

# BOP

Córdoba

Año CLXXVII

## Sumario

---

### II. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

|                                                            |         |
|------------------------------------------------------------|---------|
| Notificación resolución expediente sancionador nº 466/2012 | p. 5761 |
| Notificación resolución expediente sancionador nº 411/2012 | p. 5761 |
| Notificación resolución expediente sancionador nº 409/2012 | p. 5761 |
| Notificación resolución expediente sancionador nº 406/2012 | p. 5762 |
| Notificación resolución expediente sancionador nº 400/2012 | p. 5762 |
| Notificación resolución expediente sancionador nº 377/2012 | p. 5762 |
| Notificación resolución expediente sancionador nº 336/2012 | p. 5763 |
| Notificación resolución expediente sancionador nº 282/2012 | p. 5763 |
| Notificación resolución expediente sancionador nº 260/2012 | p. 5763 |
| Notificación resolución expediente sancionador nº 258/2012 | p. 5764 |

### V. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### Diputación de Córdoba

|                                                                                                                                                                 |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Convocatoria de subvenciones a Municipios y Entidades Locales Autónomas, Programa de Formación y Empleo Juvenil de la Provincia de Córdoba, durante el año 2012 | p. 5764 |
| Aprobación definitiva Reglamento del Servicio Jurídico-Contencioso Provincial                                                                                   | p. 5771 |

#### Ayuntamiento de Baena

|                                                                         |         |
|-------------------------------------------------------------------------|---------|
| Relación de vehículos abandonados en el Depósito Municipal de Vehículos | p. 5774 |
|-------------------------------------------------------------------------|---------|

---

**Ayuntamiento de Espiel**

Información pública expediente 1/2012 de modificación de créditos en el Presupuesto ejercicio 2012

p. 5774

**Ayuntamiento de Priego de Córdoba**

Delegación de competencias de la Sra. Secretaria General en funcionarios municipales

p. 5774

**Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba**

Bases convocatoria provisión mediante oposición libre, dos plazas de Administrativo de Administración General de la Plantilla de Personal Funcionario

p. 5774

**VI. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA****Juzgado de lo Social Número 3. Córdoba**

Notificación a JN Formación S.L., Ejecución de títulos judiciales 123/2012

p. 5777

## ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

Núm. 5.992/2012

Intentada sin efecto la notificación de resolución con sanción de 301 € (trescientos un euros) y retirada del arma, que se tramita en esta Subdelegación del Gobierno en expediente núm. 466/2012 a don Francisco David Benítez Pérez, con NIF 31007814L, domiciliado en C/ Bartolomé Bermejo, 11, 14700 Palma del Río (Córdoba), por infracción de lo dispuesto en el artículo 23.a) de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

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

Córdoba 11 de septiembre de 2012.- La Secretaria General,  
Fdo: María del Camino Canals Parets.

#### Observaciones

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

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

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

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

Núm. 5.993/2012

Intentada sin efecto la notificación de resolución con sanción de 301 € (trescientos un euros) y retirada del arma, que se tramita en esta Subdelegación del Gobierno en expediente núm. 411/2012 a don Emilio Bustamante Saavedra, con NIF 30974648L, domiciliado en C/ Francisco de Quevedo 7 B J C, 14500 Puente Genil (Córdoba), por infracción de lo dispuesto en el artículo 23.a) de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

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

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

Córdoba 11 de septiembre de 2012.- La Secretaria General,  
Fdo: María del Camino Canals Parets.

#### Observaciones

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

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

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

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

Núm. 5.994/2012

Intentada sin efecto la notificación de resolución con sanción de 301 € (trescientos un euros) y retirada del arma, que se tramita en esta Subdelegación del Gobierno en expediente núm. 409/2012 a don El Khatir Bikich, con NIE X7317930C, domiciliado en C/ Médico Caballero 68 3, 14550 Montilla (Córdoba), por infracción de lo dispuesto en el artículo 23.a) de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

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

Córdoba 11 de septiembre de 2012.- La Secretaria General,  
Fdo: María del Camino Canals Parets.

#### Observaciones

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

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

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

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

---

Núm. 5.995/2012

Intentada sin efecto la notificación de resolución con sanción de 301 € (trescientos un euros) y retirada del arma, que se tramita en esta Subdelegación del Gobierno en expediente núm. 406/2012 a don Ricardo de la Coba Cruz, con NIF 44364982Y, domiciliado en C/ Torremolinos 6 1º 3, 14013 Córdoba, por infracción de lo dispuesto en el artículo 23.a) de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

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

Córdoba 11 de septiembre de 2012.- La Secretaria General, Fdo: María del Camino Canals Parets.

#### Observaciones

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

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

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

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

---

Núm. 5.996/2012

Intentada sin efecto la notificación de resolución con sanción de 301 € (trescientos un euros) y retirada del arma, que se tramita en esta Subdelegación del Gobierno en expediente núm. 400/2012 a don Juan Santiago Arjona, con NIF 45737926B, domiciliado en C/ Torremolinos 33 1º D, 14013 Córdoba, por infracción de lo dispuesto en el artículo 23.a) de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

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

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

Córdoba 11 de septiembre de 2012.- La Secretaria General, Fdo: María del Camino Canals Parets.

#### Observaciones

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

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

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

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

---

Núm. 5.997/2012

Intentada sin efecto la notificación de resolución con sanción de 301 € (trescientos un euros) y retirada del arma, que se tramita en esta Subdelegación del Gobierno en expediente núm. 377/2012 a don Juan Ramón Plantón Heredia, con NIF 30946736Y, domiciliado en C/ Motril 40 1º 2, 14013 Córdoba, por infracción de lo dispuesto en el artículo 23.a) de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

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

Córdoba 11 de septiembre de 2012.- La Secretaria General, Fdo: María del Camino Canals Parets.

#### Observaciones

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

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

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

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

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

---

Núm. 5.998/2012

Intentada sin efecto la notificación de resolución con sanción de 90 € (noventa euros), que se tramita en esta Subdelegación del Gobierno en expediente núm. 336/2012 a don Juan Pedro Carpio Hernández, con NIF 02094650V, domiciliado en C/ P. José Sebastián Bandarán 243 3º B, 41013 Sevilla, por infracción de lo dispuesto en el artículo 90.2.e) de la Ley 39/2003, de 17 de noviembre, del Sector Ferroviario (BOE de 18 de noviembre de 2003) modificada por la Ley 15/2009, de 11 de noviembre, del contrato de transporte terrestre de mercancías (BOE de 12 de noviembre de 2009).

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

Córdoba 11 de septiembre de 2012.- La Secretaria General, Fdo: María del Camino Canals Parets.

#### Observaciones

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

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

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

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

---

Núm. 5.999/2012

Intentada sin efecto la notificación de resolución con sanción de 301 € (trescientos un euros), que se tramita en esta Subdelegación del Gobierno en expediente núm. 282/2012 a don Diego Cañamero Valle, con NIF 28440879E, domiciliado en C/ Carlos Cano 4, 41760 El Coronil (Sevilla), por infracción de lo dispuesto en el artículo 23.c) de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

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

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

Córdoba 11 de septiembre de 2012.- La Secretaria General, Fdo: María del Camino Canals Parets.

#### Observaciones

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

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

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

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

---

Núm. 6.000/2012

Intentada sin efecto la notificación de resolución con sanción de 301 € (trescientos un euros) y retirada del arma, que se tramita en esta Subdelegación del Gobierno en expediente núm. 260/2012 a don Costel Tudor, con NIE X5057989J, domiciliado en C/ Juan de Angulo 1 3, 41400 Écija (Sevilla), por infracción de lo dispuesto en el artículo 23.a) de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

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

Córdoba 11 de septiembre de 2012.- La Secretaria General, Fdo: María del Camino Canals Parets.

#### Observaciones

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

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

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

b) Si la resolución adquire firmeza entre los días 16 y último

de cada mes desde la fecha de la recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Núm. 6.001/2012

Intentada sin efecto la notificación de resolución con sanción de 301 € (trescientos un euros) y retirada del arma, que se tramita en esta Subdelegación del Gobierno en expediente núm. 258/2012 a don Benito Ríos García, con NIF 34022688F, domiciliado en C/ Francisco de Quevedo 6 2º Iz, 14500 Puente Genil (Córdoba), por infracción de lo dispuesto en el artículo 23.a) de la Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana.

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

Córdoba 11 de septiembre de 2012.- La Secretaria General, Fdo: María del Camino Canals Parets.

#### Observaciones

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

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

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

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

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Diputación de Córdoba

Núm. 6.006/2012

El Pleno de esta Excmo. Diputación en sesión ordinaria celebrada el día 30 de julio de 2012 ha adoptado, entre otros, el siguiente acuerdo según consta en el borrador del acta, aún pendiente de aprobación y a reserva de los términos que de ésta resultaren:

"3.- Convocatoria de subvenciones a municipios y ELA's del programa de formación y empleo juvenil de la provincia de Córdoba durante el año 2012.- De conformidad con lo dictaminado en Comisión informativa de Hacienda, Recursos Humanos, Econo-

mía y Turismo, el Pleno en votación ordinaria y por unanimidad acuerda:

Primero.- Aprobar el "Plan de Formación y Empleo Juvenil" que, en materia de Formación y Empleo Juvenil regule la cooperación económica de esta Diputación Provincial de Córdoba (Delegación de Juventud y Deportes) con los municipios y ELAs de la Provincia de Córdoba durante el año 2.012, con un presupuesto total de 356.524 euros.

Segundo.- Aprobar la Convocatoria de Subvenciones dirigida a los municipios y ELAs de la Provincia de Córdoba, del Programa de Formación y Empleo Juvenil, con el presupuesto arriba reseñado y de acuerdo con las determinaciones que se indican en el expediente, y prestar aprobación a las Bases que rigen la misma, del siguiente contenido literal:

#### **BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES AUTÓNOMAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y EMPLEO JUVENIL DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA, DURANTE EL AÑO 2012.**

El objetivo general de esta convocatoria es subvencionar la contratación de personas jóvenes trabajadoras desempleadas para la realización de obras y servicios locales de interés general o social, que hayan participado en las acciones impartidas por el XVII Programa de Formación y Empleo Juvenil para los ejercicios 2.011 y 2.012

#### **1.- BASES REGULADORAS.**

Con independencia de las especialidades que se indican en la presente Convocatoria, la regulación de la misma se contiene en:

- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- Bases para la Ejecución del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Córdoba para el Ejercicio 2012.

- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

- Plan Estratégico de subvenciones de Diputación de Córdoba.

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de Derecho Administrativo y, en su defecto, las de Derecho Privado.

#### **2.- PRESUPUESTO TOTAL Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.**

El presupuesto máximo disponible para la concesión de las subvenciones a las que se refiere la presente convocatoria asciende a la cantidad de 356.524,00 €, que se imputará a la aplicación presupuestaria 565.2419.46201 denominada "Subvenciones Ayuntamientos para el Programa de Formación y Empleo Juvenil" del Presupuesto General de la Corporación Provincial para el ejercicio 2012.

#### **3.- OBJETO Y FINALIDAD.**

Constituye el objeto de la presente convocatoria la regulación de las subvenciones a conceder a Municipios y Entidades Locales Autónomas de la provincia de Córdoba para la contratación de personas jóvenes trabajadoras y desempleadas que hayan o estén participando en acciones formativas impartidas dentro del XVII Programa de Formación y Empleo Juvenil en el ejercicio 2.011/2012 (14/2011/1143 C:1)

La finalidad de la presente línea de subvenciones es dar cumplimiento a los objetivos del Departamento de Juventud entre los que se encuentran propiciar una formación entre las personas jóvenes que les facilite su acceso al mundo del trabajo.

#### 4.- CUANTÍA Y ABONO.

4 A.- La cuantía máxima a otorgar a los Municipios y Entidades Locales Autónomas asciende a la cantidad de 356.524,00 € para la contratación de un máximo de 107 alumnos y alumnas que finalicen el XVII Programa de Formación e Inserción Laboral.

4 B.- El importe de cada una de las subvenciones tendrá un incentivo económico de 3.332 € por la contratación para obra o servicio determinado, por un periodo de seis meses, con la categoría profesional de Ayudante/Auxiliar y para media jornada laboral; sin que quepa subvención por la contratación de un alumno/a por un periodo inferior a los seis meses citados.

4 C.- El importe de la subvención concedida no podrá ser, en ningún caso, de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas o de otras Entidades Públicas o Privadas, supere el coste total del contrato suscrito.

4 D.- La subvención concedida al amparo de esta convocatoria no será compatible con otra u otras subvenciones concedidas para la misma finalidad que sea otorgada desde cualquier Área de esta Diputación.

4 E.- El abono de la subvención se realizará con carácter anticipado a la finalización del periodo de contratación formalizado, siempre que así se haga constar expresamente por el beneficiario en el documento de aceptación de la subvención concedida.

#### 5.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

El procedimiento de concesión de subvenciones se iniciará de oficio y se tramitará y resolverá en régimen de concurrencia no competitiva. Este procedimiento se aplica a la presente convocatoria, puesto que, la Fase de Formación de los alumnos y alumnas, que se van a ver beneficiados por el XVII Programa de Formación y Empleo Juvenil, es fruto del correspondiente Convenio suscrito por esta Corporación con el Servicio Andaluz de Empleo de la Junta de Andalucía en fecha 27 de diciembre de 2.011 y se rige por su normativa específica, en especial el Decreto 335/2009, de 22 de septiembre, por el que se regula la Ordenación de la Formación Profesional para el Empleo en Andalucía y la Orden de 23 de octubre de 2009 que lo desarrolla. Sólo aquellos alumnos/as que, conforme a esta normativa, superan el contenido de los distintos cursos con la calificación de Apto/a podrá ser contratados/as por sus respectivos Ayuntamientos y Entidades Locales Autónomas.

Por tanto, no será necesario establecer la comparación de las solicitudes ni la prelación entre las mismas, bastando la concurrencia en la entidad solicitante de la situación que se subvenciona, no siendo posible la concurrencia competitiva.

#### 6.- REQUISITOS PARA SOLICITAR LA SUBVENCIÓN Y FORMA DE ACREDITARLOS.

6 A.- Podrán solicitar la subvención regulada en la presente convocatoria los Municipios y Entidades Locales Autónomas de la provincia de Córdoba que hayan participado de forma activa en los cursos de Formación Profesional Ocupacional del XVII Programa de Formación y Empleo Juvenil con jóvenes que hayan o estén participando en la acción formativa y que tengan consignado en el Presupuesto General del ejercicio económico 2012 de la respectiva Corporación Municipal la parte de co-financiación que les corresponde

6 B.- Con carácter general, son requisitos indispensables para obtener la condición de entidad beneficiaria de las subvenciones que se convocan:

- a) No estar incurso en ninguna de las circunstancias enumeradas en el art. 13, puntos dos y tres de la L.G.S.
- b) La acreditación del cumplimiento de obligaciones tributa-

rias con el Estado, la Diputación de Córdoba y la Seguridad Social se efectuará mediante la presentación de declaración responsable en los supuestos previstos en el artículo 24 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

- c) La presentación de la solicitud de subvención conllevará la autorización del solicitante para la obtención de forma directa de la acreditación de estas circunstancias a través de certificados telemáticos, en cuyo caso el solicitante no deberá aportar la correspondiente certificación. No obstante, el solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento, debiendo aportar entonces la aludida certificación.

- d) Los requisitos señalados anteriormente deberán mantenerse desde el último día del plazo de presentación de solicitudes hasta la justificación de la subvención concedida.

#### 7.- PLAZO, Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

7 A.- Las solicitudes, acompañadas de la documentación requerida en esta convocatoria, serán dirigidas a la Sra. Presidenta de la Diputación Provincial y se presentarán, de manera exclusiva, a través del Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Córdoba, en los términos que expone el Art. 7º del Reglamento del Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Córdoba.

7 B.- El acceso a la tramitación electrónica estará disponible desde la página principal del sitio web corporativo de la Diputación de Córdoba [www.dipucordoba.es](http://www.dipucordoba.es) y se realizarán través del formulario electrónico habilitado al efecto, que contendrá la misma información que figurará en la solicitud y anexos de la convocatoria. El modelo será cumplimentado de acuerdo con las instrucciones y controles establecidos por la aplicación informática.

7 C.- Las solicitudes irán firmadas electrónicamente por el/la Alcalde/sa Presidente/a de la Entidad Local solicitante, proporcionando el Registro Electrónico documento de acuse de recibo de la transacción realizada en los términos que refleja el art. 6º del Reglamento citado.

7 D.- Con el fin de asegurar la identidad de la persona solicitante, para el acceso a la tramitación electrónica se requerirá estar en posesión de Documento Nacional de Identidad Electrónico (DNle) o certificado digital reconocido de persona física, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica. La información sobre los requisitos y medios para obtener el certificado digital de usuario está disponible en la dirección electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba ([www.dipucordoba.es](http://www.dipucordoba.es)).

7 E.- No serán admitidas a trámite las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en esta convocatoria, resolviéndose su inadmisión, que deberá ser notificada a los interesados en los términos previstos en el art. 59 de la Ley 30/1992, LR-JAP-PAC.

#### 8.- DOCUMENTOS E INFORMACIONES QUE DEBEN ACOMPAÑARSE A LA SOLICITUD.

Las solicitudes serán dirigidas a la Sra. Presidenta de la Corporación, que se presentarán en el modelo que figura como Anexo I, deberán ir firmadas por el Sr. Alcalde Presidente o Sra. Alcaldesa Presidenta de la Corporación Local y acompañarse de la siguiente documentación:

- Un proyecto describiendo las funciones del puesto, conforme

al modelo del Anexo II y con una extensión máxima 5 folios para la/s que se solicita subvención.

- Certificado del Secretario/Secretario-Interventor acreditativo de que la Entidad cuenta con dotación presupuestaria suficiente para cubrir su aportación.

En cualquier caso la Diputación de Córdoba, podrá exigir cuanta documentación estime oportuna al objeto de realizar actuaciones de comprobación y control.

#### **9.- INADMISIÓN Y SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES.**

Cuando las solicitudes no reúnan los requisitos establecidos en las presentes bases reguladoras, el órgano competente para instruir el procedimiento en cada caso, requerirá de forma conjunta a las entidades solicitantes mediante Anuncio publicado en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de Diputación para que, en el plazo de diez días, subsanen dichos defectos, con la indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistida de su petición, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 42.1 de la referida Ley.

Transcurrido el plazo indicado en el párrafo anterior el órgano instructor elevará a la Ilma. Sra. Presidenta propuesta de admitidos y excluidos definitivamente a la Convocatoria para que ésta adopte la Resolución Definitiva de Admitidos y Excluidos a la Convocatoria. Dicha Resolución será objeto de publicación en los términos previstos en el artículo 60 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, a través del Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de Diputación.

#### **10.- ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO. RECURSOS.**

Instruirá el procedimiento de concesión de subvenciones a que se refiere la presente convocatoria el Servicio de Administración del Área de Igualdad y Políticas Sociales.

La resolución del procedimiento, que pondrá fin a la vía administrativa, se efectuará por la Presidencia de la Corporación.

Contra dicha resolución podrá interponerse por los interesados Recurso Potestativo de Reposición ante la Ilma. Sra. Presidenta en el plazo de un mes contado desde la publicación de tal resolución en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de Diputación. También podrá interponerse, directamente, Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación.

#### **11.- PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN.**

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de seis meses, computados a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

#### **12.- REFORMULACIÓN DE SOLICITUDES.**

No procede la reformulación de solicitudes en la presente convocatoria, dado que el objeto de la subvención no consiste en la realización de distintas actuaciones sino en la formalización de un contrato.

#### **13.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.**

No caben conforme al fundamento recogido en el apartado 5 de la presente convocatoria.

#### **14.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PROVISIONAL Y RESOLUCIÓN DEFINITIVA.**

14 A.- La propuesta de concesión de subvención se formulará al órgano concedente a través del órgano instructor por un órgano colegiado, que adoptará sus acuerdos mediante voto pondera-

do y cuya composición será la siguiente:

- La Presidenta de la Diputación Provincial de Córdoba o Diputado/a en quien delegue, que presidirá el órgano.

- Un/a Diputado/a Provincial representante de cada uno de los grupos políticos constituidos en la Corporación.

- El Jefe del Servicio del Área de Igualdad Y Políticas Sociales, con voz y sin voto actuará como Secretario; en su defecto, la persona designada por la Presidencia, que igualmente podrá requerir la presencia de funcionarios o personal cualificado en las sesiones que a tal efecto se celebren o requerir los informes convenientes.

14 B.- La propuesta de Resolución Provisional será objeto de publicación mediante anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de Diputación a efectos de que los interesados puedan presentar alegaciones.

14 C.- Transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior, se dictará Resolución Definitiva por la Junta de Gobierno de esta Diputación que será publicada en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de Diputación, disponiendo los interesados beneficiarios de un plazo de quince días para comunicar su aceptación. Transcurrido dicho plazo sin haber comunicado dicha aceptación o haberla efectuado fuera del citado plazo se archivará sin más trámite la solicitud, considerándose desistidos del procedimiento.

14 D.- Todos los actos que afecten a los interesados serán objeto de publicación oficial a través del Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de Diputación y, en particular, los de requerimiento de subsanación, el trámite de audiencia y el de resolución del procedimiento. En todo caso, esta publicación sustituye a la notificación personal y surtirá sus mismos efectos.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, las notificaciones que deben cursarse personalmente, se practicarán en el lugar o por el medio indicado por las entidades en sus solicitudes.

14 E.- A efectos meramente informativos podrán habilitarse otros medios de comunicación y en especial, a través en la página web [www.dipucordoba.es](http://www.dipucordoba.es).

14 F.- Un extracto de la Resolución Definitiva será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia

#### **15.- JUSTIFICACIÓN.**

La Entidad subvencionada deberá presentar la documentación justificativa en los lugares indicados en la base 7 de la presente convocatoria.

15 A.- La justificación de los Municipios se realizará de conformidad con la Base 28 de las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Excm. Diputación de Córdoba para el ejercicio 2012 que establece que, a los efectos de justificación de inversión de subvenciones, bastará que las Entidades Locales remitan certificaciones del Interventor de la Corporación acreditativas del ingreso de los fondos en Presupuesto o en depósito, con expresión del carácter finalista de los mismos e indicación del número y fecha de los Mandamientos de Ingreso, en el plazo máximo de los tres meses siguientes a la finalización del contrato objeto de la subvención.

15 C.- La Diputación Provincial podrá comprobar, a través de las técnicas de muestreo, los justificantes que estime oportunos y que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención, a cuyo fin podrá requerir al beneficiario la remisión de los justificantes de gasto seleccionados.

15 D.- En cualquier caso, sólo se reconocerán como gastos subvencionables los correspondientes al contrato que figura en el proyecto presentado. Se deberá justificar documentalmente la subvención concedida referida a la totalidad del período subvencionado. A estos efectos, y sólo para el caso de que el contrato

que ha motivado la subvención se haya extinguido antes del tiempo pactado por causas no imputables a la entidad contratante, se admitirán como justificantes de la subvención los documentos acreditativos de la contratación, por el tiempo restante, de otra persona que reúna los requisitos del Programa, previos los informes técnicos correspondientes y autorización del órgano competente.

15 E.- Todos los Ayuntamientos beneficiarios deberán remitir al Departamento de Juventud una Memoria de las actividades realizadas y el contrato o contratos subvencionados por esta Convocatoria. De forma excepcional, una vez se hayan concedido la subvención y, para el supuesto de que la persona renuncie a su contrato de forma expresa o por cualquier otra circunstancia extraordinaria que imposibilite su contratación, el Ayuntamiento podrá contratar a otra persona en su lugar, realizando una Oferta Genérica al Servicio Andaluz de Empleo.

#### **16.- SEGUIMIENTO DE LAS CONTRATACIONES.**

Desde el Departamento de Juventud de la Diputación de Córdoba se efectuará el seguimiento de las contrataciones realizadas por los Ayuntamientos contratantes, al objeto de verificar el destino dado a la subvención concedida. Ello sin perjuicio de las comprobaciones que efectúe la Intervención de Fondos en ejercicio de las funciones que tiene legalmente encomendadas.

#### **17.- SERVICIO DE ATENCIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y EMPLEO JUVENIL.**

El Departamento de Juventud de la Diputación de Córdoba ha establecido un servicio de información y asesoramiento del Programa de Formación y Empleo Juvenil, cuya misión es proporcionar información acerca del mismo a los Ayuntamientos interesados en aquellos aspectos que sean demandados por ellos.

Este Departamento está ubicado en la Delegación de Juventud y Deportes de la Diputación de Córdoba, C/ Buen Pastor nº 20 (calleja San Roque), 14003, Tfn. 957(211440). E-mail: formacion-yempleo@dipucordoba.es

#### **18.- OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS.**

Las Entidades beneficiarias de subvención tendrán las siguientes obligaciones:

18 A.- Las entidades beneficiarias de las subvenciones deben dar la adecuada publicidad al carácter público de la financiación del programa, actividad, inversión o actuación de cualquier tipo que sea objeto de la subvención. En este sentido los medios de difusión deberán ser adecuados al objeto subvencionado, pudiendo consistir en la inclusión de la imagen institucional de la entidad concedente, leyendas relativas a la financiación pública en carteles, placas conmemorativas, materiales impresos, medios electrónicos o audiovisuales o bien en menciones realizadas en

medios de comunicación.

Todas las medidas de información y publicidad impresa destinadas a los beneficiarios, a los beneficiarios potenciales y al público en general incluirán necesariamente y si ello es materialmente posible, el logotipo de la Diputación Provincial de Córdoba, de conformidad con las normas gráficas del "Manual de identidad corporativa".

En el caso concreto de páginas web, bastará la mención de la participación de la Diputación Provincial de Córdoba en la página de presentación.

En los documentos publicitarios o promocionales de pequeño tamaño se debe incluir siempre, al menos, el logotipo de la Diputación Provincial de Córdoba.

Emplear los fondos recibidos en los fines para los que se otorgó la Subvención; asimismo deberán comunicar al Departamento de Juventud cualquier eventualidad que afecte sustancialmente al Programa de Formación y Empleo Juvenil.

18 B.- Proporcionar cuanta información y documentación complementaria de la expresamente señalada en las presentes Bases, que, eventualmente, les fuese requerida por el Departamento de Juventud, a efectos de verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos, tanto a efectos de seguimiento y planificación, como de evaluación y justificación de la subvención.

18 C.-Justificar debidamente la aplicación de la Subvención concedida y percibida en la forma y plazos establecidos en la presente convocatoria.

18 D.-Observar el resto de obligaciones previstas en el art. 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### **19.- INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS.**

El régimen de infracciones y sanciones administrativas a aplicar en relación con la presente convocatoria será el determinado en el Título IV de la L.G.S.

#### **20.- MODELOS DE SOLICITUD Y DE PROYECTOS.**

Se acompañan como Anexos a la presente Convocatoria:

- Solicitud de subvención con incorporación de declaración responsable relativa a la entidad / asociación sobre aportación provincial de documentación (Anexo I).

- Documentación adjunta (Anexo II).

Tercero.- Que se den las instrucciones necesarias para la publicación de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Córdoba, 12 de septiembre de 2012.- Firmado electrónicamente: La Presidenta, María Luisa Ceballos Casas.

**ANEXO I:**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| <b>ENTIDAD SOLICITANTE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                      |
| <u>Ayuntamiento</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <u>C.I.F.:</u>       |
| <u>Domicilio:</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                      |
| <u>Localidad:</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <u>C.P.</u>          |
| <u>Teléfono:</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <u>Fax:</u>          |
| <u>Correo-e.:</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                      |
| <u>Alcalde/sa:</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <u>DNI:</u>          |
| <u>Persona de contacto:</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      |
| <u>Cargo :</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                      |
| <u>Nº teléfono 1:</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <u>Nº teléfono 2</u> |
| <u>correo-e.</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                      |
| <p style="text-align: center;"><b>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</b></p> <p>Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que la mencionada entidad reúne las condiciones exigidas en la presente convocatoria y que la documentación a que se refiere la base..... de la convocatoria obra en poder de esa Diputación, habiéndose presentado con fecha de..... en el expediente.....tramitado por la Delegación de.....</p> <p>Que la entidad que represento se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales, tributarias y de Seguridad Social y que no está comprendida en ninguno de los supuestos de prohibición para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones, previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.</p> <p>Que la presentación de esta solicitud conlleva la autorización al órgano gestor para recavar los certificados a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria y por la Tesorería General de la Seguridad Social. La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos de concesión, reconocimiento, seguimiento y control de subvenciones y ayudas.</p> <p>Que dicha entidad acordó con fecha _____ solicitar subvención a la Exma. Diputación Provincial para el proyecto arriba mencionado y me faculta como representante legal de la entidad para solicitarla.</p> <p>Asimismo se comprometo a facilitar la información y documentación que se solicite así como a aportar al finalizar el proyecto toda la documentación justificativa que acredite el gasto y el destino de la subvención concedida y memoria donde se dé cuenta de los resultados obtenidos.</p> <p>Que no está comprendido/a en ninguno de los supuestos de prohibición para obtener la condición de beneficiario de subvenciones previsto en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones</p> |                      |

**SOLICITA:**

Le sea concedida una subvención por importe de \_\_\_\_\_ Euros para la contratación de \_\_\_\_\_ \* jóvenes trabajadores/as desempleados/as en la realización de obras y servicios locales de interés general o social, que han participado en las acciones formativas impartidas dentro del XVII Programa de Formación. y Empleo en el año 2011/2012

CONTRATO 1

|                                           |  |
|-------------------------------------------|--|
| • PUESTO DE TRABAJO                       |  |
| • CURSO DE FPO RECIBIDO                   |  |
| • PERIODO DE CONTRATACIÓN                 |  |
| • Nº HORAS SEMANALES DEL CONTRATO         |  |
| • CATEGORÍA                               |  |
| • DEPENDENCIAS DONDE REALIZARÁ SU TRABAJO |  |

CONTRATO 2

|                                           |  |
|-------------------------------------------|--|
| • PUESTO DE TRABAJO                       |  |
| • CURSO DE FPO RECIBIDO                   |  |
| • PERIODO DE CONTRATACIÓN                 |  |
| • Nº HORAS SEMANALES DEL CONTRATO         |  |
| • CATEGORÍA                               |  |
| • DEPENDENCIAS DONDE REALIZARÁ SU TRABAJO |  |

CONTRATO 3

|                                           |  |
|-------------------------------------------|--|
| • PUESTO DE TRABAJO                       |  |
| • CURSO DE FPO RECIBIDO                   |  |
| • PERIODO DE CONTRATACIÓN                 |  |
| • Nº HORAS SEMANALES DEL CONTRATO         |  |
| • CATEGORÍA                               |  |
| • DEPENDENCIAS DONDE REALIZARÁ SU TRABAJO |  |

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012

El/la Representante. El/la interesado/a

Firmado:

**ILMA. SRA. PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA**

**ANEXO II:  
DOCUMENTACIÓN ADJUNTA**

|                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Esquema orientativo de proyecto, programas y/o actividades.                                                                                               |
| <input type="checkbox"/> Certificado del Secretario/Secretario-Interventor acreditativo de que la Entidad cuenta con dotación presupuestaria suficiente para cubrir su aportación. |

**ANEXO II: ESQUEMA ORIENTATIVO DE PROYECTO, PROGRAMAS Y/O ACTIVIDADES.**

1. Ayuntamiento, entidad autónoma local

|  |
|--|
|  |
|--|

2. Denominación del proyecto a desarrollar con el contrato solicitado

|  |
|--|
|  |
|--|

3. Descripción breve del proyecto a desarrollar por la persona contratada,

|  |
|--|
|  |
|--|

4. Tareas a realizar por la persona contratada

| Actividades | Fecha inicio | Fecha finalización |
|-------------|--------------|--------------------|
|             |              |                    |
|             |              |                    |

6. Resumen Económico

|                                                        |       |
|--------------------------------------------------------|-------|
| 6.1 Cantidad subvencionada por la Diputación           | Euros |
| 6.2. Cantidad aportada por la propia Corporación Local | Euros |
| 6.3. Cantidad aportada por otros organismos            | Euros |
| 6.4. COSTE TOTAL DEL PROYECTO                          | Euros |

**ILMA. SRA. PRESIDENTA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA”**

Núm. 6.150/2012

Habiéndose publicado en el BOP núm. 140, de 24 de julio de 2012, anuncio relativo a la aprobación inicial del Reglamento del Servicio Jurídico-Contencioso Provincial, transcurrido el plazo de información pública a efectos de presentación de alegaciones sin que éstas se hayan producido, de conformidad con artículo 49 de Ley 7/1985, de 2 de abril, se entiende definitivamente adoptado el acuerdo plenario de 19 de julio de 2012 por el que se prestó aprobación al citado reglamento.

En atención a lo dispuesto en artículo 70.2 de Ley 7/1985, se procede a la publicación del texto íntegro de dicho reglamento:

**"REGLAMENTO DEL SERVICIO JURÍDICO-CONTENCIOSO  
PROVINCIAL  
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Según el art. 141 de la Constitución española la provincia es una entidad local con personalidad jurídica propia determinada por la agrupación de municipios y división territorial para el cumplimiento de las actividades del Estado. En el mismo sentido el Estatuto de Autonomía de Andalucía aprobado mediante Ley orgánica 2/2007 de 19 de marzo atribuye a la provincia personalidad jurídica propia y señala entre sus competencias la gestión de las funciones propias de la coordinación municipal, asesoramiento, asistencia y cooperación con los Municipios así como prestación de algunos servicios supramunicipales en los términos y supuestos que establezca la legislación de la Comunidad Autónoma.

La Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local señala como fin propio y específico de la provincia garantizar los principios de solidaridad y equilibrio intermunicipal y, entre otros, asegurar la prestación integral y adecuada en la totalidad del territorio provincial de los servicios de competencia municipal. Asimismo reconoce como competencia propia de la Diputación la asistencia y la cooperación jurídica, económica y técnica a los Municipios, especialmente los de menor capacidad económica y de gestión.

La cooperación y asistencia jurídica fue posteriormente regulada en nuestra Comunidad Autónoma a través de la Ley 11/1987 de 26 de diciembre reguladora de las relaciones entre la Comunidad Autónoma de Andalucía y las Diputaciones provinciales de su territorio. Así en su art. 11 se señaló que la asistencia jurídica a los municipios se prestará por la Diputación provincial a través de los servicios que a tal efecto sean creados, debiendo consistir básicamente en tareas de asistencia para el sostenimiento de puesto de trabajo a que se refiere el art. 92.3 a) de Ley 7/19985, informe y asesoramiento, formación jurídico administrativa y defensa y, en su caso, representación en juicio de los entes locales cuando así sea solicitada por aquellos, correspondiendo la misma a los letrados que sirvan en los servicios jurídicos de la Diputación provincial.

La Ley citada fue posteriormente derogada mediante Ley 5/2010, de 11 de junio de Autonomía local de Andalucía que regula las competencias propias de las provincias en al Sección III del Capítulo II del Título I, debiéndose destacar de dicha regulación junto a la asistencia económica, la asistencia técnica y material. En concreto se prevé en su art. 12 y siguientes la prestación de la asistencia de la provincia al Municipio consistente en el asesoramiento jurídico, incluida la representación y defensa jurídica en vía administrativa y jurisdiccional. Dicha previsión ha de ser igualmente incardinada en los términos fijados para la representación y defensa en juicio por el art. 551.3 de la Ley Orgánica

6/1985, de 1 de julio del Poder Judicial.

De conformidad con lo anterior el presente Reglamento, que se dicta en el ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización reconocida en el art. 4 de la Ley de Bases del Régimen Local, tiene como objetivo la prestación adecuada del servicio de asistencia en materia jurídica todo ello en cumplimiento y desarrollo de lo dispuesto en artículos 11 y sg de Ley 5/2010 de Autonomía Local de Andalucía.

**TÍTULO I: PRINCIPIOS GENERALES Y FUNCIONES  
CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1º.**

El Servicio Jurídico-Contencioso de la Diputación de Córdoba, es el Servicio administrativo responsable de las funciones de asesoramiento jurídico y representación y defensa en juicio, tanto de la Diputación Provincial y su Administración Institucional, como de los Entes Locales de la Provincia y su Administración institucional, en cumplimiento de su competencia de asistencia prevista legalmente, debiendo ir dirigida preferentemente a la adecuada prestación de los servicios mínimos municipales, de acuerdo con los principios de solidaridad y equilibrio intermunicipal, lealtad institucional, eficacia, eficiencia, evitación de duplicidades administrativa y cumplimiento de la sostenibilidad financiera en el marco de la política económica y social.

**Artículo 2º.**

El Servicio Jurídico Provincial, está integrado por el Letrado Jefe del Servicio y demás Letrados que, en su calidad de funcionarios Técnicos de Administración Especial desarrollen las funciones propias y específicas de la condición de Abogados de la Diputación Provincial de Córdoba ante los distintos Tribunales de Justicia; los Funcionarios de Administración Local con Carácter Estatal que se adscriban, y por los restantes puestos de trabajo Técnicos y de tipo administrativo que se integren en el mismo.

**Artículo 3º.**

La Asistencia podrá prestarse, de acuerdo con el procedimiento previsto en este Reglamento a las siguientes entidades:

- a. Diputación Provincial y su Administración Institucional.
- b. Municipios de la provincia de Córdoba, las entidades locales de las que estos formen parte, las entidades de gestión descentralizada de los municipios y las entidades incluidas en el artículo 33 de la LAULA. Asimismo y previo convenio, podrá asumir la asistencia jurídica a las sociedades de capital de la Diputación y de los distintos entes locales de la Provincia de Córdoba.

**Artículo 4º.**

La prestación de la asistencia técnica con medios propios de la Diputación tendrá en principio, carácter gratuito, sin perjuicio de lo previsto para los distintos tipos de asistencia en éste Reglamento, o lo que acuerde la Corporación Provincial para un supuesto concreto al amparo de la normativa vigente.

**CAPÍTULO II - FUNCIONES**

**Artículo 5º.**

Corresponde al Servicio Jurídico Contencioso Provincial el ejercicio de las siguientes funciones:

**1.- Función consultiva o de asesoramiento jurídico:**

I. Sin perjuicio de las atribuidas por la Ley a otros órganos provinciales, corresponde al Servicio Jurídico Provincial las funciones de asesoramiento jurídico-administrativo de la Diputación Provincial y demás entidades incluidas en el artículo 3º de este reglamento, sobre cuestiones que tengan relación directa con las competencias municipales. Este asesoramiento se efectuará mediante la contestación de consultas, comunicaciones, redacción de informes, dictámenes y, en su caso, de las propuestas de resolución pertinentes, acciones de colaboración con los Ayunta-

mientos así como actuaciones que requieran el asesoramiento o la presencia de los técnicos de la Diputación provincial en los municipios destinatarios. También podrá realizarse el asesoramiento mediante la celebración de reuniones de trabajo, en aquellos casos en que los asuntos pudieran afectar a varias entidades.

II. Las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico-administrativo serán desarrolladas por el personal con el título de licenciado en derecho, adscrito al correspondiente Servicio de la Diputación Provincial.

III. Sin perjuicio de las tareas de asesoramiento y coordinación jurídico-administrativas atribuidas al Secretario General, se ejercerá por el Letrado-Jefe del Servicio Jurídico Contencioso Provincial la Jefatura y Dirección de la función consultiva y de asesoramiento jurídico.

IV. El Personal con habilitación de carácter estatal del Servicio podrá asesorar a los Ayuntamientos, en la tramitación y resolución de expedientes, así como prestar estas funciones en sesiones de órganos colegiados, de conformidad con Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto 1174/1987 y Real Decreto 1732/1994, así como el resto de normativa aplicable.

## **2.- Asistencia Jurídico-Contenciosa.**

I. La Jefatura y dirección de las funciones jurídico-contenciosas se ejercerá por el Letrado-Jefe del Servicio Jurídico-Contencioso Provincial.

II. Corresponderá a los Letrados del Servicio Jurídico Provincial, la defensa y, en su caso, la representación de la Diputación, los municipios y las entidades incluidas en el artículo 3º de éste Reglamento en los términos establecidos en el artículo 551.3 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, ante toda clase de Tribunales, en sus diferentes instancias y jurisdicciones en el territorio nacional.

III. Corresponde, asimismo, a dicho servicio y en los términos que más adelante se especifican, la defensa y, en su caso, representación de las autoridades y personal de dichas Entidades respecto de las acciones judiciales que pudieran seguirse contra ellos como consecuencia del ejercicio de sus cargos o el desempeño de sus funciones, en toda clase de procedimientos, cualquiera que sea su posición procesal, aunque hayan cesado en sus cargos y/o funciones, siempre que no constituya defensa de sus intereses propios.

IV. Sin perjuicio de lo anterior, y atendiendo a criterios territoriales y mediante resolución de la Presidencia de la Corporación Provincial, previo informe del Letrado-Jefe, la representación procesal de las entidades podrá ser desempeñada a través del mandato procuratorio que decida la Diputación, de común acuerdo con la entidad representada. Los honorarios de dichos profesionales externos serán sufragados por la entidad representada, así como aquellos otros gastos procesales que se generen como consecuencia de los procesos, tales como anuncios oficiales, dictámenes de peritos, gastos de escrituras públicas, y otros análogos.

V. La intervención procesal de los Letrados Provinciales, se hará dentro del marco legal general previsto en las Leyes de Enjuiciamiento y en el Estatuto General de la Abogacía para todo lo cual los Letrados permanecerán, cuando sea preciso, en situación de alta en el Ilustre Colegio de Abogados de Córdoba siendo de cargo y cuenta de la Excm. Diputación Provincial el pago de las correspondientes cuotas colegiales.

## **TÍTULO II: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO**

### **CAPÍTULO I - PROCEDIMIENTO**

#### **Artículo 6º.**

La Asistencia prevista en éste Reglamento, se prestará a la Di-

putación Provincial y a su Administración Institucional, y podrá prestarse a las demás entidades incluidas en el artículo 3º.b de este Reglamento, de acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo siguiente y con los siguientes criterios de preferencia:

1. Ayuntamientos de la provincia de Córdoba y entidades dependientes, con menor capacidad económica y de gestión según indicadores referidos a la renta por habitante o a la dotación técnica y personal del Ayuntamiento en relación con el resto de entidades de la provincia.

2. En cualquier caso, se dirigirá preferentemente a satisfacer las necesidades previstas en la Ley como servicios mínimos de los Municipios.

3. Supuestos en los que, por las circunstancias concurrentes de urgencia y perentoriedad en la solicitud así como excepcionalidad del asunto sea precisa la prestación de la asistencia provincial de forma inmediata.

#### **Artículo 7º.**

Para obtener la Asistencia prevista en éste Reglamento, se requerirá la solicitud previa de cada entidad que se tramitará en base a los principios de eficacia, transparencia y celeridad y se prestará por el Servicio Jurídico Contencioso Provincial. Se utilizarán preferentemente las técnicas informáticas y electrónicas para las peticiones de asistencia, para su resolución y para cuantas actuaciones intermedias se precisen.

El procedimiento básico será el siguiente:

1. Escrito de solicitud de asistencia firmado por el Alcalde o Presidente de la entidad de que se trate, dirigida al Presidente de la Corporación Provincial, a la que se acompañará:

a) Certificación del acuerdo de Pleno u órgano colegiado competente que se trate en el caso de que se exija legalmente.

b) Copia de la documentación e informes existentes que permitan un adecuado conocimiento del asunto.

c) En el supuesto en que por el Servicio competente de la Corporación provincial se estime necesario para completar el expediente, se podrá requerir informe sobre los antecedentes de hecho o de derecho, o cualquier otra documentación, a quien haya efectuado la solicitud de asistencia.

2. La Solicitud de asistencia implicará la aceptación de las condiciones y normas de prestación de la misma, reguladas en el presente Reglamento.

3. Recibida la solicitud, la Diputación, previo informe del responsable del servicio, y mediante resolución motivada del Presidente o Diputado en quien delegue, accederá a conceder la asistencia o podrá denegarla si se considera inviable por incurrir en alguna de las excepciones previstas en el artículo nueve.

4. Si la solicitud es favorable, el Presidente o Diputado delegado del Área autorizará la prestación de la asistencia solicitada y la encomendará al Servicio Jurídico Contencioso Provincial.

5. Se requerirá igualmente dicha autorización en los casos de renuncia, desistimiento o transacción en asuntos judiciales en trámite.

#### **Artículo 8º.**

Cuando por razón de plazos preclusivos no pueda asignarse el procedimiento establecido en el artículo anterior, la petición de asistencia podrá efectuarse por el Alcalde o Presidente de la entidad de que se trate, debiendo justificarse la urgencia. No será necesario acompañar al mismo la documentación reseñada en el artículo anterior.

La Entidad solicitante deberá remitir al Letrado responsable del asunto la documentación recogida en el artículo 7, el cual informará verbalmente a la Diputación sobre la conveniencia o no del ejercicio de la acción a la defensa judicial. Recibido el informe

verbal previsto en el apartado anterior, el Presidente de la Diputación resolverá sobre la concesión de la asistencia.

#### **Artículo 9º.**

Podrán quedar exceptuadas de asistencia:

1. La prestación del servicio en cualquiera de sus órdenes, cuando ello pudiera originar conflicto de intereses con la propia Diputación, sus entidades dependientes o en las que aquella participe, o cuando exista conflicto de intereses entre órganos o miembros de la misma entidad peticionaria; la asistencia que tenga por objeto cuestiones que afecten a los intereses públicos de dos o más entidades locales, salvo que la petición de asistencia venga conformada por todas ellas.

2. El asesoramiento, en cualquiera de sus órdenes, referente a cuestiones no suscitadas con ocasión de la actuación corporativa y ajena a la misma y las cuestiones de índole política o personal entre miembros de las Corporaciones Locales.

3. Aquellos supuestos en los que no exista una fundamentación jurídica suficiente, o se aprecie repetición con otras solicitudes análogas, duplicidad de asesoramiento sobre la misma materia, así como las peticiones de asistencia en asuntos en los que se haya adoptado acuerdo por la Corporación solicitante y en los que la Diputación no puede asumir funciones de control que sólo pueden corresponder, en su caso, al orden jurisdiccional competente.

4. Asuntos en los que, por las circunstancias concurrentes, la materia de que se trate o los intereses que confluyan, la concesión de la asistencia pueda ser contraria a los fines y principios recogidos en la legislación de Régimen Local.

### **CAPÍTULO II - FUNCIONAMIENTO**

#### **Artículo 10º.**

1. Corresponderá al Letrado Jefe determinar los criterios de asignación general y el reparto de los asuntos que tengan entrada en el Servicio Jurídico Contencioso Provincial.

2. En función de las necesidades del servicio concurrentes, el Letrado Jefe podrá asignar asuntos concretos o atribuir temporalmente al personal adscrito al Servicio, y por el tiempo que resulte imprescindible, el desempeño de las funciones propias de otros puestos de trabajo distintos de los que ocupen provisional o definitivamente.

3. La discrepancia técnico-jurídica del Letrado Jefe del Servicio Provincial con los criterios mantenidos por el encargado del asunto de que se trate, planteada mediante escrito razonado, sólo podrá dar lugar a la asignación por el Letrado Jefe de dicho asunto a otro responsable.

#### **Artículo 11º.**

Los Letrados que tengan a su cargo el desempeño de la función contenciosa deberán:

1. Mantener las oportunas relaciones de información y consulta exigible para el adecuado funcionamiento del servicio.

2. Mantener informado al Letrado Jefe de la tramitación y resultado de los procedimientos con el detalle y en la forma que se determine a través de las oportunas instrucciones.

3. Mantener informados a las entidades cuyos intereses se representen y defiendan en juicio, de la tramitación y el resultado de los procesos.

4. Asistir a las vistas y a las diligencias de prueba, así como evacuar los trámites orales o escritos en tiempo y forma.

5. Realizar cuantas actuaciones sean precisas para la mejor defensa de los derechos que representen y recabar cuantos datos y antecedentes sean necesarios a tal fin.

6. Observar en su actuación jurisdiccional la policía de estrados que en cada caso corresponda, con cumplimiento de la nor-

mativa aplicable.

7. Los letrados cuidarán de recibir todas las notificaciones, citaciones, emplazamientos y demás actos de comunicación procesal que deban practicarse en los procesos en que sean parte.

#### **Artículo 12º.**

Asimismo, los técnicos responsables de las funciones consultivas y de asesoramiento, deberán:

1. Consultar al Letrado-Jefe en los supuestos previstos en el artículo anterior.

2. Informar al Letrado-Jefe de la tramitación y resultado de los procedimientos con el detalle y en la forma que se determine a través de las oportunas instrucciones.

#### **Artículo 13º.**

A los efectos previstos en el último apartado del artículo 12, los responsables del Registro General de Entrada de la Diputación, darán traslado inmediato al Servicio Jurídico Provincial de cualquier escrito o notificación judicial dirigida al mismo, en orden a evitar la pérdida de plazos judiciales.

#### **Artículo 14º.**

Para desistir válidamente de acciones o recursos, apartarse de querellas o allanarse a las pretensiones de la parte contraria, el Letrado responsable del asunto precisará autorización expresa del Letrado Jefe, que la otorgará, para cada caso particular, o con alcance general, para series de asuntos idénticos o de similares características. En ambos casos deberá recabarse previamente el acuerdo de la entidad pública correspondiente.

#### **Artículo 15º.**

Cuando como consecuencia de los pleitos, recursos o querellas que entable el Excmo. Ayuntamiento o se formulen contra el mismo, la parte contraria fuese condenada al pago de las costas causadas, el Letrado encargado de la dirección del asunto deberá solicitar del Juzgado la correspondiente tasación para su ingreso en las arcas de la corporación provincial, debiendo ajustar la Minuta en atención a la dificultad, tiempo y relevancia del asunto y, en todo caso conforme a las Normas aprobadas por el Ilustre Colegio de Abogados de Córdoba. La entidad de cuya defensa se trate, responderá del pago de las costas en los casos en que así fuese condenado, según la normativa en cada caso aplicable.

#### **Artículo 16º.**

En los conflictos que puedan surgir entre los miembros de los Plenos u otros órganos colegiados contra las entidades susceptibles de defensa y representación según el presente Reglamento y sin perjuicio de las causas de inhibición del servicio previstas en el art. 9º del presente Reglamento, el Servicio asistirá siempre a dichas entidades. De la misma forma, se asistirá a las citadas corporaciones en los contenciosos que puedan plantearle los funcionarios o empleados pertenecientes a las mismas.

#### **Artículo 17º.**

En caso de sentencias que condenen al pago de una cantidad líquida de dinero, el pago se hará siempre con cargo a los presupuestos de la entidad a quien especialmente afecte la cuestión litigiosa en el momento de la ejecución. La misma regla será aplicable cuando hubiera condena en costas.

#### **Artículo 18º.**

Para asumir la representación y defensa de autoridades, funcionarios y empleados públicos, en los términos previstos en el artículo 5º 2.º II de este Reglamento, los Letrados deberán estar previamente habilitados por resolución expresa de la Presidencia de la Diputación a propuesta del Letrado Jefe.

La habilitación se entenderá siempre subordinada a su compatibilidad con la defensa de los derechos e intereses generales de la Diputación, o de la entidad a la que pertenezca el representa-

do y, en particular, de los que estén en discusión en el mismo proceso.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

De forma inmediata a su recepción, el Letrado-Jefe dará traslado de las resoluciones judiciales a la Secretaría General de la entidad de que se trate. Asimismo, con periodicidad mínima trimestral comunicará a la Secretaría General de la Diputación la relación de resoluciones judiciales recaídas, de la que se dará cuenta al Pleno corporativo en la siguiente sesión ordinaria que se celebre.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Anualmente, y con el fin de tener un mejor conocimiento de la norma jurídica aplicable, se redactará una memoria que recogerá de forma sistemática la jurisprudencia dictada por los organismos jurisdiccionales, en los litigios promovidos a favor o en contra de las Corporaciones Locales y hayan recabado el servicio de asistencia jurídica por parte de la Diputación".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba 19 de septiembre de 2102.- Firmado electrónicamente: La Presidenta, María Luisa Ceballos Casas.

### Ayuntamiento de Baena

Núm. 5.988/2012

Relación de Vehículos que se encuentran en la Jefatura de la Policía Local, y que o bien han sido retirados por la grúa municipal de la vía pública o llevan una larga estancia a disposición de sus propietarios sin efectuar la retirada, y se han intentado notificar a sus titulares domiciliariamente, sin haberse conseguido.

En uso del art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre (B.O.E. núm. 285, de 27 de noviembre), de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace la presente notificación con las advertencias siguientes:

Primero: De no ser levantado el Depósito por sus titulares o personas debidamente autorizadas en el plazo de un mes, se procederá a considerarlo residuo sólido urbano, conforme a lo previsto en el artículo 86 de la Ley 18/2009, de 23 de noviembre, por la que se modifica el texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 339/1990 de 2 de marzo, en materia sancionadora, pasando a propiedad municipal.

Segundo: Se procederá a la ejecución por vía de apremio de las tasas y gastos legalmente establecidos.

| Marca | Modelo | Matrícula | Titular        |
|-------|--------|-----------|----------------|
| Ford  | Escora | V-3337-FN | Lacatos Teodor |
| Ford  | Fiesta | 31-16-GZ  | Desconocido    |

Baena, a 10 de enero de 2012.- La Alcaldesa, firma ilegible.

### Ayuntamiento de Espiel

Núm. 6.059/2012

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

Que aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de fecha 13 de septiembre de 2012, expediente

número 1/2012, de modificación de créditos mediante suplementación de créditos, en el Presupuesto del ejercicio de 2012, se expone al público, durante el plazo de quince días hábiles el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el apartado 1 del artículo 170 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación, por los motivos que se indican en el apartado 2 del mismo artículo.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, el expediente de referencia se entenderá definitivamente aprobado.

Espiel a 14 de septiembre de 2012.- El Alcalde, Fdo. José Antonio Fernández Romero.

### Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Núm. 6.003/2012

La Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, hace saber:

Que por resolución de esta Alcaldía de fecha 10 de septiembre de 2012, han sido autorizadas las siguientes delegaciones de competencias:

Autorizar la delegación de la competencia de la Sra. Secretaria General en los/as funcionarios/as municipales que se relacionan a continuación y para los actos que implican la autenticación de las copias realizadas por medios electrónicos, tanto los presentados o emitidos por los propios interesados, o por las Administraciones Públicas, entendiéndose vigente esta delegación en tanto no sea revocada con carácter general o particular, mediante la asunción de tales competencias por el titular.

| Área o Departamento    | Funcionario/a                       |
|------------------------|-------------------------------------|
| Oficina de Información | María Paz Serrano Carrillo del Pino |
| Policía Local          | José López Ruiz-Ruano               |
| Policía Local          | Antonio Jesús Alcalá Ruiz           |

Lo que se hace público conforme a lo previsto en el art. 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Priego de Córdoba a 11 de septiembre de 2012.- Firmado electrónicamente: La Alcaldesa-Presidenta, M.<sup>a</sup> Luisa Ceballos Casas.

### Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba

Núm. 5.990/2012

Por Resolución de Alcaldía de fecha 5 de septiembre de 2012, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir las dos plazas de Administrativo para este Ayuntamiento de Villafranca, mediante sistema de oposición.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**Bases de la Convocatoria para proveer mediante Oposición Libre dos Plazas de Administrativo de Administración General, vacante en la plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba.**

**Primera.- Objeto de la Convocatoria.**

De conformidad con la oferta de empleo publico aprobada por

Decreto de la Alcaldía número 59/11, de fecha 20 de diciembre de 2011, es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante oposición libre, de dos plazas de Administrativo de Administración general encuadrada en la escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, subgrupo C1.

Dichas plazas están dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo C, Subgrupo C1.

#### **Segunda.- Condiciones de los aspirantes.**

Para tomar parte en esta oposición será necesario:

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleo Público, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de Título Bachiller Técnico o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

#### **Tercera.- Instancias.**

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda y se comprometen a jurar o prometer acatamiento a la Constitución española, se dirigirán al Alcalde-Presidente acompañadas de:

Justificante de haber ingresado 25 euros, en concepto de derechos de examen, en la cuenta núm. 0237.0064.00.9150649257 de Cajasur a nombre del Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba (especificando que se trata de la presente oposición).

Las instancias se presentarán en esta Entidad Local durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado" que recogerá las fechas en las que han sido publicadas las bases integras en el Boletín Oficial de la provincia y en el BOJA.

La cantidad abonada en concepto de derechos de examen solo será devuelta a quienes no fueran admitidos a las pruebas por faltar alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en las mismas. A tal efecto, el reintegro se realizará de oficio.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de datos de carácter Personal, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el fichero de Personal de esta entidad local, cuya finalidad es la derivada de la gestión del área de recursos humanos siendo obligatoria su cumplimentación, disponiendo de los dere-

chos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente, y siendo responsable del fichero la entidad local.

#### **Cuarta.- Admisión de instancias.**

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictara resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y será expuesta en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Villafranca, concediéndose un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

En el supuesto de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, de la forma indicada, efectuándose, al mismo tiempo el nombramiento de los miembros del tribunal, concretando que vocal actuará como Secretario, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio, con una antelación no inferior a quince días al comienzo de la prueba.

#### **Quinta.- Tribunal seleccionador.**

El tribunal seleccionador será designado por el Presidente, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad. Estará constituido de la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

- Presidente.
- Cuatro Vocales.
- Secretario.

La pertenencia al Tribunal de sus miembros será a título individual. Dicho Tribunal deberá ajustarse en su actuación a los principios de independencia y discrecionalidad técnica.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los miembros del tribunal, en su caso, habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común.

#### **Sexta.- Comienzo y desarrollo de la oposición.**

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se verificará un sorteo público realizado en su presencia, una vez iniciada la oposición.

Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurridos, al menos, tres meses desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal.

Una vez convocadas las pruebas, no será obligatorio publicar, en su caso, los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia, de los restantes ejercicios, haciéndolos públicos en el tablón de anuncios de la entidad local.

La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

#### **Séptima.- Fase de Oposición.**

Los aspirantes realizarán tres ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio.- Consistirá en responder a un cuestionario de preguntas, en número no inferior a cien, con respuestas múltiples,

sobre el contenido del programa anexo a la convocatoria, en el tiempo máximo de una hora.

Segundo ejercicio.- Consistirá en la realización, durante un periodo máximo de dos horas, de uno o varios supuestos prácticos, sobre aspectos propios de las plazas que se convocan.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán en todo momento hacer uso, en su caso, de calculadora y de los textos legales de que vengan previstos.

Tercer ejercicio.- Consistirá en la resolución de un supuesto práctico utilizando el paquete Microsoft Office y/o Open Office para Windows.

Podrán realizarse conjuntamente, en una misma sesión más de un ejercicio de la fase de oposición.

#### **Octava.- Calificación de la fase de oposición.**

Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y serán calificados cada uno de ellos con un máximo de diez puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del tribunal, en cada uno de los ejercicios obligatorios, será de 0 a 10. Las calificaciones de cada ejercicio se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel, siendo el cociente la calificación obtenida.

Las calificaciones se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de edictos.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición.

Novena.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Una vez terminada la oposición, el tribunal publicará el nombre de los aspirantes aprobado, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas, elevando dicha propuesta a la Presidencia para que efectúe el correspondiente nombramiento en el plazo de un mes desde la formulación de dicha propuesta, una vez haya presentado, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los siguientes documentos:

1.- Copia compulsada del DNI, NIE o documento que acredite el régimen de nacionalidad en los términos previstos en el art. 57 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

3.- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.

4.- Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación a que hace referencia la base segunda o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que terminaron los estudios.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos no podrán ser nombrados, quedando anulada la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

En el supuesto de que el aspirante propuesto renunciase a su nombramiento o no presentase la documentación en plazo, se requerirá al tribunal para que realice relación complementaria del aspirante que siga al propuesto.

Presentada la documentación preceptiva por el aspirante seleccionado y una vez aprobada la propuesta por la presidencia, el

opositor nombrado deberá de tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que sea publicado el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. En caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Se establecerá un turno de reserva o bolsa de trabajo para nombramientos interinos o contrataciones temporales de la categoría profesional de las plazas convocadas con los aspirantes que hayan superado alguna de las pruebas pero que no hayan podido ocupar las plazas convocadas, al obtener menor puntuación que los aspirantes propuestos por el tribunal.

#### **Décima.- Incidencias.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas bases.

#### **Undécima.**

En lo no previsto en estas bases, será de aplicación la Ley 7/2007, de 13 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y, en lo que no se opongan o contradigan al mismo, el RD 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado; el R.D. 896/1991, 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 la Administración Local y Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.

#### **Duodécima.**

A los efectos previstos en el anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio, se especifica que la categoría del órgano de selección será la segunda.

#### **Decimotercera.**

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso administrativo, ante el juzgado de lo contencioso administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín oficial de la provincia. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

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

#### **Anexo Temario**

La Constitución Española de 1978: Significado y estructura.

Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

La Organización Territorial del Estado en la Constitución. – Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

La Organización de la Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. La Administración del Estado. La organización ministerial. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Las Comisiones delegadas del Gobierno. Los Ministros.

Las Comunidades Europeas y sus Tratados. Antecedentes y evolución histórica. Los miembros originarios y de nuevo ingreso.

El tratado de Maastricht, la Unión política y la Unión económica y monetaria.

El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Principios de Actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: sus clases. El Reglamento, Otras fuentes del Derecho administrativo.

Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Sometimientto de la Administración a la Ley y al Derecho.

El procedimiento administrativo: su significado, fases del procedimiento administrativo general. La administración electrónica.

Las Entidades Locales: Clases, competencias y régimen jurídico.

La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Junta de Gobierno. Comisiones Informativas. Atribuciones de los órganos provinciales.

El municipio. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento y la Junta de Gobierno Local: atribuciones.

Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

Elementos del Municipio: el termino municipal. La población. El empadronamiento.

Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Las sesiones. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

La Ley de Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales.

Procedimiento de recaudación de los ingresos locales.

El presupuesto local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto. Su liquidación, control y fiscalización.

El régimen del gasto publico local.

La expropiación forzosa. Concepto y elemento. Procedimiento general de expropiación: fases.

Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Personal al servicio de la entidad Local. La función pública local, organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

La participación ciudadana en las entidades locales.

Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen Disciplinario. El sistema de Seguridad social del personal al servicio de las Entidades Locales.

La Contratación pública: Principios generales, clases de contratos, formas y procedimientos de contratación.

Las formas de actividad de las Entidades Locales. La Intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución his-

tórica y régimen actual.

La protección del medio ambiente. Intervención administrativa en defensa del medio ambiente. Materias o elementos contaminantes objeto de intervención.

El Procedimiento administrativo local. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y Notificaciones.

Los recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos.

La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

El urbanismo: Contenido. Competencias de las Administraciones Públicas. Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: sus principios inspiradores. Instrumentos del planeamiento urbanístico. Procedimiento de elaboración y aprobación. Valoraciones.

La licencia urbanística: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Las ordenes de ejecución, deberes de conservación y régimen de declaración de ruina. Protección de la legalidad urbanística.

Concepto de documento, registro y archivo Funciones del registro y del archivo. La Administración de los archivos. Clases de archivos. Organización del trabajo de archivo.

Los informes administrativos. Categoría y clases. Regulación Jurídica de los mismos.

Informática básica. Conocimientos prácticos del entorno Windows: manejo general, explorador de Windows, administración de impresoras, personalización del entorno, copias de seguridad, internet, correo electrónico, etc. El ordenador. Tipos y componentes.

Trabajo compartido en Windows: redes, recursos compartidos, etc. Conocimientos prácticos de microsoft office: procesador de Textos, hoja de cálculo y base de datos. Conocimientos prácticos del trabajo con Open Office: procesador de textos y hoja de cálculo.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En Villafranca de Córdoba, a 6 de septiembre de 2012.- El Alcalde, firma ilegible.

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### Juzgado de lo Social Número 3 Córdoba

Núm. 6.004/2012

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

Que en los autos seguidos en este Juzgado, Ejecución número 123/2012 dimanante del Procedimiento 1083/11, seguidos a instancia de José Delgado Páez contra JN Formación S.L. por recla-

mación de cantidad, se ha dictado auto y decreto cuya Parte Dispositiva es del tenor literal siguiente:

"S.Sª. Itma. dijo: Procédase a despachar ejecución contra la entidad demandada en cantidad suficiente a cubrir la suma de 4.768,34 euros de principal más 286,10 euros de intereses y 476,33 euros de gastos y costas.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe Recurso de Reposición en el plazo de tres días.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Itmo. Sr. D. Antonio Jesús Rodríguez Castilla, Magistrado del Juzgado de lo Social Número 3 de Córdoba. Doy fe".

"En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas y acordadas en anterior Resolución, acuerdo: Procédase al embargo de bienes, derechos y acciones de la propiedad de la demandada, JN Formación S.L. debiéndose guardar en la diligencia, el orden establecido en la Ley de Enjuiciamiento Civil.

No pudiéndose practicar diligencia de embargo al encontrarse la ejecutada en paradero desconocido requiérase a la parte ejecutante a fin de que en el plazo de 10 días señale bienes, derechos o acciones propiedad de la parte ejecutada que puedan ser objeto de embargo.

Encontrándose la empresa demandada en ignorado paradero, se acuerda notificar a la misma el Auto y decreto del día de la fecha través del 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 dispongan otra cosa.

Las cantidades indicadas en el Auto deberán ingresarlas con la mayor brevedad en la cuenta que este Juzgado tiene abierta en la entidad Banesto, en la cuenta de abono núm. 0030 1846 42 0005001274, concepto: 1446/0000/64/1083/11.

Teniendo en cuenta el importe del principal adeudado requiérase al ejecutante y al ejecutado para que en el plazo de diez días señale bienes, derechos o acciones propiedad de la parte ejecutada que puedan ser objetos de embargo.

Y para la averiguación de los bienes de la ejecutada, consúltense los medios telemáticos cuyo acceso tiene autorizado este Juzgado y déjese constancia en autos de su resultado.

Dése audiencia al Fondo de Garantía Salarial para que en el plazo de quince días inste lo que a su derecho interese.

Modo de impugnación: podrá interponer Recurso Directo de Revisión, sin efecto suspensivo, ante quien dicta esta resolución mediante escrito que deberá expresar la infracción cometida a juicio del recurrente, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación".

Así por este Decreto, lo acuerdo mando y firma Dª Marina Meléndez-Valdés Muñoz, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social Número 3 de Córdoba. Doy fe.

Y para que sirva de notificación al demandado JN Formación S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Córdoba, a 4 de septiembre de 2012.- La Secretaria Judicial, Fdo. Marina Meléndez-Valdés Muñoz.