

BOP

Córdoba

Año CLXXV

Sumario

I. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Ministerio de Trabajo e Inmigración. Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social. Subdirección Provincial de Gestión Recaudatoria. Córdoba

Notificaciones de providencia de apremio a deudores Sevityre, S.L. y otros
p. 545

Notificación de reclamación de deuda a E.U.M.I. Sagrado Corazón y otros
p. 550

Ministerio de Trabajo e Inmigración. Servicio Público de Empleo Estatal. Dirección Provincial. Córdoba

Notificación de denegación de compatibilidad a Volha Mikhailovich
p. 552

Notificación de requerimiento de documentación a Ahmed Bendrini
p. 552

Notificación de Resolución de archivo de solicitud de prestación por desempleo a M^ª José García Orellana
p. 552

III. JUNTA DE ANDALUCIA

Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa. Delegación Provincial. Córdoba

Resolución de puesta en servicio y transmisión de instalación eléctrica de Endesa en La Victoria
p. 552

Resolución de puesta en servicio y transmisión de instalación eléctrica a Endesa en Plan Parcial N-1 "Mirabueno" en Córdoba
p. 553

Resolución de concesión de instalación de Endesa en antigua N-IV (La Carlota)
p. 554

V. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba. Área de Igualdad y Desarrollo Social. Servicio de Administración. Delegación de Igualdad

Convocatoria de los premios de igualdad
p. 555

Diputación de Córdoba. Delegación de Presidencia. Oficina de Acción Concertada

Suspensión de convocatoria anual de acción concertada
p. 557

Ordenanza reguladora de acción concertada para la asistencia económica con las entidades locales de la provincia de Córdoba (2010-2011)
p. 557

Ayuntamiento de Baena

Adjudicación Definitiva del Contrato de "Intervención en el Castillo de Baena, Primera Fase"
p. 561

Ayuntamiento de Córdoba. Departamento de Selección y Formación

Bases para 2 plazas de ingeniero/a de caminos
p. 562

Bases para 1 plaza de Ingeniero/a Técnico/a industrial
p. 567

Bases para 1 plaza de Diplomado/a Universitario/a en Enfermería
p. 572

Bases para 2 plazas de letrado/a asesor/a
p. 577

Bases para 4 plazas de psicólogo/a
p. 582

Bases para 1 plaza de Ingeniero/a de Montes
p. 587

Bases para 1 plaza de Ingeniero/a Técnico/a Informático/a
p. 592

Ayuntamiento de Córdoba. Unidad de Contratación

Licitación de contratación de servicio de realización de trabajos de desmontaje, pintado, montaje e instalaciones
p. 597

Ayuntamiento de Montoro

Aprobación definitiva de reglamento de registro electrónico
p. 598

Ayuntamiento de Obejo

Aprobación inicial de Modificación de ordenación pormenorizada del sector industrial P.I. 1 del PGOU
p. 603

Ayuntamiento de Palma del Río

Ordenanza del Registro Municipal de Demandantes de vivienda protegida
p. 603

Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo

Adjudicación definitiva de la gestión en régimen de concesión de explotación de matadero de titularidad municipal a OVIPORC SL.
p. 611

Cuenta general del ejercicio 2008
p. 611

Aprobación inicial de innovación-modificación del PGOU
p. 611

VI. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**Juzgado de lo Social Número 2. Córdoba**

Reclamación de Cantidad a instancia de "Aldolfo Alcántara Perez"
p. 611

Edicto Reclamación de Cantidad a instancia de "Francisco Alba Sánchez"
p. 611

VII. OTRAS ENTIDADES**Gerencia Municipal de Urbanismo. Servicio de Planeamiento. Córdoba**

Aprobación inicial de estudio de detalle de la parcela 17.2 del PP O-4 Cortijo del Cura
p. 612

VIII. ANUNCIOS DE PARTICULARES**Colegio Notarial de Andalucía**

Devolución de fianza de Antonio Palacios Luque
p. 612

Comunidad de Regantes Genil-Córdoba. Santaella (Córdoba)

Junta General de 18 de Febrero de 2010
p. 612

**ADMINISTRACIÓN GENERAL
DEL ESTADO**

Ministerio de Trabajo e Inmigración
Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social
Subdirección Provincial de Gestión Recaudatoria
Córdoba

Núm. 467/2010

El Jefe de la Unidad competente de la Tesorería General de la Seguridad Social, respecto de los sujetos responsables que figuran en la relación adjunta, por deudas a la Seguridad Social cuya cuantía total asciende a la cantidad que asimismo se indica en la citada relación, ha dictado la siguiente

PROVIDENCIA DE APREMIO: En uso de la facultad que me confiere el artículo 34 de la Ley General de la Seguridad Social, aprobada por Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio (B.O.E. 29-6-94) y el artículo 85 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio (B.O.E. 25-06-04), ordeno la ejecución contra el patrimonio del deudor.

Por haber resultado infructuosas las gestiones tendentes a la determinación del actual domicilio del deudor, procede practicar la notificación de la providencia de apremio, conforme prevé el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, mediante la publicación del presente anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento del último domicilio conocido del deudor y en el Boletín Oficial correspondiente.

La presente notificación se publica con el fin de requerir al deudor para que efectúe el pago de la deuda en el plazo de quince días naturales ante la correspondiente Unidad de Recaudación Ejecutiva, con la advertencia de que en caso contrario serán exi-

gibles los intereses de demora devengados desde la finalización del plazo reglamentario de ingreso hasta la fecha de pago de la deuda para el principal y desde el vencimiento del plazo de ingreso de esta providencia para el recargo, si el periodo de liquidación es posterior a mayo de 2004 y, en cualquier caso, una vez firme en vía administrativa sin ingreso, se procederá a la ejecución de las garantías existentes y al embargo de los bienes del sujeto responsable (art. 34.2 de la Ley General de la Seguridad Social aprobada por R.D.L. 1/1994, de 20 de junio, B.O.E. 29-06-94). Las costas y gastos que origine la recaudación en vía ejecutiva serán a cargo del sujeto responsable de pago (art. 84 del citado Reglamento General de Recaudación).

Contra el presente acto, que no agota la vía administrativa, podrá formularse recurso de alzada ante la Administración correspondiente dentro del plazo de 1 mes a partir del día siguiente a su notificación, por alguna de las causas señaladas en los artículos 34.3 de la Ley General de la Seguridad Social y 86 del Reglamento General de Recaudación, debidamente justificadas, suspendiéndose el procedimiento de apremio hasta la resolución del curso.

Dichas causas son: pago; prescripción; error material o aritmético en la determinación de la deuda; condonación, aplazamiento de la deuda o suspensión del procedimiento; falta de notificación de la reclamación de la deuda, cuando esta proceda, del acta de liquidación o de las resoluciones que éstas o las autoliquidaciones de cuotas originen.

Transcurridos 3 meses desde la interposición del recurso de alzada sin que se haya resuelto, podrá entenderse desestimado, de acuerdo con lo previsto en el artículo 115 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 27/11/92)

Córdoba a 20 de enero de 2010.—El Subdirector Provincial,
Fdo.: Juan Muñoz Molina.

REG.	T./IDENTIF.	RAZON SOCIAL/NOMBRE	DIRECCION	CP.	POBLACION	TD	NUM. PROV.	APREMIO	PERIODO	IMPORTE		
			REGIMEN 01	REGIMEN GENERAL								
0111	10	14007597817	SEVITYRE, S.L.	CT	MONTILLA KM. 2	14540	RAMBLA	LA	03 14 2009	021660092	0509 0509	4.124,86
0111	10	14008518509	TOCADOS ARANDA JESUS	CL	FILIPINAS 12	14200	PE ARROYA	PU	03 14 2009	021664843	0509 0509	3.241,56
0111	10	14009769506	PAZ Y PAZ S.L.	CL	HUELVA 32	14400	POZOBLANCO	03 14 2009	021672725	0509 0509	11.630,99	
0111	10	14102729764	NOPROSUR NUEVAS PROMOCIO	CL	SISIA S/N	14640	VILLA DEL RI	03 14 2009	021695256	0509 0509	774,64	
0111	10	14104630762	T.C.I. PLASTICOS,S.L.L.	VL	INGENIERO JUAN DE	14100	CARLOTA	LA	03 14 2009	021715767	0509 0509	1.358,81
0111	10	14105055138	ORFEBRES DE FUENTE OBEJU	PG	INDUSTRIAL EL BLA	14290	FUENTE OBEJU	03 14 2009	021722134	0509 0509	799,26	
0111	10	14105235394	LOPEZ TORO ANTONIO FELIP	CL	MESONES 8	14800	PRIEGO DE CO	03 14 2009	021725265	0509 0509	534,11	
0111	10	14105584493	IPAGRO ASESORES,S.L.LABO	CL	ANDALUCIA 26	14920	AGUILAR	03 14 2009	021730723	0509 0509	346,44	
0111	10	14105749696	CARLOTEÑA DE FERRALLA,S.	CT	LA PAZ,S/N	14100	CARLOTA	LA	21 14 2009	008009970	0107 0407	1.778,80
0111	10	14105941676	PIEZAS Y ENSAMBLAJES REU	CT	PALMA DEL RIO KM.	14710	CORDOBA	03 14 2009	021736379	0509 0509	1.084,16	
0111	10	14106730633	PUERTAS DE COCINA ALTO G	PG	IND. SAN ANTONIO	14240	BELMEZ	21 14 2009	008016034	0406 0506	963,70	
0111	10	14106746574	CONSTRUCCIONES FERUSE,S.	CL	BDA. CERRO CRESPO	14920	AGUILAR	03 14 2009	021752042	0509 0509	1.102,72	
0111	10	14106887024	EXPOSITO PROMOCIONES DE	AV	DE ESPAÑA 17	14800	PRIEGO DE CO	03 14 2009	021754365	0509 0509	1.177,20	
0111	10	14106917134	ALCOPALMA, S.L.	PG	IND. MATACHE FESE	14700	PALMA DEL RI	03 14 2009	021754769	0509 0509	893,72	
0111	10	14107204090	MUELA TRADING,S.L.	PJ	AZORES S/N	14800	PRIEGO DE CO	02 14 2009	023528758	0609 0609	999,05	
0111	10	14109222603	JOSE ANTONIO TORIBIO SAN	CT	MADRID-CADIZ KM 3	14610	ALCOLEA	02 14 2009	023580995	0609 0609	493,65	
0111	10	14109848352	ASIA CONECTON TAY S.L.	CL	VICENTE ALEXANDRE	14100	CARLOTA	LA	03 14 2009	021838029	0509 0509	136,72
0111	10	14109882203	MARTIN CARRASCO SERAFIN	CL	SOLEDA 4	14280	BELALCAZAR	03 14 2009	021839140	0509 0509	504,00	
0111	10	14110061146	PRECCINADOS Y ASADOS RE	CL	LA LUNA ESQ. C/MO	14120	FUENTE PALME	03 14 2009	021847729	0509 0509	852,94	
0111	10	14110099167	MEMBRIVES FRANCO JUAN	CL	SEVILLA 21	14720	ALMODOVAR DE	03 14 2009	021848739	0509 0509	746,74	
0111	10	14110164109	SOLE BORRAS ALEJANDRO	CL	SANTA BARBARA 18	14400	POZOBLANCO	03 14 2009	021851971	0509 0509	652,36	
REGIMEN 05 R.E.TRABAJADORES CTA. PROP. O AUTONOMOS												
0521	07	080348527490	PAZ CABELLO ANTONIA	CL	CORREDERA 8	14298	ARGALLON	03 14 2009	022069920	0609 0609	299,02	
0521	07	081078065847	FERNANDEZ FUENTES PABLO	CL	Mª ISABEL SALAS 2	14730	POSADAS	03 14 2009	022004646	0609 0609	299,02	
0521	07	140042563290	TALAVERA CORPAS ANTONIO	CL	LA BARCA 13	14610	ALCOLEA	03 14 2009	022311006	0609 0609	299,02	
0521	07	140046308605	FERNANDEZ JIMENEZ ANTONI	CL	ANDALUCIA 26	14920	AGUILAR	03 14 2009	022179953	0609 0609	591,80	
0521	07	140060010156	TOCADOS ARANDA JESUS	CL	HUERTAS 10	14200	PE ARROYA	PU	03 14 2009	022071940	0609 0609	299,02
0521	07	140062013107	PEREZ SANCHEZ JUAN	Apartado Correos:	12	14800	PRIEGO DE CO	03 14 2009	022201272	0609 0609	247,51	
0521	07	140062311379	PEÑA CARMONA FRANCISCO	CL	PABLO PICASSO 5	14100	CARLOTA	LA	03 14 2009	022103060	0609 0609	299,02
0521	07	140062314110	JIMENEZ ROLDAN ALFONSO M	CL	RONDA DE LA MEDIN	14011	CORDOBA	03 14 2009	022327069	0609 0609	299,02	
0521	07	140062900554	HENARES AGUILERA ADOLFO	PZ	ANDALUCIA 2	14900	LUCENA	03 14 2009	022202484	0609 0609	299,02	
0521	07	140063455575	PERONA SALAS JOSE	CL	SANCHEZ MOLERO 18	14550	MONTILLA	03 14 2009	022104272	0609 0609	299,02	
0521	07	140067305970	AGUAYO FUENTES EVARISTO	CL	TUCUMAN 17	14800	PRIEGO DE CO	03 14 2009	022211881	0609 0609	299,02	
0521	07	140067401354	LEON GAGETE M CARMEN	CL	LOS OLIVOS 3	14006	CORDOBA	03 14 2009	020755467	0509 0509	320,18	
0521	07	140068135019	PEREZ GUTIERREZ MIGUEL	CL	ARENA 16	14900	LUCENA	03 14 2009	020643111	0509 0509	299,02	
0521	07	140068348015	MORENO SILES JOSE MARIA	CL	CIGARRA BAJA_(GRE	14720	ALMODOVAR DE	03 14 2009	022024753	0609 0609	299,02	
0521	07	140069032772	ESPEJO ESPEJO NICOLAS	AV	MEDICO CABELLO 68	14550	MONTILLA	03 14 2009	022113366	0609 0609	332,52	
0521	07	140070083406	ALAMINO DE LA HABA ANTON	CL	MAESTRO GARCIA SA	14100	CARLOTA	LA	03 14 2009	029191336	0507 0507	364,61
0521	07	140073383931	ALCANTARA MONTES MARIA J	CL	1 DEPARTAMENTO	14100	CARLOTA	LA	03 14 2009	022118016	0609 0609	299,02
0521	07	140073449003	ROMERO MIGUEZ RAFAEL	CM	VIEJO DE ALMODOVA	14193	HIGUERON EL	03 14 2009	022341621	0609 0609	317,65	
0521	07	140073874284	RODRIGUEZ LORENTE VICTOR	PZ	SAN MIGUEL	14700	PALMA DEL RI	03 14 2009	020467804	0509 0509	299,02	
0521	07	140077364668	JIMENEZ NIETO JESUS	CL	BERRERJALOS 138	14880	LUQUE	03 14 2009	022233406	0609 0609	299,02	
0521	07	140077385482	GUERRERO BERCHEZ AGUSTIN	CL	SALAMANCA 13	14900	LUCENA	03 14 2009	020660992	0509 0509	339,01	
0521	07	140078137638	GARCIA LLAMAS LUIS	CL	SALAMANCA 15	14900	LUCENA	03 14 2009	020663622	0509 0509	299,02	
0521	07	141000902045	BLANCAS CARVAJAL PEDRO J	CL	GRAL CHAVARRI (IM	14900	LUCENA	03 14 2009	022239163	0609 0609	299,02	
0521	07	141001860123	SORGATO --- ANTONIO	AV	ANTONIO SANCHEZ I	14920	AGUILAR	03 14 2009	022241688	0609 0609	299,02	
0521	07	141001902155	CANALEJO REQUENA MANUEL	AV	ANDALUCIA 78	14550	MONTILLA	03 14 2009	022128827	0609 0609	299,02	
0521	07	141003170835	CANTERO MONTES SUSANA	CL	AGUA, 3	14860	DO DE A MENCIA	03 14 2009	022244621	0609 0609	299,02	
0521	07	141015471142	VIDA CORPAS PABLO	CL	JUAN BAUTISTA ESC	14014	CORDOBA	03 14 2009	022364455	0609 0609	299,02	
0521	07	141017488136	ROSALLES JIMENEZ ANTONIO	CL	RIHUELO S/N	14800	PRIEGO DE CO	03 14 2009	022257452	0609 0609	368,03	
0521	07	141019619611	MARIN ESPINAR MIGUEL ANG	CL	JUAN JIMENEZ 5	14100	CARLOTA	LA	03 14 2009	022143981	0609 0609	299,02
0521	07	141020446838	PLANTON CARRILLO CESARIO	CL	ESCRITOR SANCHEZ	14014	CORDOBA	03 14 2009	022369711	0609 0609	299,02	
0521	07	141021637817	JIMENEZ RODRIGUEZ ROSA	CL	SAN MARCOS 133	14520	FERNAN NU EZ	03 14 2009	022145904	0609 0609	299,02	
0521	07	141023014510	PORRAS MOLINERO SILVIA A	CL	PILAR 13	14960	RUTE	03 14 2009	022262001	0609 0609	299,02	
0521	07	141024286725	TOMAS CARACUEL DAVID	CL	RIHUELO S/N	14800	PRIEGO DE CO	03 14 2009	022263819	0609 0609	368,03	
0521	07	141024451423	RUIZ --- JEAN PIERRE	CL	APTDO CORREOS 510	14011	CORDOBA	03 14 2009	020795681	0509 0509	317,65	
0521	07	141027292109	MORALES ROMERO CRISTOBAL	CL	LA PAZ 12	14100	CARLOTA	LA	03 14 2009	022151156	0609 0609	368,03
0521	07	141029081454	CASTRO ARRABAL MARIA AUX	CL	REYES CATOLICOS 3	14550	MONTILLA	03 14 2009	022152469	0609 0609	299,02	
0521	07	141041029531	VELTHUYSEN --- BOB	CL	MALAGA 9	14200	PE ARROYA	PU	03 14 2009	022081943	0609 0609	317,65
0521	07	141040405811	PLANTON MOTOS ROCIO	CL	ESCRITOR SANCHEZ	14014	CORDOBA	03 14 2009	022384764	0609 0609	299,02	
0521	07	141042943966	CARDENAS CALVOPIÑA BEATR	AS	APARTADO DE CORRE	14005	CORDOBA	03 14 2009	022158230	0609 0609	299,02	
0521	07	141045351687	TERANTI --- MARIA SOLEDA	CL	PALOMAR 34	14420	VILLAFRANCA	03 14 2009	022386279	0609 0609	299,02	
0521	07	141045596918	MELU --- BALAUZ	CL	LA RAMBLA 25	14530	MONTENAYOR	03 14 2009	022159442	0609 0609	317,65	
0521	07	141045805062	RODRIGUES SANTANA ATINAY	CL	SACERDOTE PACO AD	14120	FUENTE PALME	03 14 2009	020497409	0509 0509	299,02	
0521	07	281219076233	FIERARU --- ALINA	CL	CERRILLO DE LA CR	14548	MONTALBAN DE	03 14 2009	022163280	0609 0609	368,03	
0521	07	291092900031	MCLISH --- COLIN	PZ	LA VENTA 6	14970	IZNAJAR	03 14 2009	022287360	0609 0609	330,38	
0521	07	410140780051	FERNANDEZ FERNANDEZ SALV	CL	CORDOBA 44	14140	VICTORIA	LA	03 14 2009	022165607	0609 0609	299,02
0521	07	411008210848	CHAIR --- ABDELHADI	CL	RAFAEL ALBERTI 2	14920	AGUILAR	03 14 2009	022288976	0609 0609	299,02	
0521	07	430053936313	RECHE MARTINEZ FRANCISCO	CL	LOS MOLINOS 8	14420	VILLAFRANCA	03 14 2009	022393555	0609 0609	299,02	
REGIMEN 06 R.ESPECIAL AGRARIO CUENTA AJENA												
0611	07	021016891683	DUNA --- IONEL	CL	PARAJE JARATA 56	14550	MONTILLA	03 14 2009	022650910	0509 0509	36,00	
0611	07	021016891986	STINGACIU --- MARIANA	CL	PARAJE JARATA 56	14550	MONTILLA	03 14 2009	022651011	0509 0509	36,00	
0611	07	021017258667	ZAMFIR --- ROBINSON	CL	VILLAR 100	14120	FUENTE PALME	03 14 2009	022395272	0509 0509	87,92	
0611	07	021017258970	ZAMFIR --- IONUT	CL	VILLAR 100	14120	FUENTE PALME	03 14 2009	022395373	0509 0509	100,48	
0611	07	021017259071	ZAMFIR --- LILIANA	CL	VILLAR 100	14120	FUENTE PALME	03 14 2009	022395474	0509 0509	100,48	
0611	07	021017264832	ZAMFIR --- LEONARD	CL	VILLAR 100	14120	FUENTE PALME	03 14 2009	022395767	0509 0509	87,92	
0611	07	021017317372	MALACU --- GHEORGHITA	CL	SAN LUIS 9	14550	MONTILLA	03 14 2009	022651516	0509 0509	36,00	
0611	07	021017317473	STANCU --- VIRGIL	CL	SAN LUIS 9	14550	MONTILLA	03 14 2009	022651617	0509 0509	36,00	
0611	07	021017334550	DUNA --- LENUTA LILIANA	CL	LA PARRA	14550	MONTILLA	03 14 2009	022651718	0		

0611	07	070080775785	DURAN CAMBRON JOSE MANUE	CL CAMILO JOSE CELA	14200	PE ARROYA PU	03	14	2009	022635045	0509	0509	26,80
0611	07	081059877640	HEREDIA JIMENEZ DANIEL	CL CRUZ DE MARBELLA	14880	LUQUE	03	14	2009	022779737	0509	0509	8,38
0611	07	081125919280	DWORNIK --- MAGDALENA	CL ALONSO DE AGUILAR	14920	AGUILAR	03	14	2009	022780048	0509	0509	18,42
0611	07	121019097358	MITRICA --- STANCA	CL DOCTOR MOLINA LOP	14970	IZNAJAR	03	14	2009	022783070	0509	0509	20,93
0611	07	121019174251	MITRICA --- JOICA	CL DOCTOR MOLINA LOP	14970	IZNAJAR	03	14	2009	022783272	0509	0509	20,93
0611	07	131017310118	BOANTA --- MIRCEA	CL AVENIDA INFANCIA	14800	PRIEGO DE CO	03	14	2009	022783979	0509	0509	100,48
0611	07	131022269455	CHIREA-FLORICA --- TITI-	CL REAL 11	14120	FUENTE PALME	03	14	2009	022405780	0509	0509	66,98
0611	07	131022894587	CORCOVERNU --- GHEORGHE	CL CAPATAZ JUAN RODR	14550	MONTILLA	03	14	2009	022785902	0509	0509	62,80
0611	07	131023084749	ROIBU --- ION	CL BAILLENI 15	14700	PALMA DEL RI	03	14	2009	022408814	0509	0509	87,92
0611	07	140043562289	JURADO PEREZ ANTONIO	CL CARACOLAS 24	14800	PRIEGO DE CO	03	14	2009	022788730	0509	0509	100,48
0611	07	140058301441	LOPEZ JIMENEZ JOSE	CL ANDRES SEGOVIA 20	14200	PE ARROYA PU	03	14	2009	022637065	0509	0509	26,80
0611	07	1400669895163	RODRIGUEZ POLEY MANUEL	CL NOVENO DEPARTAMEN	14100	CARLOTA LA	03	14	2009	022671925	0509	0509	83,74
0611	07	140066989510	MEDINA RODRIGUEZ ALFONSO	CL ULIA 9	14530	MONTEMAYOR	03	14	2009	022672027	0509	0509	100,48
0611	07	140072202854	VALVERDE PEREZ AGUSTIN	CL ANTONIO GARIJO 10	14600	MONTORO	03	14	2009	023143687	0509	0509	20,93
0611	07	140072651175	MURILLO VILLARREAL FRANC	CL SAN SEBASTIAN 14	14270	HINOJOSA DEL	03	14	2009	022639388	0509	0509	20,10
0611	07	140072896810	GARCIA BALMON ENRIQUE	CL POZO (LA VENTILLA	14120	FUENTE PALME	03	14	2009	022449836	0509	0509	38,52
0611	07	141001660362	CEBALLOS SORROCHE JOSE	CL AVDA ANDALUCIA 9	14439	ALGALLARIN	03	14	2009	021519141	0409	0409	79,55
0611	07	141002370583	AGUILAR FABRA CONCEPCION	AV SOLDEVILLA VAZQUE	14730	POSADAS	03	14	2009	022461960	0509	0509	47,72
0611	07	141002773842	TORRECILLAS CARO DANIEL	CL PROL. RONDA ESTE	14730	POSADAS	03	14	2009	022462465	0509	0509	41,87
0611	07	141003121527	BASCON RUZ PCO MANUEL	CL EL PILAR 31	14538	MONTALBAN DE	03	14	2009	022684656	0509	0509	25,12
0611	07	141008150369	COBOS JIMENEZ ANGELA ANA	CL VEREDON FRAILLES L	14720	ALMODOVAR DE	03	14	2009	022473680	0509	0509	12,56
0611	07	141010816960	BERGILLO GRACIA CONCEPCI	CL CASTILLO 41	14720	ALMODOVAR DE	03	14	2009	022481562	0509	0509	15,07
0611	07	141013244182	RUIZ BENITO MANUEL	CM LOS NARANJOS 9	14100	RINCONCILLO	03	14	2009	022695467	0509	0509	100,48
0611	07	141014521956	MINGUILLON NIETO MARIA C	CL ESCRITOR RAFAEL S	14014	CORDOBA	03	14	2009	023173696	0509	0509	7,54
0611	07	141015364745	GUERRERO COBOS JESUS	AD EL VILLAR 102	14115	VILLAR	03	14	2009	022489343	0509	0509	92,10
0611	07	141023181907	AMARI --- SAID	CL TOLEDO 8	14960	RUTE	03	14	2009	022914224	0509	0509	100,48
0611	07	141025076970	PEDRAZA ESCRIBANO LEONAR	AD PRIMER DEPARTAMEN	14100	CARLOTA LA	03	14	2009	022706177	0509	0509	21,77
0611	07	141025077071	PEDRAZA ESCRIBANO ROCIO	CR MONTE ALTO PRIMER	14100	CARLOTA LA	03	14	2009	022706278	0509	0509	92,10
0611	07	141029668205	EL GHAZOUANI --- HANANE	CL BATANES 8	14800	PRIEGO DE CO	03	14	2009	022924631	0509	0509	100,48
0611	07	141029864932	GARCIA PEREZ JESUS	CL EL VILLAR 126	14115	VILLAR	03	14	2009	022517130	0509	0509	31,81
0611	07	141030368524	VELASCO JEMES LUZ DIVINA	CL EL VILLAR 80	14115	VILLAR	03	14	2009	022518241	0509	0509	64,48
0611	07	141033876688	EGEA CASTRO MARIA TERESA	CL CLODOALDO GRACIA	14830	ESPEJO	03	14	2009	023202901	0509	0509	100,48
0611	07	141034455153	GUTIERREZ ALVAREZ RAQUEL	CL AÑORANZA 29	14549	MONTIELA LA	03	14	2009	022712039	0509	0509	100,48
0611	07	141034597623	BEDOYA BOTERO ROSAS ART	CL MARIA ISABEL SALA	14730	POSADAS	03	14	2009	022521978	0509	0509	100,48
0611	07	141040194018	DIVOIU --- CONSTANTIN	CL FUENTE GRANDE S	14812	ALMEDINILLA	03	14	2009	022945344	0509	0509	46,88
0611	07	141040400445	CRETA --- GRIGORE	CL CERVANTES 40	14600	MONTORO	03	14	2009	023210779	0509	0509	33,49
0611	07	141040504317	AGUADO VAZQUEZ JUAN IGNA	CL PINTOR JUAN MIRO	14730	POSADAS	03	14	2009	022530870	0509	0509	15,91
0611	07	141040581614	DRAGOMIR --- PANEL GELU	AV DE ANDALUCIA 80	14550	MONTILLA	03	14	2009	022716685	0509	0509	92,10
0611	07	141040990933	PETROV VITKOV IVAN	CL VILLANUEVA 3	14445	CARDE A	03	14	2009	023081548	0509	0509	100,48
0611	07	141041731668	PADURE --- COSTEL	CL JULIO ROMERO DE T	14550	MONTILLA	03	14	2009	022718002	0509	0509	87,92
0611	07	141042796143	DOBRE --- DANUT	CL VIA DEL TREN	14550	MONTILLA	03	14	2009	022719719	0509	0509	66,98
0611	07	141042857373	ETTAAUUILE --- KHALID	CL ANGEL CARRILLO 8	14800	PRIEGO DE CO	03	14	2009	022955852	0509	0509	75,36
0611	07	141042866972	ROJAS HAMER ANTONIO	PZ DE ESPANA 7	14100	CARLOTA LA	03	14	2009	022720123	0509	0509	31,81
0611	07	141042981655	MIOARA --- FAINA	CL ALBERO 25	14550	MONTILLA	03	14	2009	022720729	0509	0509	58,61
0611	07	141042983170	IULICA --- DANCEA	CL ALVERO 1	14550	MONTILLA	03	14	2009	022720830	0509	0509	58,61
0611	07	141043143121	CALIOPII --- DUDEA	AV ANDALUCIA 80	14550	MONTILLA	03	14	2009	022721436	0509	0509	92,10
0611	07	141043374002	RABAH --- MOHAMMED	CL MIGUEL HERNANDEZ	14430	ADAMUZ	03	14	2009	021573301	0409	0409	79,55
0611	07	141043455440	SADEK --- AHMED	CL PEREZ GALDOS 1	14960	RUTE	03	14	2009	022961815	0509	0509	100,48
0611	07	141043785240	TULCEANU --- GHEORGHE	CL PINTOR RODRIGUEZ	14600	MONTORO	03	14	2009	023218762	0509	0509	25,12
0611	07	141044604484	GRONDIN HOARAU MARIE COR	CL JESUS RESCATADO 3	14548	MONTALBAN DE	03	14	2009	022724264	0509	0509	100,48
0611	07	141044727150	TUTUNGIU --- LUCIAN FLOR	CL FINCA SAN JOSE D	14430	ADAMUZ	03	14	2009	023221994	0509	0509	46,06
0611	07	141044815561	IRIMIA --- CIPRIAN FLORI	CL NAVALUENGA 26	14440	VILLANUEVA D	03	14	2009	023087511	0509	0509	41,87
0611	07	141044888515	GAVRILONI --- ALIN PETRI	AV DE LA INFANCIA 16	14800	PRIEGO DE CO	03	14	2009	022971313	0509	0509	100,48
0611	07	141045149405	NICUSOR --- ADIR	CL DE LA ESTACION 3	14100	CARLOTA LA	03	14	2009	022726688	0509	0509	100,48
0611	07	141045231550	WYLEZINSKI --- PIOTR KRZ	CL MONTURQUE 51	14920	AGUILAR	03	14	2009	022974444	0509	0509	83,74
0611	07	141045326227	LACATUS --- TEODOR	CL SANTA MARIA 31	14880	LUQUE	03	14	2009	022976969	0509	0509	100,48
0611	07	141045326530	NICOLAE --- CONSTANTIN	CL JOSE MARRON, APDO	14910	BENAMEJÍ	03	14	2009	022977070	0509	0509	100,48
0611	07	141045363815	MIREA --- PAUL	CL SAN FERNANDO	14830	ESPEJO	03	14	2009	023230583	0509	0509	100,48
0611	07	141045364926	BADEA --- MARIANA	CL SAN FERNANDO 8	14830	ESPEJO	03	14	2009	023230684	0509	0509	100,48
0611	07	141045365128	BADEA --- ALEXANDRU	CL SAN FERNANDO 8	14830	ESPEJO	03	14	2009	023230785	0509	0509	100,48
0611	07	141045365532	SIMBEA --- MARIAN	CL SAN FERNANDO 8	14830	ESPEJO	03	14	2009	023230987	0509	0509	100,48
0611	07	141045367148	NASTURICA --- IONEL	CL CONQUISTA 7	14440	VILLANUEVA D	03	14	2009	023090945	0509	0509	87,92
0611	07	141045386144	SERBAN --- IULIAN	CL BAENA 25	14860	DO A MENCIA	03	14	2009	022979801	0509	0509	100,48
0611	07	141045446162	MUSTATEA --- VIJAI	CL FRASQUITO CASTRO	14830	ESPEJO	03	14	2009	023233920	0509	0509	100,48
0611	07	141045448283	IONUT --- CORNEANU	CL LA VEGA 14	14800	PRIEGO DE CO	03	14	2009	022983336	0509	0509	100,48
0611	07	141045472939	BELKAICH --- HICHAM	BD DEL CARMEN 17	14920	AGUILAR	03	14	2009	022985457	0509	0509	92,10
0611	07	141045493955	BAROSANU --- MARIANA	CL ALTA DEL CERRILLO	14445	CARDE A	03	14	2009	023092359	0509	0509	92,10
0611	07	141045495268	ZAMFIR --- BRAILLEANU	CL ALTA DEL CERRILLO	14445	CARDE A	03	14	2009	023092460	0509	0509	92,10
0611	07	141045511032	BUJAKOWSKI --- SZYMON	CL CIUDAD ESPINAR 20	14800	PRIEGO DE CO	03	14	2009	022989396	0509	0509	33,49
0611	07	141045513961	VADUVA --- TUDOR	CL JOSE LLOPICO 1	14700	PALMA DEL RI	03	14	2009	022549361	0509	0509	87,92
0611	07	141045519823	IRORDAN --- MARIAN	CL GRAVINA 6	14700	PALMA DEL RI	03	14	2009	022550876	0509	0509	71,17
0611	07	141045542556	STANCU --- FLORINA	CL BARRIADA DEL CARM	14920	AGUILAR	03	14	2009	022990612	0509	0509	54,42
0611	07	141045543667	DOBRE --- OPRITA	AV CASTRO DEL RIO 20	14858	CASTRO DEL R	03	14	2009	023235738	0509	0509	79,55
0611	07	141045544778	VOICU --- MARIAN	CL PEDRO XIMENEZ 3	14550	MONTILLA	03	14	2009	022730631	0509	0509	96,29
0611	07	141045592874	DUNA --- LENUTA	CL SAN LUIS 9	14550	MONTILLA	03	14	2009	022731237	0509	0509	100,48
0611	07	141045592975	COCILNAU --- VALENTIN	CL SAN LUIS 9	14550	MONTILLA	03	14	2009	022731338	0509	0509	100,48
0611	07	141045593076	PISLEA --- EMIL	CL GUADALQUIVIR 9	14640	VILLA DEL RI	03	14	2009	023236546	0509	0509	92,10
0611	07	141045606113	VLAD --- GRETA	CL BUENAVISTA LA SIE	14550	MONTILLA	03	14	2009	022731439	0509	0509	58,61
0611	07	141045672595	ANCA --- MARIAN	AV ANDALUCIA 7	14920	AGUILAR	03	14	2009	022998591	0509	0509	100,48
0611	07	141045673407	ANGHEL --- ANKA	CL CORDOBA 25	14120	FUENTE PALME	03	14	2009	022555930	0509	0509	92,10
0611	07	141045673508	ANGHEL --- GABI	CL CORDOBA 25	14120	FUENTE PALME	03	14	2009	022556031	0509	0509	92,10
0611	07	141045674114	CONSTANTINESCU --- PANTE	CL PEÑALOSA 8	14120	FUENTE PALME	03	14	2009	022556132	0509	0509	31,81
0611	07	141045675831	CALIN --- IONEL	CL CIUDAD DE CUZCO 2	14550	MONTILLA	03	14	2009	022732146	0509	0509	31,81
0611	07	141045677447	CURTE --- SIMONA	CL JUSTO									

0611	07	141045747165	CONSTANTIN --- BOGDAN	CL BATALLA DE LEPANT	14100	CARLOTA LA	03	14	2009	022736186	0509	0509	100,48
0611	07	141045747468	DUDEA --- LEONARD	CL GUSTAVO ADOLFO BE	14100	CARLOTA LA	03	14	2009	022736388	0509	0509	25,12
0611	07	141045747670	CONSTANTIN --- ADRIAN	CL BATALLA DE LEPANT	14100	CARLOTA LA	03	14	2009	022736489	0509	0509	100,48
0611	07	141045755148	CHERRA --- MARIUS CATALIN	CL JAZMINES 48	14100	CARLOTA LA	03	14	2009	022736691	0509	0509	54,42
0611	07	141045759794	COCILANU --- FLORIN	CL VENDIMIA 14	14550	MONTILLA	03	14	2009	022737196	0509	0509	87,92
0611	07	141045759895	COCILANU --- LIVIU	CL MONTILLA-ESPEJO C	14550	MONTILLA	03	14	2009	022737200	0509	0509	87,92
0611	07	141045760404	EL KOUIMR --- NOUREDDINE	AV ESPAÑA 35	14800	PRIEGO DE CO	03	14	2009	023000211	0509	0509	79,55
0611	07	141045777578	MILOS --- SILVESTRA CRIS	CL PRIMERO DE MAYO 1	14120	FUENTE PALME	03	14	2009	022562596	0509	0509	100,48
0611	07	141045784854	IONITA --- MARIA	AV ANDALUCIA 18	14600	MONTORO	03	14	2009	023240889	0509	0509	96,29
0611	07	141045894584	CRACIUN --- SANDU	CL ANCHA 94	14540	RAMBLA LA	03	14	2009	022738311	0509	0509	100,48
0611	07	141045895089	DOBRE --- MARIAN	CL ANCHA 94	14540	RAMBLA LA	03	14	2009	022738412	0509	0509	100,48
0611	07	141045939145	ALECU --- MARIAN	PZ REAL PEÑALOSA 9	14120	FUENTE PALME	03	14	2009	022566640	0509	0509	66,98
0611	07	141045939246	CALIN --- GABRIELA	PZ REAL PEÑALOSA 9	14120	FUENTE PALME	03	14	2009	022566741	0509	0509	66,98
0611	07	141045941771	TICU --- COSTEL	CL FINCA BARRANCO PA	14430	ADAMUZ	03	14	2009	023243519	0509	0509	33,49
0611	07	141045954707	CONSTANTIN --- IONUT	CL BATALLA DE LEPANT	14100	CARLOTA LA	03	14	2009	022739927	0509	0509	100,48
0611	07	141045960767	LAZAR --- DUMITRU	CL FINCA CALDERIN	14430	ADAMUZ	03	14	2009	023245640	0509	0509	92,10
0611	07	141045963393	TUDURACHI --- ELENA	CL M. HERNANDEZ 7	14120	FUENTE PALME	03	14	2009	022568761	0509	0509	100,48
0611	07	141045963696	IANCU --- CLAUDIA LAURA	CL M. HERNANDEZ 7	14120	FUENTE PALME	03	14	2009	022568862	0509	0509	100,48
0611	07	141045963700	CSOKANY --- IOSIF	CL M. HERNANDEZ 7	14120	FUENTE PALME	03	14	2009	022568963	0509	0509	100,48
0611	07	141045968851	ANGHEL --- DRAGOS-SORINE	CL GLORIETA S/N	14660	CA ETE DE LA	03	14	2009	023246549	0509	0509	20,93
0611	07	141046031802	URZICA --- CONSTANTIN RO	CL CERVANTES 53	14600	MONTORO	03	14	2009	023256148	0509	0509	100,48
0611	07	141046037357	COBZARU --- CRISTIAN MAR	CL FINCA HOYA DE LOS	14430	ADAMUZ	03	14	2009	023257158	0509	0509	100,48
0611	07	141047145783	DELCEA --- COSTANTIN	CL ALAMO 14	14100	CARLOTA LA	03	14	2009	022743563	0509	0509	83,74
0611	07	141047145884	MIRBA --- LIDIA COSTINA	CL CORTIJO DE LA VIR	14640	VILLA DEL RI	03	14	2009	023258976	0509	0509	87,92
0611	07	141047154170	TILBA --- MIHAI GHEORGHE	CL CTRA. FUENCUBIERT	14120	FUENTE PALME	03	14	2009	022579168	0509	0509	87,92
0611	07	141047189940	TOTOI --- DANIELA	CL PEDRO XIMENEZ 3	14550	MONTILLA	03	14	2009	022745280	0509	0509	100,48
0611	07	141047197317	RAD --- DANIEL FLORIN	CL PARRAS 26	14700	PALMA DEL RI	03	14	2009	022581693	0509	0509	75,36
0611	07	141047201862	VILAD --- ADRIAN	CL SAN FERNANDO 8	14830	ESPEJO	03	14	2009	023265646	0509	0509	92,10
0611	07	141047201862	VILAD --- ADRIAN	CL OLIVAR 4	14540	RAMBLA LA	03	14	2009	022745886	0509	0509	100,48
0611	07	141047209138	DOBRE --- GHEORGHE SEVER	CL JUSTO MORENO 2	14530	MONTMAYOR	03	14	2009	022746189	0509	0509	87,92
0611	07	141047209239	STANCOI --- DALIA	CL JUSTO MORENO 2	14530	MONTMAYOR	03	14	2009	022746290	0509	0509	87,92
0611	07	141047216212	URS --- CIPRIAN NICOLAE	CL LA ENCINA 11	14880	LUQUE	03	14	2009	023016476	0509	0509	100,48
0611	07	141047234501	BIZGA --- ALIN	CL EL CORTIJO 3	14700	PALMA DEL RI	03	14	2009	022586242	0509	0509	100,48
0611	07	141047237127	VINTILESCU --- MARIAN	AD FUENTE GRANDE,S/	14813	FUENTE GRAND	03	14	2009	023017789	0509	0509	55,26
0611	07	141047266934	BOTDERATA --- CONSTANTIN	CL PEDRO XIMENEZ 3	14550	MONTILLA	03	14	2009	022747102	0509	0509	100,48
0611	07	141047292802	CIMPEANU --- ELENA	CL ANCHA 2	14191	QUINTANA	03	14	2009	022747506	0509	0509	92,10
0611	07	141047295327	PATRU --- EMIL	CL CONQUISTA 7	14440	VILLANUEVA D	03	14	2009	023101958	0509	0509	29,30
0611	07	141047295529	ISPAS --- MARIN	CL CONQUISTA 7	14440	VILLANUEVA D	03	14	2009	023102059	0509	0509	100,48
0611	07	141047295731	CONSTANTIN --- DANUT	CL CONQUISTA 7	14440	VILLANUEVA D	03	14	2009	023102261	0509	0509	29,30
0611	07	141047298761	CONSTANTIN --- MIHAELA	CL CONQUISTA 7	14440	VILLANUEVA D	03	14	2009	023102362	0509	0509	29,30
0611	07	141047299468	CAMPEANU --- CLAUDIU	CL CONQUISTA 7	14440	VILLANUEVA D	03	14	2009	023102463	0509	0509	29,30
0611	07	141047321700	ANGHEL --- MARCEL IOAN	CL POSADAS 1	14120	FUENTE PALME	03	14	2009	022595942	0509	0509	100,48
0611	07	141047335844	CRACIUN --- STELIAN	CL MIGUEL HIGUERA 9	14550	MONTILLA	03	14	2009	022748011	0509	0509	96,29
0611	07	141047340591	SPICE --- VICTORIA ANN	CL CORONA ALGAIIDAS Y	14970	IZNAJAR	03	14	2009	023019207	0509	0509	96,29
0611	07	141047362015	DRAGOI --- ROMULUS	CL JOYA 5	14800	PRIEGO DE CO	03	14	2009	023019813	0509	0509	100,48
0611	07	141047530248	CALOTA --- SORIN DANIEL	CL PRINCIPE DE ASTUR	14700	PALMA DEL RI	03	14	2009	022600991	0509	0509	96,29
0611	07	141047565109	SIMONOVA BORISOVA NADEZ	CL JOSE QUERO BERNET	14120	FUENTE PALME	03	14	2009	022602107	0509	0509	35,17
0611	07	141047565210	TODOROV ANGELOV ILIA	CL JOSE QUERO BERNET	14120	FUENTE PALME	03	14	2009	022602208	0509	0509	35,17
0611	07	141047579556	VOICU --- MARIAN	CL JUSTO MORENO 64	14530	MONTMAYOR	03	14	2009	022750435	0509	0509	47,72
0611	07	141047581071	ALEXIE --- CONSTANTIN	PZ REAL 100	14115	VILLAR	03	14	2009	022602612	0509	0509	58,61
0611	07	141047581374	CIMPEANU --- NADIA	PZ REAL 100	14115	VILLAR	03	14	2009	022602814	0509	0509	58,61
0611	07	141047581475	FANICA --- ALINA	PZ REAL 100	14115	VILLAR	03	14	2009	022602915	0509	0509	32,65
0611	07	141047655944	LINCA --- LUMINITA	CL ROMERO DE TORRES	14550	MONTILLA	03	14	2009	022750839	0509	0509	27,64
0611	07	141047674435	GRAMA --- PATRUS	CL JUSTO MORENO 64	14530	MONTMAYOR	03	14	2009	022751344	0509	0509	47,72
0611	07	141047675041	GRAMA --- PERSIDA SIDI	CL JUSTO MORENO 64	14530	MONTMAYOR	03	14	2009	022751445	0509	0509	47,72
0611	07	141047700303	SAVOIU --- ROBERTO CATAL	CL JUSTO MORENO 64	14530	MONTMAYOR	03	14	2009	022751546	0509	0509	21,77
0611	07	161009245730	AOUIDATE --- MOHAMED	CL ANGUSTIAS 20	14800	PRIEGO DE CO	03	14	2009	023023752	0509	0509	100,48
0611	07	161009930285	LUCA --- GABRIELA	CL REYES CATOLICOS 9	14930	MONTURQUE	03	14	2009	023024863	0509	0509	28,46
0611	07	161010030319	OPINCARU --- NICOLAE	CL ASOMADAS 15	14880	LUQUE	03	14	2009	023025267	0509	0509	20,93
0611	07	161010046685	CONSTANTIN --- SALVADORA	CL ANCHA 2	14191	QUINTANA	03	14	2009	022753263	0509	0509	92,10
0611	07	161010048810	CONSTANTIN --- CRISTI	CL ANCHA 2	14191	QUINTANA	03	14	2009	022753364	0509	0509	92,10
0611	07	161010049315	ZAMFIR --- EUGEN	CL ANCHA 2	14100	CARLOTA LA	03	14	2009	022753465	0509	0509	92,10
0611	07	161010111353	LATOSU --- DOREL	CL NOTARIO 3	14600	MONTORO	03	14	2009	023274538	0509	0509	96,29
0611	07	161010292017	TRANDAFIRESCU --- GABI	CL NUEVA 40	14920	AGUILAR	03	14	2009	023025873	0509	0509	87,92
0611	07	161010834712	ZAMFIR --- MARIUS	CL ANCHA 2	14191	QUINTANA	03	14	2009	022753667	0509	0509	92,10
0611	07	161010894225	LUCA --- ROZA	CL CANIEJAS 6	14510	MORILES	03	14	2009	023026681	0509	0509	28,46
0611	07	161010943937	TURBATU --- NICOLAE	CL SANTA BRIGIDA 4	14920	AGUILAR	03	14	2009	023026883	0509	0509	79,55
0611	07	161010944139	CRACEA --- IOANA	CL SANTA BRIGIDA 4	14920	AGUILAR	03	14	2009	023026984	0509	0509	12,56
0611	07	161010977784	GHEORGHE --- CONSTANTIN	CL ANCHA 2	14191	QUINTANA	03	14	2009	022754071	0509	0509	92,10
0611	07	161011129348	FISCA --- MIRELA	CL OLIVAR 4	14540	RAMBLA LA	03	14	2009	022754374	0509	0509	100,48
0611	07	170054679133	AMAYA LARA MANUEL	CL GOYA 27	14660	CA ETE DE LA	03	14	2009	028563765	0509	0509	100,48
0611	07	181051789086	FILIP CLAUDIU NEAMTU	CL SANTA ALTA 14	14880	LUQUE	03	14	2009	023033856	0509	0509	79,55
0611	07	181051789187	STEFAN SILVIU NEAMTU	CL SANTA ALTA 14	14880	LUQUE	03	14	2009	023033957	0509	0509	79,55
0611	07	181051825663	OLARIU --- ADRIAN	LG CASERIA LA POVATA	14800	PRIEGO DE CO	03	14	2009	023034159	0509	0509	100,48
0611	07	210033119379	CARRALLO GARCIA MANUEL	CL FRANCISCO ESPEJO	14910	BENAMEJII	03	14	2009	023034664	0509	0509	100,48
0611	07	211015626226	MOHAMED --- ERRITALI	LG JUAN XXIII 20	14800	PRIEGO DE CO	03	14	2009	023034765	0509	0509	100,48
0611	07	211019303031	DALACHE --- DJILALI	CL MIGUEL CERVANTES	14660	CA ETE DE LA	03	14	2009	023277972	0509	0509	37,68
0611	07	211019860274	PAULOVA --- ZINAYIDA	CL ESTACION 4	14800	PRIEGO DE CO	03	14	2009	023035068	0509	0509	100,48
0611	07	211025951672	ROU --- MARIANA	CL DUQUE DE RIVAS 2	14100	CARLOTA LA	03	14	2009	022755687	0509	0509	100,48
0611	07	211025952379	ROUA --- SORIN	CL DON GONZALO 4	14500	PUNTE GENIL	03	14	2009	023036179	0509	0509	100,48
0611	07	211031378925	TOSHEV --- PLAMEN PAVELO	PL LA CONSTITUCION 6	14830	ESPEJO	03	14	2009	023278679	0509	0509	100,48
0611	07	211039967667	KAMENOV --- VASIL HRISTO	CL PALMA DEL RIO	14700	PALMA DEL RI	03	14	2009	022617261	0509	0509	100,48
0611	07	211041046892	IAMANDI --- DIAMANTA	CL SAN ANDRES 3	14430	ADAMUZ	03	14	2009	023024944	0509	0509	41,87
0611	07	221006859834	RADU --- NICOLAE MARIAN	CL CARRERA DE LAS MO	14800	PRIEGO DE CO	03	14	2009	0			

0611	07	451023287917	GUGU --- MIHAIL	CL RAMON Y CAJAL 18	14830	ESPEJO	03	14	2009	023288581	0509	0509	100,48
0611	07	461054325372	TALHA --- ALBEDELHADI	AV BLAS INFANTE 1000	14730	POSADAS	03	14	2009	022632823	0509	0509	100,48
0611	07	461099230615	BALOG --- ESTERA STELA	PZ REAL PEHALOSA 12	14120	FUENTE PALME	03	14	2009	022633126	0509	0509	100,48
0611	07	471018857813	MUTI --- AUREL	CL ZAGRILLA 14	14800	FRIEGO DE CO	03	14	2009	030093436	0509	0509	16,75
0611	07	491007448052	IORDAN --- OLGUTA MARINE	CL ONESTIMO REDONDO 2	14700	PALMA DEL RI	03	14	2009	022634136	0509	0509	71,17
0611	07	501042108762	VASILE --- MARIUS	CL SANTAMARIA 4	14880	LUQUE	03	14	2009	023065380	0509	0509	100,48
REGIMEN 12 REGIMEN ESPECIAL EMPLEADOS DEL HOGAR													
1211	10	14109818949	SERRANO CAMACHO JOSE ANT	CL LAS NAVAS	14813	FUENTE GRAND	03	14	2009	021996360	0509	0509	193,09
REGIMEN 23 RECURSOS DIVERSOS													
2300	07	141005203387	RUIZ PAREDES MARIA CARM	CL LOS OLIVOS 12	14010	CORDOBA	08	14	2007	026767792	0107	0507	410,22
REGIMEN 05 R.E.TRABAJADORES CTA. PROP. O AUTONOMOS													
0521	07	021018338094	ILIE --- DUMITRU	CL CELLIRO 12	14445	CARDE A	03	02	2009	016465320	0609	0609	299,02
0521	07	141045494157	MANOLE --- LUCIAN	CL ALTA DEL CERRILLO	14445	CARDE A	03	02	2009	016474818	0609	0609	299,02
REGIMEN 01 REGIMEN GENERAL													
0111	10	06106563763	ENHOGUAR S.L.	AV GRAN VIA PARQUE 5	14005	CORDOBA	03	06	2009	016752925	0409	0409	677,04
0111	10	06107503009	DUMADOJA 2007,S.L.	CL LOS OLIVOS 6	14006	CORDOBA	03	06	2009	016778385	0409	0409	650,23
0111	10	06107056746	HIGAL 2007, S.L.	CL LOS OLIVOS 6	14006	CORDOBA	03	06	2009	016778688	0409	0409	398,22
REGIMEN 05 R.E.TRABAJADORES CTA. PROP. O AUTONOMOS													
0521	07	061024846932	DUNA --- CONSTANTIN	CL LOS LARAS	14600	MONTORO	03	06	2009	017829019	0509	0509	299,02
0521	07	080325714609	GONZALEZ MORENO EMILIANO	CL CAMPO MADRE DE DI	14010	CORDOBA	03	06	2009	017736059	0509	0509	299,02
REGIMEN 06 R.ESPECIAL AGRARIO CUENTA AJENA													
0611	07	021018298486	DRAGOMIR --- ADRIAN	CL JUAN DE TEBA 24	14900	LUCENA	03	06	2009	018102336	0409	0409	100,48
0611	07	061017100571	DRAGOMIR --- ARGENTINA	CL JUAN DE TEBA 24	14900	LUCENA	03	06	2009	018132648	0409	0409	100,48
0611	07	061018231633	FLORENTIN-VIJAI --- DRAG	RD DE ISU 9	14650	BUJALANCE	03	06	2009	018226315	0409	0409	100,48
0611	07	061018305900	DRAGOMIR --- MIHAIELA-AN	RD DE JESUS 23	14650	BUJALANCE	03	06	2009	018226921	0409	0409	100,48
0611	07	141045607628	PISOI --- LACHE CLAUDIU	CL RAMIREZ DE CARION	14550	MONTILLA	03	06	2009	018185996	0409	0409	100,48
0611	07	141045693312	LUNGU --- VERGEL	CL BELEN 5	14700	PALMA DEL RI	03	06	2009	018250765	0409	0409	79,55
0611	07	161010885232	PETER --- MARIUS	AV DE LA PAZ 88	14700	PALMA DEL RI	03	06	2009	018029079	0409	0409	28,46
0611	07	161011099036	DURAC --- AUREL	CL MARTIN ALONSO 13	14900	LUCENA	03	06	2009	018029180	0409	0409	100,48
0611	07	211026298953	DEMIR --- MINEL	CL ALFEREZ DIAZ SANC	14900	LUCENA	03	06	2009	018093242	0409	0409	92,10
REGIMEN 05 R.E.TRABAJADORES CTA. PROP. O AUTONOMOS													
0521	07	131016877052	HAJLAOUI --- MOHAMMED	CL LLANO DE LA FUENT	14840	CASTRO DEL R	03	13	2009	016928276	0509	0509	315,02
REGIMEN 06 R.ESPECIAL AGRARIO CUENTA AJENA													
0611	07	131019830401	STOYANOV --- MIHAIL ASEN	CL MESON 1	14900	LUCENA	03	13	2009	017353864	0409	0409	100,48
REGIMEN 05 R.E.TRABAJADORES CTA. PROP. O AUTONOMOS													
0521	07	181009795766	CANCHALES GOMEZ GREGORIO	CL NUEVA 15	14240	BELMEZ	03	18	2009	023866277	0609	0609	299,02
REGIMEN 06 R.ESPECIAL AGRARIO CUENTA AJENA													
0611	07	181048057822	MIRZAC --- SEBASTIAN	CL PEDRO GOMEZ	14960	RUTE	03	18	2009	024131615	0509	0509	60,29
0611	07	211034813533	DABKOWSKA DURA --- ELEON	CL LA FUENTE 17	14001	CORDOBA	03	18	2009	024272364	0509	0509	14,23
REGIMEN 23 RECURSOS DIVERSOS													
2300	07	141040670934	CORTES JIMENEZ ANTONIA	CL SALAMANCA 19	14900	LUCENA	08	18	2009	014127376	0107	1207	87,30
REGIMEN 06 R.ESPECIAL AGRARIO CUENTA AJENA													
0611	07	211040793480	NEGREA --- TUDORA	CL ALBERTO 1	14550	MONTILLA	03	21	2009	027157010	0509	0509	92,10
0611	07	211041432266	DOBRI TOIU --- MIOARA GEA	CL GOMEZ DE ARANDA 1	14550	MONTILLA	03	21	2009	027328980	0509	0509	20,10
REGIMEN 05 R.E.TRABAJADORES CTA. PROP. O AUTONOMOS													
0521	07	141003731112	COUÑAGO LUQUE LUIS	CL LA PREVISION 20	14004	CORDOBA	03	28	2009	065648169	0509	0509	299,02
0521	07	281123898318	CONTRERAS HEREDIA NANCY	CL PARRA 2	14230	VILLANUEVA D	03	28	2009	067580085	0509	0509	302,00
REGIMEN 01 REGIMEN GENERAL													
0111	10	29118366544	Gafa TOTAL MALAGA, S.L.	CL ESCULTOR RAMON BA	14012	CORDOBA	03	29	2009	025978742	0409	0409	196,38
REGIMEN 05 R.E.TRABAJADORES CTA. PROP. O AUTONOMOS													
0521	07	140063132546	VILLALBA DIAZ MARIA LUIS	CR PUESTA EN RIEGO K	14710	VILLARRUBIA	03	29	2009	028860551	0509	0509	299,02
REGIMEN 06 R.ESPECIAL AGRARIO CUENTA AJENA													
0611	07	280447930028	CAMPO URRACO AIDA BEGOÑA	CL MANUEL DE FALLA 2	14740	HORNACHUELOS	03	29	2009	029212074	0409	0409	100,48
0611	07	291085286137	YEVSYEYEV --- SERGIY	CL SOL 10	14700	PALMA DEL RI	03	29	2009	029069204	0409	0409	32,65
0611	07	451029024960	MERTICARIU --- VIOREL	AV VILLANUEVA DE COR	14400	POZOBLANCO	03	45	2009	019116760	0409	0409	100,48
REGIMEN 05 R.E.TRABAJADORES CTA. PROP. O AUTONOMOS													
0521	07	471021035057	DIMITROVA KIRILOVA ANA	CL LAL PARRA 35	14900	LUCENA	03	47	2009	014856714	0509	0509	299,02
0521	07	471021122963	ANGELOV ILIEV ILIAN	CL LA PARRA 35	14900	LUCENA	03	47	2009	014857219	0509	0509	299,02
REGIMEN 06 R.ESPECIAL AGRARIO CUENTA AJENA													
0611	07	501042143017	ICUR --- MARIGENA	CL SANTA ANA	14700	PALMA DEL RI	03	49	2009	011688724	0409	0409	37,68

Núm. 468/2010

El Jefe de la Unidad competente de la Tesorería General de la Seguridad Social, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 27/11/92), a los sujetos responsables del pago de deudas comprendidos en la relación de documentos que se acompaña, epigrafiados de acuerdo con el Régimen de la Seguridad Social en el que se encuentran inscritos, ante la imposibilidad por ausencia, ignorado paradero o rehusado, de comunicarles las reclamaciones por descubiertos de cuotas a la Seguridad Social, emitidos contra ellos, se les hace saber que, en aplicación de lo previsto en el artículo 30.3 de la Ley General de la Seguridad Social, de 20 de junio de 1994 (B.O.E. 29/06/94), según la redacción dada al mismo por el artículo 5. seis de la ley 52/2003, de disposiciones específicas en materia de Seguridad Social (B.O.E. 11/12/03), en los plazos indicados a continuación, desde la presente notificación, podrán acreditar ante la Administración correspondiente de la Seguridad Social, que han ingresado las cuotas reclamadas mediante los documentos tipo 2 y 3 (Reclamaciones de deuda sin y con presentación de documentos), 9 (Reclamación acumulada de deuda) y 10 (Reclamación de deuda por derivación de responsabilidad):

a) Notificación entre los días 1 y 15 de cada mes, desde aquella hasta el día 5 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior, en su caso.

b) Notificación entre los días 16 y último de cada mes, desde aquella hasta el día 20 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior, en su caso.

Respecto de las cuotas y otros recursos reclamados mediante documentos tipo 1 (Actas de liquidación), 4 (Reclamaciones de deuda por infracción), 6 (Reclamaciones de otros recursos) y 8 (Reclamaciones por prestaciones indebidas), en aplicación de lo establecido en el artículo 31 de la Ley General de la Seguridad Social y 55.2, 66 y 74 del Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social (R.D. 1415/2004 de 11 de junio, B.O.E. 25/06/04), los sujetos responsables podrán acreditar que han ingresado la deuda reclamada hasta el último día hábil del mes siguiente a la presente notificación.

Se previene de que, caso de no obrar así, se iniciará el procedimiento de apremio, mediante la emisión de la providencia de apremio, con aplicación de los recargos previstos en el artículo 27 de la mencionada ley y el artículo 10 de dicho Reglamento General.

Contra el presente acto, y dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, podrá interponerse recurso de alzada ante la Administración correspondiente; transcurridos tres meses desde su interposición si no ha sido resuelto, podrá entenderse desestimado, de acuerdo con lo previsto en el artículo 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 27/11/92), que no suspenderá el procedimiento recaudatorio, salvo que se garantice el importe de la deuda reclamada conforme a lo dispuesto en el artículo 46 del citado Reglamento General de Recaudación de la Seguridad Social.

Córdoba a 19 de enero de 2010.—El Subdirector Provincial,
Fdo.: Juan Muñoz Molina.

REG.	T./IDENTIF.	RAZON SOCIAL/NOMBRE	DIRECCION	CP. POBLACION	TD	NUM.RECLAMACION	PERIODO	IMPORTE
REGIMEN 01 REGIMEN GENERAL								
0111	10	14004577275	E.U.M.I. SAGRADO CORAZON	AV DEL BRILLANTE 21	14006	CORDOBA	03 14 2009 014414903 1008 1008	85,00
0111	10	14004577275	E.U.M.I. SAGRADO CORAZON	AV DEL BRILLANTE 21	14006	CORDOBA	03 14 2009 016718853 1108 1108	85,00
0111	10	14004577275	E.U.M.I. SAGRADO CORAZON	AV DEL BRILLANTE 21	14006	CORDOBA	03 14 2009 018770304 1208 1208	85,00
0111	10	14005789876	JOAROL,S.L.	CL JUAN JIMENEZ CUEN	14900	LUCENA	04 14 2009 005033686 0509 0509	626,00
0111	10	14006425329	AUTO TRANSPORTES EL ARRE	CL 4 DEPARTAMENTO	14100	CARLOTA LA	02 14 2009 027556978 0909 0909	674,74
0111	10	14009073631	PRIETO OCHOA RICARDO	CL SAN FERNANDO 65	14003	CORDOBA	02 14 2009 027611751 0809 0809	2.750,29
0111	10	14100186142	HERMANOS GRANDE TORRES,S	CT ZAGRILLA KM. 0'2	14800	PRIEGO DE CO	02 14 2009 027822929 0108 0108	378,32
0111	10	14100779761	PUBLIMAGEN 2000,S.L.	CL RIBERA ALTA 6	14500	PUNTE GENIL	02 14 2009 027821616 0508 0508	119,70
0111	10	14101451687	AUTOESCUELA LAS ERMITAS,	CL BLAS INFANTE 4	14014	CORDOBA	03 14 2009 018772425 1208 1208	312,40
0111	10	14101451687	AUTOESCUELA LAS ERMITAS,	CL BLAS INFANTE 4	14014	CORDOBA	03 14 2009 023669814 0109 0109	338,62
0111	10	14101451687	AUTOESCUELA LAS ERMITAS,	CL BLAS INFANTE 4	14014	CORDOBA	03 14 2009 023733670 0209 0209	372,73
0111	10	14101757946	LUGARPE, S.L.	CT MADRID-CADIZ KM.3	14640	VILLA DEL RI	02 14 2009 027627818 0809 0809	1.951,03
0111	10	14102346616	F.A. GAPICOR,S.L.	AV AMERICA 27	14011	CORDOBA	03 14 2009 023733973 0209 0209	91,91
0111	10	14102346616	F.A. GAPICOR,S.L.	AV AMERICA 27	14011	CORDOBA	03 14 2009 027165955 0509 0509	120,00
0111	10	14102346616	F.A. GAPICOR,S.L.	AV AMERICA 27	14011	CORDOBA	03 14 2009 027556783 0609 0609	120,00
0111	10	14103404623	GRACIA LOPEZ JOSE MARIA	PZ CUBA 7	14014	CORDOBA	03 14 2009 026989234 0608 0608	102,42
0111	10	14103850318	BLANCO DORADO CONCEPCION	CL LIB SIMON BOLIVAR	14013	CORDOBA	04 14 2009 005037730 0609 0609	626,00
0111	10	14104188202	COMERCIAL LUMUMBA, S.L.	CL OSLO PG TECNOCORD	14014	CORDOBA	02 14 2009 027650854 0809 0809	2.977,61
0111	10	14104317029	NEVAPESCA, S.L.	AV LAS LONJAS MERCAC	14010	CORDOBA	03 14 2009 026997621 1208 1208	1.250,11
0111	10	14104317029	NEVAPESCA, S.L.	AV LAS LONJAS MERCAC	14010	CORDOBA	03 14 2009 026997722 0109 0109	1.250,29
0111	10	14104317029	NEVAPESCA, S.L.	AV LAS LONJAS MERCAC	14010	CORDOBA	03 14 2009 026997823 0209 0209	1.129,30
0111	10	14104317029	NEVAPESCA, S.L.	AV LAS LONJAS MERCAC	14010	CORDOBA	03 14 2009 026997924 0309 0309	1.250,29
0111	10	14104403723	CLECE, S.A.	CL ESTONIA PI.TECNOC	14007	CORDOBA	03 14 2009 026989335 0708 0708	597,34
0111	10	14104403723	CLECE, S.A.	CL ESTONIA PI.TECNOC	14007	CORDOBA	03 14 2009 027166561 0509 0509	775,26
0111	10	14104403723	CLECE, S.A.	CL ESTONIA PI.TECNOC	14007	CORDOBA	03 14 2009 027557490 0609 0609	773,46
0111	10	14104403723	CLECE, S.A.	CL ESTONIA PI.TECNOC	14007	CORDOBA	02 14 2009 027568810 0909 0909	1.317,06
0111	10	14104826176	CAMACHO FLORES MANUEL	AV LIB SIMON BOLIVAR	14013	CORDOBA	02 14 2009 027660958 0809 0809	68,74
0111	10	14105168306	APLYTEC MEDIOAMBIENTE, S	CL HERNAN RUIZ 7	14005	CORDOBA	03 14 2009 027557894 0609 0609	120,00
0111	10	14105446976	GRUPO GASTRONOMICO DEL S	CL ALCALDE SANZ NOGU	14005	CORDOBA	02 14 2009 027670961 0809 0809	384,35
0111	10	14105510331	HOSTELERIA RAFALETE, COM	AV ARCANGEL -CENTRO	14010	CORDOBA	03 14 2009 023654757 0109 0109	71,93
0111	10	14105510331	HOSTELERIA RAFALETE, COM	AV ARCANGEL -CENTRO	14010	CORDOBA	03 14 2009 023718516 0209 0209	120,00
0111	10	14105510331	HOSTELERIA RAFALETE, COM	AV ARCANGEL -CENTRO	14010	CORDOBA	03 14 2009 027152720 0509 0509	120,00
0111	10	14105510331	HOSTELERIA RAFALETE, COM	AV ARCANGEL -CENTRO	14010	CORDOBA	03 14 2009 027544053 0609 0609	120,00
0111	10	14106455574	PINEDA TORRES 2002 GESTI	AV GRANADA 1	14009	CORDOBA	02 14 2009 027688644 0809 0809	897,31
0111	10	14106663217	FONTEANERIA GRAN CAPITAN	AV DE LOS MOLINOS (L	14001	CORDOBA	02 14 2009 027694506 0809 0809	1.532,89
0111	10	14107644937	RAFAEL LOPEZ ASESORES, S	CL ANTONIO CANO BEJA	14700	PALMA DEL RI	03 14 2009 014398028 1008 1008	85,00
0111	10	14107644937	RAFAEL LOPEZ ASESORES, S	CL ANTONIO CANO BEJA	14700	PALMA DEL RI	03 14 2009 016703695 1108 1108	85,00
0111	10	14107644937	RAFAEL LOPEZ ASESORES, S	CL ANTONIO CANO BEJA	14700	PALMA DEL RI	03 14 2009 018756954 1208 1208	85,00
0111	10	14107644937	RAFAEL LOPEZ ASESORES, S	CL ANTONIO CANO BEJA	14700	PALMA DEL RI	03 14 2009 023656070 0109 0109	85,00
0111	10	14107644937	RAFAEL LOPEZ ASESORES, S	CL ANTONIO CANO BEJA	14700	PALMA DEL RI	03 14 2009 023719728 0209 0209	85,00
0111	10	14107644937	RAFAEL LOPEZ ASESORES, S	CL ANTONIO CANO BEJA	14700	PALMA DEL RI	03 14 2009 027153326 0509 0509	85,00
0111	10	14107644937	RAFAEL LOPEZ ASESORES, S	CL ANTONIO CANO BEJA	14700	PALMA DEL RI	03 14 2009 027544760 0609 0609	85,00
0111	10	14107788316	IRNA S.L.	CL DE CANAL 33	14011	CORDOBA	03 14 2009 018775253 1208 1208	56,64
0111	10	14107871370	RECUPERACION Y MANTENIMI	AV RONDA DE LOS TEJA	14008	CORDOBA	02 14 2009 027718653 0809 0809	2.513,84
0111	10	14107913507	ATENEA SERVICIOS A LA CO	CL ENFERMERIA 21	14550	MONTILLA	02 14 2009 027719562 0809 0809	944,14
0111	10	14107932095	HNOS.MAESTRE CHACON S.L.	CL TORRES QUEVEDO S/	14100	CARLOTA LA	04 14 2009 005042376 0709 0709	13.750,00
0111	10	14108097605	LODELHOBBY,S.L.	CL HERRERA 12	14800	PRIEGO DE CO	02 14 2009 027724414 0809 0809	51,52
0111	10	14108181669	MONTAÑAS PROFESIONALES D	CT PALMA DEL RIO KM.	14005	CORDOBA	02 14 2009 027725929 0809 0809	1.490,52
0111	10	14108200261	MONTAÑAS PROFESIONALES D	CT PALMA DEL RIO KM.	14005	CORDOBA	02 14 2009 027726939 0809 0809	51,52
0111	10	14108423462	AGENTES URBANIZADORES DE	CL ALBENIZ 2	14005	CORDOBA	02 14 2009 027731787 0809 0809	963,68
0111	10	14108436903	AUTOIMPORTACION GALLARDO	CL SIMON CARPINTERO	14014	CORDOBA	02 14 2009 027731989 0809 0809	897,31
0111	10	14108473376	RODRIGO MUÑOZ NESTOR	CL SAN HERMENEGILDO	14011	CORDOBA	03 14 2009 014422175 1008 1008	67,97
0111	10	14108473376	RODRIGO MUÑOZ NESTOR	CL SAN HERMENEGILDO	14011	CORDOBA	03 14 2009 016725018 1108 1108	85,00
0111	10	14108473376	RODRIGO MUÑOZ NESTOR	CL SAN HERMENEGILDO	14011	CORDOBA	03 14 2009 018775859 1208 1208	85,00
0111	10	14108473376	RODRIGO MUÑOZ NESTOR	CL SAN HERMENEGILDO	14011	CORDOBA	03 14 2009 023736603 0209 0209	85,00
0111	10	14108473376	RODRIGO MUÑOZ NESTOR	CL SAN HERMENEGILDO	14011	CORDOBA	03 14 2009 027167874 0509 0509	85,00
0111	10	14108473376	RODRIGO MUÑOZ NESTOR	CL SAN HERMENEGILDO	14011	CORDOBA	03 14 2009 027558504 0609 0609	85,00
0111	10	14108605338	TORRES CORDOBA CELIA	CL ARFE 5	14011	CORDOBA	02 14 2009 027735629 0809 0809	179,24
0111	10	14108693143	RIBES IMAGING S.L.	CL PLATERO MARTINEZ	14012	CORDOBA	03 14 2009 027168076 0509 0509	120,00
0111	10	14108693143	RIBES IMAGING S.L.	CL PLATERO MARTINEZ	14012	CORDOBA	03 14 2009 027558605 0609 0609	120,00
0111	10	14108919475	VALDIVIA ORTI EDUARDO	CL DEL ARROYO 9	14012	CORDOBA	02 14 2009 027743309 0809 0809	1.773,60
0111	10	14108935340	GUERRERO CABALLERO ANA M	AV PASEO DE LA VICTO	14008	CORDOBA	04 14 2009 005048541 0809 0809	626,00
0111	10	14108944434	ESPINAR SOTILLO JUAN ANT	CL VENTA SALAMANCA 4	14620	CARPIO EL	02 14 2009 027743814 0809 0809	51,52
0111	10	14109651221	COMERCIALIZADORA COMBARI	CL MONTORO 21	14900	LUCENA	02 14 2009 027764931 0809 0809	1.765,16
0111	10	14109661224	CARRILLO MERINO MIGUEL A	CL SEVILLA 84	14400	POZOBLANCO	02 14 2009 027765133 0809 0809	927,24
0111	10	14109869772	AUMENTE ARQUITECTOS, S.L	CL EL NOGAL 11	14006	CORDOBA	02 14 2009 027772106 0809 0809	1.794,64
0111	10	14109979506	GALLARDO GONZALEZ MARIA	CL ADELFAZ URBANIZAC	14005	CORDOBA	02 14 2009 027775338 0809 0809	51,52
0111	10	14110038009	SOLO CORBA S.L.	PG TECNOCORDOBA PA-M	14014	CORDOBA	03 14 2009 027169086 0509 0509	73,63
0111	10	14110038009	SOLO CORBA S.L.	PG TECNOCORDOBA PA-M	14014	CORDOBA	03 14 2009 027559716 0609 0609	85,00
0111	10	14110082768	GRANADOS BENITEZ GRACIA	CL ARENA 10	14900	LUCENA	04 14 2008 005045431 0808 0808	1.252,00
0111	10	14110203616	MARQUEZ GOMEZ OSCAR	CL ALFONSO XIII 5	14490	VILLARALTO	02 14 2009 027784533 0809 0809	1.074,53
0111	10	14110294047	DIALLO --- IDY	CL PEDRO NOLASCO MEL	14011	CORDOBA	02 14 2009 027788876 0809 0809	81,40
0111	10	14110558472	CORDOFER COPERGO 2016, S	CL HUERTA DE LA CRUZ	14010	CORDOBA	02 14 2009 027799384 0809 0809	739,67
0111	10	14110594747	AGUILAR HARILLO FABIOLA	AV AMERICA 27	14011	CORDOBA	02 14 2009 027801913 0809 0809	51,52
0111	10	14110629204	DELGADO CARMONA MARIA SO	CL MUSICO BALIUS 2	14012	CORDOBA	02 14 2009 027804640 0809 0809	511,98
0111	10	14110630214	ASOC.COMARCAL AMIGOS, FA	CL MAESTRO JOSE TORR	14200	PE ARROYA PU	03 14 2009 027157063 0509 0509	45,00
0111	10	14110630214	ASOC.COMARCAL AMIGOS, FA	CL MAESTRO JOSE TORR	14200	PE ARROYA PU	03 14 2009 027547891 0609 0609	45,00
0111	10	14110674569	INVERSIONES MAR DE SOHAI	CL LLANO DEL RINCON	14850	BAENA	02 14 2009 027806458 0809 0809	1.531,14
0111	10	14110677296	RIVAS RAMIREZ FRANCISCA	CL CADIZ 12	14900	LUCENA	04 14 2009 005048743 0709 0709	626,00
0112	10	14110643348	EL OJO DEL BULUOL,S.L.	CL HUERAS 14	14900	LUCENA	03 14 2009 019082017 0409 0409	48,00
0121	07	140057146131	DELGADO GONZALEZ FRANCIS	CL DOCTOR MANUEL VIL	14007	CORDOBA	02 14 2009 027616502 0809 0809	897,24
REGIMEN 05 R.E.TRABAJADORES CTA. PROP. O AUTONOMOS								
0521	07	141000438970	LOZANO MARTOS JOSE MIGUE	PZ COLON 21	14001	CORDOBA	02 14 2009 029059879 0409 0409	299,02
0521	07	141000438970	LOZANO MARTOS JOSE MIGUE	PZ COLON 21	14001	CORDOBA	02 14 2009 029059980 0509 0509	299,02
0521	07	141000438970	LOZANO MARTOS JOSE MIGUE	PZ COLON 21	14001	CORDOBA	02 14 2009 029060081 0609 0609	299,02
0521	07	141000438970	LOZANO MARTOS JOSE MIGUE	PZ COLON 21	14001	CORDOBA	02 14 2009 029060182 0709 0709	299,02
0521	07	141000438970	LOZANO MARTOS JOSE MIGUE	PZ COLON 21	14001	CORDOBA	02 14 2009 029060283 0809 0809	299,02
0521	07	141006903214	LOPEZ LOPEZ JUAN	TR DE LA SALUD 47	14840	CASTRO DEL R	04 14 2009 005024390 1108 1108	60,00
0521	07							

Ministerio de Trabajo e Inmigración
Servicio Público de Empleo Estatal
Dirección Provincial
Córdoba

Núm. 175/2010

La Secretaría General de la Subdelegación del Gobierno ha ordenado la inserción y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del siguiente anuncio:

ROGELIO BORREGO MARTINEZ, Director Provincial del INEM en Córdoba, hace saber:

Que la Dirección Provincial del INEM ha remitido comunicación de denegación de compatibilidad entre trabajo a tiempo parcial y prestación por desempleo solicitado con fecha 02/09/09 a D/Dña. Volha Mikhailovich, con D.N.I.: E-9512070, con domicilio en Palma del Rio calle Rioseco nº81 y que no habiéndosele podido notificar por el Servicio de Correos, en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, la referida comunicación al resultar devuelta la carta con la indicación de "CADUCADO", es por lo que se publica el presente en virtud de lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE de 27-11-92), para que sirva de notificación al interesado, que deberá personarse en esta Dirección Provincial en el plazo de diez días a partir de su publicación, instando así mismo a todo aquel que conozca otro domicilio de dicha persona, lo comuniqué a esta Dirección Provincial en el plazo antes aludido.

EL DIRECTOR PROVINCIAL Fdo: Rogelio Borrego Martínez

Núm. 176/2010

La Secretaría General de la Subdelegación del Gobierno ha ordenado la inserción y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del siguiente anuncio:

ROGELIO BORREGO MARTÍNEZ, Director Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal en Córdoba, hace saber:

Que la Dirección Provincial del SPEE ha remitido requerimiento de documentación a D/Dña. AHMED BENDRINI, con D.N.I./N.I.E.: X2012395, con domicilio en CÓRDOBA Escritor Torquemada, 3-3 y que no habiéndosele podido notificar por el Servicio de Correos, en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, la referida resolución al resultar devuelta la carta con la indicación de "AUSENTE", es por lo que se publica el presente en virtud de lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE de 27-11-92), para que sirva de notificación al interesado, que deberá personarse en esta Dirección Provincial en el plazo de diez días a partir de su publicación, instando así mismo a todo aquel que conozca otro domicilio de dicha persona, lo comuniqué a esta Dirección Provincial en el plazo antes aludido.

EL DIRECTOR PROVINCIAL Fdo: Rogelio Borrego Martínez

Núm. 177/2010

Rogelio Borrego Martínez, Director Provincial del INEM en Córdoba, hace saber:

Que la Dirección Provincial del SPEE ha remitido requerimiento de documentación a D. Mª José García Orellana, con D.N.I./N.I.E.: 30.961.705, con domicilio en Córdoba, calle Isla

Fuerteventura, 55, 2-1-3-B y que no habiéndosele podido notificar por el Servicio de Correos, en el domicilio que consta en esta Dirección Provincial, la referida resolución al resultar devuelta la carta con la indicación de «Desconocido», es por lo que se publica el presente en virtud de lo dispuesto en el art. 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE de 27-11-92), para que sirva de notificación al interesado, que deberá personarse en esta Dirección Provincial en el plazo de diez días a partir de su publicación, instando así mismo a todo aquel que conozca otro domicilio de dicha persona, lo comuniqué a esta Dirección Provincial en el plazo antes aludido.

Córdoba, 28 de diciembre de 2009.—El Director Provincial, Fdo.: Rogelio Borrego Martínez.—S/Resol. 6/10/08 del INEM-SPEE (BOE 247 de 13-10-2008). P.A. El Subdirector Prov. Gestión Económica, José Luís Calderon Vígara.

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa Delegación Provincial Córdoba

Núm. 12.343/2009

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL EN CÓRDOBA DE LA CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPRESA DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN DE PUESTA EN SERVICIO Y TRANSMISIÓN DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN .

(Expediente: AT 215/08)

ANTECEDENTES:

PRIMERO: La entidad Victoria 2000 S.L. solicita la Autorización Administrativa y Aprobación del Proyecto denominado: Instalación eléctrica de centro de transformación de 400 kVA en C/ Almería, s/n en La Victoria (Córdoba).

SEGUNDO: En la tramitación de este expediente se han observado las formalidades y preceptos legales aplicables y en concreto los trámites previstos en el TÍTULO VII, Capítulo II del Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, desarrollo de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico.

TERCERO: En fecha 19 de junio de 2009, es presentado el correspondiente certificado de dirección técnica suscrito por técnico competente, y el convenio para la cesión de las instalaciones a Endesa Distribución Eléctrica S.L. como empresa distribuidora de energía eléctrica, es presentado el 5 de octubre de 2009.

CUARTO: Por el Departamento de Energía de esta Delegación Provincial, ha sido emitido informe favorable, referente a la Autorización de Puesta en Servicio y Transmisión de la instalación indicada en el proyecto citado.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

ÚNICO: Esta Delegación Provincial es competente para la tramitación y resolución del presente expediente, según lo dispuesto en los artículos 1 y siguientes, y demás concordantes, de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, y su Reglamento de desarrollo, aprobado mediante el Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministros y

procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica; en relación con el R.D. 4164/82, de 29 de diciembre, sobre traspaso de competencias a la Junta de Andalucía en materia de Industria, Energía y Minas, artículo 49 de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía, Decretos del Presidente nº 10/2008, de 19 de abril, de las Vicenconsejerías y sobre reestructuración de Consejerías de la Junta de Andalucía y nº 117/2008, de 29 de abril, por la que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa, así como en la Resolución de 23 de febrero de 2005, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se delegan determinadas competencias en materia de instalaciones eléctricas.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, el Servicio de Industria, Energía y Minas de esta Delegación Provincial, PROPONE:

Conceder la Autorización de Puesta en Servicio y Transmisión de la instalación a Endesa Distribución Eléctrica S.L. cuyas principales características se describen a continuación:

Línea eléctrica.

Origen: Apoyo A-557519X Línea Arrecife.

Final: Línea Arrecife.

Tipo: Subterránea.

Tensión de servicio: 15 kV.

Longitud en Km.: 0,110.

Conductores: Al 3 (1 x 150).

Centro de transformación.

Emplazamiento: C/ Almería, s/n.

Municipio: La Victoria (Córdoba).

Tipo: Interior.

Relación de transformación: 15.000/420-230 V.

Potencia (kVA): 400.

PROPUESTO:

El Jefe de Servicio de Industria, Energía y Minas, Manuel Ángel López Rodríguez.

Vista la anterior PROPUESTA DE RESOLUCIÓN, esta DELEGACIÓN PROVINCIAL RESUELVE ELEVARLA A DEFINITIVA:

De acuerdo con el artículo 128.3 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, la presente Resolución deberá notificarse al solicitante y a las Administraciones, organismos públicos y empresas de servicio público o de servicios de interés general afectadas; en la forma prevista en el artículo 58 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, advirtiéndole que la misma no pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma Recurso de Alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Innovación Ciencia y Empresa, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación de la presente Resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común antes citada.

RESUELVE:

La Directora General de Industria, Energía y Minas . (P.D. Resolución de 23 de febrero de 2005) LA DELEGADA PROVINCIAL María Sol Calzado García.

Núm. 12.344/2010

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL EN CÓRDOBA DE LA CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPRESA DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN DE PUESTA EN SERVICIO Y TRANSMISIÓN DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN.

ANTECEDENTES:

PRIMERO: La entidad Construcciones Marín – Hilinger S.L. solicita ante esta Delegación Provincial, la Autorización Administrativa y Aprobación del Proyecto denominado: Instalaciones eléctricas de media y baja tensión en Plan Parcial N-1 «Mirabueno» en el termino municipal de Córdoba (Córdoba).

SEGUNDO: En la tramitación de este expediente se han observado las formalidades y preceptos legales aplicables y en concreto los trámites previstos en el Título VII, Capítulo II del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, desarrollo de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico.

TERCERO: En fecha 26 de noviembre de 2009, es presentado el correspondiente certificado de dirección técnica suscrito por técnico competente y el convenio para la cesión de las instalaciones a Endesa Distribución Eléctrica S.L. como empresa distribuidora de energía eléctrica, es presentado el 10 de noviembre de 2009.

CUARTO: Por el Departamento de Energía de esta Delegación Provincial, ha sido emitido informe favorable, referente a la Autorización de Puesta en Servicio y Transmisión de parte de la instalación incluida en el proyecto citado e indicada a continuación.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

ÚNICO: Esta Delegación Provincial es competente para la tramitación y resolución del presente expediente, según lo dispuesto en los artículos 1 y siguientes, y demás concordantes, de la ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, y su Reglamento de desarrollo, aprobado mediante el Real Decreto 1955/2000 de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministros y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica; en relación con el R.D. 4164/82, de 29 de diciembre, sobre traspaso de competencias a la Junta de Andalucía en materia de Industria, Energía y Minas, artículo 49 de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía, Decretos del Presidente nº 10/2008 de 19 de abril, de las Vicenconsejerías y sobre reestructuración de Consejerías de la Junta de Andalucía y nº 117/2008, de 29 de abril, por la que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa, así como en la Resolución de 23 de febrero de 2005, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se delegan determinadas competencias en materia de instalaciones eléctricas.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, el Servicio de Industria, Energía y Minas de esta Delegación Provincial, PROPONE:

Conceder la Autorización de Puesta en Servicio y Transmisión de la instalación (cuarta fase) a Endesa Distribución Eléctrica S.L. cuyas principales características se describen a continuación:

Dos centros de transformación.

Emplazamiento: Plan Parcial N-1 «Mirabueno»

Municipio: Córdoba.

Tipo: Interior subterráneos.

Relación de transformación: 20.000/400-230 V.

Potencia (kVA): CT-6 (630 + 630) y CT-7 (630 + 630)

PROPUESTO:

El Jefe de Servicio de Industria, Energía y Minas

Manuel Ángel López Rodríguez

Vista la anterior Propuesta de Resolución, esta Delegación Provincial resuelve elevarla a definitiva:

De acuerdo con el artículo 128.3 del Real Decreto 1955/2000, de 1 diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, la presente Resolución deberá notificarse al solicitante y a las Administraciones, organismos públicos y empresas de servicio público o de servicios de interés general afectadas; en la forma prevista en el artículo 58 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, advirtiéndole que la misma no pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma Recurso de Alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Innovación Ciencia y Empresa, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación de la presente Resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común antes citada.

RESUELVE:

Córdoba, 3 de diciembre de 2009.—La Directora General de Industria, Energía y Minas. (P.D. Resolución de 23 de febrero de 2005).—La Delegada Provincial, María Sol Calzado García.

Núm. 12.484/2010

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL EN CÓRDOBA DE LA CONSEJERÍA DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y EMPRESA DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y APROBACIÓN DE PROYECTO A INSTALACIÓN ELECTRICA DE DISTRIBUCIÓN DE ALTA TENSIÓN Nº A.T. 203/08

ANTECEDENTES:

PRIMERO: Endesa Distribución Eléctrica, S.L. (unipersonal), solicita ante esta Delegación la Autorización Administrativa y Aprobación de Proyecto para la instalación eléctrica de alta tensión recogida en el proyecto «Proyecto de reforma, telemando y telecontrol del CT 41995 «Entronque Gasolinera» en La Carlota», sito en antigua N-IV, en el término municipal de La Carlota (Córdoba), con la finalidad de mejorar la calidad de suministro eléctrico en la zona.

SEGUNDO: En la tramitación de este expediente se han observado las formalidades y preceptos legales aplicables y en concreto los trámites previstos en el Título VII, Capítulo II del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, desarrollo de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico. Dado que no han sido localizados antecedentes para la instalación, se ha optado por proceder a la legalización de la misma.

TERCERO: En este sentido, de acuerdo con lo establecido en

el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, se sometió el expediente al trámite de información pública, insertándose a tal efecto anuncio en el BOLETIN OFICIAL de la Provincia de Córdoba número 224 de fecha 12 de diciembre de 2008, sin que se produjesen alegaciones en el plazo legalmente establecido.

CUARTO: Ha sido emitido por técnico del Departamento de Energía del Servicio de Industria, Energía y Minas de esta Delegación Provincial informe pronunciándose favorablemente sobre la solicitud de autorización presentada

FUNDAMENTOS DE DERECHO

ÚNICO: Esta Delegación Provincial es competente para la tramitación y resolución del presente expediente, según lo dispuesto en los artículos 1 y siguientes, y demás concordantes, de la ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, y su Reglamento de desarrollo, aprobado mediante el Real Decreto 1955/2000 de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministros y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica; en relación con el R.D. 4164/82, de 29 de diciembre, sobre traspaso de competencias a la Junta de Andalucía en materia de Industria, Energía y Minas, artículo 49 de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía, Decretos del Presidente nº 3/2009, de 23 de Abril, sobre reestructuración de Consejerías de la Junta de Andalucía y nº 168/2009, de 19 de mayo, por la que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa, así como en la Resolución de 23 de febrero de 2005, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se delegan determinadas competencias en materia de instalaciones eléctricas.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, el Servicio de Industria, Energía y Minas de esta Delegación Provincial, PROPONE:

Conceder Autorización Administrativa y Aprobación de Proyecto de la instalación solicitada por Endesa Distribución Eléctrica, S.L. con CIF nº B-82.846.817 para la construcción de las instalaciones incluidas en el proyecto «Proyecto de reforma, telemando y telecontrol del CT 41995 «Entronque Gasolinera» en La Carlota», cuyas principales características son:

- Peticionario: Endesa Distribución Eléctrica, S.L., con domicilio a efectos de notificación en Córdoba, Calle García Lovera número 1.
- Ubicación: antigua N-IV, en el término municipal de La Carlota (Córdoba).
- Finalidad de la instalación: Mejora de la calidad.
- Características principales:

Centro de distribución telemandado.

Centro de transformación dotado de Telemando y Telecontrol compuesto por 4 celdas de línea y 1 de protección de transformador, todas ellas modulares en ambiente SF6, 24 kV, 400 A, motorizadas, un transformador de tensión primaria 15.000 V, tensión secundaria 230-400 V y grupo de conexión Dyn 11, de 400 kVA de potencia y armario de control con unidad terminal remota, equipo de telecomunicaciones (UMCP módem RTC), conmutador de 2 posiciones local/distancia y unidad terminal remota

El titular de la instalación deberá cumplir con las condiciones que en la normativa anteriormente citada se establecen y con las especiales siguientes:

- Esta autorización sólo tendrá validez en el ejercicio de las competencias atribuidas a esta Delegación y se otorga a reserva de las demás autorizaciones, permisos y licencias que sea necesario obtener de otros Organismos y Administraciones en el ejercicio de sus competencias, cuyos condicionantes habrán de res-

petarse; y a salvo de los legítimos derechos e intereses de terceros.

2. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen.

3. El plazo de puesta en marcha será de 12 meses contados a partir de la presente Resolución.

4. El titular de las citadas instalaciones dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación Provincial, a efectos de su reconocimiento definitivo y la extensión de acta de puesta en servicio. Se adjuntará a la solicitud de puesta en servicio certificado de dirección final de obra suscrito por técnico facultativo competente y visado por el correspondiente Colegio Profesional y, en su caso, documento de cesión a empresa distribuidora.

5. Durante la ejecución del proyecto, y en su explotación, se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los Reglamentos vigentes que le son de aplicación.

6. La Administración dejará sin efecto la presente Resolución en cualquier momento en que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en la misma.

7. En tales supuestos la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la anulación de la autorización, con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

PROPUESTO:

El Jefe de Servicio de Industria, Energía y Minas.

Fdo: Manuel Angel López Rodríguez

Vista la anterior Propuesta de Resolución, esta Delegación Provincial resuelve elevarla a definitiva:

De acuerdo con el artículo 128.3 del Real Decreto 1955/2000, de 1 diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, la presente Resolución deberá notificarse al solicitante y a las Administraciones, organismos públicos y empresas de servicio público o de servicios de interés general afectadas; en la forma prevista en el artículo 58 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, advirtiéndole que la misma no pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma Recurso de Alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Innovación Ciencia y Empresa, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación de la presente Resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común antes citada.

RESUELVE:

Córdoba, 1 de diciembre de 2009.—La Directora General de Industria, Energía y Minas. (P.D. Resolución de 23 de febrero de 2005).—La Delegada Provincial, María Sol Calzado García.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba
Área de Igualdad y Desarrollo Social
Servicio de Administración
Delegación de Igualdad

Núm. 541/2010

El Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, con fecha de 21 de enero de 2010, ha aprobado dentro del Programa «Mujeres en marzo», las bases de la Convocatoria de los «Premios de Igualdad-Diputación de Córdoba, que se hacen públicas con el siguiente tenor literal:

BASES DE LA CONVOCATORIA DE LA OCTAVA EDICIÓN DE LOS PREMIOS IGUALDAD-DIPUTACION DE CORDOBA PRIMERO. OBJETO DE LOS PREMIOS

Los «Premios Igualdad-Diputación de Córdoba», distinguirán mujeres, hombres, entidades, tanto públicas como privadas, que por su sensibilidad y trabajo por los derechos de las mujeres o por la igualdad de oportunidades para ambos géneros, hayan desempeñado sus iniciativas en el mundo empresarial, socio-educativo y cultural en la provincia de Córdoba.

SEGUNDO. CUANTÍA Y MODALIDADES

La cuantía de los premios asciende a la suma 3.000 € para cada una de las modalidades. Un total de 9.000 € con cargo a la partida presupuestaria 480.2320.48101.

Los Premios Igualdad-Diputación de Córdoba se otorgarán en cada una de las siguientes modalidades.

- Premio Igualdad de la Diputación a empresas.

Dirigido a empresas con sede social en Córdoba, cuyas acciones vayan encaminadas a conseguir que las cuestiones de género no impidan un acceso igualitario al mundo laboral o a la promoción interna profesional, partiendo de la implicación de las organizaciones empresariales.

- Premio Igualdad de la Diputación a iniciativas y proyectos educativos.

Se dirige a premiar acciones formativas puestas en marcha en centros de la provincia de cualquier nivel educativo, que hayan desarrollado acciones del tipo: programas de coeducación en igualdad, programa de educación de personas adultas que incluyan necesidades específicas de las mujeres adultas, y programas de fomento de la participación de las Asociaciones de Padres y Madres y los Consejos Escolares en la pedagogía no-sexista de los centros.

- Premio Igualdad de la Diputación a iniciativas y proyectos socio-culturales.

Se dirige al esfuerzo llevado a cabo por iniciativas socio-culturales de cualquier orden, cuyo eje principal de actuación sea la promoción de la igualdad real entre mujeres y hombres.

TERCERO. CANDIDATURAS

Podrán optar a los Premios Igualdad-Diputación de Córdoba en las modalidades descritas en el apartado segundo del presente anexo, todas aquellas personas mayores de edad, colectivos, entidades o instituciones, tanto públicas como privadas, que con su trabajo o trayectoria hayan contribuido y distinguido en la consecución del objetivo definido en el apartado primero del ANEXO I

CUARTO. FORMA, DOCUMENTACIÓN, PRESENTACIÓN, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS CANDIDATURAS.

1. Las personas o entidades candidatas podrán ser propuestas por cualquier persona o entidad, pública o privada, no pudiendo postularse a sí mismas.

2. Para la formalización de las candidaturas será necesario la presentación de la siguiente documentación:

a) Instancia de la persona, colectivo, entidad o institución que haga la propuesta de candidatura, con expresión de sus datos significativos, en la que constarán los datos de identificación de las personas, colectivos, entidades o instituciones propuestas como candidatas, y modalidad en la que se propone.

b) Las candidaturas propuestas deberán ir acompañadas de una memoria justificada de los méritos y razones que han motivado la presentación, así como currículum vitae y/o memoria del proyecto, iniciativa o actividad desarrollada por la persona, colectivo, entidad o institución candidata.

3. La instancia y documentación a que se refiere el apartado anterior irán dirigidas al Ilmo Sr. Presidente de la Diputación de Córdoba, con mención de la modalidad del premio a que se propone la candidatura, conforme al modelo que se recoge como ANEXO II.

4. Se presentarán en el Registro General de la Diputación de Córdoba, (Plaza de Colón, 15) de lunes a viernes en horario de 9.00 a 13.30 horas y los sábados de 10.00 a 13.30 horas. Asimismo, se podrán presentar en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5. El plazo de presentación de candidaturas finalizará el 17 de febrero de 2010.

6. La participación en la presentación de candidaturas supone la aceptación de las bases reguladoras de la misma, así como del fallo del Jurado y de la intervención en el acto de concesión de los premios en caso de ser una de las candidaturas seleccionadas.

7. Quedan excluidas:

- a) Empresas y entidades premiadas en la anterior convocatoria.
- b) Instituciones públicas o privadas en cuyos estatutos aparezca como socio de pleno derecho la Diputación de Córdoba.
- c) Organismos públicos específicos de igualdad, en todos los niveles administrativos.

QUINTO. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

1. La evaluación de candidaturas, tendrá lugar por un Jurado a los efectos nombrado, constituido por:

- a) Presidenta: La Sra. Diputada-Delegada de Igualdad.
- b) Vocales.

Tres personas expertas de reconocido prestigio en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, que serán designadas por la Delegación de Igualdad.

Dos técnicos/as de la Delegación de Igualdad de la Diputación de Córdoba.

Secretario/a: Actuará como Secretario/a un/a titulado/a superior del Servicio de Administración del Área de Igualdad y Bienestar Social.

Con la finalidad de que no queden excluidas personas o entidades cuyos méritos coincidan con la finalidad de los «Premios Igualdad-Diputación de Córdoba», el Jurado designado al efecto, podrá proponer candidaturas que no hayan sido presentadas, pero cuya indudable calidad o mérito hagan conveniente su inclusión, en cuyo caso, el acuerdo será adoptado de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, siendo su fa-

llo inapelable.

SEXTO. PREMIOS

Los premios se harán públicos en el mes de marzo de 2010, mediante Resolución del Excmo Sr Presidente de la Diputación de Córdoba, pudiendo ser compartidos cuando los méritos reconocidos a las candidaturas así lo aconsejen, y ser declarados desiertos cuando las candidaturas no presenten los méritos suficientes.

En cada una de las modalidades se establece un premio que comprende una dotación en metálico de 3000 euros, cantidad de la que se detraerán las retenciones fiscales que correspondan, y una estatuilla conmemorativa a cada uno de los galardonados.

Se celebrará a los efectos un acto público con motivo del día Internacional de la Mujer, organizado por la Diputación de Córdoba, a través de la Delegación de Igualdad, cuya fecha, hora y lugar de celebración será comunicado a los/as premiados/as.

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN

VIII PREMIO IGUALDAD DE LA DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA

1.- PROPUESTA PRESENTADA POR:

NOMBRE

(indicar el nombre de la persona física que presenta la propuesta)

EN REPRESENTACIÓN DE (en su caso)

(indicar el colectivo o entidad a la que representa)

CON NIF NÚM.

DOMICILIO

LOCALIDAD Y PROVINCIA

CÓDIGO POSTAL

TELÉFONO

E-MAIL

(fijo y/o móvil)

2.- CANDIDATURA QUE PROPONE:

NOMBRE

(indicar el nombre o denominación de la persona, colectivo o entidad propuesta)

CON NIF NÚM.

DOMICILIO

LOCALIDAD Y PROVINCIA

CÓDIGO POSTAL

TELÉFONO

E-MAIL

(fijo y/o móvil)

MODALIDAD: (Poner una X en la modalidad que propone)

[] Premio Igualdad a Empresas [] Premio Igualdad a Iniciativas Educativas [] Premio Igualdad a Iniciativas Socioculturales

SE ADJUNTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

(Poner una X en la documentación que se acompaña)

[] Memoria Justificativa de los méritos y razones que han motivado la presentación de la propuesta.

[] Currículum Vitae de la persona propuesta

[] Memoria del proyecto o actividad desarrollada por la persona o entidad propuesta

[] Otra documentación

(indicar cuál o cuáles)

En _____ a _____ de _____ 2010.

Fdo. (Nombre y Apellidos)

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba a 21 de enero de 2010.—El Presidente Acctal., Fdo.: Fernando Expósito Maestre (Vicepresidente Primero).

Diputación de Córdoba
Delegación de Presidencia
Oficina de Acción Concertada

Núm. 746/2010

Por el que se establece, con carácter de urgencia, la suspensión de la CONVOCATORIA ANUAL DE ACCIÓN CONCERTADA CON LOS MUNICIPIOS, ENTIDADES LOCALES AUTONOMAS Y MANCOMUNIDADES DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA (ejercicio 2010), publicada en el B.O.P. de la provincia de fecha 26 de enero de 2010, al haberse recibido la correspondiente reclamación presentada por la "Federación Andaluza de Entidades Locales Municipales" a la aprobación inicial de la ORDENANZA REGULADORA DE ACCION CONCERTADA PARA LA ASISTENCIA ECONOMICA DE LAS ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA.

Córdoba, 26 de enero de 2010 El Presidente accidental Fdo.:
 Fernando Expósito Maestre

Núm. 747/2010

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de enero de 2010, a la vista de las alegaciones presentadas en tiempo y forma por la denominada "Federación Andaluza de Entidades Locales Municipales" y teniendo en cuenta el informe del Sr. Jefe del Servicio Central de Cooperación con los Municipios, que antecedía y que se aceptó a los efectos de motivación contemplados en el art. 89.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, acordó lo siguiente:

Primero. Desestimar las alegaciones formuladas por Antonio Martín Cabanillas, en nombre y representación de la Federación Andaluza de Entidades Locales Municipales.

Segundo. Aprobar definitivamente la Ordenanza Reguladora de Acción Concertada para la Asistencia Económica de las Entidades Locales de la Provincia de Córdoba, y ratificar el texto aprobado inicialmente en la sesión plenaria de 16 de diciembre de 2009.

Tercero. Sin perjuicio de la notificación del presente acuerdo a la Federación Andaluza de Entidades Locales Municipales, publicarlo en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos oportunos."

**" ORDENANZA REGULADORA DE ACCIÓN CONCERTADA
 PARA LA ASISTENCIA ECONOMICA CON LAS ENTIDADES
 LOCALES DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA (2010-2011)"
 EXPOSICION DE MOTIVOS**

La Diputación de Córdoba, en su sesión plenaria de 28 de noviembre de 2007, aprobó el Convenio Marco Diputación de Córdoba-Entidades Locales 2008-2011, (en adelante Convenio-Marco), un nuevo modelo de relación de la Corporación Provincial con los ayuntamientos, mancomunidades y entidades locales autónomas de la Provincia que profundiza en los aspectos locales, con tal de articular nuevas formas de trabajar en el territorio, basadas en un concepto moderno de administración dialogante, negociadora, flexible y concertadora, que permita lograr, con la máxima calidad y eficiencia, los objetivos de cohesión social y solidaridad territorial; propiciando un desarrollo social y económico,

compatible con la adecuada conservación del medio ambiente, que contribuya a la fijación de la población al territorio; reforzando la dimensión cívica y democrática de los pueblos y municipios de la provincia e integrando la perspectiva de género y en general el desarrollo sostenible de forma sistemática en los distintos ámbitos de las políticas locales.

El referido Convenio-Marco regula el vínculo convencional y las relaciones de colaboración y concertación entre la Diputación de Córdoba y los entes locales adheridos en el cuatrienio 2008-2011, garantizando, desde una posición de igualdad ante la Diputación Provincial, la autonomía de los municipios, que expresan directamente sus prioridades políticas en relación a su territorio. La vocación de colaborar a la suficiencia financiera de las haciendas municipales se traduce en el establecimiento con las corporaciones que las representan de esta relación interadministrativa simétrica, basada en la confianza de estar tratando con administraciones maduras y modernas, políticamente dirigidas con tanta legitimidad como la que más, y tan sujetas como cualquiera otra a control en la legalidad de sus actuaciones.

El régimen jurídico que ampara este Convenio- Marco son los artículos 137 y 141 de la Constitución Española de 1978, los artículos 2 y 9 de la Carta Europea de Autonomía Local (CEAL), el artículo 96 del Estatuto de Autonomía de Andalucía, los artículos 31.2, 36.1 y 36.2.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen Local (LRBRL), el Título I de la Ley 11/1987, de 26 de diciembre, reguladora de las relaciones entre la comunidad autónoma de Andalucía y las diputaciones provinciales, los artículos 4.1.d) 4.3 y concordantes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo común (LPAC), la Ley 38/2003, de 17 de noviembre general de subvenciones cuya disposición adicional octava excluye de su ámbito a las subvenciones que integran planes o instrumentos que tengan por objeto llevar a cabo funciones de asistencia y cooperación municipal, las cuales se regirán por su normativa específica y sólo supletoriamente las disposiciones de esa de Ley.

Ante la necesidad de afrontar la cooperación y asistencia de la Diputación Provincial con los entes locales se pretende dotar a los pueblos y ciudades de la Provincia, especialmente a los de menor capacidad económica y de gestión, de un instrumento que garantice el reequilibrio territorial y la cohesión social, así como incrementar la calidad de vida en todos los municipios, mediante una gestión territorial sostenible y un desarrollo social y económico de los municipios y de su ciudadanía; y todo ello con el fin de reforzar la dimensión cívica, ciudadana y democrática de nuestros pueblos y ciudades.

Para su financiación, la Diputación Provincial dispondrá, en los correspondientes ejercicios económicos, de aplicaciones presupuestarias suficientemente dotadas, como una apuesta significativa de la sensibilidad del gobierno provincial para afrontar la problemática que plantean los municipios.

La formalización de esta " acción concertada para la asistencia económica " con las entidades locales de la provincia, con cargo a los fondos propios de la Diputación, queda sometida a las siguientes normas:

1.- Objeto y finalidad

1. Las presentes normas tienen por objeto regular el régimen y procedimiento aplicable para la prestación de asistencia económica por parte de la Diputación Provincial de Córdoba, sus organismos autónomos y todas las entidades públicas que de ella dependen, a las entidades locales de la provincia de Córdoba firmantes del Convenio-Marco, que realicen inversiones y actuaciones de

carácter municipal y supramunicipal, enmarcadas en el denominado Programa de Acción Concertada.

2. A los efectos oportunos se entiende que una entidad depende de esta Diputación Provincial cuando su actividad esté mayoritariamente financiada por la misma o su gestión se halle sometida a control por parte de la Diputación, o sus órganos de administración, de dirección o de vigilancia, estén compuestos por miembros más de la mitad de los cuales sean nombrados por la Diputación Provincial de Córdoba.

2.- Líneas de Cooperación

La asistencia económica se plasmará anualmente, en los correspondientes convenios específicos de colaboración a suscribir con cada entidad local beneficiaria, y que para los municipios y entidades locales autónomas podrán incluir algunas de las siguientes líneas de cooperación:

- “Infraestructuras, equipamientos, servicios municipales y actividades de interés municipal”.
- “Mantenimiento, funcionamiento y dotación de material y utillaje de las agrupaciones locales de voluntarios de protección civil”.
- “Inversiones en equipamientos y aplicaciones informáticas realizadas que tengan concertada la asistencia y el asesoramiento técnico en materia informática con la Diputación de Córdoba o la Empresa Provincial de Informática S.A. (EPRINSA).
- “Contratación de personal administrativo y/o de personal técnico especializado para realización actuaciones tendentes a mejorar la gestión económica-financiera de las entidades locales (contabilidad, plan de saneamiento, actualización del inventario, análisis económico – financiero) en municipios menores de 5.000 habitantes.
- “Ayuda financiera a los municipios ubicados en la zona del Valle del Guadiato (Córdoba) para actuaciones de mejora de infraestructuras municipales.
- “Ejecución de obras en infraestructuras básicas y equipamientos en las poblaciones distintas del núcleo principal del municipio (Aldeas).
- “Ejecución de proyectos municipales de inversión medioambiental incluidos en las líneas estratégicas de la Agenda 21 Local de cada Entidad.
- “Ejecución de programas municipales de cultura (actividades culturales y publicaciones propias del ayuntamiento) y adquisición de equipamiento cultural, en municipios menores de 20.000 habitantes.
- “Ejecución de programas municipales de actividades deportivas, contratación de técnicos que las ejecuten y dotación de equipamientos deportivos”.
- “Ejecución de programas municipales de actividades en materia de juventud y dotación de recursos humanos y equipamientos necesarios para ejecutar dichas actividades”.
- “Ejecución de proyectos municipales destinados a mejorar la calidad de vida de las mujeres en la provincia de Córdoba, a favorecer su información y su participación o a elaborar planes de igualdad de oportunidades”.

- “Dotación de equipamientos y realización de proyectos de actividades de los consejos locales de participación ciudadana”.
- “Contratación, por los ayuntamientos de la Zona Norte de la provincia de Córdoba, de trabajadores/as que se encuentren en situación de desempleo, para la realización de obras y servicios locales de interés general o social”.
- “Contratación de trabajadores/as desempleados/as en la realización de obras y servicios locales de interés general o social (Compromiso Local por el Empleo)”.
- “Ejecución de programas municipales de cooperación al desarrollo”.
- “Infraestructuras sociales municipales tendentes al envejecimiento activo y saludable de la población”
- Y en general, cualquier otra línea de cooperación que contribuya a promover actividades y servicios públicos que satisfagan las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal, asegurando el ejercicio íntegro de las competencias municipales

Para las mancomunidades de municipios, se incluirán las siguientes líneas de cooperación:

- “Infraestructuras, equipamientos y servicios y actividades de interés supramunicipal.
- “Ejecución de programas supramunicipales de cultura (actividades culturales y publicaciones propias), servicios técnicos.
- “Ejecución de programas supramunicipales de actividades deportivas, contratación de técnicos que las ejecuten y dotación de equipamientos deportivos.
- “Ejecución de programas supramunicipales de actividades en materia de juventud y dotación de recursos humanos y equipamientos necesarios para ejecutar dichas actividades”.
- “Ejecución de proyectos supramunicipales destinados a elaborar planes de igualdad de oportunidades.
- “Ejecución de proyectos de infraestructuras rurales supramunicipales”.
- “Ejecución de programas supramunicipales de cooperación al desarrollo”.
- Y en general, cualquier otra línea de cooperación que contribuya a la planificación, establecimiento, gestión o ejecución en común de obras y servicios determinados de competencia propia de las mancomunidades y que así figure en sus respectivos estatutos.

3.- Beneficiarios

Podrán ser beneficiarios de esta asistencia económica los municipios, entidades locales autónomas y mancomunidades de municipios de la provincia de Córdoba que se hayan adherido al Convenio-Marco, teniendo en cuenta las líneas de cooperación que les correspondan.

4.- Convocatorias anuales

El procedimiento para la concesión de ayudas que integran la asistencia económica regulada en las presentes ordenanzas se iniciarán siempre de oficio, convocándose anualmente por resolución del órgano competente de la Diputación Provincial, notificán-

dose individualmente a cada uno de las entidades locales adheridas al Convenio Marco, publicándose en el boletín oficial de la provincia y en la pagina web de la Corporación Provincial.

Cada una de las entidades locales adheridas podrá formular sus prioridades políticas de manera detallada incluyendo sus necesidades e intereses particulares dentro del Programa de Acción Concertada. Dispondrán para ello de un período de presentación de prioridades establecido en la convocatoria anual, computándose a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. No serán admitidas a trámite las prioridades que se presenten fuera de plazo establecido en la convocatoria, resolviéndose su inadmisión, que deberá ser notificada a los interesados en los términos previstos en el Art. 59 de la Ley 30/1992, LRJAP PAC.

La presentación telemática de prioridades y documentación complementaria se realizará en los términos previstos en cada convocatoria a través del registro electrónico de la Diputación Provincial de Córdoba. Las prioridades irán firmadas electrónicamente por el/la representante legal de la entidad local adherida, proporcionando el sistema el documento de acuse de recibo de la transacción realizada en los términos que refleja el art. 6º del reglamento del registro electrónico.

Con el fin de asegurar la identidad del representante, para acceder a la aplicación informática se requerirá estar en posesión del documento nacional de identidad electrónico (DNIe) o certificado digital reconocido de persona física o jurídica, 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 estará disponible en la dirección electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba (www.dipucordoba.es).

Si la prioridad formulada no reuniera los requisitos establecidos en la convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días naturales, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Debido a la especificidad de cada línea de cooperación, en cada convocatoria anual se concretarán los criterios de valoración de las solicitudes en función de la naturaleza de la obra, actividad o interés público perseguido, estableciéndose el orden de preferencia y la ponderación de los mismos de manera que quede garantizado el cumplimiento de los principios de transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación entre los solicitantes; no obstante, en las convocatorias en las que por la modalidad de la asistencia económica no sea posible ponderar los criterios elegidos, se considerará que todos ellos tienen el mismo peso relativo para realizar la valoración de las solicitudes. A tales efectos las convocatorias podrán utilizar los siguientes criterios para evaluar las prioridades presentadas por las Entidades Locales:

- Adecuación del proyecto a las prioridades que se establezcan en la Convocatoria anual.
- Que los contenidos del proyecto respondan a necesidades de desarrollo económico y social de la provincia.
- Que las actividades del proyecto sean creadoras de empleo.
- La finalidad del proyecto, considerando la adecuación de las actividades a los destinatarios y objetivos propuestos, la concreción de las actividades y la optimización de los recursos materiales y humanos.

- La cuantía total del proyecto presentado.
- El interés de la actuación a nivel local, comarcal o provincial.
- La participación de la entidad solicitante en los costes de financiación de la actuación subvencionada
- Programas y actividades que fomenten la integración y participación de sectores vulnerables de la sociedad.

La resolución que apruebe la convocatoria, podrá escoger los criterios adecuados para la evaluación de entre los citados anteriormente, ponderándolos adecuadamente o teniendo en cuenta la información objetiva recabada de ejercicios anteriores. En todo caso, entre dichos criterios se incluirá el apoyo preferente a los municipios de menor población.

5.- Financiación

La financiación de las ayudas reguladas en las presentes ordenanzas se realizará con cargo a los créditos consignados en el presupuesto consolidado de la Diputación Provincial de Córdoba, especificándose en la convocatoria anual la cuantía total destinada a cada línea de cooperación, con cargo a la partida presupuestaria correspondiente.

2. Las líneas de cooperación contenidas en este programa son compatibles con otras ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad otorgadas por otras administraciones públicas o por entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, salvo aquellas cuyo objeto o actuación de cooperación haya sido objeto de apoyo específico por cualquier delegación de la Diputación Provincial de Córdoba, sus organismos autónomos y todas las entidades públicas que de ella dependan.

3. El importe de la ayuda otorgada en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

4. Los expedientes de gasto de las ayudas concedidas a los beneficiarios serán sometidos a fiscalización previa.

6.- Principios

Las ayudas para la asistencia económica se gestionarán de acuerdo con los siguientes principios:

1. Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Diputación Provincial de Córdoba.
1. Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

En todo caso, su procedimiento de gestión se regirá por los principios de transparencia y publicidad de las distintas actuaciones.

7.- Instrucción

Sin perjuicio de las especialidades que pudieran derivarse de la potestad de autoorganización de la Diputación Provincial de Córdoba, la propuesta de concesión se formulará al órgano concedente por un órgano colegiado a través del órgano instructor. Con el objeto de facilitar la evaluación de las peticiones, efectuadas conforme a los criterios, formas y prioridades de valoración, se constituirá en el seno de cada línea de cooperación una Comisión de Evaluación, cuya composición será la siguiente:

- Presidencia, que será la de la Diputación o vicepresidencia en la que se delegue.
- Una vicepresidencia, que desempeñará el/la diputado/a delegado/a nombrado/a por la presidencia de la Diputación Provincial.
- Vocales: Cada grupo político designará en la misma un/a diputado/a que actuará como vocal.
- Secretario/a, que será un/a funcionario/a del servicio, departa-

mento o sección del área que corresponda, designado por la presidencia, con voz y sin voto. Asimismo, podrá asistir en calidad de asesoramiento técnico a la Comisión, el personal de cada delegación que se designe.

La instrucción de los procedimientos, se llevará a cabo por cada una de las delegaciones de la Diputación Provincial de Córdoba, sus organismos autónomos y todas las entidades públicas que de ella dependan competentes en las materias objeto de estas ayudas.

Recibidas las prioridades y subsanadas las faltas que pudieran presentarse en las mismas, se iniciarán las siguientes actuaciones:

- Elaboración de un informe técnico para cada una de las líneas de cooperación en relación con los proyectos presentados, que contendrá necesariamente el grado de cumplimiento de los requisitos exigidos en el programa así como el cálculo de la propuesta de ayuda que corresponda con la aplicación de los criterios objetivos de valoración establecidos en la Convocatoria.
- Con los proyectos y los informes técnicos emitidos, las comisiones de evaluación priorizarán las solicitudes que reuniendo los requisitos exigidos hayan obtenido una mayor valoración de acuerdo con los criterios establecidos. No obstante, para cada una de las líneas de cooperación, se podrá proponer el prorrateo entre los beneficiarios del importe global máximo destinado a las ayudas, de todo lo cual quedará reflejado en el acta correspondiente. Alternativamente, se podrá formular una relación de proyectos en reserva, que cumpliendo los criterios establecidos por la convocatoria para recibir las ayudas, no hayan obtenido, sin embargo, una valoración suficiente por la Comisión de Evaluación. En el caso de que, como consecuencia de la reformulación excepcional de prioridades, desistimientos o cualquier otro motivo, se generen remanentes, la Comisión de Evaluación formulará propuesta sobre el destino que habrá de darse a las cantidades disponibles entre estos proyectos en reserva.
- A la vista del expediente y de los informes de las comisiones de evaluación, desde el Área de Presidencia, y a efectos de coordinar las diferentes propuestas de resolución provisional para cada delegación organismo autónomo o entidad pública competente, se formulará una única propuesta-resumen debidamente motivada, en la que se incluirá la totalidad de las líneas de cooperación, que deberá notificarse a los interesados en la forma que se establezca en la convocatoria, concediéndose un plazo de 10 días para la presentación de alegaciones. Cuando el importe de la ayuda en la propuesta de resolución provisional sea inferior a la que figura en la propuesta presentada, los interesados podrán, durante el trámite de alegaciones a la propuesta de resolución provisional, reformular su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la ayuda otorgable.
- La reformulación de solicitudes, en términos generales, deberán respetar el objeto, condiciones y finalidad de la prioridad presentada, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones. Excepcionalmente y siempre que se justifique por motivos sobrevenidos, los interesados podrán modificar el objeto, condiciones y finalidad de la prioridad presentada, siempre que la nueva que se proponga se hubiese incluido dentro del listado de proyectos en reserva para la línea de cooperación correspondiente. Asimismo, la nueva propuesta deberá respetar los criterios de valoración estableci-

dos respecto de las solicitudes o peticiones iniciales.

- En ningún caso se podrá, mediante la reformulación de la solicitud, superar el porcentaje máximo de financiación que, en su caso, se establezca en la Convocatoria, ni reducir el presupuesto inicialmente previsto en más de un 30%.
- De cumplir los requisitos anteriores, la reformulación de la solicitud deberá trasladarse a la Comisión de Valoración, que deberá pronunciarse sobre la misma.
- Examinadas las alegaciones y reformulaciones aducidas en su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la ayuda, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.
- Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente a la Diputación Provincial, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

8.- Resolución.

El procedimiento general de la concesión se resolverá de forma conjunta, por el órgano competente, siendo la resolución definitiva instrumento válido para la firma individualizada con cada entidad local del Convenio Específico de Acción Concertada que corresponda.

La propuesta de resolución definitiva deberá expresar la relación de entidades locales para las que se propone la concesión de asistencia económica, y su cuantía. Las denegaciones de las prioridades políticas de las entidades locales solicitantes serán motivadas, con especificación expresa del objetivo o criterio insatisfecho de acuerdo a cada convocatoria.

El plazo de resolución y notificación será de tres meses desde la finalización del plazo de presentación de prioridades políticas. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la petición de concesión de asistencia económica. La resolución definitiva pondrá fin a la vía administrativa.

Se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, un extracto de la relación de las entidades locales beneficiarias, sin perjuicio de su notificación particular.

9.- Documentación general y ejecución de la actividad

Las prioridades políticas de cada entidad local adherida, vendrán acompañadas de la documentación que se señale en la convocatoria, entre la que podrá incluirse una memoria de las actividades previstas para cada uno de los proyectos presentados.

El beneficiario está obligado a aplicar la asistencia económica a los proyectos aprobados en el Convenio Específico de Acción Concertada, en la manera y forma prevista en la memoria, y en todo caso, el inicio y finalización de aquella deberá realizarse dentro del ejercicio al que se refiera la convocatoria anual. No obstante, la Diputación Provincial, podrá conceder de oficio o a petición de los interesados, una ampliación de los plazos establecidos, que no exceda de la mitad de los mismos, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero. El acuerdo de ampliación deberá ser notificado a los interesados.

Tanto la petición de los interesados como la decisión sobre la ampliación deberán producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate. En ningún caso podrá ser obje-

to de ampliación un plazo ya vencido.

El beneficiario queda obligado a posibilitar toda actividad de control y de inspección de la actividad realizada por parte de esta Diputación Provincial.

Cuando se trate de obras, el beneficiario está obligado a mantener un cartel de obra en el que figure la financiación de la Diputación Provincial, así como la imagen corporativa de ésta. Asimismo, está obligado a hacer constar en todo el material documental (publicaciones, cartelería, etc...) a que dé lugar el proyecto la colaboración y la imagen corporativa de esta Diputación Provincial.

El beneficiario deberá comunicar la concesión de ayudas por parte de otras instituciones públicas para cualquiera de las actividades o inversiones objeto del Convenio Específico de Acción Concertada. En el caso, que con ellas se supere el coste total del proyecto, el beneficiario está obligado a reintegrar el sobrante proporcionalmente a los diversos entes cofinanciadores.

La Diputación Provincial podrá evaluar de forma constante los efectos económicos, sociales, ambientales y territoriales del programa de acción concertada para la asistencia económica. La Diputación Provincial podrá adaptar el Programa aprobado, asegurando la consecución real y efectiva de los objetivos propuestos, cuando de su ejecución estricta pudieran resultar efectos indeseados e imprevisibles. La constatación de estos posibles efectos resultará del intercambio informativo continuo entre cada entidad local adherida y la propia institución provincial a través de la realización de los estudios de impacto pertinentes.

10.- Pago y justificación de los fondos.

De forma general las ayudas concedidas se pagarán por anticipado. El abono deberá quedar condicionado a que la entidad local beneficiaria este al corriente en sus deudas o aportaciones con la Diputación Provincial y sus organismos autónomos. En su caso, se procederá aplicar compensación de los créditos exigibles a favor de Diputación o a sus organismos autónomos.

La justificación de la ejecución de las actividades (programas e inversiones) se realizará mediante certificación telemática expedida por el/la interventor/a de cada entidad local beneficiaria, que acreditará el 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, asimismo, la certificación incluirá la aplicación de los fondos a las actividades aprobadas. El plazo máximo de remisión del certificado será el que quede fijado en la correspondiente convocatoria anual.

11.- Causas de Reintegro.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento de recibir el importe señalado en el Convenio Específico de Acción Concertada hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los siguientes casos:

1. Obtención de la ayuda falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.
2. Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la falta de adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la ayuda.
3. Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, de acuerdo con lo dispuesto en las normas que resulten de aplicación.
4. Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión que se exigen
5. Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposi-

bilidad de verificar el empleo dado a los fondos recibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades aprobadas, la concurrencia de subvenciones, ayudas ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de la propia Diputación,

6. Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Diputación a los beneficiarios, así como los compromisos por estos asumidos en el convenio de acción concertada, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta el Convenio.
7. Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Diputación a los beneficiarios, así como los compromisos asumidos en el convenio de acción concertada, distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades.
8. La declaración judicial o administrativa de nulidad o anulabilidad en los supuestos previstos en los artículos 62 y 63 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Disposición Derogatoria

Quedan derogadas expresamente las ordenanzas publicadas en el siguiente Boletín de la Provincia:

- B.O.P. núm. 44, de 9 de marzo de 2009, "ORDENANZA GENERAL REGULADORA DEL PROGRAMA DE ACCION CONCERTADA CON LAS ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE CORDOBA"

Disposición Transitoria

Las subvenciones concedidas al amparo de normas o bases reguladoras dictadas con anterioridad a la presente Ordenanza se regularán por su normativa específica en todos los aspectos. Las subvenciones concedidas mediante resolución dictada con posterioridad a la entrada en vigor de la presente Ordenanza se regularán en todos sus aspectos por el contenido de la misma.

Disposición Final

Entrada en vigor: la presente Ordenanza será objeto de publicación íntegra en el boletín oficial de la provincia de Córdoba, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, reguladora de las bases del régimen local.

Córdoba, 27 de enero de 2010. El Presidente, firma ilegible.

Ayuntamiento de Baena

Núm. 153/2010

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 138 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, se da publicidad a la adjudicación definitiva del contrato siguiente:

1. Entidad adjudicadora.
 1. Organismo: AYUNTAMIENTO DE BAENA
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Negociado de Contratación
 - c) Número de expediente: OBRAS-44/2009
2. Objeto del contrato.
 1. Tipo de contrato: OBRAS
 2. Descripción del objeto: INTERVENCIÓN EN EL CASTILLO DE BAENA, PRIMERA FASE.

d) Boletín Oficial de la Provincia nº 156, fecha de publicación del anuncio de licitación: 18 de agosto de 2009.

3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.

a) Tramitación: ordinaria

b) Procedimiento: abierto

4. Presupuesto base de licitación.

Importe total: 1.214.101,55 euros IVA no incluido

5. Adjudicación.

a) Fecha: 3 de noviembre de 2009

b) Contratista: ESTUDIO Y METODOS DE LA RESTAURACIÓN, SL

c) Nacionalidad: ESPAÑOLA

d) Importe de adjudicación: 1.056.268,35 euros IVA incluido
Baena, 8 de enero de 2010.-El Alcalde, firma ilegible.

Ayuntamiento de Córdoba Departamento de Selección y Formación

Núm. 12.784/2009

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE 2 PLAZAS DE INGENIERO/A DE CAMINOS, EN TURNO LIBRE, EN EL MARCO DEL ACUERDO DE CONSOLIDACIÓN Y ESTABILIDAD EN EL EMPLEO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA.

BASES

I.- NORMAS GENERALES

Primera.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 2 plazas de Ingeniero/a de Caminos mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, vacantes en la plantilla funcionarial, pertenecientes a la Escala: Administración Especial, Subescala: Técnica, Clase: Técnicos Superiores, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A-1 pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y pertenecientes a la Oferta de Empleo Público de 2000

II.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

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

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.
2. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.
3. Estar en posesión del Título de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).
4. Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
5. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones a desarrollar por un/a Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos
6. No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por el Departamento de Prevención y

Salud Laboral de este Ayuntamiento, antes de su nombramiento.

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

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

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

III.- SOLICITUDES

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

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

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

Sexta.- El impreso de solicitud debidamente cumplimentado se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 22'21 € (Número de Cuenta 2024. 6028.10.3118838506) en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la Ordenanza Fiscal número 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal, telegráfico o transferencia de su abono.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

1. Fotocopia del D.N.I.
2. Declaración acreditando poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos.
3. Fotocopia de la titulación requerida
4. Historial profesional y relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.
5. Impreso de Autobaremación debidamente cumplimentado.
6. Documentos justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el ANEXO I (debiendo autenticarse con anterioridad a la propuesta de nombramiento a requerimiento del Excmo. Ayuntamiento).

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

IV.- ADMISION DE ASPIRANTES

Octava.- Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el

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

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

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

V.- TRIBUNAL CALIFICADOR

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

PRESIDENTE/A: Técnico/a de la Corporación.

SECRETARIO/A: Un/a funcionario/a de la Corporación.

VOCALES: Tres funcionarios/as de la Corporación.

Un funcionario/a de la Junta de Andalucía.

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

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

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

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

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

VI.- SISTEMA DE SELECCION

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

A) Concurso

B) Oposición

A) FASE DE CONCURSO:

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

Los/as aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos debiendo justificarlos documentalmente (méritos alegados y no justificados no serán considerados), con arreglo al baremo citado en el ANEXO I, cumplimentando al efecto el modelo de autobaremo que se adjunta a estas bases.

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

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

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

La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir grapada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los méritos en el impreso de autobaremo.

B) FASE DE OPOSICION:

PRIMER EJERCICIO : Consistirá en contestar un cuestionario de 90 preguntas, elaborado entre las confeccionadas por los miembros del Tribunal, con 3 respuestas alternativas, basadas en el temario contenido en el ANEXO II de esta convocatoria, con una duración máxima de 90 minutos.

El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar el ejercicio es de 42.

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

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

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en desarrollar por escrito, durante dos horas como máximo, un supuesto práctico a elegir de entre los propuestos por el Tribunal Calificador, relativo a los temas comprendidos entre el 19 y el 90 y relacionado con las funciones a desempeñar.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Decimoquinta.- Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobareación presentada por aquellos/as aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición y sumada la puntuación resultante del autobareo practicado por cada uno de ellos/as a la obtenida en la fase de oposición, tengan opción a superar la convocatoria en función del número de plazas ofertadas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS

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

En el caso de que algún/a candidato/a tuviera la condición de

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

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

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

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

VIII.- NORMAS FINALES

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

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

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

Córdoba, 13 de noviembre de 2009 LA TENIENTE ALCALDE DE VIVIENDA, RECURSOS HUMANOS Y SALUD LABORAL
Fdo. Mª Victoria Fernández Domínguez

ANEXO I

BAREMO DE VALORACION DE MERITOS PARA LA PROVISION DE 2 PLAZAS DE INGENIERO/A DE CAMINOS FORMACION (máx. 18 puntos)

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

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

- Por cada 2 Matrículas de Honor obtenidas durante la realiza-

ción de los estudios requeridos para participar en la convocatoria, hasta un máximo 0,6 puntos: 0,2 puntos

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

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 20 horas: 0,25 puntos

Cursos de 20 a 50 horas: 0,50 puntos

Cursos de 51 a 100 horas: 0,75 puntos

Cursos de 101 a 200 horas: 1 punto

Cursos de más de 200 horas: 1,50 puntos

- Por cada ejercicio superado, en procesos selectivos del Ayuntamiento de Córdoba, para cubrir plaza de Ingeniero/a de Caminos, hasta un máximo de 2,3 puntos: 1,15 puntos c/u.

- Por haber superado ejercicios en procesos selectivos de otras administraciones para cubrir plaza de Ingeniero/a de Caminos, hasta un máximo de 1,3 puntos: 0,65 puntos c/u.

TRABAJO DESARROLLADO (máx 22,50)

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de como Ingeniero/a de Caminos , hasta un máximo de 22,50: 0,37 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en la Administración Local como Ingeniero/a de Caminos , hasta un máximo de 15,75: 0,26 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en Entidades Públicas o Privadas como Ingeniero/a de Caminos , hasta un máximo de 13,50: ,22 puntos.

OTROS MERITOS (máx 4,50)

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

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

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

JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

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

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

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

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

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

d) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo

que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

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

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

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

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISION DE 2 PLAZAS DE INGENIERO/A DE CAMINOS

1. La Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura. Principios Constitucionales. La reforma constitucional.
2. Derechos y Deberes Fundamentales. Garantías y suspensión de los Derechos y Libertades.
3. La organización política del Estado: La Corona y los poderes del Estado. Funciones del Rey. Sucesión, regencia y tutoría. El referendo.
4. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento.
5. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
6. Las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: significado, elaboración y reforma. Instituciones autonómicas básicas.
7. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.
8. La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.
9. El Municipio. Concepto y elementos. Clases de entes municipales en el derecho español.
10. La Organización del Ayuntamiento de Córdoba. Niveles esenciales de la organización municipal. Las grandes áreas de gobierno. Organismos autónomos y empresas municipales del Ayuntamiento de Córdoba.
11. El Administrado. Concepto y clases. Capacidad del Administrado y sus causas modificativas.
12. El Acto Administrativo. El Procedimiento Administrativo. Principios generales.
13. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Local
14. La función Pública. Naturaleza y contenido de la relación funcional. Clases de personal al servicio del sector público. El personal al servicio de las Entidades locales.
15. Las Haciendas Locales. Presupuesto y gasto público local. Ingresos tributarios en el ámbito local.
16. Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
17. Políticas públicas de igualdad de oportunidades. Mainstreaming e Integración de la perspectiva de género

18. La planificación con enfoque integrado de género. Los informes de Impacto de género
19. Córdoba, morfología histórica: introducción a las infraestructuras. PGOU Córdoba
20. Córdoba, morfología histórica: introducción a las infraestructuras del tráfico. PGOU Córdoba
21. Córdoba, morfología histórica: introducción a las infraestructuras del abastecimiento. PGOU Córdoba
22. Córdoba, morfología histórica: introducción a las infraestructuras del saneamiento. PGOU Córdoba
23. Córdoba, morfología histórica: introducción a las infraestructuras de otras redes. PGOU Córdoba
24. Elementos singulares del equipamiento. Afección a las infraestructuras. PGOU Córdoba
25. Normas generales de protección medioambiental. PGOU Córdoba
26. Parques y jardines públicos. Proyecto y diseño. PGOU Córdoba
27. Transportes y comunicaciones. PGOU Córdoba
28. Servicios técnicos e infraestructuras urbanas. PGOU Córdoba
29. Recomendaciones para el diseño de infraestructuras PGOU Córdoba
30. Recomendaciones para el diseño de infraestructuras. El espacio viario. PGOU Córdoba
31. Recomendaciones para el diseño de infraestructuras. Redes de distribución y abastecimiento de aguas. Normativa EMACSA.
32. Recomendaciones para el diseño de infraestructuras. Redes de saneamiento. Normativa EMACSA.
33. Recomendaciones para el diseño de infraestructuras. Redes de telefonía. PGOU Córdoba
34. Recomendaciones para el diseño de infraestructuras. Redes de gas PGOU Córdoba
35. Recomendaciones para el diseño de infraestructuras. Zonas verdes. PGOU Córdoba
36. Normas urbanísticas. Plan de accesibilidad. PGOU Córdoba
37. Normas urbanísticas. Normas de áreas libres. PGOU Córdoba
38. Normas urbanísticas. Ordenanza de espacios catalogados. PGOU Córdoba
39. Normas urbanísticas. Ordenanza de espacios locales. PGOU Córdoba
40. Normas urbanísticas. Ordenanza de espacios medios. PGOU Córdoba
41. Normas urbanísticas. Ordenanza de áreas libres. PGOU Córdoba
42. Infraestructura y accesibilidad. Síntesis de la información y diagnóstico. PGOU Córdoba
43. Clasificación de los elementos de la vía pública. Categorías. Clasificación de la red viaria. Categorías y tipos de plataformas reservadas.
44. Criterios generales de planificación y diseño de la vía pública. Funciones y objetivos de la red viaria. Velocidad de referencia para el diseño
45. Red viaria: Parámetros de diseño en planta y perfil longitudinal. Diseño en planta. Pendientes. Parámetros de diseño.
46. Red viaria: Parámetros de diseño de la sección transversal. Elementos de la sección transversal: Carriles de circulación rodada, Aceras, Bandas de estacionamiento adosadas a la calzada,
47. Intersecciones. Definición y funciones. Localización y tipos. Criterios para la elección del tipo de intersección
48. Intersecciones convencionales a nivel. Definición y tipos. Especificaciones: Radio de giro, Visibilidad, Diseño de isletas, Capacidad
49. Intersecciones semaforizadas. Definición y tipos. Especificaciones: Parámetros geométricos, Capacidad
50. Intersecciones giratorias o glorietas. Definición y tipos. Especificaciones: Islote central, Anchura de la calzada anular, Peralte, Ángulos de las vías y los ramales de entrada, Capacidad, Visibilidad.
51. Intersecciones a distinto nivel. Definición y tipos, Especificaciones: Longitud de ramales, Pendiente y radios de giro, Gálbo, Capacidad, Criterios de diseño
52. Pasos de peatones. Criterios generales de localización. Criterios generales de diseño.
53. Templado de Tráfico. Definición. Recomendaciones generales sobre su utilización. Tipos de medidas: Badenes y elevaciones de la calzada, Franjas transversales de alerta, Cambios en el pavimento
54. Aparcamientos. Tipos de aparcamientos. Dimensiones y disposición de las plazas y viales de acceso
55. Redes peatonales y áreas estanciales. Definiciones. Tipología de áreas estanciales: Aceras, Bulevares, Calles, sendas, plazas y otros espacios peatonales, Ámbitos ajardinados, y calles de prioridad peatonal
56. Plataformas reservadas y acondicionamientos para transporte público. Definición y tipos. Criterios de implantación y localización. Parámetros de diseño.
57. Programa carril bici en Córdoba.
58. Acondicionamiento y calidad visual. Los elementos de la calidad visual y su consideración. Criterios generales para lograr una positiva calidad visual. Diseño de elementos de acondicionamiento
59. Pavimentación. Definición y tipos. Características relevantes de los pavimentos para su utilización urbana. Criterios sobre utilización de pavimentos. Pavimentos en instalaciones deportivas.
60. Tratamiento del ruido en la ciudad. Tipos de medidas frente al ruido. Campo de aplicación de las diversas medidas
61. Señalización viaria. Objetivos y tipos. Criterios generales de señalización. Señalización específica: Regulación de la velocidad, Templado de tráfico y reductores de velocidad, Plataformas reservadas, Pasos de peatones y ciclistas, Señalización informativa, Regulación del estacionamiento, Otra señalización obligatoria, Colocación de la señalización.
62. Mobiliario urbano. Definición y tipos. Criterios generales y específicos de disposición del mobiliario urbano. Definición diseño y localización del mobiliario urbano
63. Estudios de transporte. Objetivos. Niveles de congestión circulatoria. Alcance y Contenido de los Estudios de Transporte
64. Nuevas tecnologías al servicio del ingeniero municipal: Aplicaciones informáticas: Sistema operativo Windows, Internet, Procesadores de texto, Hojas de cálculo, Bases de datos, Diseño gráfico, Mediciones y presupuestos, y otras aplicaciones para el cálculo.
65. Régimen normativo de las condiciones de ejecución de las obras que se realicen en la vía pública para instalación de servicios generales y otras obras que afecten a espacios de dominio público en el término municipal de Córdoba.

66. Régimen normativo para el diseño y ejecución de espacios públicos en relación a la supresión de barreras arquitectónicas y urbanísticas en el término municipal de Córdoba.
67. Ordenanza municipal de publicidad en vallas y en mobiliario urbano,
68. La regulación de la creación de nuevas zonas verdes, así como la conservación, uso y disfrute de zonas verdes del término municipal de Córdoba.
69. Régimen normativo del Ayuntamiento de Córdoba aplicable en referencia a la contaminación lumínica.
70. Límites máximos de ruidos y vibraciones en el medio ambiente urbano del término municipal de Córdoba.
71. Las Zonas Acústicamente Saturadas: su declaración en la ciudad de Córdoba.
72. Regulación local de la denominación y rotulación de vías urbanas y de la identificación de edificios y viviendas en el término municipal de Córdoba.
73. Regulación local del procedimiento, requisitos y efectos de la autorización municipal para la recogida, transporte y almacenamiento de residuos urbanos en el municipio de Córdoba.
74. Ordenanza municipal reguladora de la prestación económica por el uso y aprovechamiento de carácter excepcional del suelo no urbanizable.
75. Los caminos públicos municipales de Córdoba: Normativa de aplicación y competencias
76. Medidas de seguridad de áreas de juegos infantiles. Junta de Andalucía
77. Aseguramiento de la calidad. Normas ISO
78. Valoración de árboles ornamentales. Norma Granada
79. Funciones del Director de Obras
80. Documentos contractuales del Proyecto
81. Clasificación de las excavaciones de la explanación y préstamos
82. Excavación en zanjas y pozos. Definición
83. Zonas de los rellenos tipo terraplén
84. Zanjas drenantes. Definición
85. Zahorras artificiales. Definición. Materiales.
86. Estabilización de suelos. Clases y Definiciones.
87. Mezclas bituminosas en caliente. Tipo y composición de la mezcla
88. Juntas de hormigón vibrado y compactado. Juntas longitudinales y transversales 6.1.I.C.
89. Explanadas. Formación de la explanada. 6.1.I.C.
90. Zonas de afección en carreteras estatales. Ley de Carreteras

Núm. 12.785/2009

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL, EN TURNO LIBRE, EN EL MARCO DEL ACUERDO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORDOBA.

BASES

I.- NORMAS GENERALES

Primera.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, vacante en la plantilla funcionarial, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos Medios, dotada

con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A-2, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente, y perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2000.

II.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

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

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.
- b) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.
- c) Estar en posesión del Título de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).
- d) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones a desarrollar por un/a Ingeniero/a Técnico/a Industrial
- f) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por el Departamento de Prevención y Salud Laboral, antes de su nombramiento.

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

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

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

III.- SOLICITUDES

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

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

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

Sexta.- El impreso de solicitud debidamente cumplimentado se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 22,21 € (Número de Cuenta 2024. 6028.10.3118838506) en concepto de

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

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Declaración acreditando de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Ingeniero/a Técnico/a Industrial
- c) Fotocopia de la titulación requerida.
- d) Historial profesional y relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.
- e) Impreso de Autobaremación debidamente cumplimentado.
- f) Documentos justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el Anexo I (debiendo autenticarse con anterioridad a la propuesta de nombramiento a requerimiento del Excmo. Ayuntamiento).

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

IV.- ADMISION DE ASPIRANTES

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

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

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

V.- TRIBUNAL CALIFICADOR

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

- PRESIDENTE/A: Técnico/a de la Corporación.
 SECRETARIO/A: Un/a funcionario/a de la Corporación.
 VOCALES: Tres funcionarios/as de la Corporación.
 Un/a funcionario/a de la Junta de Andalucía.

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

En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a esta plaza.

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

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

en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

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

VI.- SISTEMA DE SELECCION

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

- A) Concurso
- B) Oposición

A) FASE DE CONCURSO:

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

Los/as aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos debiendo justificarlos documentalmente (méritos alegados y no justificados no serán considerados), con arreglo al baremo citado en el Anexo I, cumplimentando al efecto el modelo de autobaremo que se adjunta a estas bases.

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

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

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

La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir grapada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los méritos en el impreso de autobaremo.

B) FASE DE OPOSICION:

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en contestar un cuestionario de 80 preguntas, elaborado entre las confeccionadas por los miembros del Tribunal, con 3 respuestas alternativas, basadas en el temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria, con una duración máxima de 80 minutos.

El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar el ejercicio es de 37.

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

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

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en desarrollar por escrito, durante dos horas como máximo, un supuesto práctico desglosado en preguntas, relativo a los temas comprendidos entre el 14 y el 60 y con las funciones a desempeñar.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Decimoquinta.- Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobareación presentada por aquellos/as aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición y sumada la puntuación resultante del autobareo practicado por cada uno de ellos/as a la obtenida en la fase de oposición, tengan opción a superar la convocatoria en función del número de plazas ofertadas.

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

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

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

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

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

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

profesional de la fase de Concurso.

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

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

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

VII.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

VIII.- NORMAS FINALES

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

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

las normas establecidas en estas Bases.

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

ANEXO I

BAREMO DE VALORACIÓN DE MERITOS PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL FORMACION (máx. 18 puntos)

- Por estar en posesión del Titulación Universitaria Superior1 puntos
- Por cada master relacionado con el temario de la convocatoria, impartido por Organismo Público o privados debidamente homologados, hasta un máximo de 1 punto0,5 puntos
- Por cada 2 Matrículas de Honor obtenidas durante la realización de los estudios requeridos para participar en la convocatoria, hasta un máximo 0,6 puntos0,2 puntos
- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, en el marco de la Formación Continua o debidamente homologados y relacionados con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de11,80 puntos

La escala de valoración será la siguiente:

- Cursos de menos de 20 horas0,25 puntos
- Cursos de 20 a 50 horas0,50 puntos
- Cursos de 51 a 100 horas0'75 puntos
- Cursos de 101 a 200 horas- 1 punto
- Cursos de más de 200 horas1,50 puntos
- Por cada ejercicio superado, en procesos selectivos del Ayuntamiento de Córdoba, para cubrir plazas de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, hasta un máximo de 2,3 puntos1,15 puntos c/u.
- Por haber superado ejercicios en procesos selectivos de otras administraciones para cubrir plazas de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, hasta un máximo de 1,3 puntos...0,65 puntos c/u.

TRABAJO DESARROLLADO (máx 22,50)

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Córdoba como Ingeniero/a Técnico/ Industrial, hasta un máximo de 22,500,37 puntos.
- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en la Administración Local como Ingeniero/a Técnico/a Industrial, hasta un máximo de 15,750,26 puntos.
- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en Entidades Públicas o Privadas como Ingeniero/a Técnico/a Industrial, hasta un máximo de 13,500,22 puntos.

OTROS MERITOS (máx 4,50)

- Por cada hora de impartición de cursos de Formación, Seminarios etc. impartidos por Administraciones Públicas, INAP, Colegios Profesionales, impartidos en el marco de la formación continua o debidamente homologados, y relacionados con temario de la convocatoria, hasta un máximo de 2,250,05 puntos.
- Por presentación de ponencias, comunicaciones, paneles etc., relacionados con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de 1,250,25 puntos.
- Por realización de publicaciones, relacionadas con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de 10,20 puntos.

JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

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

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

- a) Las titulaciones académicas, Masters y Doctorados se justificarán con el correspondiente título oficial o resguardo de solicitud del mismo.
- b) Las Matrículas de Honor con el Expediente Académico Oficial expedido por el Órgano correspondiente de la Universidad
- c) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.
- d) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el Organo de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.
- e) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o Certificación de Empresa, TC2, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

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

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

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISION DE 1 PLAZA DE INGENIERO/A TECNICO/A INDUSTRIAL

1. La Constitución Española de 1978. Características. Estructura. Principios Constitucionales. Derechos y Deberes Fundamentales. Garantías y suspensión de los Derechos y Libertades.
2. La organización política del Estado: La Corona y los poderes del Estado. Sucesión, regencia y tutoría. El refrendo.
3. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento.
4. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
5. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.
6. Entidades que integran la Administración Local. El Municipio. Concepto y elementos. Clases de entes municipales en el derecho español.
7. La Organización del Ayuntamiento de Córdoba. Niveles esenciales de la organización municipal.
8. El Procedimiento Administrativo. Principios Generales
9. El Acto Administrativo. Principios generales.
10. La función Pública. El personal al servicio de las Entidades locales.
11. Presupuesto y gasto público local. Estudio especial de los ingresos tributarios en el ámbito local.
12. Políticas públicas de igualdad de oportunidades. Mainstreaming e Integración de la perspectiva de género

13. La planificación con enfoque integrado de género. Los informes de Impacto de género

14. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Reglamento de los Servicios de Prevención

15. Disposiciones de Seguridad y Salud en las obras de construcción. Objeto y ámbito de aplicación. Definiciones. Disposiciones específicas de seguridad y salud durante las fases de proyecto y ejecución de las obras. Otras disposiciones

16. Equipos de protección individual. Definición. Obligaciones del empresario. Criterios de elección. Categorías de los EPI. Declaración de conformidad de los EPI, documentación técnica del fabricante y folleto informativo. Marcado CE en los equipos de protección individual.

17. Evaluación de Riesgos laborales. Metodología de la evaluación. Contenido de la evaluación. Condiciones de trabajo que requieren una evaluación.

18. Estudio de seguridad y salud. Contenido. Estudio básico de seguridad y salud. Plan de seguridad y salud en el trabajo. Obligaciones del coordinador. Obligaciones de contratistas y subcontratistas. Obligaciones de los trabajadores autónomos. Libro de incidencias. Paralización de los trabajos.

19. Riesgos eléctricos. Efectos de la corriente sobre el cuerpo humano. Factores que intervienen en el accidente eléctrico. Método de trabajo. Trabajos sin tensión, disposiciones generales y particulares. Trabajos en tensión, disposiciones generales y particulares. Sistemas de protección

20. Fundamentos fisiológicos de la Luminotecnia. El ojo humano. Formación de imágenes. Acomodación. Adaptación. Agudeza visual. Sensibilidad diferencial

21. El color. Concepto. Espectro luminoso. Sensibilidad de los colores. Cualidades del color. Colores fundamentales y sus mezclas

22. Sistemas de Iluminación. Aparatos de alumbrado. Iluminación directa. Iluminación semidirecta. Iluminación difusa. Iluminación indirecta. Métodos de alumbrado.

23. Cálculos luminotécnicos en el Alumbrado Público. Cálculo Manual por el método del factor de utilización. Cálculo de la iluminancia en un punto. Método de los nueve puntos. Cálculo con los programas informáticos.

24. Alumbrado viario. Factores determinantes. Influencia, exigencias del tráfico de vehículos y peatonal. Clasificaciones. Determinación de la geometría de la instalación. Normativas a aplicar.

25. Contaminación lumínica. Sistemas de zonificación. Criterios de elección de fuentes de luz. Limitación del flujo hemisferio superior. Soluciones para reducir el resplandor luminoso.

26. Criterios de eficacia energética. Criterios en el diseño. Criterios en la explotación. Criterios en el mantenimiento. Auditoría energética en las instalaciones de alumbrado público.

27. Sistemas de control centralizado de instalaciones de alumbrado público. Tipo existentes de gestión. Funcionamiento del sistema. Controles, transmisiones de la información.

28. Reducción de flujo luminoso. Reductores de flujo en cabecera. Balastos de doble nivel.

29. Control y gestión del alumbrado interior de colegios y edificios municipales. Métodos de control. Arquitectura y funciones.

30. Alumbrado de oficinas para edificios municipales. Criterios de alumbrado. Parámetros relativos al rendimiento visual y confort. Recomendaciones. Criterios de diseño.

31. Alumbrado energéticamente eficaz en edificios municipales. Factores cuantitativos. Factores cualitativos. Factores de utilización. Elementos del coste de una instalación. Valoración energéti-

ca de la instalación

32. Iluminación campos deportivos. Criterios de calidad, visibilidad, luminancia e iluminancia, deslumbramiento, color. Disposiciones básicas. Sistema de proyección.

33. Luz y radiación. Radiación electromagnética. Radiación térmica. Propagación de la luz. Reflexión.

34. Magnitudes y unidades fotométricas. Flujo luminoso, intensidad luminosa, iluminancia, luminancia, etc. Relación práctica entre magnitudes. Instrumento de medida. Técnicas de medida.

35. Principios sobre generación de la luz. Clasificación. Aspectos energéticos de la generación de la luz. Características eléctricas. Aspectos constructivos. Aspectos ambientales.

36. Radiaciones U.V. y sus aplicaciones. Radiación ultravioleta. Aplicaciones. Fuentes de radiación. Peligros de la radiación U.V.

37. Aspectos cualitativos del alumbrado. Iluminación y ambiente. Criterios de calidad en alumbrado. Calidad y economía del alumbrado.

38. Fuentes de luz. Lámparas incandescentes. Lámparas fluorescentes. Lámparas de halogenuros metálicos y mercurio. Lámparas de baja y alta presión. Lámparas de leds y diversos tipos de lámparas. Tipos y clases de luminarias. Clasificación en función de la distribución de la luz, en función de su seguridad, de su protección.

39. Ordenanza Municipal de Córdoba sobre protección del cielo nocturno aprobada por el pleno del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba el día 6 de mayo de 1.999.

40. Cálculo de alumbrado interior de oficina o aula de colegio. Coeficiente de utilización. Coeficiente de depreciación. Cálculo del flujo luminoso. Cálculo de puntos de luz. Distribución.

41. Real Decreto 1890/2008 por el que se aprueba el Reglamento de Eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior y sus Instrucciones técnicas complementarias EA-01 a EA-07.

42. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión según Real Decreto 842/2002 en sus aspectos relativos al alumbrado exterior.

43. Características de fuentes luminosas. Eficacia luminosa. Características colorimétricas. Rendimiento de color. Temperatura de color.

44. Características eléctricas de fuentes de luz. Encendido. Duración, vida de la lámpara. Control y ahorro de energía en el alumbrado público.

45. Radiaciones infrarrojas. Leyes y magnitudes. Aplicaciones técnicas. Radiaciones de onda corta y larga. Instalaciones. Aspectos de seguridad.

46. Óptica y fotometría de las luminarias. Elementos para el control de la luz. Distribución de la luz. Fotometría.

47. Techos integrados. Integración de luminarias, ventilación, acústica.

48. Control de la luz. Reflexión. Refracción. Absorción. Transmisión. Difusión.

49. Leyes fundamentales de la luminotecnia. Ley del coseno. Ley inversa del cuadrado. Ley de Lambert. Iluminación del punto.

50. Eficacia energética en la iluminación de colegios públicos. Clasificación de actividades. Criterios de calidad y diseño. Sistemas de iluminación. Criterios de eficiencia energética en la instalación, explotación, mantenimiento, control y gestión energética.

51. Edificios respetuosos con el Medio Ambiente. Impacto medioambiental. Aspectos principales del ciclo de vida del edificio que influyen en su impacto M.A. Valoración del impacto medioambiental. Participación de la energía eléctrica y la iluminación en el impacto M.A. de los edificios. Reducción del impacto M.A. asociado a la iluminación

52. Climatización, conceptos. Climatización y psicrometría. Condiciones ambientales. Cálculo de las necesidades térmicas en una instalación de climatización.

53. Refrigeración. El ciclo de refrigeración. Los refrigerantes. Componentes de las instalaciones frigoríficas. Compresores alternativos. Los condensadores. Elementos empleados para la regulación automática de las instalaciones frigoríficas.

54. Componentes de las instalaciones de climatización. Máquinas frigoríficas. Bombas de calor. Torres de refrigeración. Climatizadores de aire. Equipos terminales de climatización. Equipos para la distribución de aire. Equipos y elementos para la distribución de agua. Equipos de regulación y control.

55. Sistemas eficientes de regulación y control en alumbrado de exteriores. Regulación del nivel de iluminación. Control de las instalaciones. Objetivos y funciones de los sistemas de regulación y control.

56. Eficiencia energética en la iluminación de oficinas. Clasificación de actividades: la segmentación de la oficina. Criterios de calidad y diseño. Sistemas de iluminación. Criterios de eficiencia energética en la instalación, explotación, mantenimiento, control y gestión energética.

57. Alumbrado de túneles y pasos inferiores. Terminología. Alumbrado diurno, luminancia en la zona de acceso, luminancia en la zona de umbral, longitud y luminancia en la zona de transición, luminancia en la zona interior y de salida, uniformidad. Limitación del deslumbramiento. Alumbrado nocturno. Alumbrado de emergencia. Mantenimiento.

58. Explotación de las instalaciones de alumbrado exterior. Consumo, ahorro y calidad en iluminación. Conservación y mantenimiento de las instalaciones que conforman la estructura de la instalación de alumbrado exterior así como de la luminancia.

59. Optimización del gasto de energía eléctrica en dependencias municipales. Eficacia energética de la iluminación. Aspectos relativos a la instalación eléctrica. Factor de potencia.

60. Sistemas de calefacción y agua caliente sanitaria. Análisis de las necesidades de calefacción de los edificios. Diferentes tipos de instalaciones de calefacción. Criterios en la selección de un sistema de calefacción. Diferentes tipos de instalaciones de ACS. Criterios en la selección de un sistema de ACS.

Córdoba, 13 de noviembre de 2009.—La Teniente Alcalde de Vivienda, Recursos-Humanos y Salud Laboral, Fdo.: M^a Victoria Fernández Domínguez.

Núm. 12.786/2009

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE DIPLOMADO/A UNIVERSITARIO/A EN ENFERMERIA (Empresa), EN TURNO LIBRE, EN EL MARCO DEL ACUERDO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORDOBA.

BASES

I.- NORMAS GENERALES

Primera.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza Diplomado/a Universitario/a en Enfermería mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, vacante en la plantilla funcional, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos Medios, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A-2, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente, y

perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2005.

II.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

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

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

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

c) Estar en posesión del título de Diplomado/a Universitario/a en Enfermería con la especialidad de Enfermería del Trabajo, y/o Diplomado/a en Enfermería de Empresa o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

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

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones a desarrollar por un/a Diplomado/a Universitario en Enfermería.

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

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

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

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

III.- SOLICITUDES

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

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

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

Sexta.- El impreso de solicitud debidamente cumplimentado se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 22,21 € (Número de Cuenta 2024. 6028.10.3118838506) en concepto de

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

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Declaración acreditando de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Diplomado/a Universitario/a en Enfermería, con la especialidad de Enfermería del Trabajo, y/o Diplomado en Enfermería de Empresa.
- c) Fotocopia de la titulación requerida.
- d) Historial profesional y relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.
- e) Impreso de Autobarefacción debidamente cumplimentado.
- f) Documentos justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el Anexo I (debiendo autenticarse con anterioridad a la propuesta de nombramiento a requerimiento del Excmo. Ayuntamiento).

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

IV.- ADMISION DE ASPIRANTES

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

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

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

V.- TRIBUNAL CALIFICADOR

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

PRESIDENTE/A: Técnico/a de la Corporación.

SECRETARIO/A: Un/a funcionario/a de la Corporación.

VOCALES: Tres funcionarios/as de la Corporación.

Un/a funcionario/a de la Junta de Andalucía.

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

En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a esta plaza.

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

Undécima.- Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter

temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

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

VI.- SISTEMA DE SELECCION

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

A) Concurso

B) Oposición

A) FASE DE CONCURSO:

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

Los/as aspirantes deberán proceder a la autobarefacción de sus méritos debiendo justificarlos documentalmente (méritos alegados y no justificados no serán considerados), con arreglo al baremo citado en el ANEXO I, cumplimentando al efecto el modelo de autobaremo que se adjunta a estas bases.

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

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

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

La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir grapada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los méritos en el impreso de autobaremo.

B) FASE DE OPOSICION:

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en contestar un cuestionario de 80 preguntas, elaborado entre las confeccionadas por los miembros del Tribunal, con 3 respuestas alternativas, basadas en el temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria, con una duración máxima de 80 minutos.

El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar el ejercicio es de 37.

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

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

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en desarrollar por escrito, durante dos horas como máximo, un supuesto práctico desglosado en preguntas, relativo a los temas comprendidos entre el 14 y el 60 y con las funciones a desempeñar.

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

Los/as opositores/as leerán su ejercicio ante el Tribunal, quién podrá hacer las preguntas o solicitar las aclaraciones que consi-

dere necesarias sobre los supuestos desarrollados.

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

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

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

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

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

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

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

Decimoquinta.- Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobareación presentada por aquellos/as aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición y sumada la puntuación resultante del autobareo practicado por cada uno de ellos/as a la obtenida en la fase de oposición, tengan opción a superar la convocatoria en función del número de plazas ofertadas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

VIII.- NORMAS FINALES

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

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

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

ANEXO I

BAREMO DE VALORACIÓN DE MERITOS PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE DIPLOMADO UNIVERSITARIO EN ENFERMERÍA (empresa)

FORMACION (máx. 18 puntos)

- Por estar en posesión del Titulación Universitaria Superior1 puntos
- Por cada master relacionado con el temario de la convocatoria, impartido por Organismo Público o privados debidamente homologados, hasta un máximo de 1 punto0,5 puntos
- Por cada 2 Matrículas de Honor obtenidas durante la realización de los estudios requeridos para participar en la convocatoria, hasta un máximo 0,6 puntos0,2 puntos
- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, en el marco de la Formación Continua o debidamente homologados y relacionados con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de11,80 puntos

La escala de valoración será la siguiente:

- Cursos de menos de 20 horas0,25 puntos
- Cursos de 20 a 50 horas0,50 puntos
- Cursos de 51 a 100 horas0'75 puntos
- Cursos de 101 a 200 horas 1 punto
- Cursos de más de 200 horas1,50 puntos
- Por cada ejercicio superado, en procesos selectivos del Ayuntamiento de Córdoba, para cubrir plazas de D.U.E (empresa), hasta un máximo de 2,3 puntos1,15 puntos c/u.
- Por haber superado ejercicios en procesos selectivos de otras administraciones para cubrir plazas de D.U.E (empresa), hasta un máximo de 1,3 puntos0,65 puntos c/u.

TRABAJO DESARROLLADO (máx 22,50)

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Córdoba como D.U.E. (empresa), hasta un máximo de 22,500,37 puntos.
- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en la Administración Local como de D.U.E. (empresa), hasta un máximo de 15,750,26 puntos.
- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en Entidades Públicas o Privadas como D.U.E. (empresa) , hasta un máximo de 13,500,22 puntos.

OTROS MERITOS (máx 4,50)

- Por cada hora de impartición de cursos de Formación, Seminarios etc. impartidos por Administraciones Públicas, INAP, Colegios Profesionales, impartidos en el marco de la formación continua o debidamente homologados, y relacionados con temario de la convocatoria, hasta un máximo de 2,250,05 puntos.
- Por presentación de ponencias, comunicaciones, paneles etc., relacionados con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de 1,250,25 puntos.
- Por realización de publicaciones, relacionadas con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de 10,20 puntos.

JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as,

deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

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

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

- a) Las titulaciones académicas, Masters y Doctorados se justificarán con el correspondiente título oficial o resguardo de solicitud del mismo.
- b) Las Matrículas de Honor con el Expediente Académico Oficial expedido por el Órgano correspondiente de la Universidad
- c) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.
- d) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el Organo de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.
- e) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o Certificación de Empresa, TC2, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.
- f) Las ponencias, comunicaciones, publicaciones, etc., se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congresos, Jornadas, etc.), así como con la copia del texto presentado.
- g) La superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el Organo de la Administración, con competencia en materia de Personal, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISION DE 1 PLAZA DE DIPLOMADO/A UNIVERSITARIO/A EN ENFERMERÍA (empresa)

1. La Constitución Española de 1978. Características. Estructura. Principios Constitucionales. Derechos y Deberes Fundamentales. Garantías y suspensión de los Derechos y Libertades.
2. La organización política del Estado: La Corona y los poderes del Estado. Sucesión, regencia y tutoría. El refrendo.
3. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento.
4. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
5. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.
6. Entidades que integran la Administración Local. El Municipio. Concepto y elementos. Clases de entes municipales en el derecho español.
7. La Organización del Ayuntamiento de Córdoba. Niveles esenciales de la organización municipal.
8. El Procedimiento Administrativo. Principios Generales
9. El Acto Administrativo. Principios generales.
10. La función Pública. El personal al servicio de las Entidades locales.
11. Presupuesto y gasto público local. Estudio especial de los

ingresos tributarios en el ámbito local.

12. Políticas públicas de igualdad de oportunidades. Mainstreaming e Integración de la perspectiva de género

13. La planificación con enfoque integrado de género. Los informes de Impacto de género

14. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Reglamento de los Servicios de Prevención

15. Evaluación de riesgos. Definición y objetivos. Fases de la evaluación de riesgos. Tipos de evaluación de riesgos y metodologías

16. Seguridad en el trabajo. Técnicas de seguridad.

17. Accidentes de trabajo. Investigación de los accidentes de trabajo.

18. Análisis estadístico de los accidentes de trabajo. Índices y sistemas de representación.

19. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo. El riesgo de incendios y explosiones. Conceptos básicos. Planes de emergencia y evacuación. Equipos de protección individual.

20. Enfermedades profesionales. Concepto. Clasificación. Sistema de vigilancia y notificación de enfermedades profesionales.

21. El Sistema Español de la Seguridad Social. La incapacidad permanente. La incapacidad temporal. Procedimiento de declaración de incapacidad: unidades de valoración médica de incapacidades.

22. Organización y gestión de la prevención. Planificación y programación. Sistema de gestión de la prevención.

23. Ergonomía. Riesgos y evaluación ergonómica. Trauma acumulativo: epidemiología y prevención.

24. Carga física de trabajo: Definición. Métodos para determinar el gasto energético. Fatiga.

25. Manipulación manual de cargas. Guía técnica de evaluación.

26. Psicología del trabajo. Factores de riesgo psicosocial. Evaluación general de los factores psicosociales.

27. Carga mental. Efectos para la salud. Factores y evaluación de la carga mental. Prevención. Estrés laboral: Definición. Factores generadores de estrés laboral. Consecuencias. Prevención.

28. Síndrome de Burnout. Factores, evaluación y prevención. Acoso (mobbing) o violencia en el trabajo. Evaluación y prevención.

29. Trabajo a turnos y nocturno. Efectos negativos sobre la salud. Prevención.

30. Higiene del trabajo. Clasificación. Valores Límite.

31. Agentes físicos: ruido y vibraciones. Evaluación de riesgos. Efectos sobre la salud. Prevención.

32. Agentes físicos: radiaciones ionizantes y no ionizantes. Conceptos. Evaluación de riesgos. Efectos sobre la salud. Prevención.

33. Radiaciones ultravioleta en el trabajo. Efectos sobre la salud. Prevención.

34. Agentes biológicos en el trabajo. Evaluación y control de contaminantes biológicos. Protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo.

35. Toxicología laboral. Tipos de efectos tóxicos. Toxicodinamia y toxicocinética.

36. Agentes químicos. Valores límite. Indicadores biológicos de exposición. Prevención.

37. Vigilancia de la salud laboral: Concepto. Objetivos. Actividades de vigilancia y prevención. Aspectos metodológicos de los exámenes de salud.

38. Bioestadística. Conceptos generales. Variables. El método estadístico: Población y muestra. Método de muestreo. Medidas de distribución. Estadística descriptiva e analítica. Principales pruebas en estadística analítica.

39. Epidemiología Laboral. Tipos de estudios epidemiológicos. Análisis y cuantificación del riesgo.

40. Promoción de la salud en el medio laboral. Programas de promoción de la salud en el trabajo.

41. Atención al tabaquismo en el trabajo. Prevención del alcoholismo.

42. Funciones y competencias de Enfermería del Trabajo.

43. Audiometrías. Definición. Objetivo. Práctica de la audiometría. Valoración y clasificación de las audiometrías.

44. Espirometría: Definición Objetivo. Práctica de la espirometría. Prueba de broncodilatación. Valoración y clasificación de las espirometrías.

45. Trabajadores especialmente sensibles a los riesgos del trabajo. Protección de la reproducción, maternidad, puerperio y lactancia.

46. Primeros auxilios. Reanimación cardiopulmonar básica. Utilización del Desfibrilador Semiautomático Externo.

47. Urgencias en enfermería del trabajo. Síndrome coronario agudo. Disnea. Choque. Cetoacidosis metabólica. Hipoglucemia Arritmias cardiacas. Crisis hipertensiva. Cólico renoureteral. Manejo del paciente inconsciente.

48. Urgencias en enfermería del trabajo: hemorragias, fracturas, quemaduras, lesiones por electricidad e insolaciones. Envenenamiento e intoxicaciones. Lesiones oftalmológicas.

49. Enfermedades infecciosas: tétanos, tuberculosis, hepatitis A, hepatitis B, hepatitis C, VIH, Rubéola, Varicela. Epidemiología y prevención. Vacunación en el trabajo. Principios generales. Estrategias de vacunación. Tipos de vacunas en salud laboral.

50. Protocolo de vigilancia sanitaria específica de trabajadores/as expuestos/as a agentes biológicos.

51. Asma y alveolitis alérgica extrínseca. Protocolos de vigilancia sanitaria específica de trabajadores/as expuestos/as a asma y alveolitis alérgica extrínseca.

52. Dermatitis del trabajo. Protocolo de vigilancia sanitaria específica de trabajadores/as expuestos/as a dermatosis profesionales.

53. Lumbalgia y ciática. Protocolo de vigilancia sanitaria específica de trabajadores/as expuestos/as a manipulación manual de cargas.

54. Neuropatías y lesiones del aparato locomotor de carácter laboral. Protocolos de vigilancia de la salud específica de trabajadores/as expuestos/as a neuropatías por presión, posturas forzadas y movimientos repetitivos.

55. Protocolo de vigilancia sanitaria específica de trabajadores/as expuestos/as a pantallas de visualización de datos.

56. Protocolo de vigilancia sanitaria específica de trabajadores/as expuestos/as a plomo.

57. Protocolo de vigilancia sanitaria específica de trabajadores/as expuestos/as a plaguicidas.

58. Protocolo de vigilancia sanitaria específica de trabajadores/as expuestos/as a radiaciones ionizantes.

59. Protocolo de vigilancia sanitaria específica de trabajadores/as expuestos/as a ruido.

60. Protocolo de vigilancia sanitaria específica de trabajadores/as expuestos/as a silicosis y otras neumoconiosis.

Córdoba, 13 de noviembre de 2009.—La Teniente Alcaldede de Vivienda, Recursos-Humanos y Salud Laboral, Fdo.: M^a Victoria

Fernández Domínguez.

Núm. 12.787/2009

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE 2 PLAZAS DE LETRADO/A ASESOR/A, EN TURNO LIBRE, EN EL MARCO DEL ACUERDO DE CONSOLIDACIÓN Y ESTABILIDAD EN EL EMPLEO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORDOBA.

BASES

I.- NORMAS GENERALES

Primera.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 2 plazas de Letrado/a Asesor/a mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, vacante en la plantilla funcional, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A-1 pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y pertenecientes a las Ofertas de Empleo Público de 2000 y 2005.

II.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

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

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.
- b) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.
- c) Estar en posesión del título de licenciado/a en Derecho o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).
- d) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones a desarrollar por un/a Letrado/a Asesor/a
- f) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por el Departamento de Prevención y Salud Laboral de este Ayuntamiento, antes de su nombramiento.

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

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

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

III.- SOLICITUDES

Quinta.- Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse a la Ilma. Sra. Alcadesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo de

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

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

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

Sexta.- El impreso de solicitud debidamente cumplimentado se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 22'21 € (Número de Cuenta 2024. 6028.10.3118838506) en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la Ordenanza Fiscal número 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal, telegráfico o transferencia de su abono.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Declaración acreditando poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de un/a Letrado/a Asesor/a.
- c) Fotocopia de la titulación requerida
- d) Historial profesional y relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.
- e) Impreso de Autobaremación debidamente cumplimentado
- f) Documentos justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el Anexo I (debiendo autenticarse con anterioridad a la propuesta de nombramiento a requerimiento del Excmo. Ayuntamiento).

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

IV.- ADMISION DE ASPIRANTES

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

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

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

V.- TRIBUNAL CALIFICADOR

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

PRESIDENTE/A: Técnico/a de la Corporación.

SECRETARIO/A: Un/a funcionario/a de la Corporación.

VOCALES: Tres funcionarios/as de la Corporación.

Un funcionario/a de la Junta de Andalucía.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presi-

dente/a, Secretario/a y dos vocales. Según lo dispuesto en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el/la Secretario/a asistirá con voz y sin voto. En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a estas plazas.

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

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

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

VI.- SISTEMA DE SELECCION

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

- A) Concurso
- B) Oposición

A) FASE DE CONCURSO:

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

Los/as aspirantes deberán proceder a la autobareación de sus méritos debiendo justificarlos documentalmente (méritos alegados y no justificados no serán considerados), con arreglo al baremo citado en el Anexo I, cumplimentando al efecto el modelo de autobaremo que se adjunta a estas bases.

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

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

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

La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir grapada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los méritos en el impreso de autobaremo.

B) FASE DE OPOSICION:

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en contestar un cuestionario de 90 preguntas, elaborado entre las confeccionadas por los miembros del Tribunal, con 3 respuestas alternativas, basadas en el temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria, con una duración máxima de 90 minutos.

El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar el ejercicio es de 42

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

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

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en desarrollar por escrito, durante dos horas como máximo, un supuesto práctico a elegir de entre los propuestos por el Tribunal Calificador, relativo a los temas comprendidos del 19 al 90 y relacionado con las funciones a desempeñar.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Decimoquinta.- Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobareación presentada por aquellos/as aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición y sumada la puntuación resultante del autobaremo practicado por cada uno de ellos/as a la obtenida en la fase de oposición, tengan opción a superar la convocatoria en función del número de plazas ofertadas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

VIII.- NORMAS FINALES

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

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

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

ANEXO I

BAREMO DE VALORACION DE MERITOS PARA LA PROVISION DE 2 PLAZAS DE LETRADO/A ASESOR/A FORMACION (máx. 18 puntos)

- Por estar en posesión del Título de Doctor relacionado con la plaza a la que se concurre, obtenido con mención «Cum Laude» o sobresaliente1 punto

- Por cada Master relacionado con el temario de la convocatoria, impartido por Organismos Públicos o privados debidamente homologados, hasta un máximo de 1 puntos0'5 puntos

- Por cada 2 Matrículas de Honor obtenidas durante la realización de los estudios requeridos para participar en la convocatoria, hasta un máximo 0,6 puntos0,2 puntos

- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, en el marco de la Formación Continua o debidamente homologados y relacionados con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de11,80 puntos

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 20 horas.....0,25 puntos

Cursos de 20 a 50 horas0,50 puntos

Cursos de 51 a 100 horas0'75 puntos

Cursos de 101 a 200 horas 1 punto

Cursos de más de 200 horas1,50 puntos

- Por cada ejercicio superado, en procesos selectivos del Ayuntamiento de Córdoba, para cubrir plazas de Letrado/a Asesor/a, hasta un máximo de 2,3 puntos1.15 puntos c/u.

- Por haber superado ejercicios en procesos selectivos de otras administraciones para cubrir plazas de Letrado/a Asesor/a, hasta un máximo de 1,3 puntos0.65 puntos c/u.

TRABAJO DESARROLLADO (máx 22,50)

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Córdoba como Letrado/a Asesor/a, hasta un máximo de 22,500,37 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en la Administración Local como Letrado/a Asesor/a, hasta un máximo de 15,750,26 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en Entidades Públicas o Privadas como de Letrado/a Asesor/a, hasta un máximo de 13,500,22 puntos.

OTROS MERITOS (máx 4,50)

- Por cada hora de impartición de cursos de Formación, Seminarios etc. impartidos por Administraciones Públicas, INAP, Colegios Profesionales, impartidos en el marco de la formación continua o debidamente homologados, y relacionados con temario de la convocatoria, hasta un máximo de 2,250,05 puntos.

- Por presentación de ponencias, comunicaciones, paneles etc., relacionados con las funciones a desempeñar, hasta un máximo de 1,250,25 puntos.

- Por realización de publicaciones, relacionadas con las funciones a desempeñar, hasta un máximo de 10,20 puntos.

JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISION DE 2 PLAZAS DE LETRADO/A ASESOR/A

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

2. Derechos y Deberes Fundamentales. Garantías y suspensión de los Derechos y Libertades.

3. La organización política del Estado: La Corona y los poderes

del Estado. Funciones del Rey. Sucesión, regencia y tutoría. El refrendo.

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

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

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

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

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

9. El Municipio. Concepto y elementos. Clases de entes municipales en el derecho español.

10. La Organización del Ayuntamiento de Córdoba. Niveles esenciales de la organización municipal.

11. Las grandes áreas de gobierno. Organismos autónomos y empresas municipales del Ayuntamiento de Córdoba.

12. El Administrado. Concepto y clases. Capacidad del Administrado y sus causas modificativas.

13. El Acto Administrativo. El Procedimiento Administrativo. Principios generales.

14. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Local

15. La función Pública. Naturaleza y contenido de la relación funcional. Clases de personal al servicio del sector público. El personal al servicio de las Entidades locales.

16. Las Haciendas Locales. Presupuesto y gasto público local.

17. Estudio especial de los ingresos tributarios en el ámbito local.

18. Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

I.- DERECHO ADMINISTRATIVO

A) Procedimiento Administrativo.

19. Los actos administrativos I: Concepto y elementos. Clases de actos administrativos. Ejecutividad y ejecutoriedad de los actos administrativos.

20. Los actos administrativos II: Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos. Vicios del acto administrativo. El silencio administrativo.

21. El procedimiento administrativo. Concepto y significado. Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

22. La eficacia de los actos administrativos: requisitos de eficacia. Suspensión y revocación de los actos. El procedimiento de ejecución forzosa de los actos: Principios generales.

23. La revisión de oficio de los actos administrativos: Naturaleza y procedimiento. La declaración de lesividad de los actos anulables. La revocación de actos no declarativos de derechos.

24. Los Recursos administrativos I: Concepto y Naturaleza. Clases de Recursos: Ordinarios, especiales y extraordinarios. El recurso de reposición.

25. Los Recursos administrativos II: El recurso de alzada. El recurso extraordinario de revisión. Otros procedimientos de impugnación de los actos administrativos.

B) Régimen de Organización de los Municipios de Gran Población.

26. Régimen de Organización de los Municipios de gran población I: Ámbito de aplicación. El Pleno, el Alcalde, los Ttes. de Al-

calde y la Junta de Gobierno Local. Los Distritos.

27. Régimen de Organización de los Municipios de gran población II: Órganos superiores y directivos municipales. Defensa de los derechos de los vecinos. El Consejo Social de la Ciudad.

28. Régimen de Organización de los Municipios de gran población III: Gestión Económica Financiera. Órgano de Gestión Tributaria. Órgano para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas

29. El Reglamento de Organización y funcionamiento de la Asesoría Jurídica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba. Funciones de los Letrados.

C) Tributos Locales.

30. Haciendas Locales: recursos de las mismas. Normas generales. Imposición y ordenación de tributos locales. Las tasas y las contribuciones especiales.

31. Los impuestos municipales. El impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana y rústica.

32. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

33. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

34. El recurso de reposición en materia tributaria. Las reclamaciones económico-administrativas en el ámbito municipal. El órgano para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas.

35. Recaudación de los tributos. Procedimiento de recaudación en período voluntario y en vía ejecutiva. Las Tercerías: El Informe de la Asesoría Jurídica Municipal.

D) Responsabilidad Patrimonial de la Administración.

36. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública I: Concepto y fundamento. Presupuestos constitucionales de la responsabilidad administrativa. Requisitos de la responsabilidad.

37. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública II: La fuerza mayor. La acción de responsabilidad: Especial referencia al plazo de prescripción. La responsabilidad de la Administración Pública en relaciones de Derecho Privado.

38. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública III: La Responsabilidad de las Autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

E) El Procedimiento Administrativo Sancionador.

39. Principios de la potestad sancionadora administrativa. Principios del procedimiento sancionador.

40. El Reglamento de Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

41. Procedimiento sancionador en materia de tráfico y circulación en vías urbanas.

F) Contratos de las Administraciones Públicas.

42. Los Contratos de las Administraciones Públicas I: Concepto. Contratos privados y contratos administrativos de la Administración.

43. Los Contratos de las Administraciones Públicas II: Clases de contratos y régimen jurídico. Elementos y forma de los contratos.

44. Los Contratos de las Administraciones Públicas II: Potestades y prerrogativas de la Administración en la ejecución de los contratos: El «ius variandi». Extinción de los contratos administrativos.

45. Los contratos de las Administraciones Públicas III: La resolución del contrato. Las modalidades de los contratos típicos. Los cuasi contratos en el Derecho Administrativo.

G) Expropiación Forzosa.

46. La Expropiación forzosa I: Principios reguladores. Concepto, régimen vigente y elementos de la Expropiación.

47. La Expropiación forzosa II: La declaración de utilidad pública o interés social. Declaración de necesidad de la ocupación de los bienes o derechos objeto de expropiación.

48. La Expropiación forzosa III: Determinación del justo precio. Pago y toma de posesión. La reversión.

49. La Expropiación forzosa IV.- El Procedimiento de Urgencia. Garantías jurisdiccionales.

H) Urbanismo. Ley de ordenación urbanística de Andalucía.

50. Urbanismo y Derecho Urbanístico. Evolución histórica de la normativa urbanística en España y Andalucía.

51. El Planeamiento en la L.O.U.A. I: Supremacía de los Planes de Ordenación del Territorio. Planeamiento General: El Plan General de Ordenación Urbana. Planes de Ordenación Intermunicipal. Planes de sectorización.

52. El Planeamiento en la L.O.U.A. II: Planeamiento de desarrollo: Planes Parciales. Planes Especiales. Estudios de Detalle.

53. El Planeamiento en la L.O.U.A.. III Los catálogos. Normativas directoras para la Ordenación Urbanística. Ordenanzas Municipales de Edificación y Urbanización.

54. Régimen Urbanístico del Suelo en Andalucía I: El suelo urbano: Categorías y Régimen. El suelo no urbanizable: Categorías y Régimen.

55. Régimen Urbanístico del Suelo en Andalucía II: El suelo urbanizable: Categorías y Régimen. Especial referencia al subsuelo.

56. Disciplina Urbanística en la L.O.U.A. I: Potestades de la Administración. Las licencias urbanísticas: Naturaleza, Actos sujetos, Competencia para su otorgamiento.

57. Disciplina Urbanística en la L.O.U.A. II: Medidas de garantía y publicidad. La inspección urbanística, La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado.

58. Disciplina Urbanística en la L.O.U.A. III: Las infracciones Urbanísticas. Personas responsables. Reglas para la exigencia de responsabilidad y aplicación de las sanciones. Prescripción.

II.- DERECHO CIVIL Y MERCANTIL

59. Influencia del tiempo en el Derecho. Cómputo del tiempo, La prescripción. La caducidad.

60. El Derecho real: concepto y clases. El derecho de propiedad: concepto y contenido. Acciones que protegen el dominio.

61. La función social de la propiedad. Límites. Limitaciones de utilidad pública y de utilidad privada.

62. El derecho real de servidumbre: concepto y clases. Servidumbres legales.

63. El Contrato de compraventa. El contrato de arrendamiento.

64. Obligaciones que nacen de la culpa extracontractual. La responsabilidad objetiva.

65. La Sociedad Anónima y la Sociedad de Responsabilidad Limitada. Escritura de Constitución y Estatutos. En particular, el órgano de Administración.

III.- DERECHO PENAL Y LABORAL

66. El concepto jurídico del delito en el Derecho Penal español. Elementos del delito. Delito y falta.

67. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Circunstancias atenuantes. Análisis de las eximentes completas. Circunstancias Agravantes.

68. Unidad y pluralidad de delitos. Concurso de delitos y concurso de Leyes. El delito continuado.

69. Delitos contra la Administración Pública : Prevaricación. Cohecho. Malversación. Fraudes y exacciones ilegales. Negocia-

ciones y actividades prohibidas a los funcionarios.

70. Delitos contra el orden público: Atentados contra la Autoridad, sus agentes y funcionarios públicos. Resistencia y desobediencia.

71. Delitos contra la Ordenación del Territorio y el Patrimonio Histórico Artístico.

72. Las Faltas.

73. El Contrato de trabajo. El trabajador: concepto. El empresario: concepto. Clases de contratos de trabajo por razón de su duración.

74. Jornada, vacaciones anuales y salario. La extinción del contrato de trabajo. Prescripción y caducidad de las acciones nacidas del contrato de trabajo.

IV.- DERECHO PROCESAL CIVIL, PENAL, CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO Y LABORAL

75. La Jurisdicción de los Tribunales Civiles. Las partes en el proceso civil. Representación y defensa técnica de las partes, mención especial a la representación y defensa técnica de las Administraciones Públicas, autoridades y empleados públicos en los procesos civiles.

76. El juicio ordinario civil: caracteres y procedimiento. El Juicio verbal civil: caracteres y procedimiento. El acto de conciliación.

77. Recursos ordinarios contra autos y sentencias en la jurisdicción civil. La tasación de costas.

78. El proceso penal: principios fundamentales. Modos de iniciación del proceso penal: la denuncia, la querrela y la iniciación de oficio.

79. El procedimiento abreviado penal. Procedimiento para el enjuiciamiento rápido de determinados delitos. El Juicio de Faltas.

80. Los recursos ordinarios contra las sentencias dictadas en la jurisdicción penal. En particular, el recurso de apelación.

81. Ámbito de aplicación de la ley de la jurisdicción contencioso-administrativa. Órganos y Competencias en materia contencioso-administrativa.

82. Las partes en el proceso contencioso-administrativo. Capacidad procesal. Legitimación. Representación y defensa de las partes.

83. Objeto del recurso contencioso-administrativo. Actividad administrativa impugnada. Pretensiones de las partes. Acumulación de recursos y de pretensiones. La cuantía del procedimiento.

84. El procedimiento contencioso-administrativo en primera o única instancia I: Demanda y contestación en el procedimiento ordinario contencioso-administrativo.

85. El procedimiento contencioso-administrativo en primera o única instancia II Alegaciones previas. Vista y conclusiones. Terminación del procedimiento: La Sentencia y otros modos de terminación.

86. El procedimiento contencioso-administrativo abreviado.

87. Los recursos contra las providencias y autos no definitivos en la jurisdicción contencioso-administrativa. El recurso de suplica. Recursos contra autos definitivos y sentencias: el recurso ordinario de apelación.

88. El recurso de casación ordinario en la jurisdicción contencioso-administrativa. Los recursos de casación para la unificación de doctrina y en interés de ley. La ejecución de sentencias en la jurisdicción contencioso-administrativa.

89. Procedimientos contencioso-administrativos especiales: el procedimiento para la protección de los derechos fundamentales de la persona. La cuestión de ilegalidad.

90. Los plazos en la LJCA. Las medidas cautelares en el procedimiento contencioso-administrativo. Incidentes e invalidez de actos procesales. Las costas.

Córdoba, 13 de noviembre de 2009.—La Teniente Alcalde de Vivienda, Recursos-Humanos y Salud Laboral, Fdo.: M^a Victoria Fernández Domínguez.

Núm. 12.788/2009

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE 4 PLAZAS DE PSICOLOGO/A, EN TURNO LIBRE, EN EL MARCO DEL ACUERDO DE CONSOLIDACIÓN Y ESTABILIDAD EN EL EMPLEO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORDOBA.

BASES

I.- NORMAS GENERALES

Primera.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 4 plazas de Psicólogo/a, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, vacantes en la plantilla funcional, pertenecientes a la Escala: Administración Especial, Subescala: Técnica, Clase: Técnicos Superiores, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A-1 pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y pertenecientes a la Oferta de Empleo Público de 2001 y 2007

II.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

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

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

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

c) Estar en posesión del Título de Licenciado/a en Psicología, o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

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

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones a desarrollar por un/a Psicólogo/a

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

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

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

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

III.- SOLICITUDES

Quinta.- Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Ilm. Sr. Alcalde-Presidente

te del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

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

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

Sexta.- El impreso de solicitud debidamente cumplimentado se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 22'21 € (Número de Cuenta 2024. 6028.10.3118838506) en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la Ordenanza Fiscal número 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal, telegráfico o transferencia de su abono.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Declaración acreditando poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Psicólogo/a
- c) Fotocopia de la titulación requerida
- d) Historial profesional y relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.
- e) Impreso de Autobaremación debidamente cumplimentado.
- f) Documentos justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el Anexo I (debiendo autenticarse con anterioridad a la propuesta de nombramiento a requerimiento del Excmo. Ayuntamiento).

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

IV.- ADMISION DE ASPIRANTES

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

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

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

V.- TRIBUNAL CALIFICADOR

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

PRESIDENTE/A: Técnico/a de la Corporación.

SECRETARIO/A: Un/a funcionario/a de la Corporación.

VOCALES: Tres funcionarios/as de la Corporación.

Un funcionario/a de la Junta de Andalucía.

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

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

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

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

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

VI.- SISTEMA DE SELECCION

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

- A) Concurso
- B) Oposición

A) FASE DE CONCURSO:

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

Los/as aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos debiendo justificarlos documentalmente (méritos alegados y no justificados no serán considerados), con arreglo al baremo citado en el Anexo I, cumplimentando al efecto el modelo de autobaremo que se adjunta a estas bases.

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

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

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

La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir grapada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los méritos en el impreso de autobaremo.

B) FASE DE OPOSICION:

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en contestar un cuestionario de 90 preguntas, elaborado entre las confeccionadas por los miembros del Tribunal, con 3 respuestas alternativas, basadas en el temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria, con una duración máxima de 90 minutos.

El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar el ejercicio es de 42

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

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

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en desarrollar por escrito, durante dos horas como máximo, un supuesto práctico a elegir de entre los propuestos por el Tribunal Calificador, relativo a los temas comprendidos entre el 19 y el 90 y relacionado con las funciones a desempeñar.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Decimoquinta.- Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobareación presentada por aquellos/as aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición y sumada la puntuación resultante del autobaremo practicado por cada uno de ellos/as a la obtenida en la fase de oposición, tengan opción a superar la convocatoria en función del número de plazas ofertadas.

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

Decimosexta.- Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación la lista provisional de aprobados/as, con indicación

de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.

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

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

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

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

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

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

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

VII.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS

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

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

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

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

Vigésima.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde procederá al nombramiento de los/as aspirantes propuestos/as, una vez que hayan acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria,

quienes deberán tomar posesión en el plazo de 1 mes a contar desde la fecha de notificación.

VIII.- NORMAS FINALES

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

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

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

ANEXO I

BAREMO DE VALORACION DE MERITOS PARA LA PROVISION DE 4 PLAZAS DE PSICÓLOGO/A

FORMACION (máx. 18 puntos)

- Por estar en posesión del Título de Doctor relacionado con la plaza a la que se concurre, obtenido con mención «Cum Laude» o sobresaliente1 punto

- Por cada master relacionado con el temario de la convocatoria, impartido por Organismo Público o privados debidamente homologados, hasta un máximo de 1 punto0,5 puntos

- Por cada 2 Matrículas de Honor obtenidas durante la realización de los estudios requeridos para participar en la convocatoria, hasta un máximo 0,6 puntos0,2 puntos

- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, en el marco de la Formación Continua o debidamente homologados y relacionados con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de11,80 puntos

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 20 horas0,25 puntos

Cursos de 20 a 50 horas0,50 puntos

Cursos de 51 a 100 horas0,75 puntos

Cursos de 101 a 200 horas 1 punto

Cursos de más de 200 horas1,50 puntos

- Por cada ejercicio superado, en procesos selectivos del Ayuntamiento de Córdoba, para cubrir plaza de Psicólogo/a, hasta un máximo de 2,3 puntos1,15 puntos c/u.

- Por haber superado ejercicios en procesos selectivos de otras administraciones para cubrir plaza de Psicólogo/a, hasta un máximo de 1,3 puntos0,65 puntos c/u.

TRABAJO DESARROLLADO (máx 22,50)

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Córdoba como Psicólogo/a, hasta un máximo de 22,500,37 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en la Administración Local como Psicólogo/a, hasta un máximo de

15,750,26 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en Entidades Públicas o Privadas como Psicólogo/a, hasta un máximo de 13,500,22 puntos.

OTROS MERITOS (máx 4,50)

- Por cada hora de impartición de cursos de Formación, Seminarios etc. impartidos por Administraciones Públicas, INAP, Colegios Profesionales, impartidos en el marco de la formación continua o debidamente homologados, y relacionados con temario de la convocatoria, hasta un máximo de 2,250,05 puntos.

- Por presentación de ponencias, comunicaciones, paneles etc., relacionados con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de 1,250,25 puntos.

- Por realización de publicaciones, relacionadas con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de 10,20 puntos.

JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISION DE 4 PLAZAS DE PSICÓLOGO/A

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

2. Derechos y Deberes Fundamentales. Garantías y suspensión de los Derechos y Libertades.

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

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

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

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

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

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

9. El Municipio. Concepto y elementos. Clases de entes municipales en el derecho español.

10. La Organización del Ayuntamiento de Córdoba. Niveles esenciales de la organización municipal. Las grandes áreas de gobierno. Organismos autónomos y empresas municipales del Ayuntamiento de Córdoba.

11. El Administrado. Concepto y clases. Capacidad del Administrado y sus causas modificativas.

12. El Acto Administrativo. El Procedimiento Administrativo. Principios generales.

13. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Local

14. La función Pública. Naturaleza y contenido de la relación funcional. Clases de personal al servicio del sector público. El personal al servicio de las Entidades locales.

15. Las Haciendas Locales. Presupuesto y gasto público local. Ingresos tributarios en el ámbito local.

16. Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

17. Políticas públicas de igualdad de oportunidades. Mainstreaming e Integración de la perspectiva de género

18. La planificación con enfoque integrado de género. Los informes de Impacto de género

19. El Sistema Público de Servicios Sociales en Andalucía. La Ley de Servicios Sociales de Andalucía.

20. Servicios Sociales Comunitarios y Especializados: definición, organización y programas.

21. El papel del/a Psicólogo/a en las Prestaciones Básicas de los Servicios Sociales Comunitarios: del Servicio de Información, Valoración, Orientación y Asesoramiento (SIUSS); y del Servicio de Ayuda a Domicilio.

22. El papel del/a Psicólogo/a en las Prestaciones Básicas de los Servicios Sociales Comunitarios de Convivencia y Reinserción Social; de Cooperación Social y en las ayudas complementarias.

23. La psicología: Historia, concepto y funciones. Marcos teóricos contemporáneos

24. Definición y características de la psicología Social Aplicada.

25. La metodología en psicología social. Tipos y estrategias de investigación. Técnicas de recogida de datos

26. Trabajo en equipo e interdisciplinariedad en los Servicios Sociales. Estructura de los Equipos de Trabajo.

27. La actuación de los/as psicólogos/as en los Equipos de Trabajo de los Servicios Sociales Municipales. Funciones y tareas.

28. La resolución de conflictos: mediación, negociación y arbitraje. Técnicas.

29. Psicología social y exclusión en el Plan Andaluz para la Inclusión Social.

30. El concepto de rentas mínimas y la inserción social. Programa de Solidaridad de los Andaluces para la erradicación de la marginación y la pobreza.

31. El niño y la niña sujetos de derechos. Protección Jurídica del menor: Ley 1/98, de 20 de abril, de los derechos y atención al menor. Desamparo, tutela y guarda.

32. Protección del menor. Situaciones de riesgo en la infancia: la prevención, la detección y factores de riesgo.

33. Protección del menor. La psicología en los distintos niveles de intervención y coordinación entre los distintos servicios

34. Atención al menor en su medio. La atención al menor con medidas alternativas que impliquen la separación de la familia biológica.

35. Plan Integral de Atención a la Infancia de Andalucía. Población Infantil en situación de riesgo. Causas y prevención. Medidas Básicas de Protección.

36. Los servicios y programas dirigidos a la infancia y la familia. Necesidades a las que responden: funciones y objetivos de los servicios sociales.

37. Plan integral para la prevención, seguimiento y control del absentismo escolar. La intervención desde los Servicios Sociales Municipales.

38. Características psicosociales de la juventud. Modelos de intervención con jóvenes en riesgo. El fenómeno de la delincuencia juvenil. Formas de actuación desde los Servicios Sociales.

39. Las Familias. Modelos familiares en la sociedad actual. Las Familias con factores riesgos. Redes de apoyo formales e informales. La mediación familiar en los servicios sociales.

40. Familias con menores en alto riesgo. El Programa de Tratamiento a Familias con Menores. Los Equipos de Tratamiento Familiar.

41. La integración y coordinación de los Equipos de Tratamiento Familiar en el Sistema Público de Servicios Sociales. Coordinación con otros servicios públicos.

42. Los/as psicólogos/as en los Equipos de Tratamiento Familiar.

43. Aspectos generales de tratamiento familiar: concepto y tiempo de duración. Fases que componen el tratamiento familiar.

44. Modalidades del programa de tratamiento a familias con menores. Tratamiento a familias con menores en situación de riesgo social. Tratamiento a familias para posibilitar la reunificación familiar.

45. Maltrato físico y psicológico en el menor: definición, indicadores y niveles de gravedad.

46. Negligencia y abandono físico y cognitivo de menores. Definición. Indicadores y niveles de gravedad.

47. Abandono psicológico y emocional de menores. Definición. Indicadores y niveles de gravedad.

48. Corrupción y explotación de menores. Definición. Indicadores y niveles de gravedad.

49. La violencia. Educación en valores. Sistemas de detección de la violencia y su prevención. Factores que influyen en su gestión. Programas de intervención con personas maltratadas y con personas maltratadoras.

50. Psicología y violencia familiar. Principales grupos de víctimas de maltrato familiar. El papel de la psicología.

51. Estructura familiar. El ciclo vital familiar e individual. El genograma familiar.

52. La crisis familiar y los recursos familiares. El concepto de cambio. Las dependencias afectivas. Factores de riesgo.

53. Educación sexual y planificación familiar.
54. La Psicología en el Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.
55. Igualdad. Conceptos generales: género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Normativa sobre igualdad: Constitución Española, Estatuto de Autonomía. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.
56. Violencia de género: concepto y tipos de violencia hacia las mujeres. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Recursos y programas específicos en Andalucía.
57. Plan Transversal de Género del Ayuntamiento de Córdoba.
58. Programas de intervención con marginados sin hogar. Asistencia y Reinserción. La Casa Municipal de Acogida. Intervención desde la psicología.
59. Drogas-Alcohol y otras adicciones. Abordaje desde la psicología en los servicios sociales municipales.
60. Plan Municipal de actuación integral con personas con discapacidad.
61. Intervención psicosocial con ex-reclusos. Reinserción social. Actuaciones desde los Servicios Sociales Municipales.
62. Movimientos migratorios. La población inmigrante con necesidad de intervención social. Estructuras de integración y recursos. Psicología Social y multiculturalidad.
63. Minorías étnicas. Concepto de etnia, etnicidad. Los derechos de las minorías étnicas. La etnia gitana.
64. Responsabilidad penal de los menores: ámbito de aplicación, medidas y ejecución.
65. La entrevista como técnica psicológica. Concepto y tipología.
66. El diagnóstico psicológico en el ámbito de los Servicios Sociales Municipales
67. El Informe psicológico en el ámbito de los Servicios Sociales Municipales.
68. El duelo y las pérdidas afectivas. Soportes emocionales para el afrontamiento de la realidad.
69. Trastornos de estrés postraumático. Diagnóstico. Mecanismo de producción y terapia cognitivo conductual.
70. Las personas cuidadoras. El soporte emocional para la familia. Estrategias y técnicas.
71. La autoestima: técnicas de análisis y refuerzo.
72. La intervención psicológica en crisis.
73. Concepto de grupo. Técnicas de dinámica de grupos. Relaciones intergrupales e intragrupalas.
74. La teoría del apego y del vínculo afectivo.
75. Primera infancia: inteligencia motora, desarrollo afectivo-social.
76. Segunda Infancia: desarrollo cognitivo afectivo-emocional.
77. Pubertad y Adolescencia: características psicosociales.
78. Las personas mayores: características físicas y psicológicas de la vejez.
79. Abuso sexual: Definición, indicadores y niveles de gravedad.
80. Abuso sexual: procedimiento y Coordinación desde el ETF.
81. Maltrato prenatal Definición, indicadores y niveles de gravedad
82. Retraso no orgánico en el crecimiento. Definición, indicadores y niveles de gravedad
83. Síndrome de Munchausen por poderes. Definición, indicadores y niveles de gravedad
84. Maltrato Institucional. Definición, indicadores y niveles de

- gravedad
85. Políticas de apoyo a la familia en Andalucía.
86. Concepto de indicador psicosocial. Definiciones y tipologías de indicadores.
87. Alteraciones propias de la primera infancia: Introducción, sintomatología y clasificación.
88. Alteraciones propias de la edad escolar: fobia escolar, atraso escolar, fracaso escolar.
89. Las personas con discapacidad: descripción, clasificación y valoración.
90. El maltrato a personas mayores. Definición, tipología y factores de riesgo. Repercusiones psicológicas y sociales en el mayor.
- Córdoba, 13 de noviembre de 2009.—La Teniente Alcalde de Vivienda, Recursos-Humanos y Salud Laboral, Fdo.: M^a Victoria Fernández Domínguez.

Núm. 12.789/2009

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE INGENIERO/A DE MONTES, EN TURNO LIBRE, EN EL MARCO DEL ACUERDO DE CONSOLIDACIÓN Y ESTABILIDAD EN EL EMPLEO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORDOBA.

BASES

I.- NORMAS GENERALES

Primera.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Ingeniero/a de Montes mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, vacante en la plantilla funcional, perteneciente a la Escala: Administración Especial, Subescala: Técnica, Clase: Técnicos Superiores, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A-1 pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y pertenecientes a la Oferta de Empleo Público de 2006

II.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

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

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.
- Estar en posesión del título de Ingeniero/a de Montes o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones a desarrollar por un/a Ingeniero/a de Montes
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por el Departamento de Prevención y Salud Laboral de este Ayuntamiento, antes de su nombramiento.

Tercera.- Los requisitos establecidos en la base segunda debe-

rán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

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

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

III.- SOLICITUDES

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

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

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

Sexta.- El impreso de solicitud debidamente cumplimentado se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 22'21 € (Número de Cuenta 2024. 6028.10.3118838506) en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la Ordenanza Fiscal número 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal, telegráfico o transferencia de su abono.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Declaración acreditando poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de un/a Ingeniero/a de Montes
- c) Fotocopia de la titulación requerida
- d) Historial profesional y relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.
- e) Impreso de Autobaremación debidamente cumplimentado.
- f) Documentos justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el Anexo I (debiendo autenticarse con anterioridad a la propuesta de nombramiento a requerimiento del Excmo. Ayuntamiento).

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

IV.- ADMISION DE ASPIRANTES

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

El plazo de subsanación de las causas de exclusión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico

de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, será de diez días hábiles a partir de la publicación de la citada Resolución.

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

V.- TRIBUNAL CALIFICADOR

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

PRESIDENTE/A: Técnico/a de la Corporación.

SECRETARIO/A: Un/a funcionario/a de la Corporación.

VOCALES: Tres funcionarios/as de la Corporación.

Un funcionario/a de la Junta de Andalucía.

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

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

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

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

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

VI.- SISTEMA DE SELECCION

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

- A) Concurso
- B) Oposición

A) FASE DE CONCURSO:

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

Los/as aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos debiendo justificarlos documentalmente (méritos alegados y no justificados no serán considerados), con arreglo al baremo citado en el Anexo I, cumplimentando al efecto el modelo de autobaremo que se adjunta a estas bases.

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

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

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los acredi-

tados documentalmente y autobareados por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de instancias, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos meritos no autobareados por los aspirantes.

La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir grapada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los méritos en el impreso de autobaremo.

B) FASE DE OPOSICION:

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en contestar un cuestionario de 90 preguntas, elaborado entre las confeccionadas por los miembros del Tribunal, con 3 respuestas alternativas, basadas en el temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria, con una duración máxima de 90 minutos.

El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar el ejercicio es de 42

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

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

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en desarrollar por escrito, durante dos horas como máximo, un supuesto práctico a elegir de entre los propuestos por el Tribunal Calificador, relativo a los temas comprendidos del 19 al 90 y relacionado con las funciones a desempeñar.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Decimoquinta.- Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobareación presentada por aquellos/as aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición y sumada la puntuación resultante del autobaremo practicado por cada uno de ellos/as a la obtenida en la fase de oposición, tengan opción a superar la convocatoria en función del número de plazas ofertadas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS

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

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

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la

base 2ª, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solitud.

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

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

VIII.- NORMAS FINALES

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

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

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

ANEXO I

BAREMO DE VALORACION DE MERITOS PARA LA PROVISION DE 1 PLAZA DE INGENIERO/A DE MONTES FORMACION (máx. 18 puntos)

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

- Por cada master relacionado con el temario de la convocatoria, impartido por Organismo Público o privados debidamente homologados, hasta un máximo de 1 punto0,5 puntos

- Por cada 2 Matrículas de Honor obtenidas durante la realización de los estudios requeridos para participar en la convocatoria, hasta un máximo 0,6 puntos0,2 puntos

- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, en el marco de la Formación Continua o debidamente homologados y relacionados con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de11,80 puntos

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 20 horas.....0,25 puntos

Cursos de 20 a 50 horas0,50 puntos

Cursos de 51 a 100 horas0'75 puntos

Cursos de 101 a 200 horas 1 punto

Cursos de más de 200 horas1,50 puntos

- Por cada ejercicio superado, en procesos selectivos del Ayuntamiento de Córdoba, para cubrir plazas de Ingeniero/a de Montes, hasta un máximo de 2,3 puntos1.15 puntos c/u.

- Por haber superado ejercicios en procesos selectivos de otras administraciones para cubrir plazas de Ingeniero/a de Montes, hasta un máximo de 1,3 puntos0,65 puntos c/u.

TRABAJO DESARROLLADO (máx 22,50)

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Córdoba como Ingeniero/a de Montes, hasta un máximo de 22,500,37 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en la Administración Local como Ingeniero/a de Montes, hasta un máximo de 15,750,26 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en Entidades Públicas o Privadas como Ingeniero/a de Montes, hasta un máximo de 13,500,22 puntos.

OTROS MERITOS (máx 4,50)

- Por cada hora de impartición de cursos de Formación, Seminarios etc. impartidos por Administraciones Públicas, INAP, Colegios Profesionales, impartidos en el marco de la formación continua o debidamente homologados, y relacionados con temario de la convocatoria, hasta un máximo de 2,250,05 puntos.

- Por presentación de ponencias, comunicaciones, paneles etc., relacionados con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de 1,250,25 puntos.

- Por realización de publicaciones, relacionadas con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de 10,20 puntos.

JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

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

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

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

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

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

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

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

f) Las ponencias, comunicaciones, publicaciones, etc., se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congresos, Jorna-

das, etc.), así como con la copia del texto presentado.

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

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISION DE 1 PLAZA DE INGENIERO/A DE MONTES

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

2. Derechos y Deberes Fundamentales. Garantías y suspensión de los Derechos y Libertades.

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

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

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

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

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

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

9. El Municipio. Concepto y elementos. Clases de entes municipales en el derecho español.

10. La Organización del Ayuntamiento de Córdoba. Niveles esenciales de la organización municipal. Las grandes áreas de gobierno. Organismos autónomos y empresas municipales del Ayuntamiento de Córdoba.

11. El Administrado. Concepto y clases. Capacidad del Administrado y sus causas modificativas.

12. El Acto Administrativo. El Procedimiento Administrativo. Principios generales.

13. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Local

14. La función Pública. Naturaleza y contenido de la relación funcional. Clases de personal al servicio del sector público. El personal al servicio de las Entidades locales.

15. Las Haciendas Locales. Presupuesto y gasto público local. Ingresos tributarios en el ámbito local.

16. Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

17. Políticas públicas de igualdad de oportunidades. Mainstreaming e Integración de la perspectiva de género

18. La planificación con enfoque integrado de género. Los informes de Impacto de género

19. Caracterización general del medio biofísico del término municipal de Córdoba: Climatología, Geología, Edafología, Hidrología e Hidrogeología, Vegetación, Flora y Fauna.

20. Demografía. Estructura, evolución y tendencias generales de la población del municipio de Córdoba en el siglo XXI.

21. Principales actividades económicas del municipio de Córdoba.

22. Características generales de la Unidad Geocológica y del Paisaje de la Sierra del municipio de Córdoba

23. Características generales de la Unidad Geocológica y del Paisaje de la Vega del municipio de Córdoba

24. Características generales de la Unidad Geocológica y del Paisaje de la Campiña del municipio de Córdoba

25. Los incendios forestales como riesgo ambiental en el municipio de Córdoba

26. La participación de los gobiernos municipales en la gestión de Espacios Naturales Protegidos.

27. Los Espacios Naturales Protegidos de la RENPA del municipio de Córdoba: figuras declarativas y régimen de protección.

28. Espacios del municipio de Córdoba integrados en la Red Natura 2000. Localización y características principales.

29. Situación actual de las Vías Pecuarias en el municipio de Córdoba.

30. Los caminos públicos municipales de Córdoba: normativa de aplicación y competencias.

31. Los caminos públicos municipales de Córdoba en las Ordenanzas Municipales de 1884, como base para la gestión actual de la red de caminos públicos municipales.

32. Agenda 21 Local de Córdoba: Origen, evolución hasta la actualidad y proceso de implantación.

33. El ciclo integral del agua en el Plan de Acción vigente de la Agenda 21 Local de Córdoba.

34. La gestión energética en el Plan de Acción vigente de la Agenda 21 Local de Córdoba.

35. La gestión de los residuos en el Plan de Acción vigente de la Agenda 21 Local de Córdoba.

36. La calidad del aire en el Plan de Acción vigente de la Agenda 21 Local de Córdoba.

37. La planificación territorial en el Plan de Acción vigente de la Agenda 21 Local de Córdoba.

38. La ordenación, la diversificación y la innovación de la actividad industrial y empresarial en el Plan de Acción vigente de la Agenda 21 Local de Córdoba.

39. La concienciación, la educación ambiental y la participación en el Plan de Acción vigente de la Agenda 21 Local de Córdoba.

40. La regulación de la implantación de nuevas zonas verdes del término municipal de Córdoba, así como su conservación, uso y disfrute.

41. Régimen disciplinario de aplicación en la gestión de las zonas verdes de Córdoba.

42. Utilización de Sistemas de Información Geográfica (SIG) y tecnologías complementarias en la gestión de zonas verdes y arbolado urbanos.

43. La calidad del aire en el municipio de Córdoba. Estudios de contaminación atmosférica y formas de medición.

44. La contaminación acústica en el ámbito local. Mapas estratégicos de ruido y Planes de acción de aglomeraciones urbanas. Competencias municipales en su desarrollo y gestión.

45. Normas para la prevención de los ruidos y las vibraciones en el medio urbano municipal de Córdoba: Criterios generales de prevención urbana; condiciones acústicas de los edificios; prescripciones técnicas que deben observar los proyectos de actividades e instalaciones productoras de ruidos y vibraciones; normas para los trabajos en vía pública y en las edificaciones; normas de comportamiento ciudadano en la convivencia diaria.

46. Las Zonas Acústicamente Saturadas: su declaración en la ciudad de Córdoba.

47. Régimen jurídico y disciplinario de aplicación en la gestión del ruido en el término municipal de Córdoba.

48. Régimen normativo del Ayuntamiento de Córdoba aplicable

en referencia a la contaminación lumínica.

49. La gestión de los residuos urbanos desde el ámbito municipal.

50. Implicaciones ambientales de la Empresa Municipal de Saneamientos de Córdoba.

51. Higiene urbana en el municipio de Córdoba: Objeto, distribución competencial municipal, responsabilidad del Ayuntamiento, derechos y deberes de los ciudadanos y régimen tributario. Limpieza viaria.

52. La gestión de residuos en el municipio de Córdoba: Los residuos, presentación y depósito de los residuos y de los recipientes utilizados, tratamientos y/o eliminación de los residuos sólidos urbanos, residuos sanitarios, residuos industriales, abandono de vehículos, residuos de construcción y de obras menores de reparación doméstica, recogidas especiales y de muebles, enseres y otros.

53. Gestión de la higiene urbana de instalaciones en la ciudad de Córdoba vinculadas a comercio ambulante, quioscos, establecimientos de hostelería y otras instalaciones.

54. Gestión de la higiene urbana en relación con actividades derivadas del uso del dominio público municipal de Córdoba.

55. Disposiciones de policía y régimen sancionador en referencia a higiene urbana en el municipio de Córdoba.

56. Regulación local del procedimiento, requisitos y efectos de la autorización municipal para la recogida, transporte y almacenamiento de residuos urbanos en el municipio de Córdoba.

57. Regulación de la tenencia de animales domésticos en el ámbito urbano del término municipal de Córdoba, en consideración de su relación con la salubridad, seguridad y tranquilidad ciudadana.

58. Regulación normativa establecida para los vertidos no domésticos e industriales enviados a la red general de alcantarillado municipal de Córdoba y barriadas periféricas.

59. Responsabilidades locales en la gestión del ciclo del agua en el municipio de Córdoba.

60. Implicaciones ambientales de la Empresa Municipal de Aguas de Córdoba.

61. El fomento del uso de la bicicleta en el municipio de Córdoba. Semana Europea de la Movilidad.

62. Movilidad: El Programa «Córdoba en bici» del Ayuntamiento de Córdoba.

63. Procedimientos para la concesión de subvenciones por parte del Ayuntamiento de Córdoba. Cuantía, abono y forma de justificación.

64. Convocatoria de Subvenciones de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Córdoba.

65. El Consejo Municipal de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Córdoba: Objeto y Reglamento del mismo.

66. Proyecto «Etiqueta Ecológica» del Ayuntamiento de Córdoba.

67. Consideración de criterios de actuación para intervenir en la ordenación del Suelo no Urbanizable desde la perspectiva del PGOU de Córdoba.

68. Los Sistemas de Espacios Libres y Equipamientos previstos en el crecimiento de la ciudad de Córdoba según su PGOU: Los Parques del «Anillo Periurbano» y los «Parques Arqueológicos».

69. Medidas de Protección del dominio público hidráulico y aguas subterráneas, del arbolado y de terrenos forestales, del suelo, del paisaje, de la fauna y flora silvestres, de espacios naturales declarados, atmosférica, de las Vías Pecuarias y de prevención de incendios forestales incluidas entre las medidas de pro-

tección del Medio Ambiente Natural del PGOU de Córdoba.

70. Las condiciones generales de los usos del suelo en municipio de Córdoba. Regulación de los diferentes tipos de usos.

71. Regulación de los usos en los espacios destinados de Parques y Jardines Públicos según el PGOU de Córdoba.

72. Caracterización de los Sistemas Locales y Generales según el PGOU de Córdoba.

73. Los instrumentos de ordenación y figuras de planeamiento que vienen instrumentando el desarrollo del PGOU de Córdoba.

74. Los instrumentos urbanísticos de protección incluidos en el PGOU de Córdoba.

75. Normativa general correspondiente a Suelo no Urbanizable según el PGOU de Córdoba.

76. Normativa particular del Suelo no Urbanizable inadecuado para el desarrollo urbano según el PGOU de Córdoba.

77. Normativa particular del Suelo no Urbanizable de asentamientos rurales según el PGOU de Córdoba.

78. Normativa particular del Suelo no Urbanizable de Especial Protección según el PGOU de Córdoba.

79. Planes especiales específicos a desarrollar en suelo no urbanizable según el PGOU de Córdoba.

80. Carácter y Competencia, Antecedentes y Objeto del Plan Especial de Protección y Ordenación de la Sierra de Córdoba.

81. Estructura General y Orgánica del Territorio: Clasificación del suelo del ámbito de la Sierra según el PGOU y Clasificación del suelo del ámbito de la Sierra en el Plan Especial de Protección y Ordenación de la Sierra de Córdoba.

82. La zonificación del Suelo no Urbanizable según el Plan Especial de Protección y Ordenación de la Sierra de Córdoba: Suelo No Urbanizable de Especial Protección por legislación específica.

83. La zonificación del Suelo No Urbanizable según el Plan Especial de Protección y Ordenación de la Sierra de Córdoba: Suelo No Urbanizable de Especial Protección por planificación territorial y urbanística.

84. La zonificación del Suelo no Urbanizable según el Plan Especial de Protección y Ordenación de la Sierra de Córdoba: Suelo No Urbanizable de Carácter Natural o Rural.

85. La zonificación del Suelo no Urbanizable según el Plan Especial de Protección y Ordenación de la Sierra de Córdoba: Sistemas Generales en Suelo no Urbanizable.

86. La zonificación del Suelo no Urbanizable según el Plan Especial de Protección y Ordenación de la Sierra de Córdoba: Sistemas Técnicos de Infraestructuras y Comunicaciones.

87. Propuesta de aprovechamiento de recursos naturales del territorio según el Plan Especial de Protección y Ordenación de la Sierra de Córdoba.

88. Proyectos de diversificación del paisaje de la Campiña del término municipal de Córdoba: Principales actuaciones a desarrollar y agentes implicados.

89. Elementos de diversificación del paisaje de la Campiña del término municipal de Córdoba.

90. Estándares de diseño de recintos para animales silvestres utilizados en núcleos zoológicos en Andalucía.

Córdoba, 13 de noviembre de 2009.—La Teniente Alcalde de Vivienda, Recursos-Humanos y Salud Laboral, Fdo.: M^a Victoria Fernández Domínguez.

**CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE
1 PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A DE
SISTEMAS, EN TURNO LIBRE, EN EL MARCO DEL ACUER-
DO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO DEL EXCMO. AYUN-
TAMIENTO DE CORDOBA.
BASES**

I.- NORMAS GENERALES

Primera.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Ingeniero/a Técnico/a Informático/a de Sistemas, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, vacante en la plantilla funcionarial, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos Medios, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A-2, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente, y perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2001.

II.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

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

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

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

c) Estar en posesión del Título de Ingeniero/a Técnico/a Informático/a de Sistemas, o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

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

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones a desarrollar por un/a Ingeniero/a Técnico/a Informático/a de Sistemas.

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

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

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

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

III.- SOLICITUDES

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

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

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

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

Sexta.- El impreso de solicitud debidamente cumplimentado se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 22,21 € (Número de Cuenta 2024. 6028.10.3118838506) en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la Ordenanza Fiscal número 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal, telegráfico o transferencia de su abono.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

a) Fotocopia del D.N.I.

b) Declaración acreditando de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Ingeniero/a Técnico/a Informático/a de Sistemas

c) Fotocopia de la titulación requerida.

d) Historial profesional y relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.

e) Impreso de Autobaremación debidamente cumplimentado.

f) Documentos justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el Anexo I (debiendo autenticarse con anterioridad a la propuesta de nombramiento a requerimiento del Excmo. Ayuntamiento).

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

IV.- ADMISION DE ASPIRANTES

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

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

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

V.- TRIBUNAL CALIFICADOR

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

PRESIDENTE/A: Técnico/a de la Corporación.

SECRETARIO/A: Un/a funcionario/a de la Corporación.

VOCALES: Tres funcionarios/as de la Corporación.

Un/a funcionario/a de la Junta de Andalucía.

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

rá con voz y sin voto.

En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a esta plaza.

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

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

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

VI.- SISTEMA DE SELECCION

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

- A) Concurso
- B) Oposición

A) FASE DE CONCURSO:

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

Los/as aspirantes deberán proceder a la autobareación de sus méritos debiendo justificarlos documentalmente (méritos alegados y no justificados no serán considerados), con arreglo al baremo citado en el Anexo I, cumplimentando al efecto el modelo de autobaremo que se adjunta a estas bases.

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

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

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

La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir grapada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los méritos en el impreso de autobaremo.

B) FASE DE OPOSICION:

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en contestar un cuestionario de 80 preguntas, elaborado entre las confeccionadas por los miembros del Tribunal, con 3 respuestas alternativas, basadas en el temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria, con una duración máxima de 80 minutos.

El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar el ejercicio es de 37.

Dicho ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as

en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

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

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en desarrollar por escrito, durante dos horas como máximo, un supuesto práctico desglosado en preguntas, relativo a los temas comprendidos entre el 14 y el 60 y con las funciones a desempeñar.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Decimoquinta.- Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobareación presentada por aquellos/as aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición y sumada la puntuación resultante del autobaremo practicado por cada uno de ellos/as a la obtenida en la fase de oposición, tengan opción a superar la convocatoria en función del número de plazas ofertadas.

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

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

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publica-

ción de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados/as.

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

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

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

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

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

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

VII.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS

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

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

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

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

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

VIII.- NORMAS FINALES

Vigesimoprimer.- En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril

del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, Decreto 2/2002, de 9 de enero que regula el ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/95 de 10 de Marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás normativa aplicable.

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

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

ANEXO I

BAREMO DE VALORACIÓN DE MERITOS PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A DE SISTEMAS

FORMACION (máx. 18 puntos)

- Por estar en posesión del Titulación Universitaria Superior: 1 puntos
- Por cada master relacionado con el temario de la convocatoria, impartido por Organismo Público o privados debidamente homologados, hasta un máximo de 1 punto: 0,5 puntos
- Por cada 2 Matrículas de Honor obtenidas durante la realización de los estudios requeridos para participar en la convocatoria, hasta un máximo 0,6 puntos: 0,2 puntos
- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, impartidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, en el marco de la Formación Continua o debidamente homologados y relacionados con el temario de esta convocatoria, hasta un máximo de: 11,80 puntos

La escala de valoración será la siguiente:

- Cursos de menos de 20 horas: 0,25 puntos
- Cursos de 20 a 50 horas: 0,50 puntos
- Cursos de 51 a 100 horas: 0'75 puntos
- Cursos de 101 a 200 horas: 1 punto
- Cursos de más de 200 horas: 1,50 puntos

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

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

TRABAJO DESARROLLADO (máx 22,50)

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Córdoba como Ingeniero/a Técnico/, Informático/a de Sistemas, hasta un máximo de 22,50: 0,37 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en la Administración Local como de Ingeniero/a Técnico/a Informático/a de Sistemas, hasta un máximo de 15,75: 0,26 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en Entidades Públicas o Privadas como Ingeniero/a Técnico/a Infor-

mático/a de Sistemas, hasta un máximo de 13,50: 0,22 puntos.

OTROS MERITOS (máx 4,50)

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

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

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

JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISION DE 1 PLAZA DE INGENIERO/A TECNICO/A INFORMÁTICO/A DE SISTEMAS

1. La Constitución Española de 1978. Características. Estructura. Principios Constitucionales. Derechos y Deberes Fundamentales. Garantías y suspensión de los Derechos y Libertades.

2. La organización política del Estado: La Corona y los poderes del Estado. Sucesión, regencia y tutoría. El referendo.

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

4. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobier-

no y las Cortes Generales.

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

6. Entidades que integran la Administración Local. El Municipio. Concepto y elementos. Clases de entes municipales en el derecho español.

7. La Organización del Ayuntamiento de Córdoba. Niveles esenciales de la organización municipal.

8. El Procedimiento Administrativo. Principios Generales

9. El Acto Administrativo. Principios generales.

10. La función Pública. El personal al servicio de las Entidades locales.

11. Presupuesto y gasto público local. Estudio especial de los ingresos tributarios en el ámbito local.

12. Políticas públicas de igualdad de oportunidades. Mainstreaming e Integración de la perspectiva de género

13. La planificación con enfoque integrado de género. Los informes de Impacto de género

14. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Reglamento de los Servicios de Prevención

15. Disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.

16. Evaluación de riesgos. Definición y objetivos. Fases de la evaluación de riesgos. Tipos de evaluación de riesgos y metodologías.

17. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo. El riesgo de incendios y explosiones. Conceptos básicos. Planes de emergencia y evacuación. Equipos de protección individual.

18. Acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos I. Derechos de los ciudadanos a relacionarse con las administraciones públicas por medios electrónicos. Régimen Jurídico de la administración electrónica.

19. Acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos II. Gestión electrónica de los procedimientos. Cooperación entre administraciones para el impulso de la administración electrónica.

20. Firma electrónica. Principios generales y los efectos de la firma electrónica y el régimen de empleo ante las Administraciones Públicas. Requisitos que deben reunir los dispositivos de verificación y creación de firma electrónica. El procedimiento que ha de seguirse para obtener sellos de calidad en la actividad de prestación de servicios de certificación.

21. Protección de datos de carácter personal I. Disposiciones generales. Principios de la protección de datos.

22. Protección de datos de carácter personal II. Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pública.

23. Ordenanza municipal en el municipio de Córdoba sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial

24. Plan general de ordenación urbana de Córdoba. Recomendaciones para el diseño de infraestructuras. El espacio viario. Jerarquización de la red viaria en el casco urbano de Córdoba.

25. Morfología de los nudos. Generalidades. Emplazamientos del nudo. Glorietas. Intersecciones semafóricas.

26. La señalización. Principios básicos. Clases. Prioridad entre señales. Señalización vertical y marcas viales. Señalización de obras.

27. Intersecciones controladas por semáforos. Cruces semiactuados. Cruces totalmente actuados. Sincronización entre cruces. Capacidad de las intersecciones controladas por semáforos.

28. Centralización urbana. Estructuración en zonas. Estructura

física Central de Zona. Ordenador Central. Reguladores. Estrategias de control, selección y generación de planes de tráfico.

29. Ingeniería de tráfico. Conceptos de capacidad y niveles de servicio. Medidas de circulación. Características de la circulación continua y discontinua. Análisis de la circulación y de la capacidad.

30. Plan especial de protección del casco histórico de Córdoba. Características generales. Trazado urbano. Definición de zonas con restricción al tráfico rodado.

31. Plan de movilidad urbana sostenible (PMUS). Definición y elementos metodológicos para la elaboración de un PMUS.

32. Calmado del tráfico. Nueva cultura de la movilidad. Técnicas de calmado del tráfico.

33. Instalación de un cruce semafórico. Canalizaciones en la red semafórica. Ubicación de los semáforos en la vía pública. Tipos de semáforos.

34. Programación de un cruce semafórico. Movimientos, grupos semafóricos, fases y tiempos. Diagramas y elementos que lo componen. Sincronismo entre cruces semafóricos.

35. Regulador semafórico. Características técnicas, hardware y software asociado a un regulador. Programación de un regulador.

36. Centralización semafórica. Implementación. Elementos físicos y lógicos que conforman la centralización. Características de la centralización de dispositivos de tráfico en la ciudad de Córdoba.

37. Central de zona. Instalación. Características técnicas de una central de zona. Sistemas de comunicación.

38. Medios de transmisión de señales eléctricas. Concepto. Tipos: cables de cuadretes, fibra óptica, ondas electromagnéticas. Aplicaciones al control y a las comunicaciones. Ventajas, inconvenientes y limitaciones.

39. Sala de control de tráfico. Red de comunicaciones con los equipos de calle. Sistema informático de gestión de comunicaciones.

40. Sala de control de tráfico. Sistemas de gestión y control de tráfico en una red viaria urbana. Arquitectura física. Descripción funcional y principales funciones de gestión.

41. Principios básicos de TVCC. Dispositivos de captación. Cámaras. Transmisión. Disposición de monitores. Medios de grabación y conexión. Control remoto.

42. Estudios de tráfico y análisis de la demanda. Aforos: objeto, métodos. Aforos manuales y automáticos. Fotografía. Programas de aforo.

43. Tecnologías de gestión de tráfico. Microrregulación y Macrorregulación. Características principales, objetivos y fundamentos de análisis y toma de decisiones. Principales herramientas.

44. Sistema de control de accesos de vehículos a zonas peatonales. Objeto. Centro de control y gestión. Elementos de seguridad del sistema. Operativa del sistema.

45. Sistemas de ayuda a la explotación del transporte público urbano. Arquitectura física. Descripción funcional y principales funciones de gestión. Sistemas de prioridad en vías semaforizadas al transporte público.

46. Herramientas de ayuda y soporte para la realización, control y seguimiento de las diversas etapas que conforman los Planes de Movilidad Urbana Sostenible (PMUS) y los Planes de Transporte para Trabajadores (PTT).

47. La informática y los sistemas de información. La informática: Concepto, origen, evolución histórica y tendencias. Funciones de la informática en las organizaciones complejas. Funciones de la informática en el ámbito de la Administración.

48. Sistemas operativos: Componentes, estructuras, funciones

y tipos. Gestión de procesos. Gestión de memoria. Gestión de entradas/salidas. Gestión del almacenamiento. Instalación, configuración y optimización. El sistema operativo UNIX.

49. Calidad, seguridad y salvaguarda en los sistemas de información. Plan general de garantía de calidad. Auditoría informática. Políticas de seguridad, salvaguarda y recuperación de información. Planes de contingencia y recuperación ante desastres.

50. Sistemas de Gestión de Bases de Datos (SGBD). Relacionales: Álgebra y cálculo relacional. Diseño. Especificación Entidad-Relación y reglas de Codd.

51. Interacción con Sistemas de Gestión de Bases de Datos (SGBD). El lenguaje SQL. El estándar SQL92. SQL y los SGBD orientados a objeto. El estándar ODBC. Acceso a bases de datos a través de navegadores. CGI.

52. El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO y TCP/IP: Niveles, interfaces, servicios y aplicaciones.

53. Las redes públicas de transmisión de datos. Red Telefónica Básica. RDSI, Frame Relay, ATM. Tecnologías y protocolos de acceso a redes públicas: x-DSL. Redes de acceso inalámbricas: GSM, GPRS, UMTS.

54. Redes de área local y metropolitanas. Arquitecturas. Topologías. Componentes. Medios y modos de transmisión. Modos de acceso al medio. Protocolos. Estándares. El cableado estructurado. LAN inalámbricas (WLAN).

55. Metodología Métrica v3. diseño del sistema de información. Construcción del sistema de información. Implantación y aceptación del sistema.

56. Conceptos de la programación orientada a objetos. Objetos. Relaciones entre objetos. Identidad. Mensajes. Clases. Herencia. Polimorfismo. Especialización. Generalización.

57. Servidor web APACHE. Instalación, configuración y administración tanto en entornos Windows como GNU/Linux. Gestión de módulos, creación de hosts virtuales, el control de acceso, la monitorización del servicio y su seguridad.

58. HTML. Sintaxis, imágenes, mapas de imagen, tablas, párrafos, objetos, applets, formularios.

59. Lenguaje PHP. Variables, arrays, constantes, formularios, operadores aritméticos, lógicos, comparación, estructuras de control, funciones y clases.

60. Ofimática. Herramientas de productividad personal. Procesadores de texto. Hojas de cálculo. Bases de Datos.

Córdoba, 13 de noviembre de 2009.—La Teniente Alcalde de Vivienda, Recursos-Humanos y Salud Laboral, Fdo.: M^a Victoria Fernández Domínguez.

Ayuntamiento de Córdoba Unidad de Contratación

Núm. 84/2010

De conformidad con el acuerdo número 1.810/09 adoptado por Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 30 de Diciembre de 2009, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento ABIERTO, para la adjudicación del contrato del Servicio para desmontaje, pintado, montaje e instalación del Proyecto DC7-C, para la adaptación del avión douglas fuera de circulación como contenedor cultural, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Ayuntamiento de Córdoba.

- b) Dependencia que tramita el expediente: Recursos Internos.
c) Número de expediente: 136/09.

2. Objeto del contrato.

a) Descripción del objeto: Servicio para desmontaje, pintado, montaje e instalación del Proyecto DC7-C, para la adaptación del avión douglas fuera de circulación como contenedor cultural.

- b) Plazo o duración: ver Pliego de Cláusulas Administrativas.

3. Tramitación y procedimiento:

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

4. Presupuesto base de licitación:

68.965,52 € + 11.034,48 € (I.V.A.): TOTAL 80.000 €.

5. Garantía provisional:

No se exige.

6. Obtención de documentación e información:

En la página Web del Ayuntamiento de Córdoba: www.perfildelcontratante.cordoba.es.

En la Unidad de Contratación Administrativa, sita en la C/ Capitulares, 1. 3ª planta. Teléfonos: 957-49-99-28; 957-49-99-00 Ext: 161

7. Requisitos específicos del contratista.

Ver el pliego de cláusulas administrativas particulares.

8. Presentación de las solicitudes de participación.

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

b) Documentación a presentar: Ver Pliego de Cláusulas Administrativas.

c) Lugar de presentación: Ver Pliego de Cláusulas Administrativas.

9. Apertura de las solicitudes de participación:

Ver pliego de cláusulas administrativas particulares.

10. Apertura de las ofertas presentadas por los candidatos seleccionados:

Ver pliego de cláusulas administrativas particulares.

11. Gastos de anuncios: Ver pliego de cláusulas administrativas particulares.

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

www.perfildelcontratante.cordoba.es

En Córdoba, a 9 de enero de 2010.- El Director General de Gestión, Miguel Ángel Moreno Díaz.

Ayuntamiento de Montoro

Núm. 543/2010

En el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 231, de 11 de diciembre de 2009, se ha expuesto al público el expediente de aprobación con carácter inicial del Reglamento del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Montoro.

No habiéndose presentado al término del plazo reglamentario de 30 días reclamación ni observación alguna, se eleva a definitiva.

De conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a publicar el texto íntegro del Reglamento, a los efectos de su entrada en vigor.

«REGLAMENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO DEL

AYUNTAMIENTO DE MONTORO

El avance de la denominada Sociedad de la Información ha traído consigo una reorientación de las expectativas ciudadanas respecto a las Administraciones Públicas y ha provocado cambios en las organizaciones, en la cultura de las mismas y en su forma de trabajar. El Ayuntamiento de Montoro ha procurado en los últimos años adaptar las herramientas propias de la sociedad de la información para ofrecer servicios de calidad, cumpliendo sus cometidos desde los principios constitucionales de eficacia y eficiencia y orientando aquéllos de forma adecuada a las necesidades y expectativas de las personas e Instituciones que se relacionan con ella. De esta forma, el Ayuntamiento de Montoro quiere hacerse entender como una organización al servicio de los intereses locales. Tanto los marcos de actuación creados por la Comisión Europea, con el Plan i2010, como los impulsados por la normativa estatal reciente, de la que es referente indispensable la Ley 11/ 2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, sitúan el uso de las tecnologías de la información en el ámbito de los derechos ciudadanos, ampliando éstos desde el punto inicial establecido por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común para relacionarse con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos. Ya esta norma instaba a las Administraciones Públicas a promover la incorporación de las tecnologías electrónicas, informáticas y telemáticas en el desarrollo de sus competencias y su artículo 38.9 permitió la puesta en marcha de registros telemáticos que facilitaran las comunicaciones entre las Administraciones Públicas y la ciudadanía. La nueva Ley 11/2007 regula a su vez los aspectos básicos de la utilización de las tecnologías de la información en la actividad administrativa, tanto en las relaciones entre Administraciones Públicas como en las relaciones de los ciudadanos con las mismas. Dentro de este marco normativo, el Ayuntamiento de Montoro se propone crear un Registro Electrónico como herramienta de avance en el reconocimiento progresivo de los derechos ciudadanos en los plazos y aspectos que la citada Ley prevé. Con la creación del Registro Electrónico y la normalización de su uso a través de este Reglamento, el Ayuntamiento de Montoro cumple los requisitos exigidos por la Ley 11/2007 en sus artículos 24.3 y 25. Al mismo tiempo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 bis. 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Ayuntamiento de Montoro impulsa la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación como medio para facilitar la participación y la comunicación con los ciudadanos y para la presentación de documentos y la realización de trámites administrativos.

Este Reglamento crea un Registro Anexo del Registro General del Ayuntamiento de Montoro y aporta los criterios generales para la presentación electrónica de escritos, solicitudes y comunicaciones, determinando los procedimientos y actuaciones que resultan de su aplicación y orientando la tramitación de éstos hacia la gestión electrónica, incluyendo la preservación, acceso y consulta seguros de los documentos electrónicos que gestionen o generen las aplicaciones informáticas de apoyo a los procedimientos, en la línea de lo expresado por el artículo 8 del Real Decreto 263/1996, de 16 de febrero, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado. En todos los casos, salvo en lo expuesto en el artículo 7 de este Reglamento, la presentación de solicitudes, escritos, comunicaciones y notificaciones por vía electrónica se establece en esta norma como una vía voluntaria para

la persona que actúe como interesado. El Registro Electrónico y las aplicaciones de gestión de los procedimientos que lo utilicen cumplirán, conforme a la legislación vigente, los criterios de disponibilidad, autenticidad, integridad, confidencialidad y conservación de la información.

1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. El presente Reglamento crea y regula el funcionamiento del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Montoro (en adelante el Registro Electrónico) con sujeción a los requisitos establecidos en el artículo 24 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

2. Se establecen los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación, recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos, así como las medidas necesarias para garantizar la conservación de la documentación gestionada en el marco de las aplicaciones de gestión de los procedimientos.

3. El Registro Electrónico es único para todas las unidades administrativas dependientes del Ayuntamiento de Montoro. Quedan fuera de su ámbito los Organismos Autónomos Locales y sociedades mercantiles de capital público social dependientes de esta Administración.

2. Creación, naturaleza, funcionamiento y acceso al Registro Electrónico.

1. El Registro Electrónico se crea como complemento al Registro Presencial del Ayuntamiento de Montoro.

2. El responsable de la seguridad de este Registro será el órgano unipersonal que presida el Ayuntamiento de Montoro.

3. El funcionamiento del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Montoro se rige por lo establecido en el presente Reglamento y la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y, en lo no previsto en ambos, por lo dispuesto en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.

4. La custodia, gestión y tratamiento documental de los documentos electrónicos generados o incorporados mediante el Registro Electrónico se realizará en el marco de las aplicaciones informáticas de gestión de los procedimientos para los que se habilite este medio. Los órganos responsables de la gestión de los procedimientos serán los responsables de la integridad, protección y conservación de los documentos electrónicos admitidos, junto con sus firmas y copia de los certificados que las respalden, así como cualquier otro documento electrónico que generen, incluida aquella documentación que se digitalice en el Registro General del Ayuntamiento de Montoro. La gestión, conservación, expurgo, acceso y transferencia de estos documentos al Archivo General del Ayuntamiento de Montoro se realizará conforme a los criterios que determine el Ayuntamiento de Montoro.

El diseño de las aplicaciones de gestión de los procedimientos deberá tener en cuenta la plena integración de la gestión documental de los documentos electrónicos generados o incorporados con la aplicación informática que se utilice en el Archivo General del Ayuntamiento de Montoro.

5. El Registro Electrónico estará accesible a través de la dirección electrónica <http://www.montoro.es>, donde existirá un enlace directo a la lista de procedimientos sobre los que en cada momento será posible interactuar a través del mismo.

3. Documentos admisibles.

1. El Registro Electrónico podrá admitir:

a) Documentos electrónicos normalizados correspondientes a los servicios, procedimientos y trámites que se especifican en el ANEXO, cumplimentados de acuerdo con los formularios presta-

blecidos. La interacción, en todo caso, dependerá de la existencia de una aplicación de gestión del procedimiento del que se trate, sobre la que se interactuará, cuando sea necesario, a través del Registro Electrónico. La incorporación de procedimientos y trámites al ANEXO de este Reglamento se hará siempre por Resolución de la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Montoro. El sitio electrónico del Ayuntamiento de Montoro mostrará de forma clara la relación actualizada de los procedimientos y trámites en los que es utilizable el Registro Electrónico.

b) Cualquier solicitud, escrito o comunicación distinta de los mencionados en el apartado anterior dirigido a cualquier órgano o entidad dependiente del Ayuntamiento de Montoro. De forma que se permita la adecuada gestión electrónica de estos documentos, su tramitación se realizará conforme exprese la Resolución del órgano que apruebe su presentación a través del Registro Electrónico, que incluirá el formulario correspondiente. Este formulario será publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la dirección electrónica del Ayuntamiento de Montoro. La presentación a través del Registro Electrónico de solicitudes, escritos y comunicaciones no incluidos en el ámbito de aplicación de este Reglamento y que se recogen en el ANEXO, no producirá efecto alguno, teniéndose por no realizada. Se procurará, en la medida de lo posible, la comunicación efectiva con la persona que realice esta presentación, indicándole los registros y lugares habilitados para la presentación conforme a la normativa vigente.

2. Los procedimientos que admitan documentos a través del Registro Electrónico podrán admitir o requerir la incorporación de documentos electrónicos anexos a los formularios normalizados, para lo que habilitarán las vías oportunas para hacerlo. Los documentos electrónicos incorporados por estas vías que contengan código malicioso, se considerarán como no presentados, lo que dará lugar a la suspensión de cualquier operación que requiera su proceso o utilización.

4. Requisitos para el acceso al Registro Electrónico.

1. La presentación de documentos a los que se refiere el artículo anterior de este Reglamento requerirá el uso de cualquiera de los sistemas de identificación y autenticación y en los términos a los que se refieren los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

2. Las normas reguladoras de los procedimientos que admitan el uso del Registro electrónico podrán habilitar el acceso a los datos mantenidos por sus aplicaciones de gestión mediante claves de usuario que hagan referencia a un registro previo de usuarios.

3. Las normas reguladoras de los procedimientos promoverán la utilización y acceso a repositorios de documentos de certificación de extremos solicitados de forma recurrente por diversos procedimientos.

4. En la dirección electrónica del Ayuntamiento de Montoro existirá información suficiente sobre los prestadores de servicios de certificación y tipos de certificados electrónicos que amparen las firmas electrónicas con las que es admisible la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. El Ayuntamiento de Montoro facilitará la realización de los trámites necesarios para la obtención de un certificado electrónico válido.

5. Cualquier modificación de las características de los certificados o sistemas de firma electrónica reconocida utilizados exigirá ser nuevamente comunicada y comprobada para que las firmas electrónicas amparadas en ellos sigan teniendo validez a efectos de lo dispuesto en el presente apartado.

5. Anotaciones en el Registro electrónico.

1. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones re-

lativos a procedimientos y trámites incluidos en este Reglamento dará lugar a los asientos correspondientes en la aplicación informática de gestión del Registro Electrónico. Las transacciones se realizarán aplicando las medidas de seguridad oportunas que aseguren tanto la realización de los asientos como la recuperación y consulta de los datos de inscripción.

2. La aplicación informática de gestión del Registro Electrónico generará un registro por cada asiento, en el que se identificará la documentación presentada, asociada al código unívoco correspondiente del asiento. Para cada asiento del Registro Electrónico se identificarán los siguientes datos, según corresponda:

- Código de registro unívoco.
- Identidad y datos de localización de la persona que actúa como interesado en el procedimiento al que se refiere. Además de los directamente recuperables del certificado de firma electrónica reconocida que se utilice, se hará posible a la incorporación de datos de localización electrónica, así como la modificación de los datos de dirección postal a efectos de notificaciones.
- Fecha y hora de presentación.
- Identidad del servicio al que se dirige el documento electrónico.
- Procedimiento con el que se relaciona.
- Trámite que se realiza en relación con el procedimiento.
- Contenido del formulario.
- Otra información relevante para la gestión de los procedimientos y que sea requerida por los formularios normalizados a los que se refiere el artículo 3. 1.a) a del presente Reglamento, incluidos la relación de ficheros que se presentan de forma adjunta.

La información relativa al procedimiento con el que se relaciona será vinculada en el registro del Ayuntamiento de Montoro. Si una solicitud presentada telemáticamente ha de iniciar un procedimiento será una acción que deberá valorarse por los responsables del Ayuntamiento de Montoro.

3. La anotación correspondiente a la transacción efectivamente realizada en el Registro Electrónico se corresponderá con la fecha y hora oficial de la sede electrónica, que constará en lugar visible y contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad. En el mismo acto de presentación de los documentos, la persona que realice el trámite podrá mostrar su disconformidad con la fecha oficial de la sede.

4. La aplicación informática de gestión del Registro Electrónico garantiza la plena interconexión e integración de los datos incorporados al mismo con el Registro General del Ayuntamiento de Montoro, con el que consolidará en estricto orden cronológico en el momento de generación del Libro General, mediante el código de registro individualizado que identificará a los registros procedentes de uno y otro.

5. El tratamiento que recibirá este libro de asientos será el que corresponda al resultado de la identificación y valoración archivística que reflejen las correspondientes tablas de valoración.

6. Acuse de recibo.

1. La aplicación que apoye la gestión del Registro Electrónico proporcionará un documento de acuse de recibo de la transacción realizada en la misma sesión en que se realice ésta. El acuse de recibo constará de la correspondiente huella digital electrónica que identificará unívocamente la información de la que se trate.

2. El acuse de recibo constará de una copia íntegra de los documentos rellenados conforme a los formularios normalizados de cada procedimiento, así como información significativa sobre el asiento de registro que incluirá, al menos:

- Código unívoco del registro que se realiza.

- Fecha y hora de realización de la transacción.
- Órgano ante el que se presenta.
- Relación de documentos adjuntos en los casos en que éstos tengan cabida dentro del procedimiento.

7. Obligatoriedad del uso del Registro Electrónico.

1. En su caso, las normas reguladoras de los procedimientos que establezca el Ayuntamiento de Montoro podrán establecer la obligatoriedad de comunicarse con esta institución utilizando exclusivamente medios electrónicos cuando la condición de «interesado» la ostenten personas jurídicas o colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros motivos tenga garantizado el acceso y disponibilidad de los medios tecnológicos precisos. Este extremo deberá ser citado expresamente en estas normas.

2. En otros casos, la presentación de documentos a través del Registro Electrónico tendrá carácter voluntario, siendo alternativa a la utilización de los lugares señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Para facilitar el uso del Registro Electrónico, el Ayuntamiento de Montoro habilitará en alguna de las sedes físicas de los edificios que alberguen servicios o departamentos dependientes de esta institución los recursos físicos y lógicos que permitan el acceso a la aplicación de Registro Electrónico del Ayuntamiento, con los límites de acceso y uso que se marquen mediante Resolución de la Alcaldía Presidencia.

8. Días y horario de apertura del Registro Electrónico.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley 11/2007 el Registro electrónico del Ayuntamiento de Montoro se regirá a efectos de cómputo de los plazos imputables tanto a los interesados como al Ayuntamiento por la fecha y hora oficial de la sede electrónica de acceso, que deberá contar con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

2. Los registros electrónicos permitirán la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

3. A los efectos del cómputo de plazo fijado en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere a cumplimiento de plazos por los interesados, la presentación en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente, salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil.

4. El inicio del cómputo de los plazos que hayan de cumplir los órganos administrativos y entidades de derecho público vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el propio registro o, en el caso previsto en el apartado 2.b del artículo 24, por la fecha y hora de entrada en el registro del destinatario. En todo caso, la fecha efectiva de inicio del cómputo de plazos deberá ser comunicada a quien presentó el escrito, solicitud o comunicación.

5. A los efectos del cómputo de los plazos previstos, el calendario de días inhábiles será el fijado en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 48.7 de la Ley 30/1992 correspondiendo en consecuencia a los fijados por el Estado para todo el territorio nacional, la Comunidad Autónoma de Andalucía para el ámbito autonómico y los de la ciudad de Montoro. En todo caso, no será de aplicación a los registros electrónicos lo dispuesto en el artículo 48.5 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6. Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones.

La interrupción del servicio se anunciará a los potenciales usuarios del registro en la propia página de acceso al Registro Electrónico con toda la antelación que resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento del Registro Electrónico, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

Disposición derogatoria única.

Quedan sin vigor los apartados de las normas y reglamentos que regulen cualquier otro medio de presentación electrónica o telemática de documentos dirigidos a cualquier unidad administrativa que sean anteriores a la entrada en vigor de este Reglamento. Los existentes requerirán su adaptación a lo expresado en el Artículo 3 del presente Reglamento.

Disposición Final.- Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente a la publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Córdoba, una vez transcurrido el plazo de 30 días previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Disposición adicional primera.- Habilitación de desarrollo.

Se habilita a la Alcaldía para adoptar las medidas organizativas necesarias para desarrollar las previsiones del presente Reglamento y modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

Disposición adicional segunda.- Garantías generales.

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley 15/1999, Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

Disposición transitoria primera

1. La lista de procedimientos relacionados en el ANEXO del presente Reglamento no supone lista exhaustiva de los procedimientos electrónicos que el Ayuntamiento de Montoro admitirá a través del Registro Electrónico. Mediante Resolución de la Presidencia se irán incorporando al mismo los procedimientos que puedan ir cumpliendo los requisitos de funcionamiento del Registro Electrónico.

2. Los procedimientos relacionados en el ANEXO del presente Reglamento tendrán plena eficacia y se permitirá su plena utilización en el entorno electrónico a partir de la entrada en vigor de la correspondiente norma que regule el procedimiento a los que se refiere.

4. Las resoluciones que a efectos de lo dispuesto en esta disposición transitoria se dicten por la Alcaldía de Montoro deberán publicarse, para su eficacia jurídica, en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, a objeto de darle la oportuna publicidad, sin perjuicio de la que corresponda a través de la página Web del Ayuntamiento de Montoro.

5. El presente Reglamento no será aplicable a los procedimientos ya iniciados con anterioridad a la entrada en funcionamiento del Registro Electrónico.

Anexo

1. Tipos de Procedimientos.

Listado con los tipos de procedimientos que se gestiona el sistema y sobre los que se permitirá incorporar documentación.

Licencias

Información urbanística

Estudios previos y anteproyectos

Licencia de obra mayor

Licencia de obra menor

Licencia de demolición

Licencia de segregación-agregación

Declaración de innecesariedad de segregación-agregación

Licencia de primera ocupación

Intervención

Aprobación de Ordenanzas Fiscales y Precios Públicos

Aprobación del Presupuesto

Cuenta General

Generación de Crédito

Incorporación de Remanentes de Crédito

Liquidación

Operaciones de Tesorería

Prestamos

Prórroga del Presupuesto

Contratación

Contrato de obras por procedimiento abierto único criterio de adjudicación

Contrato de obras por procedimiento abierto varios criterios de adjudicación

Contrato de obras por procedimiento negociado sin publicidad

Contrato de obras por procedimiento negociado con publicidad

Contrato de obras por procedimiento restringido único criterio de adjudicación

Contrato de obras por procedimiento restringido varios criterios de adjudicación

Ejecución directa obras o servicios por la propia Administración

Contrato de suministro por procedimiento abierto con único criterio de adjudicación

Contrato de suministro por procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación

Contrato de suministro por procedimiento negociado sin publicidad

Contrato de suministro por procedimiento negociado con publicidad

Contrato de suministro mediante la modalidad de leasing por procedimiento negociado sin publicidad

Contrato de suministro mediante la modalidad de renting por procedimiento negociado sin publicidad

Contrato de suministro por procedimiento restringido, único criterio de adjudicación

Contrato de suministro por procedimiento restringido, varios criterios de adjudicación

Contrato de servicios por procedimiento abierto, único criterio de adjudicación

Contrato de servicios por procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación

Contrato de servicios por procedimiento negociado sin publicidad

Contrato de servicios por procedimiento negociado con publicidad

Contrato de servicios por procedimiento restringido, único criterio de adjudicación

Contrato de servicios por procedimiento restringido, varios criterios de adjudicación

Contrato de gestión de servicios públicos mediante la modalidad concesión por procedimiento negociado sin publicidad

Contrato de gestión de servicios públicos mediante la modalidad de concesión por procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación

Contrato de gestión de servicios públicos mediante la modalidad de concierto por procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación

- Contrato de concesión de obra pública
- Contrato privado
- Contrato menor

Licencia Apertura

- Autorización Ambiental Integrada
- Autorización Ambiental Unificada
- Licencia de Apertura sometida a Calificación Ambiental
- Licencia de actividades inocuas
- Transmisión de licencia de apertura

Personal

- Proceso selectivo funcionario de carrera
- Proceso selectivo funcionario interino
- Proceso selectivo personal laboral fijo
- Proceso selectivo personal laboral temporal
- Concesión de Prestaciones Sociales

Subvenciones

- Solicitud concesión de subvenciones
- Justificación de subvenciones

Planeamiento

- Aprobación de Estudio de Detalle
- Aprobación de Plan Especial de Reforma Interior
- Aprobación de Plan Parcial
- Aprobación de Plan general de Ordenación Urbana
- Aprobación de Plan de Ordenación Intermunicipal
- Aprobación de Plan especial
- Inscripción en Registro de Planeamiento
- Solicitud inscripción en Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida.

Gestión y Disciplina

- Constitución de la Junta de Compensación
- Aprobación de la Junta de Compensación
- Disolución de la Junta de Compensación
- Convenio urbanístico
- Proyecto de Urbanización
- Proyecto de Actuación en suelo no urbanizable
- Declaración de ruina
- Expediente sancionador por infracción urbanística
- Restitución de la legalidad urbanística actos en curso
- Restitución de la legalidad urbanística actos terminados
- Orden de ejecución

Otros procedimientos

- Procedimiento sancionador.
- Responsabilidad patrimonial.

2. Acciones o trámites que admite el sistema.

Las acciones o trámites que el sistema permite realizar son:

El acceso a las zonas privadas del Portal del Ciudadano requerirá el uso del certificado digital por parte de los usuarios.

Zona Pública:

- Perfil del Contratante.
- Descarga de documentación. Descarga de documentos públicos, solicitudes, impresos, etc.

Zona Privada

- Acceso a los Expedientes Iniciados.
- Descarga de documentación
- Consulta de datos de los expedientes.
- Información de trámites online. Información sobre los procedimientos y la legislación por la que se rigen.
- Anexar documentación al Registro de Entrada
- Consulta la documentación del Registro.

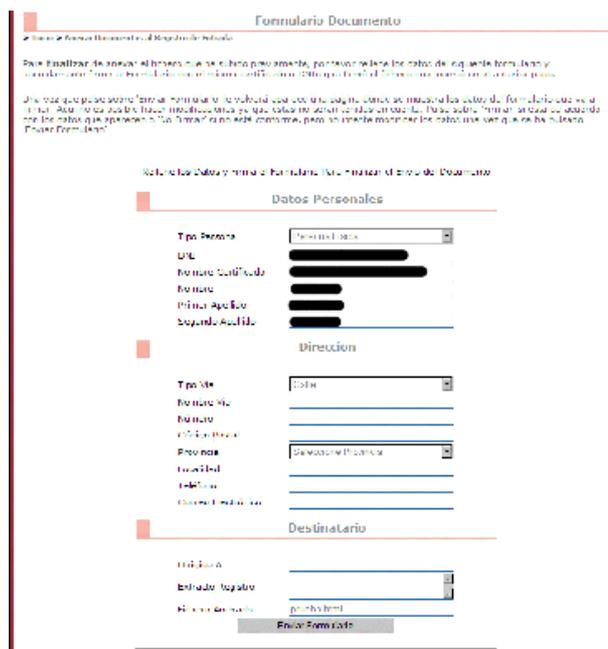
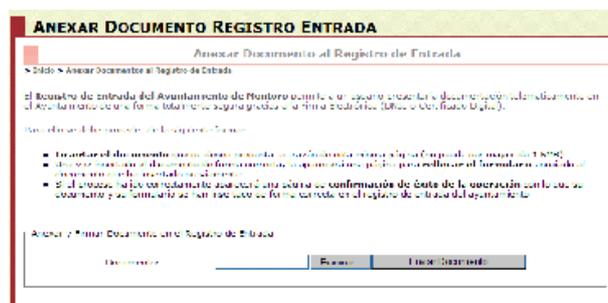
3. Acuse de Recibo.

El acuse de recibo se enviará en forma de correo electrónico a la dirección facilitada por el usuario. Este envío contendrá los siguientes datos e información.

- Membrete informativo del Ayuntamiento de Montoro.
- Código de registro unívoco.
- Identidad y datos de localización de la persona que actúa como interesado en el procedimiento al que se refiere. Además de los directamente recuperables del certificado de firma electrónica reconocida que se utilice, se hará posible a la incorporación de datos de localización electrónica, así como la modificación de los datos de dirección postal a efectos de notificaciones
- Fecha y hora de presentación.
- Identidad del servicio al que se dirige el documento electrónico.
- Trámite que se realiza en relación con el procedimiento.
- Contenido del formulario Web que relleno el solicitante.

El envío se realizará con el estampado de Certificado digital del Ayuntamiento de Montoro.

4. Formulario Web para la incorporación de documentación al registro y expedientes.»



Lo que se hace público para general conocimiento, haciéndose constar que el Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify/>

En Montoro, a 21 de enero de 2010. EL ALCALDE, Fdo. Antonio Sánchez Villaverde

Ayuntamiento de Obejo

Núm. 446/2010

Mediante acuerdo plenario adoptado con fecha veintiuno de Mayo de dos mil nueve, se ha aprobado, con carácter inicial, la Modificación de la Ordenación Pormenorizada del Sector Industrial P.I. 1 del Plan General de Ordenación Urbana de este municipio. Lo que se hace público a fin de que durante el plazo de un mes puedan presentarse, por cualquier persona física o jurídica, las oportunas alegaciones; pudiendo consultarse el expediente en la Secretaría del Ayuntamiento en horario de oficina.

Obejo, a 18 de enero de 2010.—La Alcaldesa, Fdo.: María Dolores López Cano.

Ayuntamiento de Palma del Río

Núm. 544/2010

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial, aprobatorio de la Ordenanza reguladora del Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49, 70.2 y 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

«ORDENANZA REGULADORA DEL REGISTRO PÚBLICO MUNICIPAL DE DEMANDANTES DE VIVIENDA PROTEGIDA DE PALMA DEL RÍO.

Exposición de motivos.

El Estatuto de Autonomía para Andalucía dispone en su artículo 25 que «Para favorecer el ejercicio del derecho constitucional a una vivienda digna y adecuada, los poderes públicos están obligados a la promoción pública de la vivienda. La ley regulará el acceso a la misma en condiciones de igualdad, así como las ayudas que lo faciliten». En este marco se inserta la Orden de 1 de julio de 2009 de la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio por la que se regula la selección de las personas adjudicatarias de viviendas protegidas a través de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Viviendas Protegidas en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Dicha Orden desarrolla las previsiones, en materia de adjudicación de vivienda protegida, de la Ley 13/2005, de 11 de noviembre, de Medidas para la Vivienda Protegida y Suelo, en la Orden de 7 de julio de 2009, por la que se publica el Texto Integrado del Plan Concertado de Vivienda y Suelo 2008-2012, aprobado por Decreto 395/2008, de 24 de junio, con las modificaciones introducidas por el Decreto 266/2009, de 9 de junio, así como en el Real Decreto 2066/2008, de 12 de diciembre por el que se aprueba el Plan Estatal de Vivienda y Rehabilitación 2009-2012.

Uno de los aspectos más relevantes de todo el sistema, tanto de la Orden del Registro Público de Demandantes como de la presente Ordenanza es la selección de las personas demandantes de entre los inscritos en el Registro. La Orden del Registro Públi-

co de Demandantes, en su artículo 7, introduce tres sistemas para la selección de demandantes: baremación, sorteo y antigüedad en la inscripción en el registro.

El artículo 11 de la presente Ordenanza parte del modelo de la baremación, sistema que si bien es el que conlleva una mayor gestión, es el más equilibrado y justo para la selección de personas adjudicatarias de viviendas, dado que tiene en cuenta las circunstancias personales y familiares de las unidades de convivencia a las que va destinada la vivienda.

El Ayuntamiento de Palma del Río, consciente de la necesidad de los ciudadanos al acceso a una vivienda, desde los principios de igualdad, publicidad y concurrencia, y que esa vivienda se ajuste a las necesidades de cada unidad familiar, y a sus posibilidades económicas y con el fin de responder a las determinaciones de la Orden de 1 de julio de 2009, por la que se regula la selección de los adjudicatarios de viviendas protegidas a través de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Viviendas Protegidas, procede a la creación del Registro Público Municipal de Demandantes de Viviendas Protegidas y las normas que regularán su funcionamiento.

Así mismo, la creación del Registro Público de Demandantes de Vivienda Protegida por el Ayuntamiento permitirá a las empresas y entidades promotoras a ajustar la oferta de viviendas a las necesidades y posibilidades económicas de las personas demandantes inscritas.

En virtud de lo expuesto, de conformidad con el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL), el cual atribuye a los Ayuntamientos la potestad reglamentaria, y de lo establecido en el artículo 25.2.d) de la LBRL, por el que los Municipios en todo caso, ejercerán competencias en materia de gestión y promoción de viviendas en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, se dispone:

Artículo 1.- Objeto y principios rectores.

1. La presente Ordenanza municipal tiene por objeto constituir el Registro Público Municipal de Demandantes de Viviendas Protegidas del Municipio de Palma del Río y regular su funcionamiento.

2. Igualmente, establece las bases que tienen por objeto regular la selección de las personas adjudicatarias de viviendas protegidas a través del Registro Público Municipal de Demandantes de Viviendas Protegidas, estableciendo el procedimiento y los requisitos de acceso al mismo, con sujeción a los principios de igualdad, publicidad y concurrencia recogidos en la Ley 13/2005, de 11 de noviembre, de medidas para la vivienda protegida y el suelo, y el Reglamento de Vivienda Protegida de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

3. Con dicha finalidad, deberán inscribirse en el Registro quienes deseen optar a la adjudicación de una vivienda protegida y cumplan los requisitos legalmente establecidos para ser destinatario/a de las mismas. Los datos incluidos serán los que aporta la persona solicitante y los obtenidos de oficio por la Administración.

4. Esta ordenanza hace del Registro Público Municipal de Demandantes un instrumento de información actualizada que debe permitir a las Administraciones Locales y a la Comunidad Autónoma adecuar sus políticas de vivienda y suelo, y en particular promover el desarrollo de las actuaciones que en esta materia se prevé en los Planes de Vivienda, ya sean estatales, autonómicos o municipales.

Artículo 2.- Naturaleza, ámbito territorial, competencia municipal y gestión del Registro Público de Demandantes de Vivienda Protegida.

1. El Registro Público de Demandantes es un fichero de titularidad municipal y carácter público, previsto para el tratamiento de datos que facilite la organización de la demanda y adjudicación de vivienda protegida.

2. El ámbito del Registro Público de Demandantes es el propio del término municipal de Palma del Río.

3. La creación y titularidad del Registro Público Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida corresponden al Il. Ayuntamiento de Palma del Río conforme a lo dispuesto por la normativa autonómica dictada al efecto. El Ayuntamiento, en su caso, podrá utilizar instrumentos para la gestión directa del Registro Público de Demandantes o para la gestión conjunta a través de entidades supramunicipales.

Artículo 3.- Responsabilidad sobre el registro, obtención y comunicación de datos. Régimen de protección de datos.

1. La responsabilidad sobre el Registro Público de Demandantes corresponde al Ayuntamiento en el ámbito de sus competencias. La dirección del Registro Público de Demandantes es competencia del Alcalde en virtud de lo establecido en el artículo 21.1 d) de la Ley de Bases Régimen Local, y podrá ser delegada en la forma legalmente prevista. Los derechos de acceso, rectificación y cancelación podrán ejercerse ante el Alcalde o persona en favor de la cual se hubiera efectuado la delegación. Para el ejercicio del derecho de acceso, rectificación y cancelación se emplearán los correspondientes modelos normalizados que se incorporan como Anexo a la presente Ordenanza.

2. Los datos tratados en el Registro Público de Demandantes se obtendrán a través de las solicitudes y comunicaciones presentadas por las personas demandantes de una vivienda protegida, de las solicitudes y comunicaciones realizadas por las entidades promotoras de vivienda protegida, y de oficio por el propio registro en colaboración con otras Administraciones Públicas. Las solicitudes y comunicaciones se realizarán en soporte telemático o soporte papel. Para el caso de presentación de solicitudes por vía telemática se tendrá en cuenta lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

3. Los datos inscritos en el Registro Público de Demandantes serán los requeridos para la ejecución de los planes de vivienda que correspondan. El sistema utilizado en su organización será la aplicación informática facilitada por La Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio de la Junta de Andalucía.

4. Los datos del Registro Público de Demandantes se pondrán a disposición de la Administración de la Junta de Andalucía, a través de la Consejería competente en materia de Vivienda, a los solos efectos de coordinar una base de datos común. Asimismo se pondrán a disposición de los agentes que intervienen, con el fin exclusivo de adjudicar las viviendas.

Podrán comunicarse datos no personales del Registro Público de Demandantes a entidades promotoras de vivienda protegida, previa solicitud de las mismas y a efecto de adecuar sus promociones a la demanda existente. En estos mismos términos podrán facilitarse estos datos a los agentes económicos y sociales más representativos.

5. El Registro Público de Demandantes es un fichero sometido a medidas de seguridad de nivel alto, conforme a lo establecido en el artículo 80 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

6. El Registro Público de Demandantes se gestionará por medios telemáticos. No obstante, se conservarán las solicitudes de

inscripción, declaraciones y comunicaciones suscritas por las personas demandantes en soporte papel o reproducciones de las mismas de modo que se garantice su autenticidad.

7. Las certificaciones o acreditaciones relativas a la fehacencia de los datos obrantes de la inscripción en el Registro Público de Demandantes serán expedidas por la/el Secretaria/o del Ayuntamiento o funcionaria/o en quien delegue, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 7/2007, de 12 abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.

El Registro Público de Demandantes podrá expedir, a petición de las personas administradas con interés legítimo, notas informativas sobre los datos tratados en el Registro siempre que no afecten a datos personales de terceras personas.

8. Las personas inscritas y las entidades promotoras no devengarán tasa, canon o precio público alguno por su relación con el Registro Público de Demandantes, que en todo caso será gratuito.

Artículo 4.- Cooperación con otras administraciones.

1. Con la finalidad de constituir una base de datos única, que coordine y relacione los distintos Registros Públicos de Demandantes, el Registro pondrá de modo permanente a disposición de la Administración de la Junta de Andalucía la base de datos que recoge las inscripciones realizadas. Para este fin el Registro utilizará la aplicación informática para la recogida y gestión de datos dispuesta por la Consejería de Vivienda y Ordenación de Territorio.

2. En virtud de las solicitudes presentadas y de los datos obtenidos a través de las mismas, el Registro Público de Demandantes podrá recabar las certificaciones que corresponda emitir a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Tesorería General de la Seguridad Social y a la Consejería de Economía y Hacienda de la Junta de Andalucía, de acuerdo con el artículo 31.2 de la Ley 3/2004, de 28 de diciembre de Medidas Tributarias, Administrativas y Financieras.

3. Del mismo modo, de acuerdo con las solicitudes presentadas, el Registro Público de Demandantes podrá verificar por vía electrónica la identidad y residencia de las personas solicitantes, datos sobre la titularidad de inmuebles registrados por la Dirección General del Catastro, así como cualquier otro dato relativo a las solicitudes presentadas por las personas demandantes.

4. La solicitud implica la autorización al órgano gestor para recabar los datos de las Administraciones mencionadas en los números anteriores.

Artículo 5.- Solicitud de la inscripción como demandantes. Requisitos subjetivos.

1. Podrán solicitar la inscripción como demandantes de vivienda protegida en el Registro Público de Demandantes las personas físicas, mayores de edad o menores emancipados que tengan interés en residir en el municipio. Cuando varias personas formen una unidad familiar o una unidad de convivencia presentarán una única solicitud, firmada por todos los mayores de edad, y/o menores emancipados sin que pueda estar incluida una persona en más de una inscripción.

2. La solicitud se presentará en cualquier momento, en soporte telemático o en soporte papel y ante el Registro General del Ayuntamiento, dirigido al Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida, o en la página web del Ayuntamiento (www.aytopalmadelrio.es)

3. De acuerdo con la normativa de protección de datos, el modelo normalizado de solicitud informará con claridad a la persona solicitante del uso que se va a dar a los datos personales.

4. La solicitud, que se facilitará mediante el correspondiente modelo normalizado, incluirá los siguientes datos y documentación de la persona solicitante, o de los miembros de la unidad familiar o unidad de convivencia:

a) Nombre y apellidos, sexo, nacionalidad, domicilio, fecha de nacimiento de todas las personas incluidas en la solicitud, número de documento nacional de identidad o en su caso del documento identificativo que legalmente proceda, de la persona o personas físicas que solicitan la inscripción a título individual, y de todos los integrantes de la unidad familiar o unidad de convivencia.

Cuando la solicitud la presente una unidad familiar o unidad de convivencia, en el caso de los menores, la acreditación mediante el número del documento nacional de identidad podrá ser sustituido por el libro de familia.

b) En el caso de que la solicitud la presente la unidad familiar o la unidad de convivencia, la solicitud se acompañará de una declaración responsable sobre la composición de las citadas unidades.

c) Documentación que justifique la inclusión, en su caso, de la persona solicitante en un grupo de especial protección de conformidad con los planes andaluces de vivienda.

d) Declaración responsable de Ingresos anuales calculados de conformidad con lo regulado en el correspondiente plan de vivienda y declaración de la renta. En caso de no tener obligación de realizar declaración de la renta, se presentará vida laboral y/o documentación acreditativa de ingresos.

e) Declaración responsable de no ser titular del pleno dominio de una vivienda protegida o libre ni estar en posesión de la misma en virtud de un derecho real de goce o disfrute vitalicio, o motivos que justifiquen la necesidad de vivienda de conformidad con las excepciones previstas reglamentariamente.

f) Declaración del interés de la persona solicitante de residir en otros municipios y, en su caso, declaración de haber presentado otras solicitudes en los Registros Públicos de Demandantes correspondientes. En estos supuestos, se hará constar si la solicitud tiene carácter de preferencia.

g) Régimen de acceso al que opta: propiedad, alquiler o alquiler con opción de compra. Se podrá indicar en la solicitud más de un régimen simultáneamente.

h) Número de dormitorios de la vivienda que demanda, en relación con la unidad familiar de convivencia.

i) Necesidad de una vivienda adaptada.

Artículo 6.- Presentación telemática.

Podrán presentarla por vía telemática, aquellas personas que dispongan del sistema de firma electrónica incorporado al Documento Nacional de Identidad, o de un certificado reconocido de usuario que les habilite para utilizar la firma electrónica avanzada, expedida por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre o por otra entidad prestadora del servicio de certificación y expedición de firma electrónica avanzada.

Respecto a las solicitudes que se hayan presentado por medios electrónicos, las personas solicitantes podrán aportar la documentación que en cada momento se requiera mediante la aportación del documento original electrónico, copia autenticada electrónicamente del documento o copia digitalizada de los documentos, cuya fidelidad con el original garantizarán mediante la utilización de firma electrónica reconocida. El Registro Público de Demandantes podrá solicitar del correspondiente archivo público el cotejo del contenido de las copias aportadas y, excepcionalmente, ante su imposibilidad, requerirá a la persona solicitante la exhibición del documento o información original. La aportación de tales copias implica la autorización a este Registro para que acce-

da y trate la información personal contenida en tales documentos.

La documentación que no pueda ser aportada por medios electrónicos con la solicitud telemática se deberá presentar en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y se hará mención al justificante de confirmación de la recepción telemática de la solicitud, indicando el asiento de entrada de la solicitud en el Registro telemático único.

Si las solicitudes no fueran acompañadas de los documentos preceptivos, o estos no estuvieran verificados mediante firma electrónica, se requerirá a la persona interesada para que en el plazo de diez días hábiles acompañe los documentos preceptivos, o su verificación mediante la presentación del documento original, con la indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, mediante Resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Artículo 7.- Causas de denegación de la solicitud.

Son causas para denegación de la solicitud:

a) Cuando no se aporten los datos y documentación requeridos.

En este caso el Registro Público de Demandantes, antes de la denegación, comunicará a los solicitantes los defectos, para que, en su caso, los subsane en el plazo de diez días hábiles, advirtiéndole de que si no lo hace se le tendrá por desistido de su petición, archivándose la solicitud sin más trámites.

b) Cuando de los datos aportados o de la verificación realizada por el Registro Público de Demandantes resulte que las personas solicitantes no se incluyen en ninguno de los grupos de acceso a la vivienda protegida de conformidad con los requisitos establecidos en la normativa vigente.

c) Cuando la persona integrante de una unidad familiar o una unidad de convivencia estuviese ya inscrita como demandante de una vivienda protegida, sea a título individual o formando parte de una unidad familiar o de convivencia distinta.

En este caso, se tramitará la solicitud sólo cuando la persona ya inscrita cancele su inscripción en el primer asiento, que continuará vigente para los restantes inscritos a los que además, se les comunicará la cancelación parcial practicada. Se excepcionarán las unidades familiares que tengan compartida la guardia y custodia de los hijos/as.

d) Cuando la persona física solicitante, la unidad familiar o la unidad de convivencia, al solicitar la inscripción, ya estén inscritas simultáneamente en tres Registros Públicos de Demandantes.

e) Cuando no hayan transcurrido 2 años desde que se procediese a la cancelación de la inscripción por haber renunciado voluntariamente por dos veces a la vivienda o promoción para la que hubiesen sido seleccionados.

Artículo 8.- Plazo de resolución de la solicitud.

El Registro Público de Demandantes resolverá la solicitud en un plazo máximo de tres meses desde su presentación en el Registro. En caso de denegación, notificará a la persona solicitante los motivos de la denegación. Si la solicitud es admitida se realizará la inscripción en el registro en los términos previstos en el siguiente artículo.

Artículo 9.- Práctica de la inscripción de la solicitud en el Registro Público Municipal. Efectos.

1. Una vez que se proceda por parte del Registro Público de Demandantes a la verificación de la documentación requerida a la persona demandante, se practicará la inscripción en el citado Registro, haciéndose constar en todo caso:

a) Los datos demandados en el artículo 5 de esta Ordenanza.

b) La clasificación de la persona demandante en uno o varios

grupos de acceso en atención a sus ingresos calculados por el número de veces el IPREM, pertenencia a un grupo de especial protección, preferencia sobre el régimen de tenencia y número de dormitorios de la vivienda.

Los ingresos mínimos y máximos, calculados por referencia al número de veces el IPREM, que se tendrán en cuenta para la clasificación de los demandantes, serán los que en cada momento establezca la normativa vigente.

c) La fecha en la que se realiza la inscripción de la persona demandante.

A estos efectos la inscripción de las personas demandantes se realizará atribuyendo a cada demandante un número correlativo que refleje el momento temporal en el que se realiza la inscripción. La numeración comenzará por el número 1 y continuará sucesivamente.

2. Una vez realizada la inscripción, la persona demandante estará habilitada para participar en los procesos de adjudicación de las viviendas protegidas, otorgando a las personas inscritas la condición de demandantes de vivienda protegida.

3. Los efectos de la inscripción se suspenderán, sin pérdida de la antigüedad durante la inclusión de la persona demandante en una relación de demandantes seleccionados. No obstante, la inclusión en la lista de suplentes no conlleva la suspensión de la inscripción, ni impide que paralelamente pueda ser incluida como demandante seleccionada o suplente en otra promoción paralela en el tiempo. Asimismo, en el caso de que la adjudicación de la vivienda no se realizara por causas imputables al promotor, el demandante seleccionado tendrá preferencia en la siguiente selección de demandantes, siempre que cumpla los requisitos establecido por el correspondiente plan de vivienda para el tipo de promoción que se pretende adjudicar.

4. Los efectos de la inscripción se suspenderán, con pérdida de antigüedad, durante el tiempo en el que la persona demandante no cumpla con el deber de comunicación de nuevos datos previstos en el apartado cuarto del artículo 10 de esta Ordenanza.

5. La inscripción practicada en el Registro Público de Demandantes no exime a la persona demandante inscrita de la obligación de cumplir los requisitos exigidos para ser destinataria de vivienda protegida en el momento en que adquiera la condición de adjudicataria.

6. La adjudicación de la vivienda deberá coincidir con la unidad familiar o de convivencia de la inscripción en el registro.

Artículo 10.- Período de vigencia de la inscripción, modificación de datos y cancelación en el Registro.

1. La inscripción estará vigente durante un período de tres años desde que fuera practicada o desde el momento en que se produzca una modificación por la persona demandante de alguno de los datos aportados. En los tres meses anteriores a la finalización del período de vigencia señalado, la persona interesada podrá solicitar la renovación de la inscripción practicada.

A estos efectos, el Registro Público de Demandantes comunicará esta circunstancia telemáticamente a las personas demandantes inscritas en el tercer trimestre del tercer año, al objeto de que puedan ejercer la facultad de solicitud de la renovación en el plazo señalado en el apartado anterior.

2. Las personas inscritas tienen el derecho a solicitar y obtener gratuitamente la información sobre los datos que han sido inscritos. La información se podrá obtener mediante visualización de los datos o mediante documento escrito.

3. Las personas inscritas tienen el derecho a rectificar los datos de la inscripción que sean inexactos o incompletos.

4. Las personas inscritas, mediante la documentación oportuna,

tienen la obligación de comunicar al Registro Público de Demandantes la modificación de los datos enumerados en el apartado 4 de artículo 5 de esta Ordenanza. La comunicación no será necesaria si se trata de una variación en los ingresos familiares inferior al 10%.

El plazo para la comunicación será de tres meses desde el acontecimiento que alteró el dato modificado, salvo los datos económicos que habrá que comunicarlos entre el 1 de julio al 30 de septiembre del año siguiente al inmediatamente concluido.

5. El Registro Público de demandantes garantizará la veracidad y exactitud de los datos, para lo que podrá realizar actualizaciones periódicas. Si la actualización supone una variación en la inscripción practicada relativa al grupo de acceso en el que había sido incluido la persona demandante, se comunicará a ésta.

6. La cancelación de la inscripción en el Registro Público de Demandantes se producirá por las siguientes causas:

a) Por la finalización del período de vigencia de la inscripción sin que se hubiese procedido a la renovación.

b) Por ejercicio del derecho de cancelación de la persona inscrita.

Cuando la inscripción recoja a varias personas demandantes inscritas en virtud de una unidad familiar o una unidad de convivencia, la cancelación será total cuando todas las personas inscritas mayores de edad o menores emancipadas la soliciten. En su defecto, se cancelará la inscripción únicamente de quien la solicite, conservando el asiento todos sus efectos para las restantes personas inscritas dentro de la unidad familiar o la unidad de convivencia a las que además se les comunicará la cancelación parcial practicada.

c) Cuando las personas inscritas dejen de cumplir los requisitos necesarios para ser adjudicatarias de una vivienda protegida. En este supuesto se dará audiencia a las personas interesadas.

d) Cuando las personas inscritas hayan renunciado voluntariamente por dos veces a la vivienda o promoción para la que hubiesen sido seleccionadas. La persona demandante excluida no podrá volver a ser inscrita hasta que transcurra el plazo de dos años desde la última oferta que le fue presentada.

A estos efectos se considerará que la renuncia no es voluntaria al menos en los siguientes casos: cuando la vivienda para la que han sido seleccionadas no se corresponde con las características de la persona demandante que constan en la inscripción registral; cuando la persona demandante seleccionada rechaza la adjudicación antes de que el Registro comunique a la entidad promotora la relación de demandantes; o cuando la persona demandante seleccionada no pueda realizar la compraventa por no haber recibido financiación; o cuando no pueda realizar alguna de las garantías de pago o afianzamiento para el arrendamiento de viviendas.

e) Cuando se haya comunicado por la entidad promotora la efectiva adjudicación de la vivienda en los términos previstos en el artículo 14.2 de esta Ordenanza.

7. Salvo cuando se haya realizado a petición de la persona interesada, la cancelación parcial o total de la inscripción practicada se comunicará a las personas demandantes inscritas.

Artículo 11.- Criterios para la selección de la persona demandante de Vivienda Protegida.

1. Para la selección de las personas demandantes a las que se adjudicará una vivienda protegida, se han de cumplir las siguientes condiciones:

a) La persona demandante tiene que estar inscrita en el Registro Público de Demandantes.

b) La persona demandante debe cumplir efectivamente con los

requisitos establecidos para el acceso al programa de vivienda protegida de que se trate y, en su caso, con los cupos en los que se integre, de conformidad con la legislación estatal y autonómica vigente en la materia.

2. Para establecer el orden de preferencia de las personas demandantes se ha elaborado un baremo de puntuación que contempla las circunstancias personales, familiares y económicas de la composición familiar solicitante (Anexo 1).

En dicho baremo se puntuará la antigüedad de la fecha de empadronamiento de la persona solicitante o el tiempo de vinculación laboral en Palma del Río inmediatamente anterior a la selección. En el caso de las unidades familiares en las que haya más de un solicitante de vivienda, se tomará como referencia la antigüedad de la persona que aporte la mayor cuantía de los ingresos.

Las personas víctimas de violencia de género o del terrorismo y las personas emigrantes retornadas obtendrán la máxima puntuación en la antigüedad de empadronamiento o vinculación laboral y en antigüedad en el Registro.

En caso de empate en la puntuación, prevalecerá la solicitud de la composición familiar con alguna persona que pertenezca a los grupos de especial protección, y de persistir el empate se decidirá por antigüedad en el Registro y en caso de continuar el empate entre los seleccionados, se procederá al sorteo ante la Secretaría General del Ayuntamiento.

Artículo 12.- Procedimiento de adjudicación.

1. Una vez obtenida la calificación provisional de vivienda protegida, la entidad promotora solicitará al Registro Municipal de Demandantes correspondiente la relación de demandantes que se ajusten a la promoción determinada.

Para la tramitación de la solicitud será necesario justificar la viabilidad económica de la promoción. En todo caso, se considerará siempre que la promoción es viable económicamente cuando la financiación cualificada cuente con la conformidad de la Administración competente.

El deber previsto en este párrafo se exceptúa para las cooperativas de viviendas protegidas.

Cuando la calificación provisional se haya obtenido mediante resolución expresa, la promotora acompañará la solicitud.

2. En el plazo de 10 días desde la solicitud, el Registro Público de Demandantes elaborará una relación con tantas personas demandantes como viviendas a adjudicar, en la que las personas demandantes estén ordenadas de manera priorizada, de acuerdo con los criterios de selección establecidos en el artículo 11. Asimismo, elaborará una relación con demandantes suplentes en un número que doble el número de viviendas a adjudicar. La relación de demandantes suplentes también estará ordenada de manera priorizada de acuerdo con los criterios de selección establecidos en el artículo 11 y correrá sucesivamente en caso de que se produzcan vacantes.

En el caso de que no hubiese demandantes suficientes, la relación ordenada recogerá a los demandantes existentes. Las viviendas sin demandantes serán adjudicadas libremente por la entidad promotora, siempre que las personas adjudicatarias cumplan los requisitos establecidos para el acceso a la vivienda y estén inscritos en el Registro Público de Demandantes.

Para la elección de vivienda entre las personas demandantes seleccionadas el registro fijará los criterios de preferencia, primando, en caso de no fijarlos, el orden de la relación ordenada de demandantes, siempre respetando el número de dormitorios solicitado.

3. Elaborada la relación ordenada de demandantes titulares y

suplentes de acuerdo con el apartado 2 de este artículo, en el plazo de 5 días, el Registro Público de Demandantes comunicará a las personas demandantes seleccionadas su inclusión en la relación ordenada a fin de que, en el plazo de 5 días, comuniquen su aceptación o rechazo justificado, interpretándose la falta de respuesta como muestra de su conformidad.

Se excluirá de la relación ordenada, sin que se considere renuncia voluntaria a los efectos del artículo 10.6.d) de esta Ordenanza, a los demandantes que en el plazo de 5 días rechacen expresamente su inclusión en la relación ordenada justificadamente.

En caso de no cumplimentar los datos que le fueren requeridos para la inclusión en la relación en el plazo de 5 días, se considerará como renuncia voluntaria a los efectos del artículo 10.6.d).

4. Terminada la relación ordenada conforme al apartado anterior, y en todo caso en el plazo de treinta días desde la solicitud de la entidad promotora, el Registro Público la comunicará a la entidad promotora solicitante y a la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio.

5. En caso de concurrencia en el tiempo de diferentes promociones, las personas suplentes de la promoción más antigua serán llamadas como titulares o suplentes en la promoción posterior.

Artículo 13.- Certificaciones.

Terminada la relación ordenada conforme al artículo anterior, el Registro Público de Demandantes emitirá certificado a favor de la persona demandante seleccionada titular, con el siguiente contenido mínimo:

a) Acreditación del cumplimiento de los requisitos que permiten el acceso a la vivienda protegida en una determinada promoción conforme a los datos inscritos en el Registro Público de Demandantes.

b) Vigencia de seis meses de la certificación, en los términos previstos por el correspondiente plan andaluz de vivienda.

c) Ingresos familiares ponderados calculados en nº de veces el IPREM.

d) Nº de expediente de Calificación Provisional de la promoción.

Artículo 14.- Adjudicación y contrato.

1. La entidad promotora realizará la adjudicación de viviendas mediante contrato de compraventa, arrendamiento o adjudicación en el caso de cooperativas, para lo que habrá de requerir fehacientemente a las personas demandantes seleccionadas, indicándoles el lugar y hora para formalizar la adjudicación de la vivienda, debiendo mediar al menos un plazo de 10 días hábiles entre la notificación del requerimiento y el día de la adjudicación.

Transcurridos diez días desde el requerimiento, la entidad promotora excluirá a las personas demandantes seleccionadas que no hayan dado respuesta al requerimiento de la entidad promotora y a las que no hayan comparecido y procederá a requerir a tantos suplentes como sea necesario para cubrir las vacantes. Igualmente, las personas suplentes que no contesten en diez días al requerimiento se considerarán excluidas y se procederá a su sustitución en los mismos términos.

Si la persona demandante seleccionada no contesta al requerimiento o no se presenta al acto de adjudicación, se considerará que ha renunciado a la adjudicación, debiendo la entidad promotora, en la forma prevista en este artículo a requerir a tantos suplentes como sea necesario para cubrir las vacantes.

Agotada la relación de suplentes, la entidad promotora podrá optar entre solicitar una nueva relación priorizada de demandantes o la adjudicación libre entre demandantes que cumplan los requisitos establecidos para el acceso a la vivienda y siempre que

estén inscritos en el Registro Público de Demandantes.

2. En el plazo de diez días desde la adjudicación, la entidad promotora lo comunicará al Registro Público de Demandantes. Este procederá a realizar en el plazo de diez días la anotación en el asiento correspondiente y comunicará la adjudicación a la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio. Así mismo el registro comprobará si la persona adjudicataria definitiva figura como suplente en alguna otra promoción, procediendo en dicha circunstancia a comunicar a las entidades promotoras su baja como suplente y designar una nueva persona suplente al objeto que siempre cuenten las promociones con el doble de suplentes que de personas adjudicatarias provisionales. Estos trámites también serán obligatorios en el caso de que la entidad promotora hubiera obtenido la autorización prevista en el artículo 9 de la Orden de 1 de julio de 2009 que excepciona la obligación de adjudicación mediante el Registro Público de Demandantes.

3. El mismo procedimiento se aplicará para la selección de miembros de cooperativas.

4. Serán nulas de pleno derecho las adjudicaciones que incumplan los requisitos establecidos en la normativa correspondiente para el acceso a la vivienda.

5. La adjudicación deberá coincidir con la unidad familiar o unidad de convivencia solicitante de la inscripción en el registro.

Disposición adicional primera.-

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en la normativa estatal o autonómica correspondiente en la materia. Igualmente se estará a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, en lo relativo al tratamiento de datos de carácter personal y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que desarrolla la Ley Orgánica 15/1999.

Disposición adicional segunda.-

El Registro Público de Demandantes de vivienda dispondrá de la aplicación informática elaborada al efecto por la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio, para la gestión del Registro. Una vez se ponga en funcionamiento la aplicación informática referida, si fuere necesario, se revisarán los términos de la presente ordenanza, en aquellos aspectos que procedan.

Disposición adicional tercera.-

El modelo de solicitud de inscripción en el Registro Público Municipal de Demandantes de Viviendas Protegidas, se incorpora en la presente Ordenanza como Anexo 2.

Disposición transitoria única.-

En los tres primeros meses de funcionamiento del Registro, todas las solicitudes de inscripción tendrán la misma antigüedad, fijándose como día de inicio del período transitorio aquel en el que entre en vigor la presente ordenanza, y el día del fin del período transitorio el día siguiente a aquel en el que se cumplan los tres meses desde la entrada en vigor.

Las personas que con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ordenanza hubiere solicitado en el Ayuntamiento su inscripción como demandante de vivienda, serán inscritas en el Registro Municipal de Demandantes siempre que cumplan los requisitos para su inscripción para lo que, si fuere necesario se les requerirá puntualmente para que aporten la documentación que fuere necesaria.

Disposición final primera.-

Los criterios de selección de las personas demandantes de vivienda protegida que se han establecido en la presente Ordenanza se revisarán en función de la evolución del desarrollo de actuaciones de viviendas protegidas en el municipio, con respeto siempre a lo establecido en la Orden de 1 de julio de 2009 de la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio, por la que se re-

gula la selección de las personas adjudicatarias de viviendas protegidas a través de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Viviendas Protegidas en la Comunidad Autónoma y de los criterios de preferencia y previsiones al respecto establecidas por los correspondientes planes estatales y autonómicas de vivienda y suelo.

Disposición final segunda.-

La existencia y funcionamiento de la Base de Datos Común del Registro Público Municipal de Demandantes de Viviendas Protegidas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, supondrá la adopción por parte del Registro Público Municipal de Palma del Río de las medidas necesarias de coordinación con la citada Administración Autonómica.

Disposición final tercera.-

Todas las cuestiones relativas al seguimiento del procedimiento administrativo derivado de la presente Norma, se someterán en caso de duda o insuficiencia, a lo estipulado en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Disposición final cuarta.-

La presente ordenanza entrará en vigor, al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de lo establecido en el artículo 70.2 y 65.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. La citada publicación dará cumplimiento a la exigencia de la misma para la constitución de ficheros de titularidad pública previsto en el artículo 52 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que aprueba el Reglamento que desarrolla la Ley Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter personal.

ANEXO 1

BAREMO DEL REGISTRO PÚBLICO DE DEMANDANTES

1.- ANTIGÜEDAD DE EMPADRONAMIENTO O VINCULACIÓN LABORAL:

MESES PUNTOS

< 12 5
> 12 <24 10
> 24 15*

2.- ANTIGÜEDAD EN EL REGISTRO:

MESES PUNTOS

< 12 2
> 12 < 4
24
> 24 6

* Las víctimas de violencia de género, víctimas de terrorismo y emigrantes retornados obtendrán la puntuación máxima independientemente de su antigüedad.

3.- COMPOSICIÓN FAMILIAR O UNIDAD DE CONVIVENCIA:

Nº PERSONAS Nº DORMITORIOS PUNTOS

4D 0
1 3D 0
2D 2
1D 4

Nº PERSONAS Nº DORMITORIOS PUNTOS

4D 0
2 3D 2
2D 4
1D 6

Nº PERSONAS Nº DORMITORIOS PUNTOS

4D 0
3 3D 6
2D 8
1D 0

Nº PERSONAS Nº DORMITORIOS PUNTOS

- 4D 6
- 4 3D 8
- 2D 4
- 1D 0

Nº PERSONAS Nº DORMITORIOS PUNTOS

- 4D 10
- 5 o más 3D 10
- 2D 0
- 1D 0

4.- PERTENENCIA A ALGUNO DE LOS GRUPOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN:

GRUPO DE ESPECIAL PROTECCIÓN PUNTOS

- Jóvenes, menores de 35 años 3
- Mayores de 65 años 3
- Familias numerosas 3
- Familias monoparentales 3
- Víctimas de violencia de género 5
- Víctimas de terrorismo 5
- Emigrantes retornados 3
- Personas en situación de dependencia 5
- Personas con discapacidad 5

Personas incluidas en los supuestos del artículo 9 de la Orden de 1 de Julio de 2009. 3 (Venta y alquiler)Hasta 10 (Apartamentos Dotacionales, art. 66 P.C.V. y S.)

5.- INGRESOS de la unidad familiar o de la unidad de convivencia(expresado en nº veces IPREM) y régimen de adjudicación (alquiler/alquiler con opción de compra/venta).

Por tener unos ingresos comprendidos de los tramos que a continuación se indican para cada actuación, se obtendrían 50 puntos más el resultado obtenido de la operación que aparece en la columna de «puntos adicionales» (máxima 10 puntos).

Acceso a la vivienda en propiedad:

PROGRAMA TRAMO IPREM PUNTO PUNTOS ADICIONALES

- Régimen Especial > 1 y < 2,5 50 10/Nº VECES IPREM
- Régimen General > 1,5 y < 3,5 50 15/Nº VECES IPREM
- R.General: familias numerosas o que tengan una persona dependiente. > 1,5 y < 4,5 50 25/Nº VECES IPREM
- Iniciativa Municipal y Autonómica > 3 y < 5,5 50 30/Nº VECES IPREM
- Vivienda Joven en venta > 1 y < 2,5 50 10/Nº VECES IPREM

Vivienda en alquiler:

PROGRAMA TRAMO IPREM PUNTO PUNTOS ADICIONALES

- Alquiler de Renta básica > 0,70 y < 2,5 50 10/Nº VECES IPREM
- Alojamientos protegidos > 0,70 y < 2,5 50 10/Nº VECES IPREM
- Alquiler con opción a comprarégimen especial y para jóvenes. > 1 y < 2,5 50 10/Nº VECES IPREM
- Alquiler con opción a comprarégimen general. > 1,5 y < 3,5 50 25/Nº VECES IPREM

6.- Necesidad de una vivienda

- Desahucio debidamente acreditado (3 puntos).
- Habitar en Infravivienda o edificio en ruina (3 puntos).

- Convivir en condiciones de hacinamiento:
- Hacinamiento hasta 5 m2 por persona (3 puntos).
- Hacinamiento hasta 10 m2 por persona (2 puntos).
- Hacinamiento hasta 15 m2 por persona (1 punto).
- Embargo o dación en pago debidamente acreditados (3 puntos)

ANEXO II

SOLICITUD DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO MUNICIPAL DE DEMANDANTES DE VIVIENDA PROTEGIDA REGISTRO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RÍO

1. DATOS DEL/LOS SOLICITANTES

TITULAR 1							
Nombre#:							
Apellido 1#:							
Apellido 2#:							
Fecha de nacimiento#:					Sexo#:		
DNI/NIE#:							
Nacionalidad#:							
Municipio en el que se encuentra empadronado:							
Municipio en el que se realiza la solicitud:							
Dirección#:							
Tipo de Via:		Nombre vía:		Nº:	Barr:	Piso:	Puerta:
Código Postal#:			Localidad#:		Provincia#:		
Teléfono:			Teléfono móvil:		Email:		
Ingresos anuales#:					Año#:		
Datos de empadronamiento: (rellenar por la Administración)							

TITULAR 2							
Nombre#:							
Apellido 1#:							
Apellido 2#:							
Fecha de nacimiento#:					Sexo#:		
DNI/NIE#:							
Nacionalidad#:							
Municipio en el que se encuentra empadronado:							
Municipio en el que se realiza la solicitud:							
Dirección#:							
Tipo de Via:		Nombre vía:		Nº:	Barr:	Piso:	Puerta:
Código Postal#:			Localidad#:		Provincia#:		
Teléfono:			Teléfono móvil:		Email:		
Ingresos anuales#:					Año#:		
Datos de empadronamiento: (rellenar por la Administración)							

2. OTROS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR O DE CONVIVENCIA

Nombre y Apellidos	Fecha de nacimiento	DNI/NIE	Ingresos anuales
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. DATOS ECONÓMICOS

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify/>

Ingresos económicos (1)	Tipo de Declaración IRPF (2)	Año de ingresos
Titulares		
1º
2º
Otros miembros		
1º
2º
3º
4º
5º
6º
7º
Suma de los ingresos económicos, por todos los conceptos, de los miembros de la unidad familiar o de convivencia durante el año euros.		
* Haber de indicar el parentesco con las personas solicitantes.		
(N. veces IPREM)	(rellenar por la Administración)	

Marque la casilla que corresponda para justificar la necesidad de vivienda protegida.

Vivienda en situación de ruina
 Desahucio legalmente acreditado
 Alojamiento con otros familiares
 Vivienda inadecuada por superficie
 Necesidad de vivienda adecuada
 Infravivienda
 Otros (indicar).....

8. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Ninguno de los miembros de esta solicitud es titular en pleno dominio de una vivienda protegida o libre, ni estoy en posesión de la misma en virtud de un derecho real de goce o disfrute vitalicio, en otro caso justifica su necesidad de vivienda.....

Notificaré cuando se produzca alguna modificación en los datos presentados de cualquiera de los miembros de la unidad familiar.
 Como así, excepto y cumplido el resto de los requisitos exigidos.
 He presentado solicitud de inscripción en otros municipios (indicar cuales).....
 Justifico carácter de preferente.....

(1) Si presenta declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas, hará constar la cuantía de la parte general y especial de la renta, reguladas en los artículos 48 y 49 del Texto Refundido del Impuesto sobre la Renta de las personas físicas aprobado por Decreto Legislativo 35/2006 de 28 de noviembre. Sino se presenta declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas, se hará constar los ingresos brutos percibidos.

(2) Hará constar si la Declaración del IRPF es conjunta, individual o no presenta declaración.

4. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

.....

.....

.....

.....

.....

5. GRUPOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN

Marque la casilla que corresponda en caso de que alguno de los miembros de la unidad familiar o de convivencia perteneciera a alguno de los grupos de especial protección.

Jóvenes menores de 35 años
 Mayores, personas que hayan cumplido los 65 años
 Familias numerosas de acuerdo con la Ley 40/2003, de 18 de noviembre
 Familias monoparentales
 Víctimas de violencia de género, auto o resolución judicial
 Víctimas del terrorismo, certificado Dirección general de Apoyo a Víctimas del Terrorismo
 Emigrantes retornados
 Personas en situación de dependencia de acuerdo en el Decreto 168/2007, de 12 de junio
 Personas con discapacidad de acuerdo con el artículo 1.2 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre
 Situación o riesgo de exclusión social.
 Otros (indicar)

6. VIVIENDA A LA QUE OPTA

Régimen de acceso*: Propiedad Alquiler Alquiler con opción a compra

Nº de declaraciones de la vivienda a que opta:

Necesidad de vivienda adecuada por:
 Tener algún miembro de la unidad familiar usuario de silla de ruedas
 Tener algún miembro de la unidad familiar movilidad reducida

7. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE VIVIENDA

9. AUTORIZO

A que la Administración Pública competente pueda solicitar la información que fuera legalmente pertinente, en el marco de la colaboración con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o con otras administraciones públicas competentes.

10. TRATAMIENTO INFORMATIZADO DE LOS DATOS PERSONALES

Los datos personales de las personas solicitantes facilitados al Ayuntamiento de Palma del Río, junto con esta solicitud o los que en el futuro se incorpore, incluyendo también los resultantes de procesos informáticos derivados de los registrados serán incluidos en ficheros automatizados con la finalidad de utilización por el Ayuntamiento para la gestión, tramitación, valoración de la solicitud de vivienda, así como para la obtención de datos genéricos para informes estadísticos. El responsable del tratamiento de los datos es el Ayuntamiento de Palma del Río con domicilio en Plaza de Andalucía, 1. Las personas solicitantes podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación de datos y oposición previstos por la ley.

11. RESOLUCIÓN DE LA SOLICITUD

De conformidad con lo previsto en el art. 42 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, el plazo máximo en el que debe notificarse la resolución de la solicitud de inscripción en el Registro será de 3 meses contados desde la entrada de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Palma del Río. El sentido del silencio será positivo.

12. MODIFICACIÓN DE LOS DATOS Y VIGENCIA DE LA INSCRIPCIÓN

Las personas inscritas en el Registro Público Municipal de demandantes de viviendas protegidas están obligadas a mantener actualizada la información que figura en el mismo, debiendo comunicar al registro la modificación de los datos en el plazo de 3 meses desde que dicha modificación haya tenido lugar.

El incumplimiento de este deber podrá dar lugar, previa audiencia de la persona solicitante, a la pérdida de la antigüedad en el Registro o la cancelación de la inscripción en el mismo.

La inscripción en el registro tendrá una vigencia de tres años, pudiendo la persona interesada proceder a la renovación de la inscripción en los tres meses anteriores a la finalización del período de vigencia.

13. LUGAR, FECHA Y FIRMA

En.....a.....de.....de.....

Firmado:.....

Los campos que figuran con asterisco son obligatorios.

1. Palma del Río a 21 de enero de 2010.—El Segundo Teniente Alcalde. P.D. del Alcalde-Presidente. Fdo.: Francisco J. Domínguez Peso.

Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo

Núm. 545/2010

Por Resolución de Alcaldía de fecha 22 de diciembre de 2009, se ha aprobado la Adjudicación Definitiva del contrato de servicios público consistente en la gestión en régimen de concesión, explotación económica del Matadero de titularidad municipal en las instalaciones sitas en C/ Ronda de la Paz s/n. Tramitada mediante Procedimiento abierto y urgente, resultando adjudicada definitivamente a la única oferta presentada siendo ésta la Entidad OVIPORC S.L.

Lo que se somete a información pública por diez días.

En Peñarroya-Pueblonuevo a 28 de diciembre de 2009.—La Alcaldesa, Luisa Ruiz Fernández.

Núm. 547/2010

D^a. Luisa Ruiz Fernández, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya-pueblonuevo, hace saber:

Que informado favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas celebrada el día 29 de diciembre de 2009, La Cuenta General del ejercicio 2008, queda expuesta al Público por espacio de quince días y ocho más, a los efectos de que los interesados puedan formular las alegaciones o reclamaciones que estimen conveniente.

Peñarroya-Pueblonuevo a 12 de enero de 2010.—La Alcaldesa, Luisa Ruiz Fernández.

Núm. 548/2010

Por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno de 30 de diciembre de 2009, se aprobó inicialmente la innovación-modificación del Planeamiento General de Ordenación Urbana de esta Ciudad, la relativa a modificar la clasificación de los terrenos de Suelo no urbanizable a Suelo Urbanizable Ordenado del Polígono Industrial Vega Currillo y estudio de impacto ambiental.

Lo que se hace público para que en plazo de un mes, a partir de la fecha de su publicación de este anuncio, puedan presentar las alegaciones oportunas pudiendo ser examinado el expediente dentro del mencionado plazo en la Secretaría del Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en los artículos 32 y 33 de la LOUA.

Peñarroya-Pueblonuevo a 14 de enero de 2010.—La Alcaldesa, Luisa Ruiz Fernández.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**Juzgado de lo Social Número 2
Córdoba**

Núm. 167/2010

El/La Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba, hace saber:

Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento núm. 599/009, sobre Social Ordinario, a instancia de Adolfo Alcántara Pérez contra Carloteña de Energía S.L.L., en la que con fecha 11/12/09 se ha dictado sentencia cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

»FALLO

Estimo la demanda rectora de este proceso, declarando el derecho que asiste a D. Adolfo Alcántara Pérez a percibir las cantidades y por los conceptos reseñados en esta resolución, condenando a la empresa Carloteña de Energía S.L.L. a abonarle la cantidad de 5.490'03 euros, incrementados con el recargo

por mora en los términos especificados en el fundamento de derecho segundo de esta sentencia.

Notifíquese la presente resolución a las partes, indicándoles que no es firme y haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer Recurso de Suplicación, para ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, que deberán anunciar por escrito o por simple comparecencia ante

este Juzgado de lo Social dentro del plazo de cinco días contados desde el siguiente al de la notificación de esta sentencia, todo ello de conformidad con lo previsto en los artículos 187 y siguientes de la vigente Ley de Procedimiento Laboral, con la advertencia de que quien pretenda interponer el citado recurso y no ostente la condición de trabajador o causahabiente suyo o la cualidad de beneficiario de la Seguridad Social, deberá acreditar haber

depositado en la cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Banesto oficina Avenida Conde Vallellano, nº 17 de Córdoba, con el nº 1445.0000-65 (nº expediente y año), la cantidad objeto de la condena, a cuyo fin deberá personarse en la Secretaría de este Juzgado; pudiendo sustituirse la consignación en metálico por el aseguramiento mediante aval bancario, en el

que deberá hacerse constar la responsabilidad solidaria del avalista; y la cantidad de 150'25 euros en concepto de depósito para recurrir, indicando en ambos casos número de expediente y año.

Así por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.»

Y para que sirva de notificación en forma a Carloteña de Energía S.L.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Córdoba, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

En Córdoba, a 22 de diciembre de 2009.—El/La Secretario/a Judicial, firma ilegible.

Núm. 168/2010

El/La Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba, hace saber:

Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento núm. 1098/2009, sobre Social Ordinario, a instancia de Francisco Alba Sánchez contra Excavaciones y Movimientos Barbero S.L., en la que con fecha 13/11/09 se ha dictado sentencia cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

»FALLO

Que estimando en lo esencial la demanda formulada por D. Francisco Alba Sánchez, asistido por la Abogada Sra. Moyano Jurado, contra la empresa Excavaciones y Movimientos Barbero S.L., debo condenar y condeno a esta última a que abone al actor las siguientes cantidades:

- 983,82 € en concepto de salarios dejados de percibir,
- 11.986,78 € en concepto de indemnización por despido, y
- 98,38 € en concepto de intereses por mora.

Notifíquese esta resolución a las partes, indicándoles saber que contra la misma puede interponerse Recurso de Suplicación, para ante la Sala de lo Social de Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, que deberán anunciar por escrito o por simple comparecencia ante este Juzgado dentro del plazo de cinco días hábiles a partir de su notificación; advirtiendo a la empresa demandada de que si pretende recurrir deberá consignar el importe de la condena en la cuenta de Depósitos y Consignaciones que este Juzgado tiene abierta en la entidad Banesto, oficina de Avda. Conde Vallellano, nº 17 de Córdoba, con el nº 1445/0000/65/ (nº expediente con 4 dígitos) y año (con 2 dígitos); o bien formalizar aval bancario por la indicada suma, así como la cantidad de 150,25 € en concepto de depósito para recurrir.

Así por esta mi sentencia, cuyo original se archivará en el libro de sentencias de este Juzgado, lo pronuncio, mando y firmo.»

Y para que sirva de notificación en forma a Excavaciones y Movimientos Barbero S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Córdoba, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

En Córdoba, a 7 de enero de 2010.-El/La Secretario/a Judicial, firma ilegible.

OTRAS ENTIDADES

Gerencia Municipal de Urbanismo Servicio de Planeamiento Córdoba

Núm. 367/2010

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en sesión celebrada el día 22 de diciembre de 2009, adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO: Aprobar inicialmente el Estudio de Detalle de la Parcela 17.2 del Plan Parcial «Cortijo del Cura» (PP O-4) del PGOU de Córdoba promovido por la entidad mercantil Construcciones Mancebo SL.

SEGUNDO: Abrir un periodo de información pública por un plazo de veinte días, mediante la inserción de anuncios en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, Prensa Local, tableros de anuncios

de la GMU y Ayuntamiento y notificación personal al Promotor y demás interesados si los hubiere.

TERCERO: Advertir al Promotor que durante el trámite de información pública y, en todo caso, antes de la Aprobación Definitiva, deberá subsanar las observaciones contenidas en el informe de Planeamiento de fecha 2 de diciembre de 2009, así como las derivadas de las alegaciones que se presentan durante el período de exposición al público.

Córdoba, 13 de enero de 2010.—El Gerente, Fdo.: Francisco Paniagua Merchán.

ANUNCIOS DE PARTICULARES

Colegio Notarial de Andalucía

Núm. 97/2010

Tramitándose expediente de devolución de fianza del que fuera Notario de Córdoba, Don Antonio Palacios Luque, y antes de Espiel, Huelma, Mancha Real, Aguilar, Montilla y Orense, se hace público para que cuantas personas tengan que deducir alguna reclamación la formalicen ante este Colegio Notarial en el plazo de un mes, a partir de la publicación del presente edicto.

Sevilla, 15 de diciembre de 2009, EL CENSOR 2º, POR DELEGACIÓN, firma ilegible

Comunidad de Regantes Genil-Córdoba Santaella (Córdoba)

Núm. 705/2010

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 14 y 15 de las Ordenanzas que rigen la Comunidad de Regantes del Genil-Cabra, se convoca a todos los partícipes de la misma a la Junta General Extraordinaria que se celebrará en el Salón de Actos de la Cooperativa Olivarrera Ntra. Sra. Del Valle, sita en calle Villargallegos, en la localidad de Santaella, el jueves día 18 de febrero de 2010, a las 18'00 horas en primera convocatoria y a las 18'30, en su caso, en segunda; al objeto de tratar y acordar lo que proceda del siguiente ORDEN DEL DÍA

1º.- Lectura y aprobación, si procede, del Acta de la sesión anterior.

2º.- Propuesta de la Junta de Gobierno sobre la realización de Estructura de Regulación (Balsas). Adopción de los acuerdos que procedan.

3º.- Propuesta de la Junta de Gobierno sobre la constitución de una Sociedad Promotora con el objetivo de impulsar la generación de energía en base a biomasa, por la Comunidad de Regantes. Adopción de los acuerdos que procedan.

Se hace constar que en segunda convocatoria serán válidos los acuerdos adoptados cualquiera que sea el número de los votos presentes y representados.

Las autorizaciones, poderes legales y delegaciones de voto de asociaciones se presentarán en la sede de la Junta de Gobierno, para su comprobación, con 72 horas, al menos, de antelación, requisito imprescindible para su validez a efectos de voto. (Art 19 de las Ordenanzas).

Santaella, 11 de enero de 2010. El Presidente, Cristóbal Lovera Prieto.

