 | |
| Técnico de Relaciones Laborales | 1 | A2 | |
| Arquitecto Técnico (Inspección Urbanística) | 1 | A2 | |
| Subescala de Servicios Especiales | | | |
| Plazas de Cometidos Especiales | | | |
| Técnico Auxiliar de Informática | 1 | C1 | |
| Técnico Auxiliar de Turismo | 1 | C1 | |
| Coordinador de Servicios Especiales | 1 | C2 | |
| Personal de Oficinas | | | |

| | | |
|--|----|---------|
| Encargado de Obras | 1 | C2 |
| Encargado Alumbrado | 1 | C2 |
| Encargado del Servicio de Aguas y Fontanería | 1 | C2 |
| Encargado de Cementerio | 1 | C2 |
| Jardinero Mayor | 1 | C2 |
| Oficiales de Obras | 3 | C2 |
| Oficiales Electricistas | 2 | C2 |
| Oficial de Construcciones Metálicas | 1 | C2 |
| Oficial de Aguas | 1 | C2 |
| Ayudante Matarife | 1 | EyAP(*) |
| Auxiliar de la Biblioteca | 1 | C2 |
| Ayudantes de Jardinero | 2 | EyAP(*) |
| Ayudante de Electricidad | 1 | EyAP(*) |
| Operarios | 17 | EyAP(*) |
| Operario-Sepulturero | 1 | EyAP(*) |
| Limpiador/a | 1 | EyAP(*) |

(*) Ley 30/84 y Agrupaciones Profesionales (Ley 7/2007, de 12 de abril)

B) PERSONAL LABORAL FIJO

| Categoría | Dependencia | Número plazas | Tiempo contrato |
|-------------------------|-------------------|---------------|-----------------|
| Arquitecto | Serv. Generales | 1 | 12 meses |
| Oficial 1* | Aguas | 1 | 12 meses |
| Auxiliar Administrativo | Secret. General | 1 | 12 meses |
| Auxiliar Administrativo | Personal | 1 | 12 meses |
| Auxiliar Administrativo | Feria y Fiestas | 1 | 12 meses |
| Auxiliar Administrativo | Admón. Financiera | 2 | 12 meses |
| Oficial 1* | Cultura (Cine) | 1 | 12 meses |
| Peón | Cultura | 2 | 12 meses |
| Director Ser. Soc. | P.M.B.S. | 1 | 12 meses |
| Asistente Soc. | P.M.B.S. | 2 | 12 meses |
| Administrativo | P.M.B.S. | 1 | 12 meses |
| Peón | P.M.B.S. | 1 | 12 meses |

C) PERSONAL LABORAL INDEFINIDO PISCINAS

| Categoría | Dependencia | NÚMERO PLAZAS | TIEMPO CONTRATO |
|---------------------------|-------------|---------------|-----------------|
| Auxiliar de Mantenimiento | Piscinas | 1 | 12 meses |

D) PERSONAL LABORAL INDEFINIDO DISCONTINUO (piscinas temporada verano)

| Categoría | Dependencia | Número plazas | Tiempo contrato |
|-------------------------|-------------|---------------|-----------------|
| A.T.S. | Piscinas | 1 | 3 meses |
| Auxiliar Administrativo | Piscinas | 1 | 3 meses |
| Oficial 2* | Piscinas | 1 | 3 meses |
| Vigilante | Piscinas | 1 | 3 meses |
| Socorrista | Piscinas | 2 | 3 meses |
| Peón | Piscinas | 2 | 3 meses |
| Limpiadora | Piscinas | 1 | 3 meses |

E) PERSONAL LABORAL INDEFINIDO DISCONTINUO AUDITORIO

| Categoría | Dependencia | Número plazas | Tiempo contrato |
|-----------|-------------|---------------|-----------------|
| Peón | Auditorio | 2 | 7 meses |

F) PERSONAL LABORAL INDEFINIDO CULTURA

| Categoría | Dependencia | Número plazas | Tiempo contrato |
|-----------|-------------|---------------|-----------------|
| Peón | Cultura | 2 | 12 meses |

G) PERSONAL EVENTUAL (confianza o asesoramiento especial)

| Categoría | Dependencia | Número plazas | Tiempo contrato |
|------------------|-------------|---------------|-----------------|
| Asesores de Área | | 1 | 12 meses |

PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES

A) PERSONAL LABORAL

| Categoría | Dependencia | Número plazas | Tiempo contrato |
|-------------------------|-------------|---------------|-----------------|
| Técnico Deportivo | | 2 | 12 meses |
| Auxiliar Administrativo | | 2 | 12 meses |
| Peones Usos Múltiples | | 5 | 12 meses |

B) PERSONAL EVENTUAL (confianza o asesoramiento especial)

| Denominación puesto trabajo | Número plazas | Tiempo contrato |
|-----------------------------|---------------|-----------------|
| Gerente | 1 | 12 meses |

PATRONATO MUNICIPAL DE BIENESTAR SOCIAL

A) PERSONAL LABORAL

| Categoría | Dependencia | Número plazas | Tiempo contrato |
|--|-------------|---------------|-----------------|
| Asesor Jurídico | | 1 | 12 meses |
| Trabajador Social | | 2 | 12 meses |
| T.S. Inform. C.I.M. | | 1 | 12 meses |
| Auxiliar Administrativo | | 1 | 12 meses |
| Técnico en Jardín de Infancia | | 2 | 12 meses |
| Auxiliares de Ayuda a Domicilio (25 horas) | | 10 | 12 meses |
| Animador Socio-Comunitario | | 1 | 12 meses |
| Conserje (25 horas) | | 1 | 12 meses |

B) OTRO PERSONAL: SERVICIOS SOCIALES

| Categoría | Dependencia | Número plazas | Tiempo contrato |
|---|-------------|---------------|-----------------|
| Psicólogo E.T.F. | | 1 | S/Programa |
| Trab. Social E.T.F. | | 1 | S/Programa |
| Educador E.T.F. | | 1 | S/Programa |
| Trab. Social (Plan Dependencia) | | 2 | S/Programa |
| Programa Integración Inmigrantes | | 1 | S/Programa |
| Monitora Centro de Día | | 1 | S/Programa |
| Monitora Pintura al Óleo | | 1 | S/Programa |
| Auxiliar Administrativo Dependencia | | 1 | S/Programa |
| Animador Juventud | | 1 | S/Programa |
| 7 Auxiliares Ayuda a Domicilio (25 horas) | | 1 | S/Programa |

C) PERSONAL EVENTUAL (confianza o asesoramiento especial)

| Denominación puesto trabajo | Número plazas | Tiempo contrato |
|-----------------------------|---------------|-----------------|
| Gerente | 1 | 12 meses |

Las personas y entidades debidamente legitimadas, de conformidad con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, podrán interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de 2 meses, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos legales oportunos.

Cabra, 1 de marzo de 2011.- La Alcaldesa, M^a Dolores Villatoro Carnerero.

Ayuntamiento de Cañete de las Torres

Núm. 2.350/2011

El Pleno del Ayuntamiento en su sesión ordinaria celebrada el día 3 de febrero de 2011 acordó aprobar inicialmente el Estudio de Detalle del solar situado en Rda. Convento nº 16, junto a sus Ordenanzas particulares, presentado por Reformas y Construcciones Guifran, S.L. y redactado por el Arquitecto D. Francisco Javier Vázquez Teja.

Lo que se publica para que durante el plazo de veinte días a contar desde la fecha de publicación de este anuncio, los interesados puedan consultar el documento y formular cuantas alegaciones u observaciones estimen convenientes.

Cañete de las Torres, 2 de marzo de 2011.- El Alcalde, Diego Hita Borrego.

Ayuntamiento de Castro del Río

Núm. 2.351/2011

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

Los interesados o sus representantes deberán comparecer en el plazo máximo de 15 días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en horario de 8:00h a 15:00h en el Departamento de Sanciones, sito en Plaza San Fernando, nº 1, de Castro del Río, a efectos de practicarse las notificaciones pendientes.

Cuando transcurrido dicho plazo no se hubiera comparecido la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Castro del Río a 25 de febrero de 2011.- El Alcalde, José Antonio García Recio.

Procedimiento que motiva la notificación: PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACION

Órgano responsable de la tramitación: DEPARTAMENTO DE MULTAS

Relación de notificaciones pendientes de la remesa: 223

| Referencia Expediente | N.I.F. Nombre | Importe | Exacción Acto |
|-----------------------|--|---------|--|
| 3640GRL | 30958926Y | 24,04 | NUEVA LEY TRÁFICO |
| 998/2010 | AGUERA SEGURA INMACULADA | | -Resolución Sin Alegaciones- |
| CO9512AF | 80127878H | 36,06 | NUEVA LEY TRÁFICO |
| 1070/2010 | BARRERA CORDOBES MANUEL | | -Resolución Sin Alegaciones- |
| CO9512AF | 80127878H | 24,04 | NUEVA LEY TRÁFICO |
| 1271/2010 | BARRERA CORDOBES MANUEL | | -Resolución Sin Alegaciones- |
| 5097FMT | B82837170 | 48,08 | NUEVA LEY TRÁFICO |
| 1428/2010 | BRITANICA DE ASESORAMIENTO E INVERSIONES S.L | | -Resolución No Identificación Conductor- |
| 3281CHC | 30528028J | 24,04 | NUEVA LEY TRÁFICO |
| 24/2011 | CABELLO GALVEZ ANTONIO | | -Incoación- |
| MA2516BU | 30538791N | 90,00 | NUEVA LEY TRÁFICO |
| 1311/2010 | CABRERA CABRERA Mª ANGELES | | -Resolución Sin Alegaciones- |
| 9997CJV | 44360129Y | 24,04 | NUEVA LEY TRÁFICO |
| 1299/2010 | CASADO CASTRO SILVIA | | -Resolución Sin Alegaciones- |
| CO4332Y | 80119321V | 24,04 | NUEVA LEY TRÁFICO |
| 1527/2010 | CASTRO HORNERO JOSE | | -Resolución Sin Alegaciones- |
| 2255DHG | 25974023P | 24,04 | PROCESO SANCIONADOR TRAFICO |
| 780/2010 | CHAMORRO ORTEGA JOSE | | Sin Alegaciones |
| 2665BFW | B84352756 | 24,04 | NUEVA LEY TRÁFICO |
| 1720/2010 | CONSTRUCCIONES STANILITY S.L | | -Actuaciones Previas- |
| H3222P | X8643277S | 200,00 | NUEVA LEY TRÁFICO |
| 1707/2010 | CORCOVEANU GIONI STEFAN | | -Actuaciones Previas- |
| 1251FPV | 30993950R | 24,04 | NUEVA LEY TRÁFICO |
| 1192/2010 | CORTES AMAYA FRANCISCA | | -Resolución Sin Alegaciones- |
| 6087FGM | B14531966 | 48,08 | NUEVA LEY TRÁFICO |
| 1555/2010 | CREACIONES GAMARTI S.L | | -Resolución No Identificación Conductor- |
| 1070GSF | 30459558Z | 36,06 | NUEVA LEY TRÁFICO |
| 1547/2010 | CUBERO HUERTAS JOSE | | -Incoación- |
| 1076GYP | 30970412S | 24,04 | NUEVA LEY TRÁFICO |
| 1484/2010 | DUEÑAS CARMONA ROCIO | | -Resolución Sin Alegaciones- |
| 8932GPS | 80139080L | 36,06 | NUEVA LEY TRÁFICO |
| 1415/2010 | ESPEJO BASCON FRANCISCO JESUS | | -Resolución Sin Alegaciones- |
| 8932GPS | 80139080L | 36,06 | NUEVA LEY TRÁFICO |
| 1438/2010 | ESPEJO BASCON FRANCISCO JESUS | | -Resolución Sin Alegaciones- |
| 5328GPT | 80138969T | 90,00 | NUEVA LEY TRÁFICO |
| 996/2010 | ESPEJO LOPEZ JOSE AUGUSTO | | -Resolución Sin Alegaciones- |
| 1500DTM | 24182796K | 24,04 | NUEVA LEY TRÁFICO |
| 953/2010 | FEIXAS MARTIN ALBERTO DIEGO | | -Resolución Sin Alegaciones- |
| 1326CBF | 26971177C | 24,04 | NUEVA LEY TRÁFICO |
| 1073/2010 | GOMEZ BAENA TOMAS | | -Resolución Sin Alegaciones- |
| MA2586BY | 26966261A | 36,06 | NUEVA LEY TRÁFICO |
| 1372/2010 | GONZALEZ CAÑETE FRANCISCO JESUS | | -Resolución Sin Alegaciones- |
| 4258GBV | 30458026T | 24,04 | NUEVA LEY TRÁFICO |
| 1273/2010 | GRANDE CABELLO MARIA DOLORES | | -Resolución Sin Alegaciones- |
| 6398BZR | 26966834R | 200,00 | NUEVA LEY TRÁFICO |
| 1712/2010 | JIMENEZ GARCIA DANIEL | | -Actuaciones Previas- |
| 7042BNX | Y0060650J | 200,00 | NUEVA LEY TRÁFICO |
| 1709/2010 | LUCA ROBERTO SEBASTIAN | | -Actuaciones Previas- |
| 0833BGP | 30441622H | 24,04 | NUEVA LEY TRÁFICO |
| 1665/2010 | LUQUE LEON JUAN MANUEL | | -Incoación- |

| Referencia Expediente | N.I.F. Nombre | Importe | Exacción Acto |
|-----------------------|--|---------|---|
| 2910FVT 1284/2010 | 30011734T MARIN NORTES MARIA | 36,06 | NUEVA LEY TRÁFICO -Resolución Sin Alegaciones- |
| 2459CZJ 1227/2010 | 80136330Y MATEO MARTINEZ JUAN PABLO | 24,04 | NUEVA LEY TRÁFICO -Resolución Sin Alegaciones- |
| 7180FWJ 1604/2010 | 28868697V MONTIEL SALAS MANUEL JESUS | 24,04 | NUEVA LEY TRÁFICO -Resolución Sin Alegaciones- |
| SE9442CZ 1208/2010 | 28709340G MUÑOZ SANCHEZ JUAN | 36,06 | NUEVA LEY TRÁFICO -Resolución Sin Alegaciones- |
| 7542GBR 1423/2010 | 34019750J OCAÑA RODRIGUEZ ISABEL MARIA | 24,04 | NUEVA LEY TRÁFICO -Resolución Sin Alegaciones- |
| 1225GSS 532/2010 | 28800218D OLIVA BAYON MOISES | 24,04 | PROCESO SANCIONADOR TRAFICO Sin Alegaciones |
| 7897CBV 1698/2010 | B82350968 REPRESENTACIONES COMERCIALES OPLORE S.L | 24,04 | NUEVA LEY TRÁFICO -Actuaciones Previas- |
| 9399GTS 994/2010 | 75551689R REYES DOMINGUEA CALVO | 600,00 | NUEVA LEY TRÁFICO -Resolución No Identificación Conductor- |
| AL4867O 975/2010 | 28333879H RODRIGUEZ GARCIA MIGUEL ANGEL | 24,04 | NUEVA LEY TRÁFICO -Resolución Sin Alegaciones- |
| AL4867O 1002/2010 | 28333879H RODRIGUEZ GARCIA MIGUEL ANGEL | 24,04 | NUEVA LEY TRÁFICO -Resolución Sin Alegaciones- |
| 3635GHF 607/2010 | 30946685R RUBIO DE LA TORRE CARMEN MARIA | 24,04 | PROCESO SANCIONADOR TRAFICO Sin Alegaciones |
| 2498FVG 960/2010 | 30802505P RUEDA GOMEZ ANTONIO | 24,04 | NUEVA LEY TRÁFICO -Resolución Sin Alegaciones- |
| 1992GJT 1326/2010 | 14614876D SEGURA HIDALGO JOSE MANUEL | 80,00 | NUEVA LEY TRÁFICO -Resolución (ACTO)- |
| 5122GTX 930/2010 | 30832102G VAZQUEZ SEMBI JESUS | 24,04 | NUEVA LEY TRÁFICO -Resolución Sin Alegaciones- |
| 8696BTS 1364/2010 | B91835660 VERTICE DETECTIVES S.L | 72,12 | NUEVA LEY TRÁFICO -Resolución No Identificación Conductor- |
| 0744DMC 1666/2010 | 30430163J ZURITA CASTRO PEDRO | 24,04 | NUEVA LEY TRÁFICO -Incoación- |
| 0744DMC 1337/2010 | 30430163J ZURITA CASTRO PEDRO | 36,06 | NUEVA LEY TRÁFICO -Resolución Sin Alegaciones- |

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 2.183/2011

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el pasado 25 de febrero de 2011, adoptó el siguiente acuerdo, mediante el que se aprobaba la Convocatoria Pública anual de subvenciones de Comercio para la Navidad 2011 y rebajas de invierno:

“Acuerdo Nº 188/11.- Comercio y Transportes. Moción de la Sra. Teniente de Alcalde Delegada de Comercio y Transportes, de aprobación de las bases reguladoras de la Convocatoria Pública de Subvenciones de Comercio, para la Campaña Navidad 2011 y rebajas de Invierno.

Examinado el expediente instruido al efecto, vistos los informes obrantes en el mismo y de conformidad con la Moción señalada, la Junta de Gobierno Local, adoptó los siguientes acuerdos:

Primero: Aprobar las Bases reguladoras de la Convocatoria pública de Subvenciones de Comercio para la Campaña Navidad 2011 y rebajas de invierno.

Segundo: Iniciar el procedimiento para la presentación de Proyectos subvencionables, mediante la inserción del anuncio correspondiente en el BOP de Córdoba.”

El plazo para la presentación de los Proyectos, que tendrán que ajustarse a las Bases de la convocatoria, será de 30 días naturales a partir de la publicación del presente anuncio en el BOP de Córdoba.

Las Bases de la Convocatoria se encuentran expuestas en el Tabón de edictos del Ayuntamiento de Córdoba y en la página Web municipal.

En Córdoba a 2 de marzo de 2011.- La Cuarta Tte. de Alcalde, Delegada de Comercio y Transportes, M^a Ángeles Luna Morales.

Núm. 2.685/2011

Por Decreto nº 1.982, de 23 de febrero de 2011, el Concejal Delegado de Recursos Humanos, Salud Laboral y Relaciones Institucionales, deja sin efecto, el Decreto nº 5.086, por el que se aprobaron Bases de Convocatoria para la provisión de 3 plazas de Técnico/a de Administración General (Gestión), publicadas en el Boletín nº 219, de 19 de noviembre de 2010, aprobando, en su lugar, las siguientes Bases de Convocatoria, en turno libre, para provisión de 1 plaza en el Marco del Acuerdo de Consolidación y Estabilidad en el Empleo, y 2 plazas fuera de dicho marco:

Convocatoria para la provisión en propiedad de 1 plazas de técnico/a de administración general (gestión), en turno libre, en el marco del acuerdo de consolidación y estabilidad en el empleo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

BASES**I.- NORMAS GENERALES**

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

II.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

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

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

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

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

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de la tareas de un Técnico/a de Administración General

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

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

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

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

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

III.- SOLICITUDES

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

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

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

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

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

a) Justificante de ingreso de la cantidad de 22'96 € (Número de

Cuenta 2024. 6028.10.3118838506) en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la vigente Ordenanza Fiscal número 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal, telegráfico o transferencia de su abono.

b) Impreso de Autobaremación debidamente cumplimentado.

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

IV.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

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

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

V.- TRIBUNAL CALIFICADOR

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

Presidente/a: Técnico/a de la Corporación.

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

Vocales: Cuatro funcionarios/as de la Corporación.

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

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

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

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

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

VI.- SISTEMA DE SELECCIÓN

Duodécima: El procedimiento de selección constará de dos partes:

A) Concurso.

B) Oposición.

A) FASE DE CONCURSO:

Esta fase de Concurso, no tendrá carácter eliminatorio, y no po-

drá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

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

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

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

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

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

B) FASE DE OPOSICION:

Primer ejercicio:

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

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

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

Segundo ejercicio:

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

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

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

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

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

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

La calificación de la fase de oposición será la suma de las pun-

tuaciones obtenidas en los ejercicios citados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- b) Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.

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

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

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

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

VII.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

VIII.- NORMAS FINALES

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

Vigesimosegunda: En el desarrollo del proceso selectivo, el Tri-

bunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

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

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

ANEXO I

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

1. Formación (máx. 18 puntos)

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

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

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

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

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 20 horas: 0,50 puntos

Cursos de 20 a 50 horas: 0,75 puntos

Cursos de 51 a 100 horas: 1 punto

Cursos de 101 a 200 horas: 1,25 puntos

Cursos de más de 200 horas: 1,50 puntos

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

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

2. Trabajo desarrollado (máx. 22,50)

2.1. Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Córdoba como Técnico/a de Administración General, hasta un máximo de 22,50: 0,312 puntos.

2.2. Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en la Administración Local como Técnico/a de Administración General, hasta un máximo de 15,75: 0,218 puntos.

2.3. Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en Entidades Públicas o Privadas como de Técnico/a de Administración General, hasta un máximo de 13,50: 0,187 puntos.

3. Otros Méritos(máx. 4,50)

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

3.2. Por presentación de ponencias, comunicaciones, paneles etc., relacionados con el temario de esta convocatoria, hasta un

máximo de 1,25: 0,25 puntos.

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

Justificación de los méritos alegados

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO II

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

Apartado A

1. La Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura. Principios Constitucionales. La reforma constitucional.

2. Derechos y Deberes Fundamentales. Garantías y suspensión de los Derechos y Libertades. El modelo económico en la

Constitución Española.

3. El Tribunal Constitucional: Composición, organización y funciones. Las sentencias del Tribunal Constitucional: valor y eficacia.

4. La organización política del Estado: La Corona y los poderes del Estado. Funciones del Rey. Sucesión, Regencia y tutoría. El referendo.

5. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento.

6. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

7. El Poder Judicial: Principios generales y estructuración. Órganos jurisdiccionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal

8. Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

9. La organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración General del Estado: Administración Central y Administración Territorial.

10. Las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: significado, elaboración y reforma. Instituciones autonómicas básicas.

11. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.

12. La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.

13. La Administración Institucional y Corporativa. Características. Clases de Entes institucionales. Clases de Corporaciones.

14. Administración Consultiva y de control: El Consejo de Estado. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.

15. Principios de organización y actuación de la Administración Pública. Especial referencia a los principios de jerarquía, eficacia, descentralización, desconcentración y coordinación.

16. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. Deberes recíprocos entre Administraciones. La autonomía local. Tutela y control de las Entidades Locales.

17. La Provincia en el Régimen Local. Historia. Regulación constitucional de la provincia en España. Elementos y fines de la provincia. Organización provincial y competencias.

18. El Municipio. Historia. Concepto y elementos. Clases de Entes municipales en el derecho español.

19. El término municipal. Concepto. Creación y supresión de municipios. Alteración del término municipal. Deslinde de términos municipales.

20. La población municipal. Consideración especial del vecino: derechos y deberes. Régimen de empadronamiento. El Padrón Municipal.

21. Las competencias municipales: concepto y fundamento. Clases de competencias. Ámbito material de las competencias locales. Servicios mínimos municipales y actividades complementarias. Conflictos de competencias.

22. La organización municipal. Reglas y principios fundamentales. Órganos básicos y complementarios. Especial referencia a la elección de los Concejales y del Alcalde.

23. Régimen de organización en los municipios de gran población. Ámbito de aplicación. El Ayuntamiento Pleno: organización y atribuciones. El Alcalde: funciones y atribuciones. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local: organización y atribuciones.

24. Régimen de organización en los municipios de gran población. Los Distritos. La Asesoría Jurídica. Órganos superiores y directivos. El Consejo Social de la Ciudad. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones. Conflictos de atribuciones entre órganos.

25. La Organización del Ayuntamiento de Córdoba. Niveles esenciales de la organización municipal. Las grandes Áreas de gobierno. Coordinadores generales. Direcciones generales.

26. Organismos autónomos y Empresas municipales del Ayuntamiento de Córdoba.

27. Otras Entidades Locales. Las Comarcas u otras Entidades que agrupen varios municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las mancomunidades de Municipios. Las Entidades Locales Autónomas. Los Consorcios.

28. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley.

29. El Reglamento y la potestad reglamentaria. Clases de Reglamentos. Límites de la potestad reglamentaria y control de los reglamentos ilegales. Relaciones entre la Ley y el Reglamento.

30. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Otras fuentes.

31. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción a ordenanzas y bandos.

32. La relación jurídico-administrativa: Concepto y Sujetos. La posición jurídica de la Administración. El principio de legalidad de la Administración. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.

33. El administrado. Concepto y clases. Capacidad del administrado y sus causas modificativas. Situaciones jurídicas del administrado en general.

34. Los derechos del administrado. Especial referencia al derecho de acceso a archivos y registros administrativos. La participación del administrado en las funciones administrativas. Actos jurídicos del administrado.

35. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Motivación.

36. Eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Ejecutividad y suspensión. La ejecución de los actos administrativos.

37. Validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Las irregularidades no invalidantes. La convalidación, conversión y conservación del acto administrativo. Incomunicación de invalidez.

38. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo. Los recursos administrativos: Concepto y clases.

39. El procedimiento administrativo. Concepto y clases de procedimientos. La Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común: principios informadores y ámbito de aplicación. Los interesados en el procedimiento y su representación.

40. Estructura y fases del procedimiento administrativo. Obligación de resolver. El silencio administrativo.

41. Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales. La potestad sancionadora y el procedimiento sancionador.

42. Los contratos administrativos: Naturaleza y clases. La contratación administrativa en la esfera local: Elementos de los contratos. Selección de los contratistas. Ejecución, modificación y extinción de los contratos. La revisión de precios. Invalidez de los contratos.

43. Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales o de propios. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Adquisición y enajenación de los bienes de las Entidades Locales.

44. Los bienes de las Entidades Locales: Régimen de utilización de los de dominio público. Conservación y tutela de los bienes.

45. Las formas de la actividad administrativa. Especial referencia a las Entidades Locales: policía, fomento y prestación. Los modos de gestión de los servicios públicos locales. La responsabilidad de la Administración.

46. La Función Pública. Naturaleza y contenido de la relación funcionarial. Clases de personal al servicio del sector público. El personal al servicio de las Entidades Locales.

47. Las Haciendas Locales. Los recursos de las Entidades Locales. Estudio especial de los ingresos tributarios.

48. Los Presupuestos Locales. Los principios presupuestarios de las Haciendas Locales. Régimen jurídico del gasto público local.

49. Las políticas públicas de igualdad de oportunidades. Mainsstreaming e Integración de la perspectiva de género.

50. La planificación con enfoque integrado de género. Los informes de impacto de género

Apartado B

51. Ley de Contratos del Sector Público. Disposiciones de Desarrollo. Objeto y Ámbito de aplicación. Negocios y contratos excluidos.

52. Clases de los contratos. Régimen jurídico aplicable a los contratos del sector público.

53. El Licitador. Capacidad de obrar. La habilitación. Las Prohibiciones para contratar. La solvencia. La clasificación.

54. Los Registros oficiales de licitadores y empresas clasificadas.

55. El objeto de los contratos del sector público. El precio. Principios Generales. Los precios provisionales.

56. Revisión de precios. Ámbito de aplicación. Requisitos.

57. El Valor estimado del contrato. Calculo del valor estimado.

58. Garantías exigibles en la Contratación del sector público.

59. El expediente de contratación. Los pliegos de cláusulas administrativas Generales y Particulares. Los pliegos de prescripciones Técnicas.

60. Procedimientos de adjudicación. Normas comunes y especiales.

61. Selección del adjudicatario. La adjudicación provisional. La adjudicación definitiva.

62. La perfección y formalización del contrato. La Subcontratación.

63. El procedimiento abierto. El procedimiento restringido. El procedimiento negociado. Otros procedimientos.

64. Efectos de los contratos. Las prerrogativas.

65. La modificación y suspensión del contrato.

66. Extinción del contrato. La resolución del contrato.

67. El Contrato de obras. Régimen jurídico. Especialidades.

68. El contrato de concesión de obra pública.

69. El contrato de gestión de servicio público.

70. El contrato de suministro. Contrato de servicios.

71. Los órganos de asistencia y consultivos en materia de contratación pública.

72. Remisión de Contratos a efectos de fiscalización y estadísticos. El Registro de Contratos del Sector Público.

73. La responsabilidad patrimonial. Antecedentes y marco normativo actual. La intervención de terceros y su incidencia en los

efectos de la responsabilidad patrimonial.

74. Lesión de bienes y derechos. Daño efectivo. Daño evaluable económicamente. Daño individualizado con relación a una persona o grupo de personas.

75. La ausencia de fuerza mayor. Jurisprudencia del Tribunal Supremo.

76. Funcionamiento de los servicios públicos en la jurisprudencia: Casuística

77. Relación de causalidad. Criterio del Tribunal Supremo: Casuística.

78. Responsabilidad Concurrente de las Administraciones públicas.

79. La indemnización. Deber jurídico de soportar el daño como principio excusatorio. Calculo de la indemnización. Medios de indemnizatorios. La anulación de actos y disposiciones administrativas en vía administrativa.

80. Responsabilidad de derecho privado y responsabilidad penal.

81. Prescripción de la acción para reclamar. Estudio doctrinal

82. Procedimiento de Responsabilidad patrimonial. El procedimiento abreviado.

83. Bienes que integran el patrimonio de los entes locales. Alteración de la calificación jurídica de los bienes.

84. Las mutaciones demaniales.

85. El Tráfico jurídico de bienes de las entidades locales. La Adquisición de bienes. Procedimiento.

86. Disposición bienes y derechos de las entidades locales. Uso y aprovechamiento de los bienes de dominio público local.

87. Utilización de los bienes patrimoniales.

88. El Inventario y Registro de la propiedad.

89. Prerrogativas de los entes locales respecto a sus bienes. El ejercicio de acciones por las Corporaciones.

90. Responsabilidades de los gestores de los bienes y derechos de la administración pública. Sanciones.

Convocatoria para la provisión en propiedad de 2 plazas de técnico/a de administración general (gestión), en turno libre, incluida en la oferta pública de empleo de 2009 del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

BASES

I.- NORMAS GENERALES

Primera: Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 2 plazas de Técnico/a de Administración General (Gestión), mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, vacante en la plantilla funcionarial, perteneciente a la Escala: Administración General, Subescala: Técnica, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A-1 pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y pertenecientes a la Oferta de Empleo Público de 2009. Códigos: 65, y 92.

II.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

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

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

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

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

4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de un/a Técnico/a de Administración General

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

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

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

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

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

III.- SOLICITUDES

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

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

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

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

a) Justificante de ingreso de la cantidad de 22'96 € (Número de Cuenta 2024. 6028.10.3118838506) en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la vigente Ordenanza Fiscal número 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal, telegráfico o transferencia de su abono.

b) Impreso de Autobaremación debidamente cumplimentado..

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

IV.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Octava: Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Alcalde, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admi-

tidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

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

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

V.- TRIBUNAL CALIFICADOR

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

Presidente/a: Técnico/a de la Corporación.

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

Vocales: Cuatro funcionarios/as de la Corporación.

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

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

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

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

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

VI.- SISTEMA DE SELECCIÓN

Duodécima: El procedimiento de selección constará de dos partes:

A) Concurso.

B) Oposición.

A) FASE DE CONCURSO:

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

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

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

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

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

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

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

B) FASE DE OPOSICION:

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar un cuestionario de 90 preguntas, elaborado entre las confeccionadas por los miembros del Tribunal, con 4 respuestas alternativas, basadas en el temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria, con una duración máxima de dos horas. El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar el ejercicio es de 63

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

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

Segundo ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito, durante cuatro horas como máximo, dos supuestos prácticos a elegir por los aspirantes de entre los propuestos por el Tribunal Calificador, relativo a los temas contenidos en el Apartado B del Anexo II y relacionado con las funciones a desempeñar.

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

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

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 20 puntos en total, 10 puntos como máximo en cada supuesto, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos, siendo la calificación total la suma aritmética de las calificaciones obtenidas en cada uno de ellos

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

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

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

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

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

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

Decimoquinta: Finalizada la fase de oposición, aquellos/as as-

pirantes que hubiesen superado el segundo ejercicio, deberán presentar en el Departamento de Selección y Formación, los documentos justificativos de los méritos que se alegaron, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la resolución con los resultados del segundo ejercicio.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren,

otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

VII.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

VIII.- NORMAS FINALES

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

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

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

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

ANEXO I

BAREMO DE VALORACION DE MERITOS PARA LA PROVISION DE 2 PLAZAS DE TECNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (Gestión)

1.1. Formación: puntuación máxima 4 puntos

1.1. Por estar en posesión del titulación académica oficial de igual o superior nivel y distinta a la alegada para participar en la convocatoria hasta un máximo de: 0,50 puntos

La escala de valoración será la siguiente:

- Master Oficial: 0,20 puntos.
- Doctorado: 0,25 puntos.
- Licenciatura (o equivalente): 0,50 puntos.

1.2. La nota media del Expediente Académico correspondiente a la titulación alegada para participar en la convocatoria hasta un máximo de: 0,25 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

- Matrícula de Honor: (igual o mayor que 9,5): 0,25 puntos
- Sobresaliente (igual o mayor que 8,5 y menor que 9,5): 0,15 puntos

- Notable (igual o mayor que 7 y menor que 8,5): 0,10 puntos

1.3. Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, debidamente acreditados a juicio del Tribunal, y relacionados con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de: 3 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

1.3.1 Por cada 20 horas lectivas de cursos impartidos u homologados por la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas, Administración Local, Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas administraciones, Universidades, Colegios Profesionales y organizaciones sindicales en el marco de la Formación Continua: 0,15 puntos

1.3.2 Por cada 20 horas lectivas de cursos organizados o impartidos por cualquier otra entidad no contemplada en el apartado anterior: 0,075 puntos

1.4. La superación de ejercicios, en convocatoria pública, para la provisión (definitiva ó interina) de plaza igual a la que se aspira, hasta un máximo de: 0,25 puntos

La escala de valoración será la siguiente:

- a) Por cada ejercicio superado en la Administración Local 0,125 puntos
- b) Por cada ejercicio superado en otras Administraciones 0,062 puntos

2. Experiencia profesional: puntuación máxima 5 puntos.

2.1. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en plaza igual a la que se aspira, en la Administración Local, hasta un máximo de 5 puntos: 1,66 puntos

2.2 Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en plaza igual a la que se aspira, en otras Entidades Públicas, hasta un máximo de 3,75 puntos: 1,25 puntos

2.3. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en plaza igual a la que se aspira en Entidades Privadas, hasta un máximo de 2,50 puntos: 0'83 puntos

3. Otros méritos: La puntuación máxima 1 punto

3.1. Docencia en cursos de formación o perfeccionamiento, debidamente acreditada a juicio del Tribunal, y relacionada con el temario de esta convocatoria

La escala de valoración será la siguiente:

- a) Por cada 20 horas de docencia en cursos impartidos u homologados por la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas, Administración Local, Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas administraciones, Universi-

dades, Colegios Profesionales y organizaciones sindicales en el marco de la Formación Continua: 0,10 puntos

b) Por cada 20 horas de docencia en cursos organizados o impartidos por cualquier otra entidad no contemplada en el apartado anterior: 0,025 puntos

3.2. Por participar como ponente o asistente en congresos, conferencias, jornadas, seminarios, y simposiums organizados por entidades públicas u organizaciones sindicales y directamente relacionadas con el temario de acceso a la plaza convocada: 0'10 puntos

3.3. Por la publicación de paneles, artículos, etc., relacionados con las funciones a desempeñar y el temario de esta convocatoria: 0,10 puntos

3.4. Por la publicación de libros, etc., relacionados con las funciones a desempeñar y el temario de esta convocatoria: 0,25 puntos

Justificación de los méritos alegados

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISION DE 2PLAZAS DE TECNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (Gestión)

Apartado A

1. La Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura. Principios Constitucionales. La reforma constitucional.

2. Derechos y Deberes Fundamentales. Garantías y suspensión de los Derechos y Libertades. El modelo económico en la Constitución Española.

3. El Tribunal Constitucional: Composición, organización y funciones. Las sentencias del Tribunal Constitucional: valor y eficacia.

4. La organización política del Estado: La Corona y los poderes del Estado. Funciones del Rey. Sucesión, Regencia y tutoría. El refrendo.

5. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento.

6. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

7. El Poder Judicial: Principios generales y estructuración. Órganos jurisdiccionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal

8. Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

9. La organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración General del Estado: Administración Central y Administración Territorial.

10. Las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: significado, elaboración y reforma. Instituciones autonómicas básicas.

11. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.

12. La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.

13. La Administración Institucional y Corporativa. Características. Clases de Entes institucionales. Clases de Corporaciones.

14. Administración Consultiva y de control: El Consejo de Estado. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.

15. Principios de organización y actuación de la Administración Pública. Especial referencia a los principios de jerarquía, eficacia, descentralización, desconcentración y coordinación.

16. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. Deberes recíprocos entre Administraciones. La autonomía local. Tutela y control de las Entidades Locales.

17. La Provincia en el Régimen Local. Historia. Regulación constitucional de la provincia en España. Elementos y fines de la provincia. Organización provincial y competencias.

18. El Municipio. Historia. Concepto y elementos. Clases de Entes municipales en el derecho español.

19. El término municipal. Concepto. Creación y supresión de municipios. Alteración del término municipal. Deslinde de términos municipales.

20. La población municipal. Consideración especial del vecino: derechos y deberes. Régimen de empadronamiento. El Padrón Municipal.

21. Las competencias municipales: concepto y fundamento. Clases de competencias. Ámbito material de las competencias locales. Servicios mínimos municipales y actividades complementa-

rias. Conflictos de competencias.

22. La organización municipal. Reglas y principios fundamentales. Órganos básicos y complementarios. Especial referencia a la elección de los Concejales y del Alcalde.

23. Régimen de organización en los municipios de gran población. Ámbito de aplicación. El Ayuntamiento Pleno: organización y atribuciones. El Alcalde: funciones y atribuciones. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local: organización y atribuciones.

24. Régimen de organización en los municipios de gran población. Los Distritos. La Asesoría Jurídica. Órganos superiores y directivos. El Consejo Social de la Ciudad. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones. Conflictos de atribuciones entre órganos.

25. La Organización del Ayuntamiento de Córdoba. Niveles esenciales de la organización municipal. Las grandes Áreas de gobierno. Coordinadores generales. Direcciones generales.

26. Organismos autónomos y Empresas municipales del Ayuntamiento de Córdoba.

27. Otras Entidades Locales. Las Comarcas u otras Entidades que agrupen varios municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las mancomunidades de Municipios. Las Entidades Locales Autónomas. Los Consorcios.

28. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley.

29. El Reglamento y la potestad reglamentaria. Clases de Reglamentos. Límites de la potestad reglamentaria y control de los reglamentos ilegales. Relaciones entre la Ley y el Reglamento.

30. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Otras fuentes.

31. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción a ordenanzas y bandos.

32. La relación jurídico-administrativa: Concepto y Sujetos. La posición jurídica de la Administración. El principio de legalidad de la Administración. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.

33. El administrado. Concepto y clases. Capacidad del administrado y sus causas modificativas. Situaciones jurídicas del administrado en general.

34. Los derechos del administrado. Especial referencia al derecho de acceso a archivos y registros administrativos. La participación del administrado en las funciones administrativas. Actos jurídicos del administrado.

35. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Motivación.

36. Eficacia actos administrativos y su condicionamiento. Ejecutividad y suspensión. La ejecución de los actos administrativos.

37. Validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Las irregularidades no invalidantes. La convalidación, conversión y conservación del acto administrativo. Incomunicación de invalidez.

38. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo. Los recursos administrativos: Concepto y clases.

39. El procedimiento administrativo. Concepto y clases de procedimientos. La Ley de Régimen Jurídico de las administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo Común: principios informadores y ámbito de aplicación. Los interesados en el procedimiento y su representación.

40. Estructura y fases del procedimiento administrativo. Obliga-

ción de resolver. El silencio administrativo.

41. Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales. La potestad sancionadora y el procedimiento sancionador.

42. Los contratos administrativos: Naturaleza y clases. La contratación administrativa en la esfera local: Elementos de los contratos. Selección de los contratistas. Ejecución, modificación y extinción de los contratos. La revisión de precios. Invalidez de los contratos.

43. Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales o de propios. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Adquisición y enajenación de los bienes de las Entidades Locales.

44. Los bienes de las Entidades Locales: Régimen de utilización de los de dominio público. Conservación y tutela de los bienes.

45. Las formas de la actividad administrativa. Especial referencia a las Entidades Locales: policía, fomento y prestación. Los modos de gestión de los servicios públicos locales. La responsabilidad de la Administración.

46. La Función Pública. Naturaleza y contenido de la relación funcional. Clases de personal al servicio del sector público. El personal al servicio de las Entidades Locales.

47. Las Haciendas Locales. Los recursos de las Entidades Locales. Estudio especial de los ingresos tributarios.

48. Los Presupuestos Locales. Los principios presupuestarios de las Haciendas Locales. Régimen jurídico del gasto público local.

49. Las políticas públicas de igualdad de oportunidades. Mainsstreaming e Integración de la perspectiva de género. La violencia de género.

50. La planificación con enfoque integrado de género. Los informes de impacto de género

Apartado B

51. Formas de actividad administrativa: la actividad de policía.

52. Las Licencias. Régimen jurídico de las autorizaciones. Normativa aplicable a las autorizaciones por ocupación y ejercicio de actividades en la vía pública.

53. Principios de la potestad sancionadora

54. Principios del procedimiento sancionador

55. El Reglamento de Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora por las Administraciones públicas.

56. Ley de espectáculos públicos y actividades recreativas de Andalucía.

57. Espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario.

58. Régimen General de horarios de los establecimientos públicos y actividades recreativas de Andalucía. Establecimientos con régimen especial de horarios. Competencias municipales en materia de horarios.

59. Régimen sancionador en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas.

60. El Reglamento General de Admisión en los establecimientos, espectáculos públicos y actividades recreativas de Andalucía.

61. Quejas y Reclamaciones de las personas usuarias de los establecimientos, espectáculos y actividades recreativas de Andalucía.

62. El Seguro obligatorio de responsabilidad civil en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas de Andalucía.

63. Potestades Administrativas en materia de determinadas actividades de ocio en los espacios abiertos de los municipios de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

64. Competencias de los Ayuntamientos en relación con las actividades de ocio. Adaptaciones específicas en el Ayuntamiento de Córdoba. Potestad sancionadora en el Ayuntamiento de Córdoba.

65. Ordenanza Municipal del Ayuntamiento de Córdoba reguladora de la ocupación temporal de espacios exteriores con mesas, sillas, parasoles y otras instalaciones análogas que constituyan complemento de la actividad de hostelería.

66. Venta Ambulante, Ordenanza Municipal de Venta Ambulante del Ayuntamiento de Córdoba.

67. La Ley Orgánica de protección de la Seguridad Ciudadana. Régimen Sancionador. Derechos de los Extranjeros. Responsabilidad del Menor. Régimen Sancionador.

68. El tránsito de vehículos por las zonas declaradas como Áreas de circulación restringida (ACIRE) en el municipio de Córdoba. Régimen de concesión de autorizaciones.

69. Otras autorizaciones para el estacionamiento de vehículos en las vías públicas establecidas por el Ayuntamiento de Córdoba. Autorizaciones para personas con movilidad reducida.

70. Ordenanzas Municipales del Ayuntamiento de Córdoba.

71. La Ley sobre Tráfico, Circulación de vehículos a motor y Seguridad Vial (I). Del ejercicio y la coordinación de competencias sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Normas de comportamiento en la circulación.

72. La Ley sobre Tráfico, Circulación de vehículos a motor y Seguridad Vial (II). Infracciones y sanciones. Prescripción, caducidad y cancelación de antecedentes.

73. La Ley sobre Tráfico, Circulación de vehículos a motor y Seguridad Vial (III). Personas responsables. Medidas provisionales y otras medidas.

74. La Ley sobre Tráfico, Circulación de vehículos a motor y Seguridad Vial (IV). Procedimiento sancionador. Ejecución y cobro de las sanciones.

75. El Reglamento General de Circulación. Ámbito de aplicación. Normas Generales de comportamiento en la circulación. La circulación de vehículos.

76. La Ordenanza Municipal del Ayuntamiento de Córdoba sobre Tráfico, Circulación de vehículos a motor y Seguridad Vial.

77. La Ordenanza Municipal del Ayuntamiento de Córdoba reguladora de las operaciones de carga y descarga de mercancías en las vías urbanas.

78. El Reglamento General de Conductores

79. El permiso de conducir por puntos. Actuaciones municipales respecto de las infracciones cometidas en vías urbanas que llevan aparejada detracción de puntos.

80. El Reglamento General de vehículos.

81. La inspección técnica de vehículos.

82. Regulación normativa relativa a la responsabilidad y seguro en la circulación de vehículos a motor.

83. El Atestado: Concepto. Naturaleza. Elementos. Sujetos.

84. El Reglamento de procedimiento sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y Seguridad vial.

85. Órganos competentes en materia sancionadora en el ámbito del tráfico, circulación de vehículos a motor y Seguridad vial en el Ayuntamiento de Córdoba. Régimen de delegaciones.

86. Los recursos administrativos: Concepto y naturaleza. Clases de recursos: Ordinarios, especiales y extraordinarios. El curso de reposición.

87. El Tablón Edictal de Sanciones de Tráfico.

88. El Consejo Municipal del Ayuntamiento de Córdoba para la resolución de reclamaciones económico administrativas (I): naturaleza y funciones.

89. El Consejo Municipal del Ayuntamiento de Córdoba para la resolución de las reclamaciones económico administrativas (II): Procedimiento de Actuación.

90. La Ley de Protección de datos.

Núm. 2.686/2011

Por Decreto nº 1.984, de 23 de febrero de 2011, el Concejal Delegado de Recursos Humanos, Salud Laboral y Relaciones Institucionales, deja sin efecto, el Decreto nº 5.085, por el que se aprobaron Bases de Convocatoria para la provisión de 1 plaza de Técnico/a de Administración General (R.R.H.H.), publicadas en el Boletín nº 219, de 19 de noviembre de 2010, aprobando, en su lugar, las siguientes:

Convocatoria para la provisión en propiedad de 1 plaza de técnico/a de administración general (RRHH), en turno libre, incluida en la oferta pública de empleo de 2009 del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

BASES

I.- NORMAS GENERALES

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

II.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

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

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

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

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

4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de un/a Técnico/a de Administración General

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

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

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

Cuarta: Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en

los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

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

III.- SOLICITUDES

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

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

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

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

a) Justificante de ingreso de la cantidad de 22'96 € (Número de Cuenta 2024. 6028.10.3118838506) en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la vigente Ordenanza Fiscal número 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal, telegráfico o transferencia de su abono.

b) Impreso de Autobaremación debidamente cumplimentado..

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

IV.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

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

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

V.- TRIBUNAL CALIFICADOR

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

Presidente/a: Técnico/a de la Corporación.

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

Vocales: Cuatro funcionarios/as de la Corporación.

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

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

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

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

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

VI.- SISTEMA DE SELECCIÓN

Duodécima: El procedimiento de selección constará de dos partes:

A) Concurso.

B) Oposición.

A) FASE DE CONCURSO:

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

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

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

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

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

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

B) FASE DE OPOSICION:

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar un cuestionario de 90 preguntas, elaborado entre las confeccionadas por los miembros del Tribunal, con 4 respuestas alternativas, basadas en el temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria, con una duración máxima de dos

horas. El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar el ejercicio es de 63

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

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

Segundo ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito, durante cuatro horas como máximo, dos supuestos prácticos a elegir por los aspirantes de entre los propuestos por el Tribunal Calificador, relativo a los temas contenidos en el Apartado B del Anexo II y relacionado con las funciones a desempeñar.

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

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

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 20 puntos en total, 10 puntos como máximo en cada supuesto, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos, siendo la calificación total la suma aritmética de las calificaciones obtenidas en cada uno de ellos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

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

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

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2ª, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera,

quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

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

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

VIII.- NORMAS FINALES

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

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

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

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

ANEXO I

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

1.1. Formación: puntuación máxima 4 puntos

1.1. Por estar en posesión de la titulación académica oficial de igual o superior nivel y distinta a la alegada para participar en la convocatoria hasta un máximo de: 0,50 puntos

La escala de valoración será la siguiente:

- Master Oficial: 0,20 puntos
- Doctorado: 0,25 puntos
- Licenciatura (o equivalente): 0,50 puntos

1.2. La nota media del Expediente Académico correspondiente a la titulación alegada para participar en la convocatoria hasta un máximo de: 0,25 puntos

La escala de valoración será la siguiente:

- Matrícula de Honor: (igual o mayor que 9,5): 0,25 puntos
- Sobresaliente (igual o mayor que 8,5 y menor que 9,5): 0,15 puntos
- Notable (igual o mayor que 7 y menor que 8,5): 0,10 puntos

1.3. Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, debidamente acreditados a juicio del Tribunal, y relacionados con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de: 3 puntos

La escala de valoración será la siguiente:

a) Por cada 20 horas lectivas de cursos impartidos u homologados por la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas, Administración Local, Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas administraciones, Universidades, Colegios Profesionales y organizaciones sindicales en el marco de la Formación Continua: 0,15 puntos

b) Por cada 20 horas lectivas de cursos organizados o impartidos por cualquier otra entidad no contemplada en el apartado anterior: 0,075 puntos

1.4. La superación de ejercicios, en convocatoria pública, para la provisión (definitiva ó interina) de plaza igual a la que se aspira, hasta un máximo de : 0,25 puntos

La escala de valoración será la siguiente:

a) Por cada ejercicio superado en la Administración Local 0,125 puntos

b) Por cada ejercicio superado en otras Administraciones 0,062 puntos

2. Experiencia profesional: puntuación máxima 5 puntos.

2.1. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en plaza igual a la que se aspira, en la Administración Local, hasta un máximo de 5 puntos: 1,66 puntos

2.2. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en plaza igual a la que se aspira, en otras Entidades Públicas, hasta un máximo de 3,75 puntos: 1,25 puntos

2.3. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en plaza igual a la que se aspira en Entidades Privadas, hasta un máximo de 2,50 puntos: 0'83 puntos

3. Otros méritos: La puntuación máxima 1 punto

3.1. Docencia en cursos de formación o perfeccionamiento, debidamente acreditada a juicio del Tribunal, y relacionada con el temario de esta convocatoria

La escala de valoración será la siguiente:

3.1.1. Por cada 20 horas de docencia en cursos impartidos u homologados por la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas, Administración Local, Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas administraciones, Universidades, Colegios Profesionales y organizaciones sindicales en el marco de la Formación Continua: 0,10 puntos

3.1.2. Por cada 20 horas de docencia en cursos organizados o impartidos por cualquier otra entidad no contemplada en el apartado anterior: 0,025 puntos

3.2. Por participar como ponente o asistente en congresos, conferencias, jornadas, seminarios, y simposiums organizados por entidades públicas u organizaciones sindicales y directamente relacionadas con el temario de acceso a la plaza convocada: 0'10 puntos

3.3. Por la publicación de paneles, artículos, etc., relacionados con las funciones a desempeñar y el temario de esta convocatoria: 0,10 puntos

3.4. Por la publicación de libros, etc., relacionados con las funciones a desempeñar y el temario de esta convocatoria: 0,25 puntos

Justificación de los méritos alegados

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y los aspirantes que hubiesen superado la fase de oposición, deberán presentar los documentos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO II

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

Apartado A

1. La Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura. Principios Constitucionales. La reforma constitucional.

2. Derechos y Deberes Fundamentales. Garantías y suspensión de los Derechos y Libertades. El modelo económico en la Constitución Española.

3. El Tribunal Constitucional: Composición, organización y funciones. Las sentencias del Tribunal Constitucional: valor y eficacia.

4. La organización política del Estado: La Corona y los poderes del Estado. Funciones del Rey. Sucesión, Regencia y tutoría. El referendo.

5. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento.

6. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

7. El Poder Judicial: Principios generales y estructuración. Órganos jurisdiccionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal

8. Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

9. La organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración General del Estado: Administración Central y Administración Territorial.

10. Las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: significado, elaboración y reforma. Instituciones autonómicas básicas.

11. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.

12. La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.

13. La Administración Institucional y Corporativa. Características. Clases de Entes institucionales. Clases de Corporaciones.

14. Administración Consultiva y de control: El Consejo de Estado. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.

15. Principios de organización y actuación de la Administración Pública. Especial referencia a los principios de jerarquía, eficacia, descentralización, desconcentración y coordinación.

16. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. Deberes recíprocos entre Administraciones. La autonomía local. Tutela y control de las Entidades Locales.

17. La Provincia en el Régimen Local. Historia. Regulación constitucional de la provincia en España. Elementos y fines de la provincia. Organización provincial y competencias.

18. El Municipio. Historia. Concepto y elementos. Clases de Entes municipales en el derecho español.

19. El término municipal. Concepto. Creación y supresión de municipios. Alteración del término municipal. Deslinde de términos municipales.

20. La población municipal. Consideración especial del vecino: derechos y deberes. Régimen de empadronamiento. El Padrón Municipal.

21. Las competencias municipales: concepto y fundamento. Clases de competencias. Ámbito material de las competencias locales. Servicios mínimos municipales y actividades complementarias. Conflictos de competencias.

22. La organización municipal. Reglas y principios fundamentales. Órganos básicos y complementarios. Especial referencia a la elección de los Concejales y del Alcalde.

23. Régimen de organización en los municipios de gran población. Ámbito de aplicación. El Ayuntamiento Pleno: organización y atribuciones. El Alcalde: funciones y atribuciones. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local: organización y atribuciones.

24. Régimen de organización en los municipios de gran población. Los Distritos. La Asesoría Jurídica. Órganos superiores y directivos. El Consejo Social de la Ciudad. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones. Conflictos de atribuciones entre órganos.

25. La Organización del Ayuntamiento de Córdoba. Niveles esenciales de la organización municipal. Las grandes Áreas de gobierno. Coordinadores generales. Direcciones generales.

26. Organismos autónomos y Empresas municipales del Ayuntamiento de Córdoba.

27. Otras Entidades Locales. Las Comarcas u otras Entidades que agrupen varios municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las mancomunidades de Municipios. Las Entidades Locales Autónomas. Los Consorcios.

28. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley.

29. El Reglamento y la potestad reglamentaria. Clases de Reglamentos. Límites de la potestad reglamentaria y control de los reglamentos ilegales. Relaciones entre la Ley y el Reglamento.

30. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Otras fuentes.

31. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción a ordenanzas y bandos.

32. La relación jurídico-administrativa: Concepto y Sujetos. La posición jurídica de la Administración. El principio de legalidad de la Administración. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.

33. El administrado. Concepto y clases. Capacidad del administrado y sus causas modificativas. Situaciones jurídicas del administrado en general.

34. Los derechos del administrado. Especial referencia al derecho de acceso a archivos y registros administrativos. La participación del administrado en las funciones administrativas. Actos jurídicos del administrado.

35. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Motivación.

36. Eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Ejecutividad y suspensión. La ejecución de los actos administrativos.

37. Validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Las irregularidades no invalidantes. La convalidación, conversión y conservación del acto administrativo. Incomunicación de invalidez.

38. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo. Los recursos administrativos: Concepto y clases.

39. El procedimiento administrativo. Concepto y clases de procedimientos. La Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común: principios informadores y ámbito de aplicación. Los interesados en el procedimiento y su representación.

40. Estructura y fases del procedimiento administrativo. Obligación de resolver. El silencio administrativo.

41. Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales. La potestad sancionadora y el procedimiento sancionador.

42. Los contratos administrativos: Naturaleza y clases. La contratación administrativa en la esfera local: Elementos de los contratos. Selección de los contratistas. Ejecución, modificación y extinción de los contratos. La revisión de precios. Invalidez de los contratos.

43. Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales o de propios. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Adquisición y enajenación de los bienes de las Entidades Locales.

44. Los bienes de las Entidades Locales: Régimen de utilización de los de dominio público. Conservación y tutela de los bienes.

45. Las formas de la actividad administrativa. Especial referencia a las Entidades Locales: policía, fomento y prestación. Los modos de gestión de los servicios públicos locales. La responsabilidad de la Administración.

46. La Función Pública. Naturaleza y contenido de la relación funcional. Clases de personal al servicio del sector público. El personal al servicio de las Entidades Locales.

47. Las Haciendas Locales. Los recursos de las Entidades Locales. Estudio especial de los ingresos tributarios.

48. Los Presupuestos Locales. Los principios presupuestarios de las Haciendas Locales. Régimen jurídico del gasto público local.

49. Las políticas públicas de igualdad de oportunidades. Mainsstreaming e Integración de la perspectiva de género.

50. La planificación con enfoque integrado de género. Los informes de impacto de género

Apartado B

51. Sistema Público de Empleo. Órganos de Gestión y Ordenación del empleo público. Órganos de Coordinación y Participación. Función Pública Local y Régimen Laboral en la Constitución.

52. Planificación de los Recursos Humanos. Planes de Empleo. Oferta de Empleo. Registros de Personal. Plantilla. Relación de Puestos de Trabajo. Puestos de trabajo: análisis y descripción. Valoración de los puestos de trabajo.

53. La función Pública Local. Clases de funcionarios. Empleados laborales. Peculiaridades de ambos regímenes jurídicos.

54. Los funcionarios de la Administración. Local con habilitación de carácter estatal: categorías y atribuciones. Peculiaridad de su régimen jurídico.

55. Los funcionarios de carrera propios de las Corporaciones Locales. Grupos. Escalas y atribuciones. Régimen jurídico. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

56. Funcionarios Interinos. Personal eventual. Funcionarios en prácticas.

57. Personal directivo en la Corporaciones locales. La función directiva en la Administración Local. Sistemas de dirección. Órganos de la Ley 53/2007.

58. El personal laboral al servicio de las Corporaciones Locales. Clases y Régimen jurídico.

59. Estatuto de los trabajadores. La contratación laboral. Modalidades contractuales. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

60. Régimen de selección del personal al servicio de las Corporaciones Locales. Sistemas selectivos. Órganos de selección.

61. Procedimiento selectivo. Revisión de actos de selección. La selección de personal interino y laboral. El acceso al empleo de personas con discapacidad.

62. La selección laboral temporal. El Reglamento de Bolsa de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

63. La provisión de puestos de trabajo. Sistemas de provisión. La carrera Administrativa de los funcionarios públicos locales. Grado. Promoción interna. Movilidad.

64. Normas específicas sobre igualdad de la mujer en el empleo: El plan para la igualdad de género y su aplicación en la Administración. Local.

65. Situaciones Administrativas de los funcionarios públicos locales.

66. La formación profesional del personal en la Administración Local. Principios y objetivos. Diagnostico de necesidades. Planes de formación. Los acuerdos de formación continua en las Administraciones Publicas.

67. Derechos y Deberes de los funcionarios públicos locales.

68. Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Publicas.

69. Derechos económicos de los empleados públicos. Sistema retributivo de los funcionarios públicos locales. Los diferentes conceptos retributivos.

70. Políticas retributivas. Remuneraciones fijas y variables. Remuneraciones extra salariales.

71. Planificación y previsión de costes en materia de personal. Presupuesto y recursos humanos.

72. Indemnizaciones por razón del servicio. Reconocimiento de servicios previos.

73. Derecho a la Seguridad social y derechos pasivos de los funcionarios públicos. Entidades Gestoras y Servicios Comunes. Régimen General y regímenes especiales.

74. Cotización a la seguridad social. Nomina y su régimen. Jubilación de los empleados municipales.

75. Acción protectora de la Seguridad Social. Prestaciones. Especial referencia a la Incapacidad Laboral.

76. Derechos colectivos de los empleados públicos en la Administración Local. La Libertad Sindical. Órganos de Representación del personal al Servicio de las Corporaciones Locales. Procedimiento electoral de los órganos de representación.

77. Negociación colectiva y participación en la determinación de las condiciones de trabajo.

78. Derecho de reunión. Actividad sindical.

79. Derecho a la huelga de los funcionarios públicos. Adopción de medidas de conflicto colectivo.

80. Régimen disciplinario en la función pública local. Especial referencia al cuerpo de Policía local. Principios y procedimiento. Infracciones y Sanciones. Extinción de la responsabilidad disciplinaria.

81. Régimen disciplinario del personal laboral.

82. Responsabilidad civil y penal de los funcionarios y demás personal al servicio de la Administración Local.

83. Legislación española de Prevención de riesgos laborales.

84. Los servicios de prevención y salud laboral. Derechos y obligaciones de los empleados y de la Corporación en materia de prevención de riesgos laborales.

85. Los delegados de prevención y el Comité de Seguridad y Salud Laboral. Funcionamiento.

86. Absentismo laboral. Accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales en el sistema de seguridad social.

87. Funcionarios del Cuerpo de Policía Local. Normativa reguladora en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Peculiaridades de su régimen jurídico.

88. Funcionarios de los Servicios de Extinción de Incendios y Salvamento. Especial referencia a la normativa reguladora en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

89. El Convenio Único de los/as empleados/as del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

90. Sistemas de trabajo. La coordinación de equipos de trabajo. La motivación. Clima laboral.

Núm. 2.687/2011

Por Decreto nº 1.985, de 23 de febrero de 2011, el Concejal Delegado de Recursos Humanos, Salud Laboral y Relaciones Institucionales, deja sin efecto, el Decreto nº 5.088, por el que se aprobaron Bases de Convocatoria para la provisión de 4 plazas de Técnico/a de Administración General, publicadas en el Boletín nº 219, de 19 de noviembre de 2010, aprobando, en su lugar, las siguientes:

Convocatoria para la provisión en propiedad de 4 plazas de técnico/a de administración general (hacienda), en turno libre, incluida en la oferta pública de empleo de 2001 del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

BASES

I.- NORMAS GENERALES

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

II.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

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

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

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

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

4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de un/a Técnico/a de Administración General.

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

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

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

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

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

III.- SOLICITUDES

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

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas

por el funcionario de dicho organismo ante de ser certificadas.

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

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

a) Justificante de ingreso de la cantidad de 22'96 € (Número de Cuenta 2024. 6028.10.3118838506) en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la vigente Ordenanza Fiscal número 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal, telegráfico o transferencia de su abono.

b) Impreso de Autobaremación debidamente cumplimentado.

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

IV.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

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

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

V.- TRIBUNAL CALIFICADOR

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

Presidente/a: Técnico/a de la Corporación.

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

Vocales: Cuatro funcionarios/as de la Corporación.

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

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

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

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

en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

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

VI.- SISTEMA DE SELECCIÓN

Duodécima: El procedimiento de selección constará de dos partes:

A) Concurso.

B) Oposición.

A) FASE DE CONCURSO:

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

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

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

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

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

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

B) FASE DE OPOSICION:

Primer Ejercicio:

Consistirá en contestar un cuestionario de 90 preguntas, elaborado entre las confeccionadas por los miembros del Tribunal, con 4 respuestas alternativas, basadas en el temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria, con una duración máxima de dos horas. El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar el ejercicio es de 63

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

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

Segundo ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito, durante cuatro horas como máximo, dos supuestos prácticos a elegir por los aspirantes de entre los propuestos por el Tribunal Calificador, relativo a los temas contenidos en el Apartado B del Anexo II y relacionado con las funciones a desempeñar.

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

Los/as opositores/as leerán su ejercicio ante el Tribunal, quién podrá hacer las preguntas o solicitar las aclaraciones que consi-

dere necesarias sobre los supuestos desarrollados.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 20 puntos en total, 10 puntos como máximo en cada supuesto, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos, siendo la calificación total la suma aritmética de las calificaciones obtenidas en cada uno de ellos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publica-

ción de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

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

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

1. Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
2. Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.
3. Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.

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

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

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

VII.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

VIII.- NORMAS FINALES

Vigesimoprimera: En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril,

del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, Decreto 2/2002, de 9 de enero, que regula el ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

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

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

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

ANEXO I

BAREMO DE VALORACION DE MERITOS PARA LA PROVISION DE 4 PLAZAS DE TECNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (HACIENDA)

1.1. Formación: puntuación máxima 4 puntos

1.1. Por estar en posesión del titulación académica oficial de igual o superior nivel y distinta a la alegada para participar en la convocatoria hasta un máximo de: 0,50 puntos

La escala de valoración será la siguiente:

- Master Oficial: 0,20 puntos
- Doctorado: 0,25 puntos
- Licenciatura (o equivalente): 0,50 puntos

1.2. La nota media del Expediente Académico correspondiente a la titulación alegada para participar en la convocatoria hasta un máximo de: 0,25 puntos

La escala de valoración será la siguiente:

- Matrícula de Honor: (igual o mayor que 9,5): 0,25 puntos
- Sobresaliente (igual o mayor que 8,5 y menor que 9,5): 0,15 puntos

- Notable (igual o mayor que 7 y menor que 8,5): 0,10 puntos

1.3. Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, debidamente acreditados a juicio del Tribunal, y relacionados con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de: 3 puntos

La escala de valoración será la siguiente:

1.3.1 Por cada 20 horas lectivas de cursos impartidos u homologados por la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas, Administración Local, Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas administraciones, Universidades, Colegios Profesionales y organizaciones sindicales en el marco de la Formación Continua: 0,15 puntos

1.3.2 Por cada 20 horas lectivas de cursos organizados o impartidos por cualquier otra entidad no contemplada en el apartado anterior: 0,075 puntos

1.4. La superación de ejercicios, en convocatoria pública, para la provisión (definitiva ó interina) de plaza igual a la que se aspira, hasta un máximo de: 0,25 puntos

La escala de valoración será la siguiente:

a) Por cada ejercicio superado en la Administración Local 0,125 puntos

b) Por cada ejercicio superado en otras Administraciones 0,062 puntos

2. Experiencia profesional: puntuación máxima 5 puntos.

2.1. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en plaza igual a la que se aspira, en la Administración Local, hasta un máximo de 5 puntos : 1,66 puntos

2.2 Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en plaza igual a la que se aspira, en otras Entidades Públicas, hasta un máximo de 3,75 puntos: 1,25 puntos

2.3. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en plaza igual a la que se aspira en Entidades Privadas, hasta un máximo de 2,50 puntos: 0'83 puntos

3. Otros méritos: La puntuación máxima 1 punto

3.1. Docencia en cursos de formación o perfeccionamiento, debidamente acreditada a juicio del Tribunal, y relacionada con el temario de esta convocatoria

La escala de valoración será la siguiente:

3.1.1 Por cada 20 horas de docencia en cursos impartidos u homologados por la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas, Administración Local, Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas administraciones, Universidades, Colegios Profesionales y organizaciones sindicales en el marco de la Formación Continua: 0,10 puntos

3.1.2. Por cada 20 horas de docencia en cursos organizados o impartidos por cualquier otra entidad no contemplada en el apartado anterior: 0,025 puntos

3.2. Por participar como ponente o asistente en congresos, conferencias, jornadas, seminarios, y simposiums organizados por entidades públicas u organizaciones sindicales y directamente relacionadas con el temario de acceso a la plaza convocada: 0'10 puntos

3.3. Por la publicación de paneles, artículos, etc., relacionados con las funciones a desempeñar y el temario de esta convocatoria: 0,10 puntos

3.4. Por la publicación de libros, etc., relacionados con las funciones a desempeñar y el temario de esta convocatoria: 0,25 puntos

Justificación de los méritos alegados

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

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

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

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

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

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de

personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

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

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

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

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

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISION DE 4 PLAZAS DE TECNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (HACIENDA)

Apartado A

1. La Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura. Principios Constitucionales. La reforma constitucional.

2. Derechos y Deberes Fundamentales. Garantías y suspensión de los Derechos y Libertades. El modelo económico en la Constitución Española.

3. El Tribunal Constitucional: Composición, organización y funciones. Las sentencias del Tribunal Constitucional: valor y eficacia.

4. La organización política del Estado: La Corona y los poderes del Estado. Funciones del Rey. Sucesión, Regencia y tutoría. El referendo.

5. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento.

6. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

7. El Poder Judicial: Principios generales y estructuración. Órganos jurisdiccionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal

8. Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

9. La organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración General del Estado: Administración Central y Administración Territorial.

10. Las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: significado, elaboración y reforma. Instituciones autonómicas básicas.

11. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.

12. La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.

13. La Administración Institucional y Corporativa. Características. Clases de Entes institucionales. Clases de Corporaciones.

14. Administración Consultiva y de control: El Consejo de Esta-

do. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.

15. Principios de organización y actuación de la Administración Pública. Especial referencia a los principios de jerarquía, eficacia, descentralización, desconcentración y coordinación.

16. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. Deberes recíprocos entre Administraciones. La autonomía local. Tutela y control de las Entidades Locales.

17. La Provincia en el Régimen Local. Historia. Regulación constitucional de la provincia en España. Elementos y fines de la provincia. Organización provincial y competencias.

18. El Municipio. Historia. Concepto y elementos. Clases de Entes municipales en el derecho español.

19. El término municipal. Concepto. Creación y supresión de municipios. Alteración del término municipal. Deslinde de términos municipales.

20. La población municipal. Consideración especial del vecino: derechos y deberes. Régimen de empadronamiento. El Padrón Municipal.

21. Las competencias municipales: concepto y fundamento. Clases de competencias. Ámbito material de las competencias locales. Servicios mínimos municipales y actividades complementarias. Conflictos de competencias.

22. La organización municipal. Reglas y principios fundamentales. Órganos básicos y complementarios. Especial referencia a la elección de los Concejales y del Alcalde.

23. Régimen de organización en los municipios de gran población. Ámbito de aplicación. El Ayuntamiento Pleno: organización y atribuciones. El Alcalde: funciones y atribuciones. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local: organización y atribuciones.

24. Régimen de organización en los municipios de gran población. Los Distritos. La Asesoría Jurídica. Órganos superiores y directivos. El Consejo Social de la Ciudad. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones. Conflictos de atribuciones entre órganos.

25. La Organización del Ayuntamiento de Córdoba. Niveles esenciales de la organización municipal. Las grandes Áreas de gobierno. Coordinadores generales. Direcciones generales.

26. Organismos autónomos y Empresas municipales del Ayuntamiento de Córdoba.

27. Otras Entidades Locales. Las Comarcas u otras Entidades que agrupen varios municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las mancomunidades de Municipios. Las Entidades Locales Autónomas. Los Consorcios.

28. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley.

29. El Reglamento y la potestad reglamentaria. Clases de Reglamentos. Límites de la potestad reglamentaria y control de los reglamentos ilegales. Relaciones entre la Ley y el Reglamento.

30. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Otras fuentes.

31. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción a ordenanzas y bandos.

32. La relación jurídico-administrativa: Concepto y Sujetos. La posición jurídica de la Administración. El principio de legalidad de la Administración. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.

33. El administrado. Concepto y clases. Capacidad del administrado y sus causas modificativas. Situaciones jurídicas del admi-

nistrado en general.

34. Los derechos del administrado. Especial referencia al derecho de acceso a archivos y registros administrativos. La participación del administrado en las funciones administrativas. Actos jurídicos del administrado.

35. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Motivación.

36. Eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Ejecutividad y suspensión. La ejecución de los actos administrativos.

37. Validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Las irregularidades no invalidantes. La convalidación, conversión y conservación del acto administrativo. Incomunicación de invalidez.

38. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo. Los recursos administrativos: Concepto y clases.

39. El procedimiento administrativo. Concepto y clases de procedimientos. La Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común: principios informadores y ámbito de aplicación. Los interesados en el procedimiento y su representación.

40. Estructura y fases del procedimiento administrativo. Obligación de resolver. El silencio administrativo.

41. Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales. La potestad sancionadora y el procedimiento sancionador.

42. Los contratos administrativos: Naturaleza y clases. La contratación administrativa en la esfera local: Elementos de los contratos. Selección de los contratistas. Ejecución, modificación y extinción de los contratos. La revisión de precios. Invalidez de los contratos.

43. Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales o de propios. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Adquisición y enajenación de los bienes de las Entidades Locales.

44. Los bienes de las Entidades Locales: Régimen de utilización de los de dominio público. Conservación y tutela de los bienes.

45. Las formas de la actividad administrativa. Especial referencia a las Entidades Locales: policía, fomento y prestación. Los modos de gestión de los servicios públicos locales. La responsabilidad de la Administración.

46. La Función Pública. Naturaleza y contenido de la relación funcional. Clases de personal al servicio del sector público. El personal al servicio de las Entidades Locales.

47. Las Haciendas Locales. Los recursos de las Entidades Locales. Estudio especial de los ingresos tributarios.

48. Los Presupuestos Locales. Los principios presupuestarios de las Haciendas Locales. Régimen jurídico del gasto público local.

49. Las políticas públicas de igualdad de oportunidades. Mainstreaming e Integración de la perspectiva de género.

50. La planificación con enfoque integrado de género. Los informes de impacto de género

Apartado B

51. Disposiciones generales del ordenamiento tributario. Principios generales. Normas tributarias, su aplicación e interpretación. La gestión tributaria. Formas de iniciación de la gestión tributaria. Declaraciones, autoliquidaciones y comunicaciones.

52. Procedimientos de gestión tributaria. Procedimiento de devolución de ingresos indebidos. Procedimiento iniciado mediante declaración. Procedimiento de verificación de datos. Procedimien-

to de comprobación de valores. Procedimiento de comprobación limitada.

53. Recursos de las Haciendas Locales. Ingresos de Derecho Público e Ingresos de Derecho Privado. Beneficios fiscales, régimen y compensación. Imposición y ordenación de tributos locales. Contenido de las ordenanzas fiscales. Elaboración, publicación y publicidad de las ordenanzas fiscales.

54. Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible y supuestos de no sujeción. Sujeto pasivo. Exenciones y Bonificaciones. Base Imponible. Base Liquidable. Cuota, devengo y periodo impositivo. Gestión Catastral. Gestión Tributaria.

55. Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto Pasivo. Exenciones. Cuota: Las Tarifas. Devengo. Periodo impositivo. Gestión Censal y Gestión Tributaria. El recargo provincial.

56. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible, cuota y devengo. Bonificaciones potestativas.

57. Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Cuota. Periodo impositivo y devengo. Gestión tributaria.

58. Impuesto sobre el incremento de valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza y hecho imponible. Supuestos de no sujeción. Exenciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Gestión tributaria.

59. Tasas. Clases de Tasas. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Cuantía y devengo. Gestión de las Tasas.

60. Ordenanzas fiscales municipales del Ayuntamiento de Córdoba: Ordenanzas de Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales.

61. Actuaciones y procedimiento de inspección. Disposiciones generales. Facultades de la inspección de los tributos. Documentación de las actuaciones de la inspección. Valor probatorio de las actas.

62. Procedimiento de inspección. Objeto. Iniciación y desarrollo. Plazo, lugar y horario de las actuaciones inspectoras. Contenido de las actas. Clases de actas según su tramitación. Actas con acuerdo. Actas de conformidad. Actas de disconformidad.

63. La potestad sancionadora. Principios en materia tributaria. Disposiciones generales sobre infracciones y sanciones tributarias. Clasificación. El Procedimiento Sancionador en materia tributaria.

64. Revisión en vía administrativa. Normas comunes. Procedimientos especiales de revisión. Revisión de actos nulos de pleno derecho. Declaración de lesividad de actos anulables. Revocación. Rectificación de errores. Devolución de ingresos indebidos.

65. Recurso de reposición. Objeto y naturaleza. Iniciación y tramitación. Suspensión de la ejecución del acto recurrido en reposición. Resolución del recurso de reposición.

66. Las Reclamaciones económico-administrativas en la esfera local. Ámbito y actos susceptibles de reclamación. Competencias y funcionamiento del Consejo para la resolución de reclamaciones económico-administrativas del Ayuntamiento de Córdoba. Procedimiento general económico-administrativo.

67. Procedimiento de Recaudación en las Corporaciones Locales. Recaudación en periodo voluntario. Procedimiento. Recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva. Plazos de ingreso.

68. Suspensión, aplazamiento y fraccionamiento de pago.

69. El procedimiento recaudatorio de apremio (I): recargos. Iniciación. Suspensión. La providencia de apremio. Impugnación.

70. El embargo de bienes (II). Providencia de embargo. Impug-

nación. Bienes inembargables. Créditos incobrables. Finalización del expediente de apremio.

71. La estabilidad presupuestaria: Instrumentación del principio y determinación del objetivo de estabilidad presupuestaria aplicable a las entidades locales.

72. Cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria de las Entidades Locales. Ajustes según el manual de cálculo del déficit en Contabilidad Nacional adaptado a las Corporaciones Locales.

73. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Ámbito de aplicación y disposiciones comunes a las subvenciones públicas.

74. Procedimientos de concesión de subvenciones. Gestión y justificación de subvenciones.

75. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

76. El Control y fiscalización de la gestión económico-financiera.

77. El Presupuesto General de las Entidades Locales: Concepto y Contenido. Los principios presupuestarios. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto.

78. La elaboración y aprobación del presupuesto general. Contenido y Anexos. La prórroga presupuestaria.

79. La Estructura presupuestaria. Clasificaciones de gastos e ingresos. Formación de la aplicación presupuestaria.

80. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Especial referencia al principio de especialidad en su triple versión cualitativa, cuantitativa y temporal.

81. Las modificaciones de crédito: Concepto, clases, financiación y tramitación.

82. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los gastos de carácter plurianual.

83. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

84. La liquidación del presupuesto: tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes.

85. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y para gastos generales.

86. La Cuenta General de las Entidades Locales. Estados de cuentas anuales y anexos. Análisis de los estados contables.

87. Pagos a justificar y Anticipos de Caja Fija. Concepto y funcionamiento según las Bases de ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Córdoba.

88. La Tesorería de las Entidades Locales. Definición y régimen jurídico. Funciones. Gestión de la Tesorería.

89. El sistema de contabilidad del modelo normal de la Administración Local. Principios Generales. Competencias y funciones. Principios contables. Fines de la Contabilidad.

90. La instrucción del modelo normal de Contabilidad Local. Estructura y contenido.

Técnico/a de Administración General (Consumo), publicadas en el Boletín nº 219, de 19 de noviembre de 2010, aprobando, en su lugar, las siguientes:

Convocatoria para la provisión en propiedad de 1 plazas de Técnico/a de Administración general (consumo), en turno libre, incluida en la oferta pública de empleo de 2009 del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

BASES

I.- NORMAS GENERALES

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

II.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

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

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

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

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

4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de un/a Técnico/a de Administración General

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

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

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

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

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

III.- SOLICITUDES

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

Núm. 2.688/2011

Por Decreto nº 1.986, de 23 de febrero de 2011, el Concejal Delegado de Recursos Humanos, Salud Laboral y Relaciones Institucionales, deja sin efecto, el Decreto nº 5.087, por el que se aprobaron Bases de Convocatoria para la provisión de 1 plaza de

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

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

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

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

a) Justificante de ingreso de la cantidad de 22'96 € (Número de Cuenta 2024. 6028.10.3118838506) en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la vigente Ordenanza Fiscal número 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal, telegráfico o transferencia de su abono.

b) Impreso de Autobaremación debidamente cumplimentado.

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

IV.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

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

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

V.- TRIBUNAL CALIFICADOR

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

Presidente/a: Técnico/a de la Corporación.

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

Vocales: Cuatro funcionarios/as de la Corporación.

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

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

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

nes Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

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

VI.- SISTEMA DE SELECCIÓN

Duodécima: El procedimiento de selección constará de dos partes:

A) Concurso.

B) Oposición.

A) FASE DE CONCURSO:

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

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

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

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

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

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

B) FASE DE OPOSICION:

Primer Ejercicio:

Consistirá en contestar un cuestionario de 90 preguntas, elaborado entre las confeccionadas por los miembros del Tribunal, con 4 respuestas alternativas, basadas en el temario contenido en el anexo II de esta convocatoria, con una duración máxima de dos horas. El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar el ejercicio es de 63.

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

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

Segundo Ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito, durante cuatro horas como máximo, dos supuestos prácticos a elegir por los aspirantes de entre los propuestos por el Tribunal Calificador, relativo a los

temas contenidos en el Apartado B del anexo II y relacionado con las funciones a desempeñar.

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

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

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 20 puntos en total, 10 puntos como máximo en cada supuesto, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos, siendo la calificación total la suma aritmética de las calificaciones obtenidas en cada uno de ellos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Decimosexta: Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta

Corporación la lista provisional de aprobados/as, con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.

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

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

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

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

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

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

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

VII.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

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

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

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

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

Vigésima: Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde procederá al nombramiento de los/as aspirantes propuestos/as, una vez que hayan acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria,

quienes deberán tomar posesión en el plazo de 1 mes a contar desde la fecha de notificación.

VIII.- NORMAS FINALES

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

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

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

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

ANEXO I

BAREMO DE VALORACIÓN DE MERITOS PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (CONSUMO)

1.1. Formación: puntuación máxima 4 puntos

1.1. Por estar en posesión de la titulación académica oficial de igual o superior nivel y distinta a la alegada para participar en la convocatoria hasta un máximo de: 0,50 puntos

La escala de valoración será la siguiente:

- Master Oficial: 0,20 puntos
- Doctorado: 0,25 puntos
- Licenciatura (o equivalente): 0,50 puntos

1.2. La nota media del Expediente Académico correspondiente a la titulación alegada para participar en la convocatoria hasta un máximo de: 0,25 puntos

La escala de valoración será la siguiente:

- Matrícula de Honor: (igual o mayor que 9,5): 0,25 puntos
- Sobresaliente (igual o mayor que 8,5 y menor que 9,5): 0,15 puntos
- Notable (igual o mayor que 7 y menor que 8,5): 0,10 puntos

1.3. Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, debidamente acreditados a juicio del Tribunal, y relacionados con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de: 3 puntos

La escala de valoración será la siguiente:

1.3.1 Por cada 20 horas lectivas de cursos impartidos u homologados por la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas, Administración Local, Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas administraciones, Universidades, Colegios Profesionales y organizaciones sindicales en el marco de la Formación Continua: 0,15 puntos

1.3.2 Por cada 20 horas lectivas de cursos organizados o impartidos por cualquier otra entidad no contemplada en el apartado

anterior: 0,075 puntos

1.4. La superación de ejercicios, en convocatoria pública, para la provisión (definitiva ó interina) de plaza igual a la que se aspira, hasta un máximo de: 0,25 puntos

La escala de valoración será la siguiente:

- a) Por cada ejercicio superado en la Administración Local 0,125 puntos.
- b) Por cada ejercicio superado en otras Administraciones 0,062 puntos.

2. Experiencia profesional: puntuación máxima 5 puntos.

2.1. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en plaza igual a la que se aspira, en la Administración Local, hasta un máximo de 5 puntos : 1,66 puntos

2.2 Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en plaza igual a la que se aspira, en otras Entidades Públicas, hasta un máximo de 3,75 puntos : 1,25 puntos

2.3. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en plaza igual a la que se aspira en Entidades Privadas, hasta un máximo de 2,50 puntos: 0'83 puntos

3. Otros méritos: La puntuación máxima 1 punto

3.1. Docencia en cursos de formación o perfeccionamiento, debidamente acreditada a juicio del Tribunal, y relacionada con el temario de esta convocatoria

La escala de valoración será la siguiente:

3.1.1 Por cada 20 horas de docencia en cursos impartidos u homologados por la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas, Administración Local, Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas administraciones, Universidades, Colegios Profesionales y organizaciones sindicales en el marco de la Formación Continua: 0,10 puntos

3.1.2 Por cada 20 horas de docencia en cursos organizados o impartidos por cualquier otra entidad no contemplada en el apartado anterior: 0,025 puntos

3.2. Por participar como ponente o asistente en congresos, conferencias, jornadas, seminarios, y simposiums organizados por entidades públicas u organizaciones sindicales y directamente relacionadas con el temario de acceso a la plaza convocada: 0'10 puntos

3.3. Por la publicación de paneles, artículos, etc., relacionados con las funciones a desempeñar y el temario de esta convocatoria: 0,10 puntos

3.4. Por la publicación de libros, etc., relacionados con las funciones a desempeñar y el temario de esta convocatoria: 0,25 puntos

Justificación de los méritos alegados

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

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

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

- a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.
- b) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, y programa oficial del

curso con indicación del número de horas lectivas.

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

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

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

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

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

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

1. La Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura. Principios Constitucionales. La reforma constitucional.

2. Derechos y Deberes Fundamentales. Garantías y suspensión de los Derechos y Libertades. El modelo económico en la Constitución Española.

3. El Tribunal Constitucional: Composición, organización y funciones. Las sentencias del Tribunal Constitucional: valor y eficacia.

4. La organización política del Estado: La Corona y los poderes del Estado. Funciones del Rey. Sucesión, Regencia y tutoría. El referendo.

5. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento.

6. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

7. El Poder Judicial: Principios generales y estructuración. Órganos jurisdiccionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal

8. Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

9. La organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración General del Estado: Administración Central y Administración Territorial.

10. Las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: significado, elaboración y reforma. Instituciones autonómicas básicas.

11. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.

12. La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades

que integran la Administración Local.

13. La Administración Institucional y Corporativa. Características. Clases de Entes institucionales. Clases de Corporaciones.

14. Administración Consultiva y de control: El Consejo de Estado. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.

15. Principios de organización y actuación de la Administración Pública. Especial referencia a los principios de jerarquía, eficacia, descentralización, desconcentración y coordinación.

16. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. Deberes recíprocos entre Administraciones. La autonomía local. Tutela y control de las Entidades Locales.

17. La Provincia en el Régimen Local. Historia. Regulación constitucional de la provincia en España. Elementos y fines de la provincia. Organización provincial y competencias.

18. El Municipio. Historia. Concepto y elementos. Clases de Entes municipales en el derecho español.

19. El término municipal. Concepto. Creación y supresión de municipios. Alteración del término municipal. Deslinde de términos municipales.

20. La población municipal. Consideración especial del vecino: derechos y deberes. Régimen de empadronamiento. El Padrón Municipal.

21. Las competencias municipales: concepto y fundamento. Clases de competencias. Ámbito material de las competencias locales. Servicios mínimos municipales y actividades complementarias. Conflictos de competencias.

22. La organización municipal. Reglas y principios fundamentales. Órganos básicos y complementarios. Especial referencia a la elección de los Concejales y del Alcalde.

23. Régimen de organización en los municipios de gran población. Ámbito de aplicación. El Ayuntamiento Pleno: organización y atribuciones. El Alcalde: funciones y atribuciones. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local: organización y atribuciones.

24. Régimen de organización en los municipios de gran población. Los Distritos. La Asesoría Jurídica. Órganos superiores y directivos. El Consejo Social de la Ciudad. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones. Conflictos de atribuciones entre órganos.

25. La Organización del Ayuntamiento de Córdoba. Niveles esenciales de la organización municipal. Las grandes Áreas de gobierno. Coordinadores generales. Direcciones generales.

26. Organismos autónomos y Empresas municipales del Ayuntamiento de Córdoba.

27. Otras Entidades Locales. Las Comarcas u otras Entidades que agrupan varios municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las mancomunidades de Municipios. Las Entidades Locales Autónomas. Los Consorcios.

28. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley.

29. El Reglamento y la potestad reglamentaria. Clases de Reglamentos. Límites de la potestad reglamentaria y control de los reglamentos ilegales. Relaciones entre la Ley y el Reglamento.

30. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Otras fuentes.

31. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción a ordenanzas y bandos.

32. La relación jurídico-administrativa: Concepto y Sujetos. La posición jurídica de la Administración. El principio de legalidad de

la Administración. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.

33. El administrado. Concepto y clases. Capacidad del administrado y sus causas modificativas. Situaciones jurídicas del administrado en general.

34. Los derechos del administrado. Especial referencia al derecho de acceso a archivos y registros administrativos. La participación del administrado en las funciones administrativas. Actos jurídicos del administrado.

35. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Motivación.

36. Eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Ejecutividad y suspensión. La ejecución de los actos administrativos.

37. Validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Las irregularidades no invalidantes. La convalidación, conversión y conservación del acto administrativo. Incomunicación de invalidez.

38. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo. Los recursos administrativos: Concepto y clases.

39. El procedimiento administrativo. Concepto y clases de procedimientos. La Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común: principios informadores y ámbito de aplicación. Los interesados en el procedimiento y su representación.

40. Estructura y fases del procedimiento administrativo. Obligación de resolver. El silencio administrativo.

41. Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales. La potestad sancionadora y el procedimiento sancionador.

42. Los contratos administrativos: Naturaleza y clases. La contratación administrativa en la esfera local: Elementos de los contratos. Selección de los contratistas. Ejecución, modificación y extinción de los contratos. La revisión de precios. Invalidez de los contratos.

43. Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales o de propios. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Adquisición y enajenación de los bienes de las Entidades Locales.

44. Los bienes de las Entidades Locales: Régimen de utilización de los de dominio público. Conservación y tutela de los bienes.

45. Las formas de la actividad administrativa. Especial referencia a las Entidades Locales: policía, fomento y prestación. Los modos de gestión de los servicios públicos locales. La responsabilidad de la Administración.

46. La Función Pública. Naturaleza y contenido de la relación funcional. Clases de personal al servicio del sector público. El personal al servicio de las Entidades Locales.

47. Las Haciendas Locales. Los recursos de las Entidades Locales. Estudio especial de los ingresos tributarios.

48. Los Presupuestos Locales. Los principios presupuestarios de las Haciendas Locales. Régimen jurídico del gasto público local.

49. Las políticas públicas de igualdad de oportunidades. Mainsstreaming e Integración de la perspectiva de género.

50. La planificación con enfoque integrado de género. Los informes de impacto de género.

Apartado B

51. El Derecho de Consumo y su ámbito de protección. Génesis y desarrollo comunitario. Regulación Estatal.

52. La Ley 13/2003, de 17 de diciembre, de Defensa y protec-

ción de los Consumidores y Usuarios de Andalucía: Objeto y ámbito de actuación. Derecho de participación y audiencia.

53. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas en materia de defensa de los consumidores y usuarios. Marco Normativo. Competencias de las corporaciones locales en materia de Consumo.

54. La organización del Servicio de Consumo en el Ayuntamiento de Córdoba.

55. El Consumidor y sus derechos básicos. Noción de Consumidor. Supuestos excluidos. Las personas jurídicas como consumidores. Los derechos básicos de los consumidores la legislación estatal y autonómica andaluza.

56. Protección de los derechos básicos a la salud y a la seguridad de los consumidores.

57. Protección de los intereses económicos y sociales. Métodos comerciales: Ventas en rebajas. Ventas en promoción. Venta de Saldos. Ventas en liquidación. La oferta de venta directa. Los obsequios y la venta con primas. Los sorteos y los concursos.

58. Contratos celebrados fuera de establecimiento mercantil. Los contratos celebrados sin presencia física simultánea del comerciante y del consumidor. Los contratos a distancia sin condiciones generales y con condiciones generales.

59. La contratación electrónica. Tipología de los contratos electrónicos. Caracteres de los contratos electrónicos. El contrato electrónico como contrato a distancia. El contrato electrónico como contrato de adhesión.

60. Protección al consumidor en los contratos electrónicos.

61. Forma de los contratos electrónicos. Momento de perfección de los contratos electrónicos. Lugar de perfección de los contratos electrónicos. Cuestiones de derecho internacional privado.

62. Las condiciones generales de la contratación y las cláusulas abusivas. La contratación en masa, las condiciones generales de la contratación y las cláusulas abusivas. Tipología de cláusulas abusivas. Consecuencias jurídicas de la declaración de abusivas de las cláusulas insertas en contratos celebrados con consumidores.

63. El Crédito al Consumo. Información y oferta contractual. Formación y perfección. Derechos y deberes de las partes.

64. El derecho de información. Contenido. En especial el derecho a la información en compra y arrendamiento de viviendas.

65. El régimen de responsabilidad civil en el Texto Refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias.

66. El Texto Refundido de la ley general para la Defensa de los consumidores y usuarios y otras leyes complementarias en el ámbito de las garantías de los productos y servicio. Antecedentes, finalidad y principios generales. Ámbito subjetivo.

67. Ámbito objetivo de la regulación sobre garantías de los productos de consumo contenida en el Texto Refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias. Ámbito territorial. Ámbito temporal.

68. La falta de conformidad del producto con el contrato. Los diversos plazos en el Texto Refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias. Plazo de garantía, plazo de denuncia de los vicios y plazo de prescripción de acciones.

69. Mecanismos de protección del consumidor ante la falta de conformidad del producto con el contrato. La reparación, la sustitución, la rebaja en el precio y la resolución. La garantía comercial adicional.

70. Publicidad falsa o engañosa. Acción de cesación contra publicidad falsa o engañosa.

71. Compraventa de viviendas. Información previa. El contrato de compraventa. Cláusulas abusivas. Inscripción registral. Cantidades entregadas a cuenta. Financiación.

72. Vicios o defectos de la vivienda. Seguros. La oferta, promoción y publicidad dirigidas a la venta de viviendas. Reclamación en caso de incumplimiento contractual o existencia de daños materiales.

73. El contrato de arrendamiento de vivienda. Regulación. Duración. Fianza. Renta. Extinción. Régimen de obras. Derecho de adquisición preferente. Las Agencias de fomento de alquiler.

74. Propiedad Horizontal. Concepto. Órganos de la Comunidad de propietarios. Acuerdos de la Junta de propietarios.

75. Propiedad Horizontal. Obligaciones de propietarios. Propietarios morosos. Obras reparación, mejora e innovación no exigibles. Actividades molestas, peligrosas incómodas o insalubres.

76. Propiedad Horizontal. Constitución de una comunidad de propietarios. Documentación. Título constitutivo: Escritura de división horizontal. Los Estatutos. Libros de actas. Reglamento de régimen interior. Fondo de reserva de la comunidad.

77. Sistemas de resolución de conflictos en materia de consumo. Conciliación y mediación. La OMIC. Hojas de reclamaciones.

78. El Sistema Arbitral de Consumo. Orígenes. Marco Jurídico y características.

79. Arbitraje de consumo. Objeto y ámbito de aplicación. Estructura del Sistema Arbitral de Consumo.

80. El Convenio arbitral de consumo. Los árbitros en el sistema arbitral de consumo.

81. El procedimiento arbitral de consumo. La prueba. La audiencia.

82. El Laudo. Carácter. Contenido y forma. Plazos. La ejecución forzosa del Laudo. La impugnación del Laudo.

83. La Ley 13/2003, de 17 de diciembre de Defensa y Protección de los Consumidores y Usuarios de Andalucía: La Inspección de Consumo. Organización y funcionamiento. La actividad inspectora de consumo. Facultades de la Inspección. Deberes de los sujetos inspeccionados.

84. La Ley 13/2003, de 17 de diciembre de Defensa y protección de los Consumidores y Usuarios de Andalucía: Constancia documental de la inspección. Las actas y los requerimientos de subsanación. El análisis de muestras.

85. La Ley 13/2003, de 17 de diciembre de Defensa y protección de los Consumidores y Usuarios de Andalucía: Alertas de consumo. Definición y funcionamiento de la red de alerta.

86. La Ley 13/2003, de 17 de diciembre de Defensa y protección de los Consumidores y Usuarios de Andalucía: Infracciones en materia de consumo. Tipos de infracciones. Agravación de la calificación.

87. La Ley 13/2003, de 17 de diciembre de Defensa y protección de los Consumidores y Usuarios de Andalucía: Tipos de Sanciones. Cuantías de las multas. Amonestaciones. Sanciones complementarias para infracciones graves y muy graves. Atenúantes y agravantes. Tramos de las multas. Reincidencia y reiteración. Prescripción. Condonación de sanciones.

88. Competencia sancionadora en materia de consumo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

89. Derecho de admisión en Andalucía. Limitaciones de acceso y permanencia en los establecimientos públicos. Prohibiciones. Condiciones específicas de admisión.

90. Procedimiento de autorización de las condiciones específicas de admisión y la publicidad de las mismas en Andalucía.

Núm. 2.689/2011

Por Decreto nº 1.983, de 23 de febrero de 2011, el Concejal Delegado de Recursos Humanos, Salud Laboral y Relaciones Institucionales, deja sin efecto, el Decreto nº 13.197, por el que se aprobaron Bases de Convocatoria para la provisión de 3 plazas de Coordinador/a de Programas, publicadas en el Boletín nº 240, de 22 de diciembre de 2010, aprobando, en su lugar, las siguientes Bases de Convocatoria, en turno libre, para provisión de 1 plaza en el Marco del Acuerdo de Consolidación y Estabilidad en el Empleo, y 2 plazas fuera de dicho marco:

Convocatoria para la provisión en propiedad de 1 plaza de coordinador/a de programas, en turno libre, en el marco del acuerdo de consolidación y estabilidad en el empleo del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

BASES

I.- NORMAS GENERALES

Primera: Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Coordinador/a de Programas, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, vacante en la plantilla funcionarial, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A-2 pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2005. Código: 160

II.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

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

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

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

c) Estar en posesión del Título de Diplomado/a Universitario/a, Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a, o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

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

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

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

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

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

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado

en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

III.- SOLICITUDES

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

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

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

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

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

a) Justificante de ingreso de la cantidad de 22'96 € (Número de Cuenta 2024. 6028.10.3118838506) en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la vigente Ordenanza Fiscal número 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal, telegráfico o transferencia de su abono.

b) Impreso de Autobaremación debidamente cumplimentado.

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

IV.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

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

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

V.- TRIBUNAL CALIFICADOR

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

Presidente/a: Técnico/a de la Corporación.

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

Vocales: Cuatro funcionarios/as de la Corporación.

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

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

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

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

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

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

VI.- SISTEMA DE SELECCIÓN

Duodécima: El procedimiento de selección constará de dos partes:

A) Concurso.

B) Oposición.

A) FASE DE CONCURSO:

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

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

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

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

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

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

B) FASE DE OPOSICION:

Primer Ejercicio:

Consistirá en contestar un cuestionario de 80 preguntas, elaborado entre las confeccionadas por los miembros del Tribunal, con 3 respuestas alternativas, basadas en el temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria, con una duración máxima de 80 minutos.

El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar el ejercicio es de 37.

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

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

Segundo Ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito, durante dos horas como máximo, un supuesto práctico a elegir por parte del/la aspirante, entre los propuestos por el Tribunal, desglosado en preguntas, relativo a los temas comprendidos del 15 al 60 y relacionado con las funciones a desempeñar.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por los/as aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

VIII.- NORMAS FINALES

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

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

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

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

ANEXO I

BAREMO DE VALORACION DE MERITOS PARA LA PROVISION DE 1 PLAZA DE COORDINADOR/A DE PROGRAMAS

1. Formación (máx. 18 puntos)
 - 1.1. Por estar en posesión del Título de Graduado/a en el Grado de Educación Superior: 1 punto
 - 1.2. Por cada master relacionado con el temario de la convocatoria, impartido por Organismo Público o privados debidamente homologados, hasta un máximo de 1 punto: 0,5 puntos
 - 1.3. Por cada 2 Matrículas de Honor obtenidas durante la realización de los estudios requeridos para participar en la convocatoria, hasta un máximo 0,6 puntos: 0,2 puntos
 - 1.4. Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, jornadas y seminarios, impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, en el marco de la Formación Continua o debidamente homologados y relacionados con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de: 11,80 puntos

La escala de valoración será la siguiente:

 - Cursos de menos de 20 horas: 0,50 puntos
 - Cursos de 20 a 50 horas: 0,75 puntos
 - Cursos de 51 a 100 horas: 1 punto
 - Cursos de 101 a 200 horas: 1,25 puntos
 - Cursos de más de 200 horas: 1,50 puntos

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

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

2. Trabajo desarrollado (máx 22,50)

2.1. Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Córdoba como Coordinador/a de Programas, hasta un máximo de 22,50: 0,312 puntos.

2.2. Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en la Administración Local como Coordinador/a de Programas, hasta un máximo de 15,75: 0,218 puntos.

2.3. Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en Entidades Públicas o Privadas como Coordinador/a de Programas, hasta un máximo de 13,50: 0,187 puntos.

3. Otros méritos(máx 4,50)

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

3.2. Por presentación de ponencias, comunicaciones, paneles etc., relacionados con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de 2,25: 0,25 puntos.

3.3. Por realización de publicaciones, relacionadas con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de 2,25: 0,25 puntos.

3.4. Por realización de otras actividades: tutorías, colaboraciones, relacionadas con el temario de esta convocatoria, y las funciones a desarrollar, hasta un máximo de 2,25: 0,25 puntos.

Justificación de los méritos alegados

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

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

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

- a) Las titulaciones académicas, Masters y Doctorado se justificarán con el correspondiente título oficial o resguardo de solicitud del mismo.
- b) Las Matrículas de Honor con el Expediente Académico Oficial expedido por el Órgano correspondiente de la Universidad
- c) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.
- d) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

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

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

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

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

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISION DE 1 PLAZA DE COORDINADOR/A DE PROGRAMAS

1.- La Constitución Española de 1978: Características. Estructura. Principios constitucionales. Derechos y Deberes Fundamentales. Garantías y suspensión de los Derechos y Libertades.

2.- La organización política del Estado: la Corona. Sucesión, regencia y tutoría. El refrendo.

3.- El Poder Legislativo: las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento.

4.- El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

5.- El Estatuto de Autonomía de Andalucía: estructura, clasificación y principios de las competencias de la Comunidad Autónoma, organización territorial de la Comunidad Autónoma, organización institucional de la Comunidad Autónoma.

6.- Entidades que integran la Administración Local. El Municipio: concepto y elementos.

7.- La organización del Ayuntamiento de Córdoba. Niveles esenciales de la organización municipal.

8.- El procedimiento administrativo: Concepto y fases.

9.- El acto administrativo: Teoría General.

10.- El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. La función pública local: organización, selección y situación. Derechos y deberes de los funcionarios locales.

11.- El presupuesto de la Administración Local: principios, estructura y aprobación.

12.- Políticas públicas de igualdad de oportunidades en el marco estatal y autonómico.

13.- Mainstreaming e integración de la perspectiva de género.

14.- Ley de Prevención de Riesgos Laborales: derechos y obligaciones, consulta y participación de los trabajadores y trabajadoras.

15.- El análisis de la realidad: concepto, momentos del análisis de la realidad.

16.- Técnicas para la realización del análisis de la realidad.

17.- La planificación de los procesos socioculturales: concepto, niveles.

18.- Técnicas aplicadas a la planificación de los procesos socioculturales.

19.- La organización de los recursos humanos: el equipo de trabajo, la reunión.

20.- La organización de los recursos materiales y económicos: el presupuesto, sistemas de financiación. Los recursos materiales: la infraestructura espacial.

21.- Los procesos de intervención: momentos de la intervención.

22.- La evaluación de programas: concepto, tipos, criterios.

23.- La evaluación de programas: indicadores, instrumentos, técnicas.

24.- El coordinador o coordinadora de programas en el Ayuntamiento de Córdoba: funciones.

25.- Programas de Juventud del Ayuntamiento de Córdoba: objetivos generales, principios programáticos y metodología. Estructura básica.

26.- Programas de Juventud del Ayuntamiento de Córdoba: Banco de Recursos y apoyo a Iniciativas Juveniles.

27.- Programas de Juventud del Ayuntamiento de Córdoba: ocio y creación artística.

28.- Programas de Juventud del Ayuntamiento de Córdoba: solidaridad, interculturalidad e integración de jóvenes con discapacidad.

29.- Programas de Juventud del Ayuntamiento de Córdoba: la intervención con jóvenes a nivel territorial.

30.- Programas de Juventud del Ayuntamiento de Córdoba: información y difusión.

31.- Principios, valores y contenidos del IV Plan Córdoba Joven.

32.- El IV Plan Córdoba Joven del Ayuntamiento de Córdoba: co-responsabilidad y participación juvenil en la toma de decisiones. Propuestas de actuación

33.- El IV Plan Córdoba Joven del Ayuntamiento de Córdoba: incidencia sobre la empleabilidad juvenil.

34.- El IV Plan Córdoba Joven del Ayuntamiento de Córdoba: incidencia sobre la habitabilidad Juvenil.

35.- Participación social y "participacionismo". Condiciones y formas de la participación social y la democracia participativa.

36.- Metodología para la participación social. El papel de los diferentes actores sociales en los procesos participativos.

37.- La formación para la participación: necesidad, organización y puesta en marcha de acciones formativas. Características de la formación asociativa.

38.- El programa de Dinamización Sociocultural de la Delegación de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Córdoba.

39.- Programa de Dinamización Sociocultural de la Infancia de la Delegación de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Córdoba.

40.- Programa de Información y Comunicación Ciudadana de la Delegación de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Córdoba.

41.- Programas de Redes de Ciudades de la Delegación de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Córdoba.

42.- Presupuestos participativos en la ciudad de Córdoba: principios básicos.

43.- Subvenciones y ayudas destinadas al apoyo y fomento del asociacionismo de la Delegación de Participación Ciudadana.

44.- El Plan Municipal de Participación Ciudadana: Concepto, objetivos y criterios

45.- Proceso de construcción colectiva del Plan Municipal de Participación Ciudadana.

46.- Líneas estratégicas y propuestas de actuación del Plan Municipal de Participación Ciudadana.

47.- Retos y criterios de actuación para una participación ciudadana real y efectiva.

48.- Plan de Acción del Plan Municipal de Participación Ciudadana.

49.- El Reglamento de Participación Ciudadana del Ayunta-

miento de Córdoba: derechos de participación de los ciudadanos y ciudadanas.

50.- Reglamentación de las memorias y metodologías participativas en el Ayuntamiento. de Córdoba.

51.- Órganos municipales de participación ciudadana de dimensión territorial.

52.- Órganos municipales de participación ciudadana de dimensión sectorial.

53.- Órganos municipales de participación ciudadana de dimensión ciudad.

54.- Mecanismos municipales para la Participación Ciudadana Individual.

55.- Mecanismos municipales para la Participación Ciudadana asociativa/colectiva.

56.- El Registro Municipal de Asociaciones: regulación y requisitos de inscripción.

57.- Criterios para la mejora de la accesibilidad en la organización, convocatoria, difusión y realización de actos públicos municipales.

58.- El asociacionismo. Contenido y principios del derecho de Asociación

59.- La Red Municipal de los Centros Cívicos del Ayuntamiento de Córdoba. Organización y funcionamiento.

60.- Definición, organización y funcionamiento de las Juntas Municipales de Distrito del Ayuntamiento de Córdoba

Convocatoria para la provisión en propiedad de 2 plazas de coordinador/a de programas, mediante el sistema concurso-oposición, en turno libre, incluida en la oferta pública de empleo de 2009 del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

BASES

I.- NORMAS GENERALES

Primera: Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 2 plazas de Coordinador/a de Programas, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, vacantes en la plantilla funcionarial, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A-2 pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2009. Código: 163 y 164

II.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

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

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

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

c) Estar en posesión del Título de Diplomado/a Universitario/a, Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a, o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

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

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

f) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el nor-

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

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

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

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

III.- SOLICITUDES

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

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

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

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

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

a) Justificante de ingreso de la cantidad de 22'96 € (Número de Cuenta 2024. 6028.10.3118838506) en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la vigente Ordenanza Fiscal número 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal, telegráfico o transferencia de su abono.

b) Impreso de Autobaremación debidamente cumplimentado.

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

IV.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

El plazo de subsanación de las causas de exclusión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Admi-

nistrativo Común, será de diez días hábiles a partir de la publicación de la citada Resolución.

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

V.- TRIBUNAL CALIFICADOR

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

Presidente/a: Técnico/a de la Corporación.

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

Vocales: Cuatro funcionarios/as de la Corporación.

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

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

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

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

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

VI.- SISTEMA DE SELECCIÓN

Duodécima: El procedimiento de selección constará de dos partes:

A) Concurso.

B) Oposición.

A) FASE DE CONCURSO:

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

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

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

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

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los acreditados documentalmente una vez finalizada la fase de oposición y autobareados por los/as aspirantes durante el plazo de presen-

tación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos meritos no autobareados por los aspirantes.

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

B) FASE DE OPOSICION:

Primer Ejercicio:

Consistirá en contestar un cuestionario de 85 preguntas, elaborado entre las confeccionadas por los miembros del Tribunal, con 4 respuestas alternativas, basadas en el temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria, con una duración máxima de dos horas.

El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar el ejercicio es de 42.

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

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

Segundo Ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito, durante 4 horas como máximo, dos supuestos prácticos elegidos por los/as aspirantes, entre los propuestos por el Tribunal, relativos a las tareas propias de este puesto de trabajo, de acuerdo con los temas incluidos en el apartado B del Anexo II de esta convocatoria.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes podrán hacer uso de la legislación vigente de que acudan provistos.

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

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 20 puntos en total, 10 puntos como máximo en cada supuesto, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos, siendo la calificación total la suma aritmética de las calificaciones obtenidas en cada uno de ellos.

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

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

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 5 días hábiles y máximo de 45 días hábiles.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

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

VIII.- NORMAS FINALES

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

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

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

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

ANEXO I

BAREMO DE VALORACION DE MERITOS PARA LA PROVISION DE 2 PLAZAS DE COORDINADOR/A DE PROGRAMAS

1.1. Formación (punt máx. 8 puntos)

1.1. Por estar en posesión de la titulación académica oficial de igual o superior nivel y distinta a la alegada para participar en la convocatoria: 0,40 puntos

1.2. Por cada Master, relacionado con el temario de la convoca-

toria, impartido por organismo público o privado debidamente homologado, hasta un máximo de 0,44 puntos: 0,26 puntos

1.3. Por cada 2 Matrículas de Honor obtenidas durante la realización de los estudios requeridos para participar en esta convocatoria, hasta un máximo de 0,27 puntos: 0,11 puntos

1.4. Por cada hora de asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento, impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, en el marco de la Formación Continua o debidamente homologados y relacionados con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de 5,882 puntos: 0,01 puntos

1.5. La superación de ejercicios en convocatoria pública para la provisión de plaza igual a la que se aspira, hasta un máximo de 1,008 puntos

La escala de valoración será la siguiente:

Por cada ejercicio superado en la Administración Local: 0,504 puntos

Por cada ejercicio superado en otras Administraciones: 0,252 puntos

2. Experiencia profesional (punt. máx. 10 puntos)

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

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

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

3. Otros méritos: (punt. máx. 2 puntos)

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

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

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

Justificación de los méritos alegados

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

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

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

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

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

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por

el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo

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

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

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

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

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISION DE 2 PLAZAS DE COORDINADOR/A DE PROGRAMAS

1.- La Constitución Española de 1978: Características. Estructura. Principios constitucionales. Derechos y Deberes Fundamentales. Garantías y suspensión de los Derechos y Libertades.

2.- La organización política del Estado: la Corona. Sucesión, regencia y tutoría. El refrendo.

3.- El Poder Legislativo: las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento.

4.- El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

5.- El Estatuto de Autonomía de Andalucía: estructura, clasificación y principios de las competencias de la Comunidad Autónoma, organización territorial de la Comunidad Autónoma, organización institucional de la Comunidad Autónoma.

6.- Entidades que integran la Administración Local. El Municipio: concepto y elementos.

7.- La organización del Ayuntamiento de Córdoba. Niveles esenciales de la organización municipal.

8.- El procedimiento administrativo: Concepto y fases.

9.- El acto administrativo: Teoría General.

10.- El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. La función pública local: organización, selección y situación. Derechos y deberes de los funcionarios locales.

11.- El presupuesto de la Administración Local: principios, estructura y aprobación.

12.- Políticas públicas de igualdad de oportunidades en el marco estatal y autonómico.

13.- Mainstreaming e integración de la perspectiva de género.

14.- Ley de Prevención de Riesgos Laborales: derechos y obligaciones, consulta y participación de los trabajadores y trabajadoras.

15.- El análisis de la realidad: concepto, momentos del análisis de la realidad.

16.- Técnicas para la realización del análisis de la realidad.

17.- La planificación de los procesos socioculturales: concepto, niveles.

18.- Técnicas aplicadas a la planificación de los procesos so-

cioculturales.

19.- La organización de los recursos humanos: el equipo de trabajo, la reunión.

20.- La organización de los recursos materiales y económicos: el presupuesto, sistemas de financiación. Los recursos materiales: la infraestructura espacial.

21.- Los procesos de intervención: momentos de la intervención.

22.- La evaluación de programas: concepto, tipos, criterios.

23.- La evaluación de programas: indicadores, instrumentos, técnicas.

24.- El coordinador o coordinadora de programas en el Ayuntamiento de Córdoba: funciones.

25.- Programas de Juventud del Ayuntamiento de Córdoba: objetivos generales, principios programáticos y metodología. Estructura básica.

26.- Programas de Juventud del Ayuntamiento de Córdoba: Banco de Recursos y apoyo a Iniciativas Juveniles.

27.- Programas de Juventud del Ayuntamiento de Córdoba: ocio y creación artística.

28.- Programas de Juventud del Ayuntamiento de Córdoba: solidaridad, interculturalidad e integración de jóvenes con discapacidad.

29.- Programas de Juventud del Ayuntamiento de Córdoba: la intervención con jóvenes a nivel territorial.

30.- Programas de Juventud del Ayuntamiento de Córdoba: información y difusión.

31.- Principios, valores y contenidos del IV Plan Córdoba Joven.

32.- El IV Plan Córdoba Joven del Ayuntamiento de Córdoba: co-responsabilidad y participación juvenil en la toma de decisiones. Propuestas de actuación

33.- El IV Plan Córdoba Joven del Ayuntamiento de Córdoba: incidencia sobre la empleabilidad juvenil.

34.- El IV Plan Córdoba Joven del Ayuntamiento de Córdoba: incidencia sobre la habitabilidad Juvenil.

35.- Participación social y "participacionismo". Condiciones y formas de la participación social y la democracia participativa.

36.- Metodología para la participación social. El papel de los diferentes actores sociales en los procesos participativos.

37.- La formación para la participación: necesidad, organización y puesta en marcha de acciones formativas. Características de la formación asociativa.

38.- El programa de Dinamización Sociocultural de la Delegación de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Córdoba.

39.- Programa de Dinamización Sociocultural de la Infancia de la Delegación de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Córdoba.

40.- Programa de Información y Comunicación Ciudadana de la Delegación de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Córdoba.

41.- Programas de Redes de Ciudades de la Delegación de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Córdoba.

42.- Presupuestos participativos en la ciudad de Córdoba: principios básicos.

43.- Subvenciones y ayudas destinadas al apoyo y fomento del asociacionismo de la Delegación de Participación Ciudadana.

44.- El Plan Municipal de Participación Ciudadana: Concepto, objetivos y criterios

45.- Proceso de construcción colectiva del Plan Municipal de Participación Ciudadana.

46.- Líneas estratégicas y propuestas de actuación del Plan

Municipal de Participación Ciudadana.

47.- Retos y criterios de actuación para una participación ciudadana real y efectiva.

48.- Plan de Acción del Plan Municipal de Participación Ciudadana.

49.- El Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Córdoba: derechos de participación de los ciudadanos y ciudadanas.

50.- Reglamentación de las memorias y metodologías participativas en el Ayuntamiento. de Córdoba.

51.- Órganos municipales de participación ciudadana de dimensión territorial.

52.- Órganos municipales de participación ciudadana de dimensión sectorial.

53.- Órganos municipales de participación ciudadana de dimensión ciudad.

54.- Mecanismos municipales para la Participación Ciudadana Individual.

55.- Mecanismos municipales para la Participación Ciudadana asociativa/colectiva.

56.- El Registro Municipal de Asociaciones: regulación y requisitos de inscripción.

57.- Criterios para la mejora de la accesibilidad en la organización, convocatoria, difusión y realización de actos públicos municipales.

58.- El asociacionismo. Contenido y principios del derecho de Asociación

59.- La Red Municipal de los Centros Cívicos del Ayuntamiento de Córdoba. Organización y funcionamiento.

60.- Definición, organización y funcionamiento de las Juntas Municipales de Distrito del Ayuntamiento de Córdoba.

Ayuntamiento de Guadalcázar

Núm. 2.355/2011

Por acuerdo de Pleno de 29 de diciembre de 2010, se crea la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil y se aprueba Inicialmente el Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Guadalcázar.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local, el expediente permanecerá expuesto al público por plazo de 30 días hábiles en las dependencias municipales, contados a partir del siguiente a la aparición del presente anuncio en el BOP a fin de que los interesados puedan conocerlo y presentar las alegaciones que tengan por conveniente. Transcurrido este tiempo sin que se presenten alegaciones al expediente la Aprobación Inicial se considerará automáticamente elevada a Definitiva.

En Guadalcázar a 1 de marzo de 2011.- El Alcalde-Presidente, Francisco Estepa Lendines.

Ayuntamiento de Palma del Río

Núm. 2.478/2011

ANUNCIO DE LICITACION DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO, POR TRAMITACION ORDINARIA, CONVOCADO POR EL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RIO (CORDOBA)

PARA LA CONTRATACION DE LAS OBRAS DE "CREACION DE UN PARQUE DE JUEGOS DE AGUA EN LAS INSTALACIONES DE LA PISCINA PUBLICA DE VERANO, CORRESPONDIENTE A LA ACCIÓN 2.4 "ADECUACION PARA USO PUBLICO Y OCIO DEL JARDIN REINA VICTORIA Y ANTERIOR PISCINA DE VERANO" DEL PROYECTO "PLAN DE ACCION PARA LA INTEGRACION DEL ENTORNO DEL RIO GENIL EN EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LA CIUDAD DE PALMA DEL RIO (CORDOBA)" COFINANCIADO POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER).

En cumplimiento de lo dispuesto por la Junta de Gobierno Local del Iltre. Ayuntamiento de Palma del Río, en sesión celebrada el día 24 de febrero de 2011, y de conformidad con lo establecido en el artículo 126 de la Ley 30/2007, 30 de octubre de 2007, de Contratos del Sector Público, se procede a la convocatoria de la licitación del procedimiento abierto, por tramitación ordinaria, con varios criterios de valoración de ofertas, para la contratación de las obras de que se trata.

1.- Entidad adjudicataria: Datos generales y datos para la obtención de la información:

- a) Organismo: Iltre. Ayuntamiento de Palma del Río (Córdoba).
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría/Neg. Contratación.
- c) Obtención de documentación e información:
 - 1) Dependencia: Secretaría /Neg. Contratación del Iltre. Ayuntamiento de Palma del Río (Córdoba).
 - 2) Domicilio: Plaza de Andalucía, 1.
 - 3) Localidad y código postal: Palma del Río (Córdoba), 14700.

- 4) Teléfono: 957-710244.
- 5) Fax: 957-644739.
- 6) Correo electrónico: contratación@ayto-palmadelrio.es.
- 7) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.ayto-palmadelrio.es.

8) Fecha límite de obtención de documentación e información: De lunes a viernes, de 9,00 a 14,00 horas, durante el plazo de presentación de proposiciones.

d) Número de expediente: OB-03/2011.

2.- Objeto del contrato:

- a) Tipo: Obra.
- b) Descripción: Creación de un Parque de Juegos de Agua en las instalaciones de la Piscina pública de verano.
- c) División por lotes y número de lotes: No.
- d) Lugar de ejecución/entrega: Domicilio: Paseo Alfonso XIII. Localidad y código postal: Palma del Río (Córdoba). 14700.
- e) Plazo de ejecución/entrega: Cuatro meses.
- f) Admisión de prórroga: No.
- g) Establecimiento de un acuerdo marco: No.
- h) Sistema dinámico de adquisición: No.
- i) CPV (Referencia de Nomenclatura): 4521100-7.

3.- Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Subasta electrónica: No.
- d) Criterio de adjudicación: Varios criterios y que resultan ser los siguientes:

| CRITERIOS DE ADJUDICACION | PUNTUACION |
|--|---------------------|
| 1. Mejoras sin coste alguno para la Administración: | 100 PUNTOS |
| 1.1 Suministro e instalación de mobiliario urbano específico que forme parte de las áreas de juego ofertadas en los lugares especificados en el plano adjunto, con un máximo de 25 puntos que se asignarán teniendo en cuenta lo siguiente: | 97,00PUNTOS |
| 1. Nº de bancos para exterior tipo "fundición dúctil" de Fundición Dúctil Benito o equivalente: un máximo de 10puntos a razón de 2puntos por banco. | |
| 2. Nº de pérgolas de madera tratada para sombra: un máximo de 6puntos a razón de 3 punto por cada pérgola. | 25,00 puntos |
| 3. Nº de papeleras sencillas para exterior, con cierre de llave triangular tipo "papelera basculante" de Fundición Dúctil Benito o equivalenter: un máximo de 5 puntos a razón de 1 puntos por papeleras. | |
| 4. Nº de mesas de picnic para 6 personas de madera tratada: un máximo de 4 puntos a razón de 2puntos por mesa de picnic. | |
| 1.2 Suministro e instalación de fuente de agua potable para exterior, de forma y diseño integrado en el Parque de Agua y con dos alturas para usuarios de diferentes edades y alturas, incluido la construcción del desagüe de fundición y las instalaciones de abastecimiento de agua potable y evacuación de agua sobrante en la ubicación detallada en el plano adjunto, que se valorará con 15puntos . | 15,00puntos |
| 1.3 Ampliación de la zona pavimentada entorno al Parque de Agua para acceso desde el Jardín de Reina Victoria con una superficie aproximada de 56 m 2 con el mismo adoquín de hormigón y sobre solera de hormigón, tal y como se indica en el proyecto de ejecución, en base al plano adjunto, que se valorará con 15puntos . | 15,00 puntos |
| 1.4 Curso de formación de entre 20 y 25 horas al personal municipal o externo que se nombre como responsable del total de la Instalación, sobre el funcionamiento, especialmente la puesta en marcha y cierre del total de la instalación y toda aquella información técnica necesaria para garantizar la seguridad y conservación del total de la instalación. Este criterio se valorará con 12 puntos . | 12,00 puntos |
| 1.5 Dotar de elementos de juego con capacidad intercambiable, de forma que permitan la sustitución o cambio de ubicación de los distintos elementos del Parque, así como ser desmontados para guardar o reparar, que se valorará con 10 puntos . | 10,00 puntos |
| 1.6 Tipo de controlador de secuencias de funcionamiento de los distintos elementos del Parque de Agua a instalar, incluyendo un programa de funcionamiento independiente de los elementos del círculo de la zona de "splashpad" del Parque más cercana al Jardín Reina Victoria anexo de destino más ornamental, pudiendo funcionar en solitario por tener un destino más ornamental, pantalla táctil, facilidad de entendimiento de los procesos y posibles ampliaciones de secuencias, que se valorará con 10 puntos . | 10,00 puntos |
| 1.7 Instalación de protectores de pie fabricados en elastómero de tacto blando especialmente desarrollado para ambientes de juego acuático, que pueda ser estirado por toda la base del área de juegos para, de este modo, cubrir el sistema de anclaje y evitar posibles pellizcos y protuberancias. Deberá tener características flexibles similares al caucho, un acabado mate y ser altamente duradero y antideslizante, de gran resistencia a los rayos ultravioleta y a los productos químicos, colocados en todas las bases de los juegos de agua del Parque, que se valorará con 10puntos . | 10,00 puntos |
| 2. Abaratamiento del Precio del Contrato, entendiéndose como tal la baja que ofrezcan respecto al tipo de licitación fijado en la cláusula 4ª del presente pliego, se ponderará hasta un máximo de 3'00 puntos que serán asignados de la siguiente manera: Cero (0) puntos a la proposición que iguale el tipo de licitación establecido, Tres(3) punto a la oferta cuyo precio sea el más bajo y a las comprendidas entre éstas dos, los puntos que proporcionalmente correspondan de acuerdo son la siguiente formula: Tipo de licitación- Precio de la oferta que se valora x 3'00 Puntos. | 3,00 puntos |
| Tipo de licitación - Precio de la oferta más baja (El precio de las ofertas que se utilizará en la formula indicada será sin I.V.A.) | |

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

4.- Presupuesto base de licitación:

a) Importe neto: 383.039,21 € incluido gastos generales y beneficio industrial. IVA (18%) 68.947,06 €. Importe Total: 451.986,27 €.

5.- Garantías exigidas:

Provisional: 11.491,18 €. Definitiva: 5% del importe de adjudicación.

6.- Requisitos específicos del Contratista:

a) Clasificación: Grupo G, Subgrupo 6, Categoría C. Grupo E, Subgrupo 7, Categoría B.

b) Solvencia económica y financiera y técnica y profesional:

La solvencia económica y financiera del empresario se acreditará mediante uno o varios de los medios establecidos en el artículo 64 de la LCSP.

La solvencia técnica o profesional del empresario se acreditará mediante uno o varios de los medios establecidos en el artículo 65 de la LCSP.

c) Otros requisitos específicos: No.

d) Contratos reservados: No.

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

a) Fecha límite de presentación: En días hábiles, de lunes a viernes y de 9'00 a 14'00 horas, y en el plazo de veintiséis días naturales a contar desde el siguiente al en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Si el último día del plazo fuese sábado, domingo o festivo se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

b) Modalidad de presentación: Las proposiciones constarán de dos sobres, separados e independientes, debidamente cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, con indicación de los datos que se indican en el pliego de cláusulas administrativas particulares que rige en el procedimiento.

c) Lugar de presentación:

1.- Dependencia: Registro General del Il. Ayuntamiento de Palma del Río (Córdoba).

2.- Domicilio: Plaza de Andalucía, 1.

3.- Localidad y código postal: Palma del Río (Córdoba), 14700.

4.- Dirección electrónica: No.

d) Número previsto de empresas a las que se pretende invitar a presentar ofertas: No procede.

e) Admisión de Variantes: Sí, en los términos indicados en el pliego.

f) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: El indicado en el pliego de cláusulas administrativas particulares del procedimiento.

8.- Apertura de ofertas:

a) Dirección: Plaza de Andalucía, 1.

b) Localidad y código postal: Palma del Río (Córdoba). 14700.

c) Fecha y hora:

Sobre Nº 2 "Proposición económica".

La Mesa de Contratación efectuará en la Sala de Comisiones de la Casa Consistorial, en acto público, la apertura del sobre nº. 2, el primer día hábil siguiente al decimotercero natural después del último de presentación de proposiciones, a las 11'00 horas. Si dicho día fuese sábado, domingo o festivo se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

No obstante, y para el supuesto de que el acto de apertura no pudiese celebrarse dicho día, la nueva fecha en que tendrá lugar el mismo se hará público a través de anuncio que se insertará en el perfil del contratante del Ayuntamiento.

9.- Gastos de publicidad:

El importe del anuncio de licitación del procedimiento en el Bo-

letín Oficial de la Provincia de Córdoba; importe que será inferior a la cantidad de 1.000,00 €.

10.- Fecha de envío del anuncio al "Diario Oficial de la Unión Europea":

No procede.

11.- Otras informaciones:

No.

Palma del Río, 1 de marzo de 2011.- La Primera Teniente de Alcalde, p.d. del Sr. Alcalde-Presidente, Natividad Isabel García López.

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Núm. 2.452/2011

De conformidad con lo previsto en la Ley 35/94, de 23 de diciembre, así como en la Instrucción de la Dirección General de 26 de enero de 1995, por Decreto de la Alcaldía-Presidencia del 21 de febrero de 2011, se ha resuelto delegar expresamente en la Sra. Concejala de esta Corporación, Dª Mª Dolores Ordóñez Ruiz la celebración de la ceremonia de matrimonio civil entre D. Carlos Almendros Pérez y Dª Clara Toro Pulido en la Ciudad de Priego de Córdoba, el próximo día 25 de febrero de 2011.

Priego de Córdoba, 3 de marzo de 2011.- El/La Alcalde/sa, firma ilegible.

Ayuntamiento de Torrecampo

Núm. 2.346/2011

Por Acuerdo del Pleno de fecha 24 de febrero de 2011, se adjudicó el contrato de Servicio de Ayuda a Domicilio, lo que se publica a los efectos del artículo 138 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Ayuntamiento de Torrecampo.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

c) Número de expediente: 14/2010.

2. Objeto del contrato:

a) Tipo de Contrato: Gestión de servicios públicos.

b) Descripción del objeto: Contratación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

c) Fecha de publicación del anuncio de licitación en el BOP y en el Perfil del Contratante (www.torrecampo.es): 17-01-2011.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Abierto, oferta económica más ventajosa, varios criterios de adjudicación.

4. Precio del Contrato:

11,54 euros y 0,46 euros de IVA. 12,00 euros por hora, IVA incluido.

5. Adjudicación Definitiva:

a) Fecha: 24 de febrero de 2011.

b) Adjudicatario: Asociación Benéfico Social "El Salvador".

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de adjudicación: 11,54 euros y 0,46 euros de IVA. 12,00 euros por hora, IVA incluido.

Torrecampo, 2 de marzo de 2011.- El Alcalde, Andrés Sebastián Pastor Romero.

Ayuntamiento de La Victoria

Núm. 2.475/2011

De conformidad con lo dispuesto en el art. 59 de la ley 4/99, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, e intentada sin éxito la notificación a los interesados, se hace saber que en este Ayuntamiento se ha instruido expediente para dar de baja en Padrón Municipal de Habitantes a las personas abajo relacionadas, cumplimentándose de esta forma lo establecido en el art. 72 del Reglamento de Población y Demarcación de las Entidades Locales, aprobado por R.D 1.690/86, de 11 de julio y Norma II, 1, C.2 de las aprobadas por Resolución Conjunta del Presidente del Instituto Nacional de Estadística y del Director General de Cooperación Territorial de 9-04-97 (BOE de 11 de abril).

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

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

Nombre y apellidos.- Domicilio.

Rubén Eloy Hernández Quintana; C/ La Caseta, 10.

La Victoria a 8 de marzo de 2011.- El Alcalde, José Abad Pino.

**Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir
Córdoba**

Núm. 1.742/2011 (Corrección de anuncio)

Publicado en el BOP nº 47 de 10 de marzo de 2011 el decreto de la presidencia por el que se aprueba la modificación de los ficheros con datos de carácter personal de la Mancomunidad, y habiéndose omitido en el contenido de la misma los anexos I y II, se procede a la publicación íntegra de estos según el siguiente detalle:

ANEXO I – De modificación de ficheros

Se modificará el apartado correspondiente al Órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero y ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los ficheros indicados en el Anexo II, correspondiente a la dirección y CIF de la Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir. Por tanto, del apartado correspondiente al responsable del fichero o tratamiento únicamente se modificarán los siguientes extremos:

- CIF del órgano de la Administración: P1400047E
- Domicilio social/Apartado de correos: C/ Gaitán, 51
- Localidad: Posadas
- Código postal: 14730
- Teléfono: 957632060

ANEXO II – Relación de ficheros modificados

1. Expedientes Administrativos, con código de inscripción: 2082180664
2. Gestión de nóminas y personal, con código de inscripción: 2082180678
3. Expedientes de personal, con código de inscripción: 2082180680

4. Contabilidad Pública, con código de inscripción: 2082180692
 5. Registro de Entrada/Salida de documentos, con código de inscripción: 2082180699
 6. Representantes de los órganos de gobierno, con código de inscripción: 2082180704
 7. Selección de personal, con código de inscripción: 2082180716
 8. Promoción cultural, con código de inscripción: 2082180731
 9. Contactos eventos, con código de inscripción: 2082180741
 10. Participantes en actividades, con código de inscripción: 2082180748
 11. Colaboradores externos, con código de inscripción: 2082180755
 12. Actividades deportivas, con código de inscripción: 2082180770
 13. Colectivos participantes en programas preventivos, con código de inscripción: 2082180777
 14. Usuarios de programas de empleo y formación, con código de inscripción: 2082180836
 15. Colaboradores de programas de empleo y formación, con código de inscripción: 2082180807
 16. Solicitantes de cursos de formación para el empleo, con código de inscripción: 2082180787
- En Posadas, a 14 de marzo de 2011.- El Presidente, José Abad Pino.
-

**Mancomunidad de La Subbética
Córdoba**

Núm. 2.481/2011

Aprobado definitivamente el Presupuesto General de la Mancomunidad de La Subbética para el año 2011, al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública, y comprensivo aquel del Presupuesto General de esta Mancomunidad, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS**A) OPERACIONES NO FINANCIERAS****A.1. Operaciones corrientes**

Capítulo 1: Gastos de Personal: 459.469,64

Capítulo 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios: 607.221,50

Capítulo 3: Gastos Financieros: 3.271,61

Capítulo 4: Transferencias Corrientes: 33.620,24

A.2. Operaciones de capital

Capítulo 6: Inversiones Reales: 16.100,00

Capítulo 7: Transferencias de Capital: 0,00

B) OPERACIONES FINANCIERAS

Capítulo 8: Activos Financieros: 0,00

Capítulo 9: Pasivos Financieros: 0,00

Total: 1.119.682,99**ESTADO DE INGRESOS****A) OPERACIONES NO FINANCIERAS****A.1. Operaciones corrientes**

Capítulo 1: Impuestos Directos: 0,00

Capítulo 2: Impuestos Indirectos: 0,00
 Capítulo 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos:
 700.300,00

Capítulo 4: Transferencias Corrientes: 419.142,99

Capítulo 5: Ingresos Patrimoniales: 240,00

A.2. Operaciones de capital

Capítulo 6: Enajenación de Inversiones Reales: 0,00

Capítulo 7: Transferencias de Capital: 0,00

B) OPERACIONES FINANCIERAS

Capítulo 8: Activos Financieros: 0,00

Capítulo 9: Pasivos Financieros: 0,00

Total: 1.119.682,99

PLANTILLA DE PERSONAL AÑO 2011

A) Personal Funcionario:

| Denominación del Puesto | Grupo | Nivel puesto de trabajo | Nº Plazas |
|-------------------------|-------|-------------------------|-----------|
| Secretaría-Intervención | A1 | 22 | 1 |

B) Personal Laboral:

| Denominación del Puesto | Categoría | Nivel Estudios | Nº Plazas |
|---|--------------------------------------|-------------------------|-----------|
| Coordinadora de Programas /P Maquin | 01-Ingenieros y Licenciados | Licenciatura | 1 |
| Administrativo | 5-Oficiales Administrativos | FP II | 1 |
| Aux. Técnico Cultura | 7-Auxiliares administrativos | Graduado Escolar | 1 |
| Técnico en Turismo | 02- Ingenieros técnicos y diplomados | Diplomatura | 1 |
| Coordinador comarcal de Juventud | 05- Oficiales administrativos | FP II | 1 |
| Coordinador comarcal deportivo | 02- Ingenieros técnicos y diplomados | Diplomatura | 1 |
| Técnico Grado Medio | 02- Ingenieros técnicos y diplomados | Diplomatura | 1 |
| Limpiadora | 10-Peones | Certificado escolaridad | 1 |
| Encargado General de Obras | 04-Ayudantes no titulados | Graduado escolar | 1 |
| Capataz de obras | 08-Oficiales de 1ª y 2ª | Certificado escolaridad | 1 |
| Oficial de 1ª | 08-Oficiales de 1ª y 2ª | Certificado escolaridad | 1 |
| Oficial de 2ª | 08-Oficiales de 1ª y 2ª | Certificado escolaridad | 5 |
| Coordinador Programa Nuevos Yacimientos de Empleo | 01-Ingenieros y Licenciados | Licenciatura | 1 |
| Técnico Grado Medio Programa Nuevos Yacimientos de Empleo | 02- Ingenieros técnicos y diplomados | Diplomatura | 1 |

C) Personal Eventual:

| Denominación del Puesto | Categoría | Nivel de Estudios | Nº Plazas |
|-------------------------|-----------------------------|-------------------|-----------|
| Administrativo | 01-Ingenieros y Licenciados | Administrativo | 1 |

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Carcabuey, a 8 de marzo de 2011.- La Presidenta, Encarnación Ortiz Sánchez.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de Instrucción Número 2 Córdoba

Núm. 2.448/2011

Don Manuel Arjona Moreno, Secretario del Juzgado de Instrucción Número 2 de Córdoba, doy fe y testimonio:

Que en el Juicio de Faltas núm. 228/2010 se ha dictado la presente Sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice:

Sentencia núm. 52/11

En nombre de Su Majestad el Rey

En la ciudad de Córdoba, a 11 de febrero de 2011.

El Ilmo. Sr. don Benaisa Said Mohand, Magistrado-Juez Sustituto del Juzgado de Instrucción Número Dos de esta ciudad y su Partido Judicial, ha visto el juicio de faltas por injurias en el ámbito doméstico número 228/2010, en el que figuran como denunciante doña Carmen Pedrajas Jiménez contra doña Ángela Pedrajas Jiménez y como perjudicado don Rafael Civantos España, cuyas circunstancias personales constan en las diligencias.

Fallo

Que debo absolver y absuelvo libremente a Ángela Pedrajas Jiménez de los hechos denunciados en este juicio de faltas, declarando de oficio las costas procesales.

Notifíquese la presente Sentencia a las partes, con la advertencia que la misma no es firme, pudiendo interponerse Recurso de Apelación que deberá formalizarse por escrito presentado ante este Juzgado, en el plazo de los cinco días siguientes al de su notificación, conociendo del expresado recurso la Audiencia Provincial de Córdoba.

Llévese el original de la presente al Libro de Sentencias y testimonio a las actuaciones para su notificación y cumplimiento.

Así por esta Sentencia, definitivamente juzgando en primera instancia, lo pronuncio, mando y firmo. Don Benaisa Said Mohand.

Y para que conste y sirva de notificación a Carmen Pedrajas Jiménez, actualmente en paradero desconocido y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, expido la presente en Córdoba a 3 de marzo de 2011.- El Secretario, firma ilegible.

Núm. 2.449/2011

Don Manuel Arjona Moreno, Secretario del Juzgado de Instrucción Número 2 de Córdoba, doy fe y testimonio:

Que en el Juicio de Faltas núm. 268/2010 se ha dictado la presente Sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice:

Sentencia núm. 36/10

En la ciudad de Córdoba, a 4 de febrero de 2011.

Vistos por mí, Benaisa Said Mohand, Magistrado-Juez Sustituto del Juzgado de Instrucción Número Dos de Córdoba y su Partido Judicial, los presentes Autos de Juicio de Faltas núm. 268/2010, daños, en los que han sido parte como denunciante don Alfonso Sánchez García y como denunciado don José Moreno Camacho y con la intervención del Ministerio Fiscal en virtud de las facultades que me han sido dadas por la Constitución y en nombre del Rey, dcito la siguiente Sentencia.

Fallo

Que debo absolver y absuelvo libremente a don José Moreno Camacho de los hechos denunciados en este juicio de faltas, declarando de oficio las costas procesales.

Notifíquese la presente Sentencia a las partes, con la advertencia que la misma no es firme, pudiendo interponerse Recurso de Apelación que deberá formalizarse por escrito presentado ante este Juzgado, en el plazo de los cinco días siguientes al de su notificación, conociendo del expresado recurso la Audiencia Provincial de Córdoba.

Llévese el original de la presente al Libro de Sentencias y testimonio a las actuaciones para su notificación y cumplimiento.

Así por esta Sentencia, definitivamente juzgando en primera instancia, lo pronuncio, mando y firmo. Don Benaisa Said Mohand.

Y para que conste y sirva de notificación a Alfonso Sánchez García, actualmente en paradero desconocido y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, expido la presente en Córdoba a 2 de marzo de 2011.- El Secretario, firma ilegible.

Núm. 2.450/2011

Don Manuel Arjona Moreno, Secretario del Juzgado de Instrucción Número 2 de Córdoba, doy fe y testimonio:

Que en el Juicio de Faltas núm. 208/2010 se ha dictado la presente Sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice:

Sentencia núm. 27/11

En la ciudad de Córdoba, a 28 de enero de 2011.

El Ilmo. Sr. don Benaisa Said Mohand, Magistrado-Juez Sustituto del Juzgado de Instrucción Número Dos de esta ciudad y su Partido Judicial, ha visto el Juicio de Faltas Rápido por lesiones número 208/2010, en el que figuran como denunciante don Francisco Javier Olmo Gómez y como denunciado don Juan Carlos Córdoba Cañete, cuyas circunstancias personales constan en las diligencias, asistido del Letrado señor Martínez de los Llanos Izquierdo e interviniendo el Ministerio Fiscal.

Fallo

Que debo absolver y absuelvo libremente a Juan Carlos Córdoba Cañete, Fernando Fernández Benítez de los hechos denunciados en este juicio de faltas, declarando de oficio las costas procesales.

Notifíquese la presente Sentencia a las partes, con la advertencia que la misma no es firme, pudiendo interponerse Recurso de Apelación que deberá formalizarse por escrito presentado ante este Juzgado, en el plazo de los cinco días siguientes al de su notificación, conociendo del expresado recurso la Audiencia Provincial de Córdoba.

Llévese el original de la presente al Libro de Sentencias y testimonio a las actuaciones para su notificación y cumplimiento.

Así por esta Sentencia, definitivamente juzgando en primera instancia, lo pronuncio, mando y firmo. Don Benaisa Said Mohand.

Y para que conste y sirva de notificación a Francisco Javier Olmo Gómez, actualmente en paradero desconocido y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, expido la presente en Córdoba a 2 de marzo de 2011.- El Secretario, firma ilegible.

**Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Único
Priego de Córdoba**

Núm. 1.915/2011

Por resolución de este Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Único de Priego de Córdoba, de fecha 28/09/10, dictado en el juicio Expediente de Dominio, Reanudación tracto sucesivo, se ha dictado la resolución siguiente, hago saber:

Que en este Juzgado se sigue el procedimiento Expediente de Dominio, Reanudación tracto sucesivo 515/2010, a instancia de Custodio Aguilera Aguilera, representado por la Procuradora doña Isabel Cabezas Medina, y asistido del Letrado don Miguel Ángel Serrano Alcalá-Zamora, expediente de dominio para la inmatriculación de la siguiente finca:

Finca urbana: Casa de dos pisos de alzada radicante en la Aldea del Tajaral de este término, sin número de orden, que mide 20 metros cuadrados aproximadamente, con cuatro habitaciones, dos en alto, dos en bajo. Linda: Por la derecha entrando, con el callejón que conduce al huerto de Francisco Ramírez Siles y otro; por la espalda, con repetido huerto y casa de Rafael y Francisca Ramírez Siles; y por la izquierda, con otra de herederos de Francisco Expósito Cano. Finca núm. 22295, tomo 278, libro 766, folio 113.

Título: Adquirida por compra a los esposos don José Rosa Matas y doña Carmen Rodríguez Hermosilla mediante escritura autorizada en Priego de Córdoba el día 24 de enero del año 2005, la Notario doña Paulina Fernández Valverde. Dicha finca se encuentra libre de toda carga o gravamen. La inscripción 2ª se extendió con fecha 18 de febrero de 2005.

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

Así mismo se cita a José Pareja Jiménez, Carlota Valverde Ávalos, Rafaela Expósito Valverde, propietario de la mitad indivisa nuda propiedad y José Pareja Jiménez, propietario del pleno dominio, nuda propiedad mitad indivisa como titular registral, a José Pareja Jiménez como persona a cuyo nombre están catastrados y José Roca Matas y Carmen Rodríguez Hermosilla, a fin de que, dentro del término de diez días puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga, citando a aquellos cuyo domicilio se desconoce por medio de edictos que se fijarán en el tablón de anuncios del Juzgado y se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia..

Dado en Priego de Córdoba a 24 de enero de 2011.- La Secretaria, firma ilegible.

**Juzgado de lo Social Número 2
Jaén**

Núm. 2.387/2011

El Secretario Judicial del Juzgado de lo Social Número 2 de Jaén, hace saber:

Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 286/2010, sobre Ejecución de títulos judiciales, a instancia de José Miguel Polo Morales contra Marlina S.L. y Promarsal Andalucía S.L., en la

que con fecha 5 de enero del corriente se ha dictado Auto cuya parte dispositiva contiene el tenor literal siguiente:

Parte dispositiva

S.Sª ltma. dijo: Se despacha ejecución a instancia de D. José Miguel Polo Morales, frente a Marlina S.L. y Promarsal Andalucía S.L. por importe de 6.104,70 euros en concepto de salarios de tramitación, más otros 17.466,22 euros en concepto de indemnización, más la de 6.000 euros presupuestados para intereses, gastos y costas del procedimiento.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma no cabe recurso alguno, sin perjuicio del derecho del ejecutado a oponerse a lo resuelto en el plazo de diez días por medio de escrito y sin perjuicio de su efectividad.

Así por este Auto, lo acuerdo, mando y firma Dª María José Hernández Caballero, Magistrada del Juzgado de lo Social Número 2 de Jaén. Doy fe.

La Magistrada. El Secretario Judicial".

Igualmente, con esta fecha se ha dictado Decreto cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

"Parte dispositiva

Se decreta, sin previo requerimiento de pago, al embargo de bienes, derechos y acciones de la propiedad de la demandada Marlina S.L. y Promarsal Andalucía S.L. por importe de 6.104,70 euros en concepto de salarios de tramitación, más otros 17.466,22 euros en concepto de indemnización, más la de 6.000 euros presupuestados para intereses, gastos y costas del procedimiento; debiéndose guardar en la diligencia, el orden establecido en la Ley de Enjuiciamiento Civil, advirtiéndose al ejecutado, administrador, representante, encargado o tercero, en cuyo poder se encuentren los bienes, de las obligaciones y responsabilidades derivadas del depósito que le incumbirán hasta que se nombre depositario.

Teniendo en cuenta el importe del principal adeudado requiérase al ejecutante para que en el plazo de diez días señale bienes, derechos o acciones propiedad de la parte ejecutada que puedan ser objeto de embargo, sin perjuicio de lo cual recábase información de las aplicaciones informáticas de las que dispone este órgano judicial, y con su resultado se acordará.

Al primer otro sí digo, como se interesa requiérase a las entidades apremiadas Marlina SL y Promarsal Andalucía SL a fin de que manifiesten los bienes y derechos de los que son titulares e indiquen, en su caso, las personas o acreedores que ostente derechos sobre aquellos.

Al segundo otro sí digo, requiérase al Administrador único de Marlina S.L., D. Julio Jesús Pérez Castro, a fin de que se certifique la maquinaria y herramientas (sierras, tintadores, lijadoras, etc.), existentes en la empresa, el mobiliario existente en la oficina (copiadora Canon Np-1020, ordenadores, etc.) cualquier existencia de ataúdes, así como los créditos o contratos de arrendamiento sobre vehículos, y con su resultado, se acordará.

Igualmente se requiere al citado administrador de Promarsal Andalucía S.L., a certificar la maquinaria, mobiliario y créditos o contratos de arrendamiento sobre vehículos o cualquier tipo de bien mueble afecto a la actividad empresarial.

Se acuerda el embargo de la totalidad de las participaciones sociales de la entidad Marlina S.L. de las que es titular Promarsal Andalucía S.L. y que fueron adquiridas por escritura de compraventa de fecha 22 de diciembre de 2009, otorgada ente el Sr. Notario de Montilla (Córdoba), D. Manuel Cañas Navarro, al número setecientos siete de su protocolo, participaciones sociales nume-

radas de la 1 a la 600; y una vez firme la presente resolución librese el oportuno mandamiento al Registrador Mercantil.

Así mismo se acuerdo el embargo de los derechos, frutos o rentas de los que la mercantil Promarsal Andalucía SL puede ser acreedora en la empresa Rumatol 38, S.L., y con su resultado se acordará.

Librese comunicación a los Registros de la Propiedad de Aguilar de la Frontera y Montilla (Córdoba), así como de Mancha Real (Jaén).

Asimismo es procedente el embargo de cuentas corrientes, a plazo, de crédito, libretas de ahorros, fondos de inversión, obligaciones, valores en general, o cualesquiera otros productos bancarios, incluidas las amortizaciones de préstamos, que las entidades apremiadas mantengan con Caja Rural de Córdoba y Banco Popular Español S.A.

Igualmente se acuerda el embargo de las cantidades por las que resulte acreedora la parte demandada Marlina SL y Promarsal Andalucía SL frente a Hacienda Pública, por cualquier concepto, en cuantía suficiente a cubrir las cantidades reclamadas en la presente ejecución, para cuya efectividad se librarán los despachos oportunos.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra el presente podrán interponer recursos de revisión ante quien dicta esta resolución mediante escrito que deberá expresar la infracción cometida a juicio del recurrente, en el plazo de cinco días hábiles siguientes a su notificación. (Art. 186 y 187 de la LPL). El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros en los Datos de Órgano Judicial, debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social-Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social-Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades Locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

El Secretario Judicial".

Y para que sirva de notificación en forma a Marlina S.L. y Promarsal Andalucía S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

Jaén a 10 de enero de 2011.- El Secretario/a Judicial, firma ilegible.

OTRAS ENTIDADES

Instituto de Cooperación con la Hacienda Local Córdoba

Núm. 2.359/2011

Luis J. Chamorro Barranco, Jefe del Servicio de Gestión Recaudatoria del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local-Diputación Provincial de Córdoba (ICHL) hace saber:

Que por el Tesorero Delegado de este Organismo con fecha 2 de marzo de 2011 se ha dictado el Acuerdo de Enajenación que a continuación se transcribe:

"Visto el informe-propuesta emitido por el Jefe de Gestión Recaudatoria, en relación con los expedientes de apremio que figuran en el Anexo, donde se hace constar que:

1.- Se han observado todos los trámites legales establecidos en el procedimiento administrativo de apremio.

2.- Se han realizado las valoraciones de los bienes embargados, notificándose a los deudores, quedando determinados los valores de conformidad con el artículo 97 del R.D. 939/2005 Reglamento General de Recaudación (RGR).

De conformidad con la Ley 58/2003 General Tributaria (LGT), el RGR y la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de Ingresos de Derecho Público de la Diputación de Córdoba, BOP 10/02/2009 (OGGIR).

Acuerdo:

1º.- La enajenación mediante Subasta Pública de los bienes embargados que figuran en el Anexo, de conformidad con el artículo 100 y 101 del RGR, procediéndose a la celebración de la misma el próximo día 12 de mayo de 2011 a las 11:00 horas en las dependencias de la Diputación Provincial de Córdoba, sita en Plaza Colón, s/n. – Córdoba.

2º.- Fijar los tipos y lotes de los bienes a enajenar de conformidad con el artículo 97 del RGR, quedando las cargas y gravámenes anteriores subsistentes sin aplicar a su extinción el precio del remate.

3º.- Notifíquese a todos los interesados conforme al artículo 101.2 del RGR, anunciándose al público para general conocimiento.

ANEXO

Del Acuerdo de Enajenación dictado por el Tesorero Delegado de 2 de marzo de 2011.

Expedientes de Apremio seguidos a los contribuyentes que se indican en este Instituto de Cooperación con la Hacienda Local de la Diputación de Córdoba (ICHL) por débitos (al día de la fecha) a la Hacienda Pública, a los que habrán de sumarse las costas del procedimiento y los intereses de demora que se generen.

1º) Contribuyente: Aguilar 78, S.L.

NIF: B14572820

Expediente: GEX 160514

Importe de la deuda al 23/02/2011: 11.987,05 €

Lote único: Urbana: 100% del pleno dominio de la Plaza De Garaje número 5 de la calle Sol, 45 SS de Puente Genil. Superficie construida 9,90 m². Finca registral 35617.

Valor de tasación: 19.530 €

Tipo para subasta: 19.530 €

Primera Puja: 19.600 €

2º) Contribuyente: Urbamorpe, S.L.

NIF: B14581433

Expediente: GEX 261073

Importe de la deuda al 23/02/2011: 229.771,93 €

Lote 1º: Urbana: 100% del pleno dominio del Trastero en semi-sótano de calle Albendín, 23, y Duque de Sessa, s/n, de Baena. Superficie construida de 12,90 m². Finca registral 32250.

Valor de tasación: 5.463,15 €

Tipo para subasta: 5.436,15 €

Primera Puja: 5.500 €

Lote 2º: Urbana: 100% del pleno dominio del Piso Vivienda en planta primera del bloque B de la calle Albendín, 23, y Duque de Sessa, s/n, de Baena. Superficie construida de 119,12 m². Finca registral 32258.

Valor de tasación: 159.194,85 €

Cargas subsistentes:

Tipo.- Acreedor.- Fecha información.- Cuantía.

Hipoteca; BBK Bank Cajasur, SAU; 23/02/2011; 178.950,21

Tipo para subasta: 159.194,85 €

Primera Puja: 159.500 €

Lote 3º: Urbana: 100% del pleno dominio del Local Comercial en planta baja de la calle Llano del Rincón, s/n pasaje, de Baena. Superficie construida de 128,80 m². Finca registral 31135.

Valor de tasación: 130.077,70 €

Cargas subsistentes:

Tipo.- Acreedor.- Fecha información.- Cuantía.

Hipoteca; BBK Bank Cajasur, SAU; 23/02/2011; 66.740,28

Tipo para subasta: 63.337,42 €

Primera Puja: 63.500 €

3º) Contribuyente: Muebles de cocina Virgen de Araceli, S.L.

NIF: B14562888

Expediente: GEX 240968

Importe de la deuda al 23/02/2011: 11.424,12 €

Lote 1º: Vehículo: Turismo matrícula 2854CGX, marca Citroen, modelo Berlingo 2.0 gasoil, 2 plazas, depositado en Ctra. de Rute, Km. 3, de Lucena, según diligencia de 20/10/2010.

Valor de tasación: 3.400 €

Tipo para subasta: 3.400 €

Primera Puja: 3.400 €

Lote 2º: Vehículo: Turismo matrícula 8663DSM, marca Renault, modelo Kangoo 1.5 gasoil, 5 plazas, depositado en Ctra. de Rute, Km. 3, de Lucena, según diligencia de 20/10/2010.

Valor de tasación: 4.000 €

Tipo para subasta: 4.000 €

Primera Puja: 4.000 €

4º) Contribuyente: D. Alberto Maíllo Guardado

NIF: 34025653M

Expediente: GEX 14925

Contribuyente: D. Juan Maíllo Cantero

NIF: 75621779X

Expediente: GEX 62368

Contribuyente: Dª Antonia Guardado Onieva

NIF: 30411678C

Expediente: GEX 13652

Importe de la deuda de los tres expedientes al 23/02/2011: 46.990,25 €

Lote único: Urbana: 100% del pleno dominio (4317/10000 partes de D. Alberto con carácter privativo y el resto de D. Juan y Dª Antonia con carácter ganancial) de la Vivienda Unifamiliar sita en el paraje Puente del Vadillo de Lucena. Superficie construida 315,66 m², sobre parcela de 647 m². Finca registral 14931.

Valor de tasación: 189.821,82 €

Cargas subsistentes:

Tipo.- Acreedor.- Fecha información.- Cuantía.

Hipoteca; Banco Popular Español, SA; 26/02/2008; 283.379,41 €.

Tipo para subasta: 46.990,25 €

Primera Puja: 47.000 €

5º) Contribuyente: Dª María Jesús Arenas Aguilera

NIF: 75673087M

Expediente: GEX 113637

Importe de la deuda al 25/02/2011: 16.259,62 €

Lote único: Rústica: 100% del pleno dominio de la parcela de olivar y tierra calma al sitio Cortijo de las Vistas de LUQUE. Superficie 9,1155 hectáreas. Finca registral 9120.

Valor de tasación: 65.101,90 €

Cargas subsistentes:

Tipo.- Acreedor.- Fecha información.- Cuantía.

Hipoteca; BBK Bank Cajasur, SAU; 17/06/2010; 60.312,30 €.

Tipo para subasta: 4.789,60 €

Primera Puja: 4.800 €

6º) Contribuyente: D. Ismael Ledesma Chaparro

NIF: 30956684H

Expediente: GEX 593509

Importe de la deuda al 23/02/2011: 6.113,56 €

Lote único: Vehículo: Motocicleta matrícula 9094FKN, marca Yamaha, modelo XVS1100A, 2 plazas, depositado en Cl. Francisco Moreno de la Dehesa, 13, de Posadas, según diligencia de 15/03/2010.

Valor de tasación: 5.000 €

Tipo para subasta: 5.000 €

Primera Puja: 5.000 €

7º) Contribuyente: D. Juan Sánchez Gallardo

NIF: 30397062D

Expediente: GEX 47873

Importe de la deuda al 23/02/2011: 9.436,13 €

Lote único: Urbana: Vivienda sita en calle Bartolomé Benítez Romero, 28 1 4, de Montoro. Superficie construida de 83,40 m 2 . Referencia catastral 8592020UH7089S0033PT. Finca registral 19724.

Valor de tasación: 101.280,96 €

Tipo para subasta: 101.280,96 €

Primera Puja: 101.500 €

8º) Contribuyente: D. Antonio Fajardo Carmona

NIF: 29962826J

Expediente: GEX 12827

Contribuyente: Dª Dolores Cortés Sánchez

NIF: 30440969D

Expedientes: GEX 75195

Importe de la deuda de ambos al 23/02/2011: 7.361 €

Lote único: Urbana: 100% del pleno dominio con carácter ganancial de la Casa sita en calle Baja Molinos, 8 de Baena. Superficie 50 m 2 . Finca registral 10759.

Valor de tasación: 47.502 €

Tipo para subasta: 47.502 €

Primera Puja: 48.000 €

9º) Contribuyente: Gove, S.L.

NIF: B14025365

Expediente: GEX 108804

Importe de la deuda al 23/02/2011:39.457,89 €

Lote 1º: Urbana: 100% del pleno dominio de la parcela industrial al sitio Camino del Puente de Córdoba, de Lucena, con nave de dos plantas. Superficies: 1.439,48 m 2 de solar y 1.303,40 construidos. Finca registral 14275.

Valor de tasación: 384.503,00 €

Cargas subsistentes:

Tipo.- Acreedor.- Fecha información.- Cuantía.

Hipoteca; Unicaja; 01/03/2011; 234.590,61.

Tipo para subasta: 149.912,39 €

Primera Puja: 150.000 €

Lote 2º: Urbana: 100% del pleno dominio de la parcela industrial al sitio Camino del Puente de Córdoba, de Lucena, con dos naves. Superficies: 2.100 m 2 de solar y 1.794 construidos. Finca registral 11194

Valor de tasación: 529.466 €

Cargas subsistentes:

Tipo.- Acreedor.- Fecha información.- Cuantía.

Hipoteca; Unicaja; 01/03/2011; 334.590,61.

Tipo para subasta: 194.875,39 €

Primera Puja: 195.000 €

10º) Contribuyente: D. Manuel Dorado Arcos

NIF: 75621621J

Expediente: GEX 15253

Importe de la deuda al 23/02/2011: 14.534,55 €

Lote único: Urbana: 100% del pleno dominio con carácter ganancial de la Plaza de Aparcamiento Nº 24 del edificio "Porta Coeli" en Avenida del Parque de Lucena. Superficie 10,88 m 2 . Finca registral 33786.

Valor de tasación: 15.014,40 €

Tipo para subasta: 15.014,40 €

Primera Puja: 15.500 €

11º) Contribuyente: Dª Carmen Cortés Lastres

NIF: 24846722Y

Expediente: GEX 12676

Importe de la deuda al 23/02/2011: 42.225,65 €

Lote único: Urbana: 50% del pleno dominio con carácter privativo de la Parcela nombrada Huerta de San Rafael de Luque. Superficie 773,50 m 2 . Finca registral 10136.

Valor de tasación: 27.858,92 €

Cargas subsistentes:

Tipo.- Acreedor.- Fecha información.- Cuantía.

Hipoteca; BBK Bank Cajasur, SAU; 29/12/2009; 638,19.

Embargo B Banesto 02/02/2011 14.429,29

Total cargas subsistentes: 15.067,48 €

Tipo para subasta: 12.791,44 €

Primera Puja: 13.000 €"

Se advierte a las personas que deseen participar en la subasta que:

a) La documentación correspondiente incluidos los títulos disponibles, podrán ser examinados en el horario de la oficina central del ICHL (de 9'00 a 14'00 horas) sita en c/ Reyes Católicos, 17 Bajo 14001 – Córdoba.

b) Los bienes a subastar están afectos por las cargas y gravámenes que constan en los expedientes las cuales quedarán subsistentes sin que pueda aplicarse a su extinción el precio del remate.

c) Los tipos fijados para primera subasta son los establecidos en el Acuerdo antes transcrito, admitiéndose solamente posturas que cubran los tipos de licitación con pujas por valor de quinientos euros (500 €) para todos los lotes, excepto el lote 1º del número 2 (GEX 261073), los lotes 1º y 2º del número 3 (GEX 240968), y los lotes únicos de los números 5 (GEX 113637) y 6 (GEX 593509) en los que se admitirán pujas por cien euros (100 €). En el tipo de la subasta no se incluyen los impuestos indirectos que graven la transmisión de dichos bienes.

d) En los supuestos de bienes inscribibles en registros públicos los licitadores no tendrán derecho a exigir otros títulos de propiedad que los aportados en los expedientes. En el supuesto de no

estar inscritos los bienes en el registro, el documento público de venta es título mediante el cual puede efectuarse la inmatriculación en los términos previstos en la legislación hipotecaria, y, en los demás casos en que sea preciso, habrán de proceder, si les interesa, como dispone el título VI de la Ley Hipotecaria para llevar a cabo la concordancia entre el registro y la realidad jurídica.

e) Para poder participar en la subasta habrá de constituirse ante la Mesa de Subasta el preceptivo depósito de garantía, que será al menos del 20 por 100 del tipo de aquélla, en efectivo o en cheque conformado a favor del ICHL, con los requisitos establecidos en el artículo 35.1 del RGR, advirtiendo que si los adjudicatarios no satisfacen el precio del remate, dicho depósito se aplicará a la cancelación de la deuda, sin perjuicio de las responsabilidades en que puedan incurrir por los perjuicios que origine la falta de pago del precio de remate.

f) La subasta se suspenderá en cualquier momento anterior a la adjudicación de bienes si se hace el pago de la deuda, intereses de demora, recargos del período ejecutivo y costas del procedimiento.

g) El rematante está obligado a entregar en el acto de adjudicación o dentro de los quince días siguientes, la diferencia entre el depósito constituido y el precio de la adjudicación.

h) Los licitadores podrán enviar o presentar sus ofertas en sobre cerrado, desde el anuncio de esta subasta hasta una hora antes del comienzo de la misma, indicando nombre, NIF, domicilio a efectos de notificaciones, número de teléfono y e-mail. Dichas ofertas, que tendrán carácter de máximas, serán presentadas en el Registro General de la oficina central del ICHL, debiendo ir acompañadas de cheque conformado con los requisitos indicados en el apartado e) o de resguardo de ingreso en efectivo en la cuenta corriente del ICHL nº 2024/6028/13/3805500211, por el importe del depósito. La Mesa de Subasta sustituirá a los licitadores en estos casos, pujando por ellos en la forma prevista al efecto.

i) La mesa podrá realizar segunda licitación al finalizar la primera si lo juzga pertinente y/o pasar al trámite de adjudicación directa cuando los bienes no hayan sido adjudicados sin que en ningún caso ello pueda implicar, en este último trámite, adjudicaciones de bienes por valor manifiestamente inferior al de mercado de acuerdo a sus características.

No obstante lo anterior, para el caso de subasta de vehículos, el ICHL podría adjudicarse el citado bien, que podría ser calificado de "residuo sólido urbano", con las consecuencias que de ello se deriven.

j) Todos los gastos e impuestos derivados del otorgamiento de escritura pública de venta y de la cancelación de cargas, serán de cuenta del adjudicatario.

k) Respecto al estado de las deudas con la comunidad de propietarios, que pudieran existir, de las viviendas o locales, el adjudicatario exonera expresamente al ICHL, al amparo del artículo 9 de la Ley de Propiedad Horizontal, de la obligación de aportar certificación sobre el estado de las deudas de la comunidad, siendo a cargo del mismo los gastos que queden pendientes de pago.

l) Los vehículos a enajenar podrán ser inspeccionados del 2 al 6 de mayo de 2011 previa cita en el teléfono de información del Organismo.

Información:

Teléfono: 901512080 Página web: www.haciendalocal.es

Córdoba a 7 de marzo de 2011.- El Jefe del Servicio de Gestión Recaudatoria, Luis J. Chamorro Barranco.

Gerencia Municipal de Urbanismo Córdoba

Núm. 1.730/2011

INICIO DE EXPEDIENTE DE ADQUISICIÓN ANTICIPADA DEL SUELO DOTACIONAL PREVISTO EN EL PP H-1 "HIGUERÓN CENTRO" PARA LA IMPLANTACIÓN DE UN CENTRO DOCENTE CON RESERVA DE APROVECHAMIENTO URBANÍSTICO.

En Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo de sesión celebrada en 31 de enero de 2011, conoció el asunto de referencia y de conformidad con los informes emitidos por el Servicio de Patrimonio-Contratación, adoptó el siguiente acuerdo:

"Primero: Iniciar el Expediente de adquisición anticipada del terreno rotacional previsto en el PP H-1 "Higuerón Centro" para la implantación de un centro docente con reserva para la propiedad del aprovechamiento urbanístico.

Segundo: Solicitar a los propietarios de la finca registral 4.927, Inonsa S.L., su cesión gratuita al municipio, reservándose éstos el aprovechamiento urbanístico subjetivo que corresponde a dicho terreno para su incorporación al proceso urbanizador y edificatorio del Sector PP H-1 y posterior materialización en parcelas lucrativas del mismo.

G) Superficie a ceder: 6.583 m2, autorizándose su segregación de la finca registral nº 4.927, de los que 5.015 m2 sean destinados a la parcela de equipamiento docente y 1.568 m2 a viario que da acceso a la parcela.

H) Reserva de aprovechamiento. 2.967,2438 UAS Unidades de Aprovechamiento correspondientes al Plan Parcial H-1, procedentes de la Reserva de Aprovechamiento establecida para la obtención anticipada de los terrenos destinados a equipamiento rotacional del citado Sector.

Tercero: Someter el expediente a información pública por período de un mes mediante inserción de anuncios en el BOP, prensa local y tablón de anuncios del Ayuntamiento de la Gerencia Municipal de Urbanismo".

Córdoba, 8 de febrero de 2011.- El Gerente, Francisco Paniagua Merchán.

Núm. 5.362/2009

Rfª.:Planeamiento/AJAM - 4.1.5 10/2008

El Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Córdoba, en sesión ordinaria celebrada el día 6 de abril de 2009, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero: Aprobar definitivamente el Proyecto de Urbanización de Obras del Vial "I" de Encinares de Alcolea promovido por la entidad DEINSA.

Las obras se ejecutarán bajo las siguientes condiciones:

1º Las obras se ejecutarán con estricta sujeción al Proyecto de Urbanización aprobado definitivamente y a los Pliegos de Condiciones y Presupuestos incluidos en aquel, bajo la supervisión de los técnicos de esta Gerencia Municipal de Urbanismo.

2º El solicitante deberá encomendar la dirección de las obras a un técnico superior particular, quien nombrará bajo su responsabilidad al personal técnico de grado medio y de vigilancia de obras, a fin de poder ejercer la debida inspección de las mismas.

3º Asimismo deberá comunicar a esta Gerencia con setenta y dos horas de antelación, la fecha de comienzo de las obras, el

nombre del contratista que las realice y, en su caso, el de los técnicos directores de las obras, a fin de poder ejercer la debida inspección de las mismas, efectuándose conjuntamente con la Unidad Técnica del Servicio de Planeamiento el replanteo de las obras y suscribiéndose la correspondiente Acta de Replanteo.

Segundo: Advertir al promotor que en el plazo de los tres meses siguientes a la notificación del acuerdo de aprobación definitiva de los proyectos de urbanización, deberá constituir un depósito del 2% del presupuesto de ejecución material, calculado con arreglo al coste de las obras (5.581,70 €), en concepto de control de calidad, para la realización de los ensayos correspondientes.

Tercero: Publicar el acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia para su entrada en vigor.

Cuarto: Recordar al promotor que de querer simultanear las obras de urbanización y de edificación deberá obtener autorización previa para ello, debiendo depositar en concepto de fianza, un aval equivalente al 100% del Presupuesto de Urbanización (incluidos honorarios profesionales, beneficio industrial e I.V.A.), asumiendo los compromisos establecidos en el artículo cuarenta y uno del Reglamento de Gestión Urbanística.

Quinto: Notificar la presente Resolución al promotor, significándole que contra esta Resolución que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer Recurso de Reposición de carácter potestativo ante el mismo Órgano que ha dictado la Resolución, en el plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación del acto, o Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de 2 meses a contar también desde el día siguiente al de notificación del acto, a tenor de lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/92 y artículo 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro Recurso que estime procedente, bien entendido que si utiliza el Recurso de Reposición Potestativo no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que se haya resuelto expresamente aquél o se haya producido la desestimación presunta de Recurso de Reposición interpuesto, lo que producirá por el transcurso de un mes sin haber recibido notificación de la Resolución Expresa del mismo.

Córdoba, 16 de abril de 2009.- El Gerente, Francisco Paniagua Merchán.

Gerencia Municipal de Urbanismo Priego de Córdoba

Núm. 1.817/2011

En cumplimiento de lo establecido en el art. 43 de la Ley 7/02, de Ordenación Urbanística de Andalucía, y una vez admitido a trámite, se somete a información pública por plazo de veinte días, el Proyecto de Actuación formulado por "Paulina Fernández Valverde", para "Construcción de tres vivienda de turismo rural", en el polígono 37, parcela 1315 (Paraje Urelli, en Up Las Navas), de este término municipal.

Priego de Córdoba, 2 de julio de 2010.- El Vicepresidente de la Gerencia, Francisco Javier Tarrias Ruiz.

Patronato Municipal de Deportes Cabra (Córdoba)

Núm. 1.650/2011

El Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Cabra abre el plazo de presentación de solicitudes de la "Convocatoria de Subvenciones en materia de Clubes Deportivos y Personas Individuales que participen en competiciones federadas y que desarrollen escuelas deportivas", para el ejercicio 2011, cuyas Bases se publicaron en el B.O.P. del día 24-02-2009, página 1.421 y número de anuncio 1.125.

Quienes deseen presentar la solicitud correspondiente, contarán con quince días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.P.

Cabra, 8 de febrero de 2011.- La Presidenta del Patronato Municipal de Deportes, M^a Dolores Villatoro Carnerero.