

# BOP

Córdoba

Año CLXXXII

## Sumario

---

### IV. JUNTA DE ANDALUCIA

#### **Consejería de Empleo, Empresa y Comercio. Delegación Territorial de Córdoba**

Resolución de la Delegación Territorial en Córdoba de la Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo, por la que se registra y publica el "Convenio Colectivo de la Empresa Panaderías Reunidas Cordobesas (Pan Recor SA)", con vigencia desde el día 1 de enero de 2017 hasta el día 31 de diciembre de 2019

p. 682

### VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### **Diputación de Córdoba**

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se hace público la adjudicación del contrato de los servicios de prepración, coordinación y desarrollo del programa de estancias formativo-laborales de 50 personas, desempleadas de la provincia, para el desarrollo del ELMER 2016 de estancias profesionales en países de la Unión Europea, del Departamento de Empleo y Protección Civil de esta Corporación

p. 688

#### **Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera**

Anuncio del Ilmo. Aguilar de la Frontera, por el que se hace pública la aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal para la Instalación y Apertura de Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios

p. 688

#### **Ayuntamiento de Cardeña**

Anuncio del Ayuntamiento de Cardeña, por el que se hace pública la aprobación definitiva del Acuerdo Plenario relativo al Reglamento Orgánico y de Funcionamiento Interno

p. 712

#### **Ayuntamiento de Dos Torres**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Dos Torres, por el que se hace público la solicitud de licencia de apertura del Proyecto de Legalización de Explotación de Vacuno Lechero "Cañada Grande", con emplazamiento en Polígono 16, parcela 393 de este municipio

p. 721

#### **Ayuntamiento de Montalbán**

---

Anuncio del Ayuntamiento de Montalbán, por el que se hace público la aprobación inicial de Presupuesto General para el ejercicio 2017

p. 721

### **Ayuntamiento de Moriles**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Moriles, relativo a la licitación para la contratación del servicio de limpieza de diversos edificios municipales

p. 721

### **Ayuntamiento de Palma del Río**

Anuncio del Il. Ayuntamiento de Palma del Río, por el que se hace pública la Aprobación Inicial de Modificación de Crédito 8/2017 relativo a crédito extraordinario

p. 722

### **Ayuntamiento de Posadas**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Posadas, por el que se efectúa convocatoria, mediante procedimiento abierto, para la adjudicación del contrato del Servicio de Ayuda a Domicilio de esta Corporación

p. 722

### **Ayuntamiento de Pozoblanco**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco, por el que se publica la aprobación definitiva de estatutos y bases de la UE 1 PPI5A (Polígono La Emiliana)

p. 723

### **Ayuntamiento de Santa Eufemia**

Anuncio del Ayuntamiento de Santa Eufemia, por el que se hace público la admisión a trámite del Proyecto de Actuación para la Construcción de Vivienda en Explotación Agroganadera ubicada en parcela nº 53 del Polígono 10 del Catastro Rústico

p. 723

### **Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Villafranca, relativo a la aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio de 2017

p. 723

### **Mancomunidad Campiña Sur Cordobesa. Córdoba**

Anuncio de la Mancomunidad Campiña Sur Cordobesa, por el que se hace público las Ordenanzas de Precios Públicos de esta entidad

p. 724

## **VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

### **Juzgado de Instrucción Número 1. Córdoba**

Anuncio del Juzgado de Instrucción Número 1 de Córdoba, relativo al Procedimiento Juicio inmediato sobre delitos leves 132/2016: Notificación sentencia nº 392/2016

p. 726

Anuncio del Juzgado de Instrucción Número 1 de Córdoba, relativo al Procedimiento Juicio inmediato sobre delitos leves 37/2016: Notificación sentencia nº 330/16

p. 726

Anuncio del Juzgado de Instrucción Número 1 de Córdoba, relativo al Procedimiento Juicio sobre delitos leves 279/2016: Notificación de Sentencia nº 325/2016

p. 727

### **Juzgado de lo Social Número 2. Córdoba**

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba, por el que se hace público el Edicto relativo al Procedimiento Ordinario 624/2016

p. 727

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba, por el que se hace público el Edicto relativo al Procedimiento Despidos/Ceses en general 634/2013

p. 727

### **Juzgado de lo Social Número 3. Córdoba**

Anuncio del Juzgado Social número 3 de Córdoba, por el que se hace público el Edicto relativo al Procedimiento Ejecución de Títulos Judiciales 1/2017, Autos: 180/2016

p. 728

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 3 de Córdoba, relativo al Procedimiento Despido Objetivo Individual 268/2016: Notificación resolución

p. 728

## **VIII. OTRAS ENTIDADES**

### **Instituto de Cooperación con la Hacienda Local. Córdoba**

Resolución de la Vicepresidencia del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local de Córdoba, por la que se somete a información pública el Padrón cobratorio por varios conceptos y municipios, y se notifican de forma colectiva las liquidaciones con apertura del plazo de ingreso en periodo voluntario

p. 729

Resolución de la Vicepresidencia del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local de Córdoba, por la que se somete a información pública el Padrón cobratorio de la Tasa por la Prestación del Servicio de Abastecimiento de Agua Potable, correspondiente al primer trimestre del ejercicio 2017 (Remesa Libro 1) del municipio de Lucena, y se notifican de forma colectiva las liquidaciones con apertura del plazo de ingreso en periodo voluntario

p. 730

Resolución de la Vicepresidencia del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local de Córdoba, por la que se somete a información pública el Padrón cobratorio de la Tasa por la Prestación del Servicio Supramunicipal de Gestión del Ciclo Integral Hidráulico en la Provincia de Córdoba, correspondiente al cuarto trimestre del ejercicio 2016 de varios municipios, y se notifican de forma colectiva las liquidaciones con apertura del plazo de ingreso en periodo voluntario

p. 731

Resolución de la Vicepresidencia del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local de Córdoba, por la que se somete a información pública el Padrón cobratorio de la Tasa por el Servicio de Tratamiento y Depuración de Aguas Residuales, correspondiente al primer trimestre del ejercicio 2017 (Remesa Libro 1) del municipio de Lucena, y se notifican de forma colectiva las liquidaciones con apertura del plazo de ingreso en periodo voluntario



**JUNTA DE ANDALUCÍA****Consejería de Empleo, Empresa y Comercio  
Delegación Territorial de Córdoba**

Núm. 559/2017

Convenio o Acuerdo: Pan Recor S.A.

Expediente: 14/01/0019/2017

Fecha: 14/02/2017

Asunto: Resolución de Inscripción y Publicación

Destinatario: Jesús Mariano Tallón Jiménez

Código 14103362012017

Visto el Texto del Convenio Colectivo suscrito por la Comisión Negociadora del "Convenio Colectivo de la Empresa Panaderías Reunidas Cordobesas (Pan Recor S.A.)", y de conformidad a lo establecido en el artículo 90 del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, esta Autoridad Laboral, sobre la base de las competencias atribuidas en el Real Decreto 4043/1982, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de trabajo, el Decreto de la Presidenta 12/2015, de 17 de junio, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 210/2015, de 14 de julio, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio, y el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía.

**ACUERDA**

Primero. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, con notificación a la Comisión Negociadora del Convenio.

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

El Delegado Territorial CEICE en Córdoba, Manuel Carmona Jiménez.

En Córdoba, siendo las 11 horas del día 16 de enero de 2017, se reúnen los señores relacionados a continuación, miembros de la Comisión Negociadora Convenio de Empresa, en el domicilio de la empresa Pan Recor S.A., sito en el Polígono de las Quemadas parcela 88 en Córdoba.

Asistentes:

POR PAN RECOR:

Don José María Roldán Prieto y doña Mercedes Bello Giménez.

POR CCOO:

Don Joaquín García Porcuna.

POR UGT:

Don Carlos Chacón Bancalero, don Miguel Sánchez Escribano y don Rafael Antonio Martínez Ramírez.

POR INDEPENDIENTE:

Don Joaquín García Sanz.

Abierta la sesión, ambas partes, manifiestan haber alcanzado un acuerdo y en base a la recíproca capacidad para negociar que ostentan, proceden a la firma del convenio de empresa. En base a lo expuesto las partes firmantes alcanzan los siguientes

Acuerdos:

Primero: Aprobar el texto del Convenio de Empresa para los años 2017 a 2019, el cual se adjunta a esta acta como anexo.

Segundo: Remitir la presenta Acta y sus Anexos, así como la documentación que proceda a la Autoridad laboral, a los efectos legales pertinentes y solicitar de la misma realice los trámites oportunos para la publicación del convenio que se acompaña, en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Tercero: Facultar y autorizar a la empresa para la inscripción del presente acuerdo.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se da por concluida la reunión, siendo las doce horas del día arriba indicado.

Por Panaderías Reunidas Cordobesas, firmas ilegibles. Por CCOO, firmas ilegibles. Por UGT, firmas ilegibles.

POR LA EMPRESA

Don José María Roldán Prieto Doña Mercedes Bello Gimenez.

GERENTE PRESIDENTA CONSEJO ADMON.

POR EL COMITÉ.

Don Joaquín García Porcuna Don Carlos Chacón Bancalero

Por CCOO. Por UGT.

Miguel Sanchez Escribano Rafael Antonio Martinez Ramirez

Por UGT. Por UGT.

Joaquín Garcia Sanz

Por independiente

CONVENIO DE EMPRESA DE PANADERIAS REUNIDAS  
CORDOBESAS PARA LOS AÑOS 2017-2019

**Artículo 1. Ámbito de aplicación**

El presente Convenio regula las relaciones laborales entre la empresa Panaderías Reunidas Cordobesas S.A. dedicada a la fabricación de pan, y los trabajadores que prestan sus servicios a ella.

**Artículo 2. Vigencia y duración**

El presente Convenio tendrá una duración de 3 años, contando a partir del 1 de enero de 2017, y por tanto el mismo terminara el 31 de diciembre de 2019.

No obstante 30 días antes de su fin se celebrará negociaciones para ver si conviene en ese momento su prórroga.

Si al día 31/12/2019 no hubiera acuerdo se aplicará el Convenio Provincial.

Las partes efectuarán la denuncia a través de sus órganos representativos, bien sean los mismos que suscriben el presente Convenio o aquellos otros que durante la vigencia del mismo se elijan por los trabajadores y trabajadoras o empresarios y empresarias.

Los efectos económicos del presente convenio de empresa tendrán lugar desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

**Artículo 3. Validez**

Constituye un conjunto único las condiciones de este Convenio y en caso de producirse los supuestos del número cinco del Artículo 90 del Estatuto de los Trabajadores, se estará a lo que resuelva en cada caso la Autoridad Laboral.

**Artículo 4. Derecho supletorio**

En todo lo no previsto por este Convenio, regirá la normativa legal del estatuto de los trabajadores.

**Artículo 5. Jornada de trabajo**

La jornada de trabajo durante la vigencia del convenio será de 39 horas semanales, sin rebasar el cómputo anual de 1.768 horas de trabajo efectivo.

Por acuerdo entre la empresa y sus trabajadores y trabajadoras se podrá pactar la distribución semanal de la jornada diaria, respetando en todo caso, el endoble de la jornada de los días 24 y 31 de diciembre y Viernes Santo, y los máximos legales establecidos en el artículo 34 del Estatuto de los Trabajadores, garantizando el descanso semanal independiente del domingo al perso-

nal de fabricación.

Con independencia de lo desarrollado anteriormente como norma general sobre jornada y horarios, las empresas y los representantes y las representantes de los trabajadores y trabajadoras y en defecto de éstos los propios interesados e interesadas, podrán pactar como norma transitoria o excepcional que algunos trabajadores y trabajadoras realicen actividad los domingos. Dicha actividad será realizada por el trabajador y trabajadora de forma voluntaria, siendo ésta de un máximo de 7 horas y un mínimo de 3 horas. La retribución de éste tendrá un valor de 85,25 euros. Anualmente las empresas elaborarán un calendario laboral, que debe ser expuesto en un lugar visible de cada centro de trabajo según el artículo 34.6 del Estatuto de los Trabajadores.

#### **Artículo 6. Horario de trabajo**

A) En los casos que previo acuerdo entre la empresa y los trabajadores y trabajadoras, y por necesidad del mejor servicio a los consumidores y consumidoras, la jornada comenzase antes de las 4:00 de la mañana o después de las 19:00, dicho comienzo anticipado se abonará con la cantidad de 6,70 euros.

B) El incumplimiento por cualquiera de las partes del pacto a que se refiere el párrafo anterior, será considerado como incurso en el Capítulo III, Sección IV, artículos 52 y 58 del Estatuto de los Trabajadores.

C) Una vez establecido el pacto, la empresa de conformidad con las necesidades de la misma, y previo acuerdo con los Delegados y Delegadas de Personal, establecerán el sistema rotatorio y el calendario que permita efectuar, en condiciones de proporcionalidad al personal implicado en este comienzo anticipado.

D) En todo caso, dicho comienzo anticipado, en la cuantía establecida en la tabla salarial, se abonará por día realmente trabajado.

#### **Artículo 7. Conceptos retributivos**

Las retribuciones del personal afectado por el presente Convenio estarán compuestas por los siguientes conceptos:

A) Para todo el personal: Salario Base del Convenio, complementos de antigüedad, gratificaciones extraordinarias, pagos en especie, complementos personales, si los hubiera.

B) Personal de taller u obrador de las panaderías mecanizadas y semimecanizadas: Complementos de mecanización y complemento de comienzo anticipado, si procede.

#### **Artículo 8. Salario Convenio**

El salario base del personal afectado por el presente Convenio será el que se especifica en la Tabla Salarial anexa, según corresponda para los diferentes categorías profesionales, siendo vigentes las tablas salariales anexas durante toda la vigencia del convenio sin ninguna variación.

#### **Artículo 9. Complemento de antigüedad**

Este concepto retributivo será, en el porcentaje correspondiente a cada antigüedad, el que se especifica en la tabla salarial anexa.

Los trabajadores y trabajadoras que a 1 de enero de 2000 no hubieran generado antigüedad, generarán ésta hasta un máximo del 20% del salario base correspondiente, computándose la misma a razón del 1% anual.

Los trabajadores y trabajadoras actualmente fijos que a 1 de enero de 2000 no tuvieran reconocido como mínimo un bienio, podrán alcanzar hasta un máximo del 40% de su salario base correspondiente (es decir, 4 quinquenios). Llegado este porcentaje quedará el concepto congelado, pasando a ser un incentivo de carácter personal denominado antigüedad consolidada.

Los trabajadores y trabajadoras que a 1 de enero de 2000 estuvieran percibiendo en concepto de antigüedad 4 ó 5 quinquenios,

se les respetará el tramo en trance de adquisición, llegando a percibir el 50 ó 60% respectivamente de su salario base correspondiente. Una vez alcanzado el tramo en cuestión, la cantidad económica que se perciba será trasladada a un concepto personal denominado "antigüedad consolidada".

El incentivo personal de antigüedad consolidada se incrementará anualmente en el mismo porcentaje que se negocie para el Convenio y será cotizable a todos los efectos.

El mencionado concepto no será ni absorbible ni compensable por ningún otro.

#### **Artículo 10. Gratificaciones extraordinarias**

El personal integrado en el presente Convenio percibirá por este concepto, dos pagas extraordinarias anuales, en la cuantía de 30 días de su salario base más antigüedad, correspondiente a verano y navidad, y serán prorrateadas mensualmente en su caso, según el tiempo de permanencia en la empresa.

Las referidas pagas en el caso de que la empresa decidiera no prorratearlas se abonarán en agosto y diciembre respectivamente.

Con la finalidad de dar cumplimiento al acuerdo de inaplicación salarial firmado entre la empresa y el comité de empresa de fecha 18/08/2015, el pago de la paga extraordinaria prevista para diciembre de 2016 se realizará prorrateado a lo largo del año 2017 (en doce mensualidades), de forma y manera que sólo en el ejercicio 2017 todos los trabajadores percibirán tres pagas extraordinarias prorrateadas.

#### **Artículo 11. Pago en especie**

Todo el personal integrado en el presente Convenio, con independencia de su categoría profesional, tendrá derecho al pago en especie de un kilo de pan durante los 365 días del año, incluidas las vacaciones y las situaciones de IT. En aquellas empresas donde no se fabrique pan, dicho pago en especie lo harán en efectivo a precio de fábrica.

Durante el mes de vacaciones y/o durante una IT, el trabajador y trabajadora recogerá el kilo de pan en el despacho titular de la empresa más próximo al domicilio del trabajador y trabajadora.

#### **Artículo 12. Incentivos por piezas menores (Plus Convenio)**

Se establece un plus para el personal de fabricación consistente en 0,9 euros por día realmente trabajado (aproximadamente 20 euros/mes).

#### **Artículo 13. Complemento de Mecanización**

El citado personal recibirá por este concepto la cantidad que para cada categoría profesional se especifica en la tabla salarial anexa, incluidas las vacaciones.

#### **Artículo 14. Conceptos compensatorios**

A. Para suplir los gastos ocasionados por el transporte que hay que recorrer para acudir al trabajo, todo trabajador con independencia de su categoría profesional percibirá con carácter extrasalarial la cantidad de 3,167 euros. Dicha compensación extrasalarial se percibirá por día realmente trabajado.

B. Los transportadores y transportadoras de pan a despachos de las empresa, a aquellos que la empresa les indique que se dediquen al cobro de facturas de clientes, percibirán en concepto de quebranto de moneda, la cantidad de 2,5 euros. Dicha compensación extrasalarial se percibirá por día realmente trabajado.

#### **Artículo 15. Horas extraordinarias**

Atendidas las circunstancias existentes, las partes manifiestan su compromiso y voluntad de no realizar horas extraordinarias con carácter habitual.

En el supuesto de que, por razón de las categorías profesionales, hayan de realizarse algunas horas extraordinarias, así como en el caso de las estructurales y por pacto entre empresas y tra-

bajadores y trabajadoras, dichas horas extraordinarias se abonarán a razón de 11,35 euros o se compensarán con tiempo de descanso equivalente a 1,5 horas de descanso por hora trabajada, dicha compensación será a día completo, de manera que los días de descanso compensatorio que se puedan producir por este concepto se abonarán como si de días trabajados se tratara a todos sus efectos.

La determinación de las fechas de los descansos compensatorios se hará de mutuo acuerdo entre las partes.

Se establece un máximo de 50 horas extraordinarias estructurales entendiéndose por tales las necesidades por períodos puntas de producción, ausencias imprevistas, cambios de turno derivados de la naturaleza del trabajo de que se trate o mantenimiento.

#### **Artículo 16. Vacaciones**

El período anual de vacaciones será de 25 días laborables para la jornada de lunes a sábado o la parte proporcional que corresponda en el caso de no llevar trabajando en la misma empresa el tiempo necesario para disfrute pleno de este derecho, siempre y cuando el trabajador o trabajadora desarrolle su jornada laboral de lunes a sábado. En ningún caso la duración de las vacaciones será inferior a 30 días naturales.

Durante el período de vacaciones se abonarán los salarios totales percibidos por el trabajador y trabajadora. Los complementos salariales de cantidad y calidad de trabajo se calcularán según el promedio de los tres meses efectivamente trabajados anteriores a la fecha del disfrute de las vacaciones.

El calendario anual de vacaciones para todo el personal de la plantilla se efectuará de común acuerdo entre la empresa y la representación legal de los trabajadores y trabajadoras o en su defecto los propios trabajadores y trabajadoras. Los trabajadores y trabajadoras conocerán las fechas que les correspondan dos meses antes, al menos, del comienzo del disfrute.

#### **Artículo 17. Permisos retribuidos y excedencias**

El trabajador y trabajadora, avisando con la antelación posible, tendrá derecho a permiso retribuido, en los siguientes supuestos:

A) 15 días naturales en el caso de matrimonio.

B) 3 días en los casos de nacimiento de hijo/hija, adopción o acogimiento de menores (según lo dispuesto en la Ley 39/1999, de medidas para promover la conciliación de la vida familiar y laboral) u hospitalización, o fallecimiento de parientes hasta segundo grado de consanguinidad y primer y segundo grado de afinidad. Cuando por tal motivo el trabajador y trabajadora necesite hacer un desplazamiento fuera de la provincia, el plazo será de 5 días, en los casos de hospitalización (padres/madres, abuelos/abuelas, hijos/hijas y nietos/nietas propios).

C) 2 días por traslado del domicilio habitual.

D) 2 días anuales por asuntos propios.

E) Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, personal, político y sindical, posteriormente justificado.

F) Por el tiempo necesario para exámenes, incluido el que debe darse para la obtención del carné de conducir.

G) En los demás casos que contemplen la legislación laboral.

Excedencia especial por maternidad. Al finalizar la baja maternal, la trabajadora tendrá derecho a un período de excedencia de duración no superior a 3 años para atender al cuidado de cada hijo, tanto lo sea por naturaleza, por adopción o acogimiento (ya sea permanente o preadoptivo). El nacimiento o adopción de nuevos hijos generará el derecho de futuras y sucesivas excedencias que, en todo caso darán fin a la anterior. Según lo establecido en este artículo la situación de excedencia será computable a

efectos de antigüedad y el personal tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación a cuya participación será convocado por el empresario. Esta opción sólo puede ser ejercitada por uno de los padres en el caso de que los dos trabajen.

Excedencia por cuidado de familiar. También tendrá derecho a un período de excedencia de duración no superior a un año el personal para atender al cuidado de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida. Dicho período de excedencia será computable a efectos de antigüedad y el personal tendrá derecho a cursos de formación a cuya participación deberá ser convocado por el empresario especialmente con ocasión de su reincorporación.

#### **Artículo 18. Derechos y garantías de los cargos de representación**

Los y las miembros de los Comités de Empresa y Delegados y Delegadas de Personal de las empresas afectadas por el presente Convenio tendrán las competencias, derechos y garantías establecidos en el Estatuto de los Trabajadores y en la Ley Orgánica de Libertad Sindical.

Independientemente y a modo de resumen se establecen los siguientes derechos y garantías, sin menoscabo de todos aquellos que recoja la legislación anteriormente citada:

A) Derechos de Asambleas: Los Comités de Empresa y Delegados y Delegadas de Personal podrán solicitar Asamblea en los centros de trabajo fuera de la jornada laboral salvo que por expreso acuerdo con la empresa se decida hacerlo dentro de la misma, previa comunicación a los responsables de la empresa.

La presidencia de los Comités de Empresa o Delegados y Delegadas de Personal, comunicará previamente a la Dirección de la empresa, los nombres de las personas no pertenecientes a ella que vayan a asistir a la Asamblea.

En todo lo relativo a Asambleas de los Trabajadores y Trabajadoras, se estará a lo que establecen los artículos 77, 78 y 79 del Estatuto de los Trabajadores.

B) Tablón de Anuncios: Las empresas pondrán un tablón de anuncios en el centro de trabajo, en un lugar visible, a disposición de los representantes y las representantes de los trabajadores y trabajadoras, cuya finalidad será la información de carácter sindical y profesional.

Toda información que se efectúe por este medio deberá ser puesta simultáneamente, en conocimiento de la empresa y estar identificada como perteneciente al Comité de Empresa o Delegado y Delegada de Personal. El mismo procedimiento será utilizado por las empresas.

C) Garantías Sindicales: Los derechos sindicales de los trabajadores y trabajadoras, así como las garantías de sus representantes, se ajustarán en cada momento a la normativa legal vigente sobre estas materias.

En situaciones excepcionales que requieran un tiempo superior al concedido por la Ley, la empresa concederá al Presidente/Presidenta o Secretario/Secretaria del Comité, un incremento de hasta el 50 por 100 del tiempo mensual que le corresponda, siempre que sea para tareas laborales, relativas a los trabajadores y trabajadoras de su empresa y previamente justificadas. Este permiso solamente podrá concederse dos veces dentro de cada año natural.

Aparte del supuesto contemplado en el párrafo anterior, las horas sindicales no serán acumulables, salvo acuerdo con la empresa. En caso de no llegar a un acuerdo entre ambas partes, entenderá de ello la Comisión Paritaria del Convenio.

No podrán ser despedidos/despeditas ni sancionados/sancionadas durante el ejercicio de sus funciones, ni dentro del año siguiente a su cese salvo que éste se produzca por dimisión o revocación, cuando el despido o sanción se fundamente en la actuación del trabajador y trabajadora en el ejercicio formal de su representación.

Cuando el despido o sanción por faltas graves o muy graves obedeciera a otras causas de las citadas, deberá tramitarse expediente contradictorio en el que serán oídos aparte del interesado e interesada el Comité de Empresa o restantes Delegados y Delegadas de Personal, así como, el Delegado y Delegada Sindical de la central a que pertenezca, si lo hubiera.

Poseerán prioridad de permanencia en la empresa o centro de trabajo respecto a los demás trabajadores y trabajadoras, en los supuestos de suspensión o extinción de la relación laboral por causas tecnológicas o económicas.

D) Excedencias para cargos Sindicales: Podrá solicitar la situación de excedencia aquel trabajador y trabajadora en activo que ostentara cargo sindical de relevancia provincial, a nivel de Secretario/Secretaria del Sindicato respectivo, y Nacional en cualquiera de sus modalidades. Permanecerá en tal situación mientras se encuentre en el ejercicio de dicho cargo, reincorporándose a su empresa, si lo solicitara en el término de un mes al finalizar el desempeño del mismo.

#### **Artículo 19. Cuota sindical**

Los trabajadores y trabajadoras a quienes afecta el presente Convenio y que así lo deseen, previo comunicado a su empresa gestionarán la documentación de autorización ante ésta, al objeto de que se les descuenten las cuotas correspondientes a la Central Sindical a que estén afiliados y afiliadas, en el mencionado documento figurará la Central Sindical a la que pertenezca el trabajador y trabajadora, su número de Documento Nacional de Identidad, el importe a descontar y el número de cuenta corriente en el que debe ser ingresada la cantidad.

Por su parte la empresa enviará a los Sindicatos el recibo de haber ingresado las mencionadas cuotas sindicales.

#### **Artículo 20. Ropa de trabajo**

Las empresas dotarán a sus trabajadores y trabajadoras de cuatro equipos completos por año, cuya composición se establecerá en niveles inferiores de negociación, dos de verano y dos de invierno.

No obstante y para los supuestos en que las empresas en cuestión no hagan entrega por cualquier causa en el transcurso del año, de los equipos de trabajo señalados en el párrafo anterior, abonarán a los trabajadores y trabajadoras el importe de los mismos, que en ningún caso podrá ser inferior a 25 euros.

Las empresas, cuando tengan conocimiento por parte de las trabajadoras o de los/las representantes de los trabajadores/as, del estado de embarazo de una trabajadora tratarán de proveerla de ropa especial y apropiada a su estado, cuando sea necesario. La empresa hará entrega de un juego de calzado de seguridad a los trabajadores y trabajadoras, cuando se encuentre recogida la utilización de este equipo en los planes de prevención de la misma.

#### **Artículo 21. Vacantes**

A partir de la entrada en vigor del presente Convenio, las empresas afectadas proveerán a los ascensos y vacantes que se produzcan entre sus diferentes categorías y puestos de trabajo, con los trabajadores y trabajadoras de su propia plantilla. A igualdad de actitud demostrada, ocupará dicha categoría o vacante el empleado de más antigüedad de la empresa.

Caso de no existir personal debidamente capacitado en las

plantillas, la Dirección podrá cubrir las indicadas plazas con empleados de nuevo ingreso.

#### **Artículo 22. Revisión médica**

Todo trabajador y trabajadora afectada por el presente Convenio, será sometido y sometida a las revisiones médicas, que establece la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y demás normativas de aplicación en esta materia.

#### **Artículo 23. Prevención de Riesgos Laborales**

Las partes firmantes del presente Convenio Colectivo, conscientes de la importancia de la prevención de riesgos laborales en las empresas, instarán a trabajadores y trabajadoras, y empresarios y empresarias al más estricto y riguroso cumplimiento de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales; del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención, así como de todos los reglamentos en vigor referentes a esta materia.

Asimismo, se velará por la aplicación y cumplimiento por parte de los trabajadores y trabajadoras de las disposiciones a ellos referentes, del Código Alimentario y Reglamento de Manipuladores de Alimentos.

Las empresas deberán de dotarse de un Plan de Prevención en materia de Salud y Seguridad, así como los servicios legalmente previstos para la realización del mismo, de acuerdo con los criterios reconocidos por la Ley de Prevención de Riesgos laborales.

Los planteamientos de estas acciones y medidas deberán estar encaminadas a lograr una mejora de la calidad de vida y medio ambiente de trabajo, desarrollando objetivos de defensa de la salud, mejora de las condiciones de trabajo, potenciación de las técnicas preventivas como medio de la eliminación de riesgos en su origen y la participación de los y las representantes de los trabajadores y trabajadoras en los centros de trabajo.

Los y las representantes de los trabajadores y trabajadoras y los empresarios y empresarias participarán en su elaboración y velarán por el cumplimiento de lo señalado en el marco de la empresa.

Las empresas y trabajadores y trabajadoras se comprometen en promocionar un ambiente adecuado en el trabajo libre de comportamientos indeseados con connotación o carácter sexual. Así en la realización de los planes de prevención se tendrá en cuenta, para la incorporación, en su caso, de medidas preventivas frente al acoso sexual y/o moral.

Las trabajadoras embarazadas tendrán derecho a un cambio de puesto de trabajo, si un informe médico certifica que sus condiciones de trabajo suponen un riesgo para ellas o el feto, ampliándose este derecho al periodo de lactancia.

Cuando resulte necesario para la salud de la trabajadora embarazada y/o el feto, ésta no realizará el turno de noche, en su caso.

La planificación y organización de las acciones preventivas deberán formar parte de la organización del trabajo de forma integrada en todos los niveles de gestión de las empresas.

Todo ello sin perjuicio de lo establecido en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y cuantas normas al respecto se establezcan.

#### **Artículo 24. Derecho de información**

Los trabajadores y trabajadoras a través de sus representantes, tendrán derecho a conocer la información de las materias empleadas, la tecnología y de los demás aspectos del proceso productivo que sean necesarios para el conocimiento de los riesgos a la salud física y mental derivada del trabajo.

También tendrán derecho a ser informados e informadas sobre el cumplimiento de la legislación vigente en materia higiénico-sanitaria.

Asimismo y en las condiciones que establece el artículo 65, los Delegados y Delegadas de Personal y los y las miembros de los Comités de Empresas, tendrán las competencias que expresamente les reconocen los artículos 62 y 64 del Estatuto de los Trabajadores.

#### **Artículo 25. Prestaciones Complementarias IT**

Todos los trabajadores y trabajadoras afectados por el presente Convenio, tendrán derecho a cobrar el 100% de su base reguladora en los siguientes supuestos:

- a) En caso de accidente laboral o enfermedad profesional la empresa complementará hasta el 100% desde el primer día.
- b) En caso de enfermedad común o accidente no laboral, la empresa complementará hasta el 100% en caso de hospitalización y/o reposo domiciliario por intervención quirúrgica, en cuyo caso, se acuerda un máximo de 21 días.

#### **Artículo 26. Contratación del seguro**

Las empresas mantendrán una póliza de seguro, que garantice a los trabajadores y trabajadoras del sector y cubra los siguientes riesgos:

En caso de fallecimiento, incapacidad permanente absoluta para todo trabajo incapacidad permanente total o gran invalidez, derivados de accidente laboral, incluidos los ocurridos «in itinere», que garantice la percepción de 15.342,609 euros.

Serán beneficiarias de esta póliza en caso de fallecimiento, las personas señaladas como tales en la Ley General de la Seguridad Social.

Estas cantidades percibidas por los beneficiarios de la póliza y sin mengua del carácter definitivo de su percepción, serán siempre consideradas «a cuenta» de cualquier otra indemnización que la empresa se viese obligada con los citados beneficiarios por disposición judicial que se dictare como consecuencia del accidente, salvo en los casos de recargo de prestaciones por faltas de medidas de seguridad en el trabajo.

#### **Artículo 27. Liquidaciones**

En los casos de extinción de las relaciones laborales, las empresas entregarán a los trabajadores y trabajadoras por lo menos, dos días antes del pago, copia de la liquidación total en la que se especificarán todos los conceptos, para que éstos puedan examinarlas y ser aclaradas y rectificadas las posibles diferencias antes del momento del pago.

#### **Artículo 28. Conservación del equipo mecánico**

Todo trabajador y trabajadora responsable de un equipo mecánico de trabajo, tendrá la obligación durante la jornada laboral y en los tiempos muertos, de cuidar de la buena conservación y de las operaciones elementales de mantenimiento del mismo, pudiéndose exigir las responsabilidades disciplinarias correspondientes en caso contrario.

En los casos que bien por exceso de plantilla o bien por lo reducido de la producción se terminase antes de la jornada normal, todo el personal está obligado a utilizar el tiempo sobrante en el cuidado y limpieza de los utensilios propios de la industria en la que no sea necesario personal especializado.

#### **Artículo 29. Afiliación a la Seguridad Social**

Todas las empresas están obligadas a entregar al trabajador y trabajadora fotocopia del justificante de Alta en la Seguridad Social en un plazo de seis días a partir de la entrada al trabajo en la misma.

#### **Artículo 30. Racionalización**

De conformidad con lo establecido en los artículos 22, 39, 40 y 41 del Estatuto de los Trabajadores, las empresas se reservan las facultades de organización del trabajo en las mismas, en orden a conseguir una racional utilización de los recursos económicos y

humanos, pudiendo disponer a tal efecto, siempre dentro de la legalidad vigente, la movilidad y redistribución de todo el personal con arreglo a las necesidades de organización de la producción.

#### **Artículo 31. Productividad en el trabajo**

Las retribuciones en este Convenio se han establecido sobre la base y como contraprestación de una productividad normal y correcta de trabajo.

Para la evaluación de esta productividad, las empresas con conocimiento de sus trabajadores y trabajadoras, podrán establecer sistemas científicos de organización y racionalización del trabajo.

#### **Artículo 32. Absentismo**

En los supuestos de ausencias injustificadas al trabajo, y sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias que pudieran derivarse de dicha conducta, de conformidad con la legislación vigente, el trabajador y trabajadora culpable de la misma, perderá del importe de sus haberes la cantidad equivalente al salario hora profesional, calculándose con la fórmula que establecía para este concepto el derogado Decreto de 17 de agosto de 1973, multiplicado por el número de horas sin justificar.

#### **Artículo 33. Indemnización por cese voluntario**

Aquellos trabajadores y trabajadoras que voluntariamente cesen en la empresa, siempre que tengan una antigüedad de, al menos 12 años en la empresa y 63 o más años de edad, se les indemnizará como compensación a los servicios prestados con arreglo a la siguiente escala:

A los 63 años: 5.000 euros.

A los 64 años: 3.000 euros.

En cualquier caso se establecerá un calendario de pagos para el abono de dicha cantidad que podrá oscilar entre 12 y 16 mensualidades.

#### **Artículo 34. Retirada del permiso de conducir**

En los supuestos de que un trabajador o trabajadora necesite estar en posesión del carné de conducir para el desempeño de sus funciones habituales en la empresa y éste le sea retirado temporal o definitivamente, por causa no tipificada como delito en el Código Penal, aquélla se compromete a facilitarle un puesto de trabajo apto para el trabajador y trabajadora mientras dure la retirada del mismo.

#### **Artículo 35. Fomento de la contratación indefinida**

El contrato de fomento de la contratación indefinida se regirá por lo establecido en la Ley 12/2001, de 9 de julio, de Reforma del Mercado de Trabajo para el Incremento del Empleo y la Mejora de su Calidad.

#### **Artículo 36. Trabajo en días festivos**

En aplicación de las facultades organizativas de la empresa, en el supuesto de que se trabaje en un día festivo, este día se compensará con 1,5 días de descanso, en el caso de que el festivo caiga en el momento que el trabajador está de vacaciones, este festivo se compensará con otro día de descanso, o en su defecto se abonará económicamente como si de días trabajados se tratara a todos sus efectos. Los días de descanso compensatorios que se puedan producir por este concepto se abonarán como si de días trabajados se tratara a todos sus efectos.

En caso de que se compense por descanso, éste se disfrutará en los siguientes dos meses y por día completo. En caso de no poder disfrutarse en el referido plazo, el trabajador o trabajadora podrá optar bien porque se le abone a razón de 45 euros para el personal que tenga comienzo anticipado y 41 euros para el resto de personal de fabricación, o bien por negociar con la empresa una fecha para su disfrute.

**Artículo 37. Sistema de Resolución de Conflictos Colectivos Laborales de Andalucía**



Agotadas sin acuerdo las actuaciones establecidas, en su caso, en el seno de la Comisión Paritaria, se instarán los procedimientos previstos en el sistema de resolución extrajudicial de conflictos colectivos laborales de Andalucía (SERCLA) de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Interprofesional para su constitución de 3 de abril de 1996 y Reglamento de desarrollo.

Se someterán a las actuaciones del SERCLA los conflictos colectivos de interpretación y aplicación del Convenio Colectivo o de otra índole que afecta a los trabajadores/trabajadoras y empresarios/empresarias incluidos en el ámbito de aplicación del presente Convenio.

En relación a los conflictos individuales que se susciten en materia de: Clasificación profesional, movilidad funcional, trabajos de superior o inferior categoría; modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo; traslados y desplazamientos; período de disfrute de vacaciones; licencias, permisos y reducciones de jornada, se someterán igualmente a los procedimientos contemplados en el SERCLA para los conflictos individuales, previstos en el Acuerdo Interprofesional de 4 de marzo de 2005, a partir del momento en que dichos procedimientos entren en vigor en sus respectivos marcos territoriales.

#### Artículo 38. Categorías profesionales

Las clasificaciones de personal son las que se establecen en el presente Convenio.

#### Artículo 39. Comisión Paritaria

A los efectos de control, mediación y cumplimiento del presente Convenio, se establece una Comisión Paritaria, compuesta por cinco miembros de la parte empresarial y de cinco de la parte social.

Parte Empresarial:

Pan Recor S.A.

Parte Social:

UGT, domicilio Avenida Agrupación Córdoba, s/n.

CC.OO., domicilio, avenida del Gran Capitán, 12-1.ª pl.

Delegados independientes.

Los anteriores estarán siempre dispuestos a la atención de cuantas consultas o dudas surjan sobre los diferentes artículos en su interpretación, asimismo prestarán en el caso de solicitud de cualquiera de las partes la mayor atención en cuanto se especifique.

Al margen de las misiones normalmente atribuidas a la presente Comisión y dada la grave situación de desempleo por la que atraviesa nuestra Provincia y en ánimo de hacer un esfuerzo solidario para su solución, las Centrales Sindicales firmantes y la Asociación Empresarial de este sector, coinciden en la necesidad de atribuir a la Comisión Paritaria y con carácter de tarea prioritaria, la lucha contra el desempleo y ello en base a los siguientes tres objetivos y actuaciones concretas:

1. Mantener el nivel de empleo en el sector.

2. Participar en la toma de decisiones que puedan afectar a la economía local y provincial en lo referente a este sector de actividad.

3. Favorecer la política de creación de empleo a través de las posibles alternativas que se habrán de elaborar al efecto.

4. Intervenir con carácter mediador, en cuantas situaciones se presenten en el sector y que puedan afectar al volumen del empleo del mismo.

Como medida auxiliar, se concluirá un Libro Blanco sobre la prevención de riesgos profesionales del sector y su incidencia en la salud laboral, recogiendo cuantas propuestas, comunes o diferentes, sobre medidas a introducir a través de los Convenios Colectivos y acciones concretas a realizar en temas de formación y

prevención de riesgos profesionales.

La Presidencia de la referida Comisión será ocupada trimestralmente por cada una de las partes de manera alternativa.

La Comisión Paritaria se reunirá en el plazo de 7 días una vez se proponga su celebración por cualquiera de las partes o por algún interesado que desee dirigirse a la misma para la resolución de dudas o consultas.

#### Artículo 40. Resolución unilateral del contrato

La Empresa en aquellos supuestos de Resolución unilateral de contratos de duración superior a un año, habrá de preavisar al trabajador o trabajadora con una antelación de quince días a la fecha en que haya de dejar de prestar sus servicios. Dicha comunicación deberá realizarse por escrito y con acuse de recibo.

El incumplimiento por parte del empresario o empresaria de preavisar con la misma antelación, obligará a éstos al abono en la liquidación del importe del salario de un día por cada uno de retraso en el preaviso.

Asimismo, el trabajador y trabajadora con contrato superior a un año que se proponga cesar voluntariamente en la empresa, habrá de comunicarlo a la Dirección de la misma, con una antelación de quince días a la fecha en que haya de dejar de prestar sus servicios. Dicha comunicación deberá realizarse por escrito y con acuse de recibo.

El incumplimiento por parte del trabajador o trabajadora de este preaviso, dará derecho a la Dirección de la empresa a descontar de la liquidación el importe del salario de un día por cada uno de retraso en el preaviso fijado.

#### TABLA DE RETRIBUCIONES DESDE LA PUBLICACIÓN DEL CONVENIO Y DURANTE 2017, 2018, 2019 y 2020

Categorías	Sal. Base 425 días	Plus Mecaniz.	Plus com. anticipado
<b>I. Técnicos meses</b>			
Jefe de Fábrica	925	4,5	6,7
Jefe de Fabricación Cocido	741	4,5	6,7
Jefe de Fabricación Precocido	741	4,5	6,7
Jefe de Ventas	741		
Jefe de Taller Mecánico	741	4,5	6,7
<b>II. Administrativos meses</b>			
Financiero	925		
Contable	700		
Oficial Administrativo	675		
Auxiliar Administrativo	630		
Comercial	700		
Calidad	700		
<b>III. Mecánicos meses</b>			
Mecánico 1.ª	21,3	4,0	5,0
Ayudante a Mecánico	20,0	1,0	4,0
<b>IV. Elaboración días</b>			
<b>a) Mecanizadas y Semimecaniz. de Cocido</b>			
Ayudante Encargado	22,0	4,2	6,7
Amasador	21,5	4,0	6,7
Ayudante Amasador	21,1	3,9	6,7
Cocedor	21,4	3,9	6,7
Peón Cocido	20,9	3,9	6,7
Ayudante Cocido	20,1	2,0	5,0
Encargado de Distribución	22,0	4,2	
<b>b) Mecanizadas y Semimecaniz. de Precocido</b>			
Encargado de Distribución	22,0	4,2	
Encargado de Cámara	21,5	4,2	
Ayudante Encargado	22,0	4,1	6,7

Amasador	21,5	4,0	6,7
Ayudante Amasador	21,1	3,9	6,7
Cocedor	21,4	3,9	6,7
Peón Congelado	20,9	3,9	6,7
Ayudante Congelado	20,1	2,0	5,0
IV. Servic. Complement. días			
Peón de Distribución	20,1	2,0	5,0
Ayudante	20,0		
Transportador de Pan a Despacho	21,0		
Repartidor a Domicilio	20,5		
Limpiador/a (hora)	5,7		
Aprendices	16,0		

Notas. Limpiador/a lleva incluida la parte proporcional de las pagas extras.

## OTROS CONCEPTOS ECONÓMICOS

### Artículo 5. Jornada de trabajo

Párrafo 4º: 85,25

### Artículo 12. Incentivos piezas menores

Párrafo 4º: 0,90

### Artículo 14. Conceptos compensatorios

Apartado A: 3,167

Apartado B: 2,5

### Artículo 15 Horas Extraordinarias

Párrafo B: 11,35

### Artículo 20. Ropa de trabajo

Párrafo 2º: 25,00

### Artículo 25. Contratación del seguro

15.342,609

- Esta tabla se aplicará a partir del 01/01/2017

Cualquier error de cálculo numérico será corregido por la Comisión Paritaria.

Siendo las 12:00 horas concluye la negociación con acuerdo firmando todas las partes en conformidad.

Por la Empresa: Don José María Roldán Prieto, Gerente. Doña Mercedes Bello Jiménez, Presidenta Consejo Admón.

Por el Comité: Don Joaquín García Porcuna, por CC.OO. Don Carlos Chacón Bancalero, don Miguel Sánchez Escribano y don Rafael Antonio Martínez Ramírez, por UGT. Don Joaquín García Sanz, por Independiente.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Diputación de Córdoba

Núm. 637/2017

#### 1. Entidad adjudicadora:

- Organismo: Diputación Provincial de Córdoba.
- Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación y Gestión Técnica Patrimonial.
- Número expediente: 133/16 Gex: 23354/16.
- Dirección de Internet del perfil del contratante: <http://aplicaciones.dipucordoba.es/contratacion>.

#### 2. Objeto del contrato:

- Tipo de contrato: Prestación de servicio.
- Descripción del objeto: Contratación de los servicios de preparación, coordinación y desarrollo del programa de estancias formativo-laborales de 50 personas, desempleadas de la provincia, para el desarrollo del ELMER 2016 de estancias profesionales en países de la Unión Europea, del Departamento de Empleo y Protección Civil de la Diputación Provincial de Córdoba.

c) CPV (Referencia de Nomenclatura): 80210000-9, 80400000-8, 80570000-0.

d) Medio de publicación del anuncio de licitación: Perfil de contratante, BOP y Plataforma de Contratación del Sector Público.

e) Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: B.O.P. número 211 de fecha 07-11-16 y número 223 de fecha 23-11-16.

#### 3. Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

#### 4. Valor estimado del contrato:

165.000,00 €.

#### 5. Presupuesto base de licitación o canon de explotación:

Importe neto: 165.000,00 €. Importe total: 199.650,00 € (IVA incluido).

#### 6. Formalización del contrato:

a) Fecha de adjudicación: 24 de enero de 2017.

b) Fecha de formalización del contrato: 31 de enero de 2017.

c) Contratista: Jiménez Puertas Asesoría de Empresas, S.L.

d) Importe o canon de adjudicación:

Importe neto: 161.830,00 €. Importe total: 195.814,30 € (IVA incluido del 21%).

e) Ventajas de la oferta adjudicataria: Oferta económicamente más ventajosa para la Administración según queda constancia en el expediente.

Este anuncio, del que está conforme con sus antecedentes la Jefa del Servicio de Contratación y Gestión Técnica Patrimonial, Carmen Luque Fernández, lo firma electrónicamente en Córdoba, a 22 de febrero de 2017, el Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Córdoba, Antonio Ruiz Cruz.

### Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Núm. 560/2017

Habiendo estado expuesto al público el acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza Municipal para la instalación y apertura de establecimientos comerciales, industriales y de servicios en el municipio de Aguilar de la Frontera, durante un plazo de treinta días hábiles desde su publicación en el BOP nº. 1, de 3 de enero de 2017, anuncio nº. 6.312/2016 y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento; y no habiéndose presentado reclamaciones contra el mismo, el acuerdo de aprobación inicial queda elevado a definitivo, entrando en vigor a partir del día de su publicación en el BOP; pudiéndose interponer contra este acuerdo, Recurso Contencioso-Administrativo, a partir de la publicación del mismo en el BOP, en la forma y plazo que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla; cuyo texto íntegro de la misma se publica a continuación.

En Aguilar de la Frontera, a 16 de febrero de 2017. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Francisco Juan Martín Romero.

ORDENANZA MUNICIPAL PARA LA INSTALACIÓN Y APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, INDUSTRIALES Y DE SERVICIOS EN EL MUNICIPIO DE AGUILAR DE LA FRONTERA

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

#### TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Definiciones.

Artículo 3. Supuestos de sujeción.

Artículo 4. Exclusiones.

Artículo 5. Modelos normalizados.

Artículo 6. Disponibilidad de documentos acreditativos de la legalidad de la actividad.

Artículo 7. Responsabilidades.

## TÍTULO II. DETERMINACIONES COMUNES SOBRE LA IMPLANTACIÓN Y EJERCICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

Artículo 8. Declaración responsable.

Artículo 9. Comprobación municipal.

Artículo 10. Efectos de la declaración responsable.

Artículo 11. Inexactitud o falsedad de datos.

Artículo 12. Control posterior al inicio de la actividad.

Artículo 13. Extinción de los efectos de las declaraciones responsables.

Artículo 14. Cambios de titularidad en actividades.

## TÍTULO III. CONSULTAS PREVIAS PARA LA IMPLANTACIÓN Y EJERCICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

Artículo 15. Consultas previas.

## TÍTULO IV. CONTROL POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

Artículo 16. Intervención municipal en el control posterior.

Artículo 17. Plan Municipal de Control de Actividades.

Artículo 18. Visitas y Actas de control.

Artículo 19. Informes y resolución de control.

## TÍTULO V. RÉGIMEN SANCIONADOR.

Artículo 20. Principios del régimen sancionador.

Artículo 21. Medidas provisionales.

Artículo 22. Concepto y clasificación de las infracciones

Artículo 23. Cuadro de infracciones.

Artículo 24. Responsables de las infracciones.

Artículo 25. Sanciones pecuniarias.

Artículo 26. Graduación de sanciones.

Artículo 27. Concurrencia de sanciones.

Artículo 28. Reducción de sanciones económicas por pago inmediato.

Artículo 29. Prescripción de infracciones y sanciones.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

ANEXO 1. Declaración responsable de actividad sometida a procedimiento de prevención ambiental.

ANEXO 2. Declaración responsable de actividad no sometida a procedimiento de prevención ambiental.

ANEXO 3. Declaración Responsable de Calificación Ambiental, incluida en CA-DR de la Ley 7/2007.

ANEXO 4. Comunicación previa de cambio de titularidad de actividad.

ANEXO 5. Certificado técnico final acreditativo del cumplimiento de medidas ambientales.

ANEXO 6. Subsanción de deficiencias de declaración responsable.

ANEXO 7. Declaración responsable del técnico/a competente autor/a de los trabajos profesionales.

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Directiva 2006/123/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre de 2006, relativa a los servicios en el mercado interior, impone a los Estados miembros la obligación de eliminar todas las trabas jurídicas y barreras administrativas injustificadas a la libertad de establecimiento y de prestación de servicios que se contemplan en los artículos 49 y 57 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, respectivamente, estable-

ciendo un principio general, según el cual, el acceso a una actividad de servicios y su ejercicio no estarán sujetos a un régimen de autorización.

La transposición parcial al ordenamiento jurídico español realizada a través de la Ley 17/2009, de 23 noviembre, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, dispone en este sentido que únicamente podrán mantenerse regímenes de autorización previa, por ley, cuando no sean discriminatorios, estén justificados por una razón imperiosa de interés general y sean proporcionados. En particular, se considerará que no está justificada una autorización cuando sea suficiente una comunicación o una declaración responsable del prestador, para facilitar, si es necesario, el control de la actividad.

En este sentido, la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley 17/2009, incorpora a la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, los nuevos mecanismos de intervención de la actividad de los ciudadanos: el de sometimiento a comunicación previa o a declaración responsable, y el de sometimiento a control posterior al inicio de la actividad. También en esta línea, el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales modificado por el RD 2.009/2009, de 23 de diciembre, establece en su artículo 22.1, que la apertura de establecimientos industriales y mercantiles podrá sujetarse a cualquiera de los medios de intervención previstos en la legislación básica sobre régimen local y en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre.

Con posterioridad, diversa normativa estatal y autonómica ha ido adaptándose a la Ley 17/2009, de forma parcial y sectorial.

La Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible introduce dos nuevos artículos en la LBRL, el 84 bis y el 84 ter, que complementan de forma importante la regulación en la materia. En artículo 84 bis, establece con carácter general, que el ejercicio de actividades (sin limitarse únicamente a las contempladas por la Directiva), no se someterá a la obtención de licencia u otro medio de control preventivo, restringiendo la posibilidad a las actividades que afecten a la protección del medio ambiente o del patrimonio histórico-artístico, la seguridad o la salud públicas o que impliquen el uso privativo y ocupación de los bienes de dominio público y siempre que la decisión de sometimiento esté justificada y resulte proporcionada. Por su parte, el artículo 84 ter, establece la necesidad de establecer y planificar los procedimientos de comunicación necesarios y los de verificación posterior del cumplimiento de los requisitos exigibles a las actividades cuando el ejercicio de éstas no requiera autorización habilitante previa. Resulta importante así mismo, la modificación que dicho texto legal realiza del RDLeg 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en orden a evitar el eventual perjuicio que se ocasionaría a las haciendas locales por la inaplicación de la tasa por licencias de apertura. En este sentido, el artículo 20.4 modificado recoge como hecho imponible para la imposición de Tasas por la prestación de servicios, además del otorgamiento de licencias de apertura, la realización de las actividades de verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la legislación sectorial en el caso de actividades no sujetas a autorización o control preventivo, entendiendo dichas actividades de verificación como formas de intervención del artículo 84 de la LBRL, y no como actuaciones de inspección o policía en su sentido amplio.

Aunque de menor trascendencia, resulta obligado hacer mención a la Disposición Adicional Séptima del RDL 8/2011, de 1 de julio, que establece que las menciones contenidas en la legislación estatal a Licencias o autorizaciones municipales de actividad,

funcionamiento o apertura, han de entenderse referidas a los distintos medios de intervención administrativa en la actividad de los ciudadanos.

Finalmente, cabe reseñar la Ley 12/2012, de 26 de diciembre de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios, que elimina los supuestos de autorización o Licencia municipal previa motivados en la protección del medio ambiente, de la seguridad o de la salud públicas, siempre que se refieran a establecimientos comerciales y otros detallados en su Anexo siempre que cuenten con una superficie de hasta 500 metros cuadrados y que no requieran de la redacción de un proyecto de obra de conformidad con la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Se adopta esta medida al considerar que son actividades que, dadas sus características, no tienen un impacto que requiera un control a través de la técnica autorizatoria previa. En consonancia con esta modificación, la Ley ajusta igualmente el RDLeg 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales a fin de evitar que aquella produzca impactos negativos en las haciendas.

En la línea emprendida por la Ley 12/2012, continúan dos disposiciones estatales que merecen mención: la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, y la Ley 20/2013, de 9 de diciembre, de garantía de la unidad de mercado. Dichas disposiciones, ajustan al alza la superficie útil de los establecimientos que pueden beneficiarse de las medidas establecidas por aquella, fijándolos respectivamente en 500 y 750 m<sup>2</sup>.

Para terminar este recorrido normativo, resulta necesario mencionar las últimas disposiciones autonómicas aprobadas que inciden de forma importante en la materia: la Ley 3/2014, de 1 de octubre, de medidas normativas para reducir las trabas administrativas para las empresas y el Decreto-Ley 3/2015, de 3 de marzo, que modifica entre otras la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. Dichas disposiciones introducen importantes novedades como la definición de actividades inocuas, la posibilidad de cumplir el trámite de calificación ambiental mediante declaración responsable para determinadas actividades, o la inexigibilidad de licencia urbanística para obras referentes a actividades incluidas en la Ley 12/2012.

Este es el marco normativo que configura el nuevo escenario en el que ha de valorarse la licencia de apertura como instrumento tradicional de control municipal. Precisamente dado el carácter excepcional que pasa a tener la Licencia de apertura, así como la necesidad de eliminar trámites que supongan demoras y complicaciones, esta Ordenanza opta por suprimir con carácter general la exigencia de licencia de apertura, no contemplando ningún supuesto excepcional para su mantenimiento salvo que así se estableciera expresamente por alguna ley del Estado o de la Comunidad Autónoma.

De entre los nuevos mecanismos de intervención posibles, la Ordenanza opta por utilizar el régimen de declaración responsable entendiendo que ofrece una mayor garantía de información de los requisitos y responsabilidades que implica la actuación, con la excepción prevista para el supuesto de cambio de titularidad que se reserva a comunicación previa. De este modo, se establece con carácter general la posibilidad de iniciar la actividad con la presentación de una declaración responsable, remitiendo a un momento posterior la verificación del cumplimiento de los requisitos exigibles a la actividad, adquiriendo esta actividad de control una gran importancia.

Asimismo, en cumplimiento del mandato legal del artículo 71

bis de la Ley 30/1992, se incorporan a la Ordenanza como Anexos, los modelos de declaraciones responsables a presentar según los distintos supuestos indicándose de forma expresa, clara y precisa los requisitos exigibles a dichas declaraciones.

Para terminar y por su especial relación con la implantación de actividades, cabe hacer mención a las licencias urbanísticas, materia excluida del ámbito de la Directiva y cuyos supuestos de exigencia y regulación se mantienen inalterados tras la misma salvo para los casos de la Ley 12/2012 ya mencionados. Desde esta Ordenanza se establece la necesaria articulación de las exigencias urbanísticas con el ejercicio de actividades. De igual manera, se garantiza también de forma previa a la presentación de la declaración responsable la cumplimentación de los procedimientos de prevención ambiental establecidos en la legislación medioambiental vigente en coherencia con lo dispuesto en la Disposición Adicional Quinta de la Ley 25/2009, de 22 de diciembre.

En virtud de la autonomía local que garantiza a los Municipios personalidad jurídica propia y autonomía en el ámbito de sus intereses y que legitima el ejercicio de competencias en relación a las actividades que se desarrollan en su término municipal, se formula la presente Ordenanza cuya tramitación se acomodará a lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

## TÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1. Objeto

La presente Ordenanza regula los requisitos y procedimientos exigibles para la instalación y apertura de establecimientos comerciales, industriales y de servicios en el Municipio de Aguilar de la Frontera.

#### Artículo 2. Definiciones

A los efectos de la presente Ordenanza se considera:

- Actividad económica: Prestaciones realizadas normalmente a cambio de una remuneración, de naturaleza industrial, mercantil, artesanal o propia de las profesiones liberales.

- Cambio de titularidad: Alteración del sujeto obligado de una actividad económica existente y establecida mediante licencia de apertura o declaración responsable, sin modificación de ninguna otra condición de la actividad.

- Certificado técnico y memoria de actividad análoga: Es el documento suscrito por técnico o facultativo competente, para la implantación de una actividad, no sometida a procedimiento ambiental cuya implantación no ha requerido de obras o instalaciones, por disponer de una actividad anterior con uso análogo, en el que se acredita en memoria que la distribución, e instalaciones de la actividad o instalación son iguales y los usos análogos a los de la actividad anterior conforme la definición de esta ordenanza, y que se sigue cumpliendo justificadamente con la normativa vigente para el ejercicio de la actividad, específicamente los siguientes: urbanística, accesibilidad, seguridad contra incendios, seguridad estructural, protección frente al ruido, condiciones de salubridad y dotación de servicios sanitarios de uso público. Dicho certificado deberá acompañarse de plano de situación y plano de planta con usos, mobiliario e instalaciones.

- Comunicación previa: Documento mediante el que los interesados ponen en conocimiento de la Administración Pública competente sus datos identificativos y demás requisitos exigibles para el ejercicio de un derecho o el inicio de una actividad.

- Declaración responsable: Documento suscrito por el sujeto obligado en el que manifiesta y asume, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para acceder al reconocimiento de un derecho o facultad o pa-

ra su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio, así como de las modificaciones de las condiciones en las que se presta el mismo.

**Memoria técnica:** Documento o conjunto de documentos, suscrito por técnico o facultativo competente, en el que se definen los usos, obras e instalaciones de un establecimiento, cuyo alcance no hace exigible la redacción de proyecto conforme a lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 38/1999, de Ordenación de la Edificación (LOE) o normativa sectorial de aplicación. La memoria técnica justificará el cumplimiento de la normativa de aplicación y estará compuesta por memoria y planos.

- **Modificación sustancial:** Cualquier cambio o ampliación de actuaciones ya autorizadas que pueda tener efectos adversos significativos sobre la seguridad, la salud de las personas o el medio ambiente.

- **Proyecto:** Documento o conjunto de documentos, suscrito por técnico o facultativo competente, que resulta exigible conforme lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 38/1999, de Ordenación de la Edificación o la normativa sectorial de aplicación, en el que se definen los usos, obras e instalaciones de un establecimiento, y se justifica el cumplimiento de la normativa de aplicación. Está compuesto, al menos, por memoria, planos, pliego de condiciones, presupuesto y estudio de seguridad y salud (o estudio básico), con el contenido definido en el Código Técnico de la Edificación, así como por cualquier otro documento que venga exigido por la legislación aplicable.

- **Sujeto obligado:** Titular de la actividad económica que pretende implantarse o ejercitarse en el Municipio.

- **Uso análogo:** Es aquel permitido por la normativa urbanística para dos actividades diferentes en un mismo local o recinto y no implica la modificación de la distribución e instalaciones existentes para el ejercicio de la nueva actividad por la normativa sectorial

### Artículo 3. Supuestos de sujeción

La implantación y el ejercicio de actividades económicas en este Municipio sujetas a la presente Ordenanza quedan sometidos al régimen de declaración responsable. De igual manera, quedan también sometidos a este régimen las ampliaciones, modificaciones o reformas y traslados de actividades económicas.

Quedan sujetos a régimen de comunicación previa los cambios de titularidad

### Artículo 4. Exclusiones

No están sometidos al procedimiento de declaración responsable regulado en la presente Ordenanza rigiéndose por su normativa específica:

- La venta ambulante situada en la vía pública y espacios públicos.

- El ejercicio a título individual, de actividades profesionales, artesanales o artísticas, si se realizan en dependencias compartidas con viviendas y no ocupan más del 40% de la misma. No quedan excluidas aquellas actividades que aún reuniendo los requisitos anteriores produzcan en su desarrollo residuos, vertidos o radiaciones tóxicas, peligrosas o contaminantes a la atmósfera, no asimilables a los producidos por el uso residencial. Tampoco se excluyen aquellas actividades de carácter sanitario o asistencial que incluyan algún tipo de intervención quirúrgica, dispongan de aparatos de radiodiagnóstico o que impliquen la presencia de animales.

- Los puestos, casetas o atracciones instaladas en espacios abiertos con motivo de fiestas tradicionales o eventos en la vía

pública.

- Las actividades ocasionales de concurrencia pública en establecimientos no destinados específicamente a este fin.

- La implantación y ejercicio de cualquier actividad económica sometida a una regulación propia.

En todo caso, los establecimientos en que se desarrollen las actividades excluidas y sus instalaciones habrán de cumplir las exigencias que legalmente les sean de aplicación.

### Artículo 5. Modelos normalizados

A los efectos de la presente Ordenanza, para facilitar la aportación de datos e información requeridos y para simplificar la tramitación del procedimiento, se establecen los modelos normalizados de declaraciones responsables que figuran en los correspondientes Anexos.

Los sujetos obligados presentarán junto al modelo normalizado la documentación administrativa y, en su caso, técnica que se especifica así como cualquier otra que consideren adecuada para completar la información a suministrar al Ayuntamiento.

Los documentos podrán presentarse en soporte papel, o en soporte informático, electrónico o telemático.

### Artículo 6. Disponibilidad de documentos acreditativos de la legalidad de la actividad

El establecimiento deberá contar con una copia del documento acreditativo de la declaración responsable presentada al Ayuntamiento, a disposición de sus clientes o usuarios.

### Artículo 7. Responsabilidades

El sujeto obligado es responsable del cumplimiento de las determinaciones contenidas en la declaración responsable, así como del cumplimiento de los condicionantes impuestos por la Administración a la actividad durante su funcionamiento, así como de la obligación de informar al Ayuntamiento de cualquier cambio que afecte a las condiciones de la declaración responsable, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades que incumban a los técnicos intervinientes en la redacción de los documentos técnicos o en la dirección de la ejecución de las edificaciones, obras e instalaciones en las que la actividad se desarrolle.

### TÍTULO II

## DETERMINACIONES COMUNES SOBRE IMPLANTACIÓN Y EJERCICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

### Artículo 8. Declaración responsable

1. La declaración responsable se presentará según modelo normalizado conforme a los Anexos de esta Ordenanza.

La presentación se realizará en el registro del Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares habilitados para ello.

2. La declaración responsable se acompañará de la documentación exigida legalmente para el ejercicio de la actividad y que no haya sido entregada previamente al Ayuntamiento, conforme a lo que consta seguidamente.

Para todas las declaraciones responsables:

- Acreditación de la personalidad del titular, y en su caso, de su representante legal, acompañada del documento en el que conste tal representación.

- Documento justificante del abono de la tasa correspondiente.

- Cualquier otra autorización, informe o documentación que venga exigida por la legislación aplicable, o que se considere adecuada para completar la información al Ayuntamiento.

Para la declaración responsable de actividad sometida a procedimiento ambiental (anexo 1):

- Certificado técnico acreditativo del cumplimiento de las medidas ambientales y certificado de finalización de edificación, obra o instalación, en el caso que para la implantación de la actividad se hayan realizado obras que no impliquen licencia de utilización,

pudiendo estar integrados ambos certificados en un único certificado.

- En el caso de implantación de actividades que requieran la ejecución de obras para las que no es exigible licencia de obras, se aportará memoria técnica.

Para la declaración responsable de actividad no sometida a procedimiento ambiental, en función de los supuestos que se especifican (anexo 2):

- En el caso implantación de actividades que requieran la ejecución de obras para la que sea exigible licencia de obras que no impliquen licencia de utilización, se deberá aportar certificado de finalización de edificación, obra o instalación.

- En el caso de implantación de actividades que requieran la ejecución de obras para las que no sea exigible licencia de obras, se deberá aportar memoria técnica y certificado de finalización de obra o instalación.

- En el caso de implantación de actividades que no requieran la realización de obras por haber existido una actividad con uso análogo previamente en el mismo local o establecimiento, se deberá aportar certificado con memoria técnica de actividad.

Para la declaración responsable de calificación ambiental (anexo 3):

- Análisis ambiental redactado por técnico o facultativo competente, con el contenido exigido en la normativa ambiental de aplicación, incluyendo justificación del cumplimiento de las condiciones medioambientales, acompañado de plano de situación y plano de plantas con usos, mobiliario e instalaciones.

Además de la documentación indicada en los apartados anteriores, en su caso, se aportará la siguiente documentación:

- En el supuesto de actividades cuya implantación suponga ocupación o utilización del dominio público, autorización o concesión administrativa otorgada por la Administración titular de éste.

3. Asimismo, la declaración responsable indicará la documentación de que deberá disponer el sujeto obligado pero que ya obraría en poder de la Administración como consecuencia de trámites anteriormente realizados, haciendo referencia en este caso a los datos necesarios para su identificación por aquella, y en concreto a la siguiente:

Para la declaración responsable de actividad sometida a procedimiento ambiental (anexo 1):

- En relación con la documentación técnica, deberá hacer referencia al proyecto técnico en el caso de requerirse conforme a la LOE o a la memoria técnica en caso contrario.

- En relación con el procedimiento ambiental, deberá hacer referencia a la resolución ambiental favorable o a la Declaración Responsable de Calificación Ambiental (CA-DR).

- En relación con las obras ejecutadas, deberá hacer referencia a la licencia urbanística de edificación de obras o instalación concedida o a la declaración responsable o comunicación previa en el caso de actividades incluidas en la Ley 12/2012, de 26 de diciembre.

- En relación con la terminación de la obra, deberá hacer referencia a la siguiente documentación según los casos:

• En el caso de que para las mismas hubiera sido exigible licencia de obras deberá hacer referencia al certificado de finalización de la edificación, obras o instalación, y licencia de utilización.

• En el caso de actividades para cuya implantación no se hayan realizado obras o para las que las realizadas no requieran licencia de obras (actividades incluidas en la Ley 12/2012), deberá hacer referencia a la licencia de utilización del local o del edificio existente donde aquellas se instalen.

Para la declaración responsable de actividad no sometida a

procedimiento ambiental (anexo 2):

- En relación con la documentación técnica, deberá hacer referencia bien al proyecto técnico en caso de requerirse conforme a la LOE o a la memoria técnica en caso contrario.

- En relación con las obras ejecutadas, deberá hacer referencia a la licencia urbanística de edificación obras o instalación concedida o a la declaración responsable o comunicación previa en el caso de actividades incluidas en la Ley 12/2012, de 26 de diciembre.

- En relación con la terminación de la obra, deberá hacer referencia a la siguiente documentación según los casos:

• En el caso de que para implantación de la actividad se hubieran realizado obras para las que hubiera sido exigible licencia de obras se deberá hacer referencia al certificado de finalización de la edificación, obras o instalación, y la licencia de utilización.

• En el caso de actividades para cuya implantación se hayan realizado obras que no requieran licencia de obras (actividades incluidas en la Ley 12/2012), deberá hacer referencia a la licencia de utilización del local o del edificio existente donde aquellas se instalen.

Para cualquier declaración responsable:

En el supuesto de actividades cuya implantación suponga ocupación o utilización del dominio público, autorización o concesión administrativa otorgada por la Administración titular de éste.

#### **Artículo 9. Comprobación municipal**

El Ayuntamiento realizará una comprobación de carácter cuantitativo y formal verificando que la declaración responsable reúne los requisitos exigibles y que cuenta con la documentación completa, sin perjuicio del control posterior previsto en esta Ordenanza. El resultado de la comprobación se comunicará al sujeto obligado en el plazo máximo de quince días, transcurrido el cual se entenderá dicha conformidad.

Si de la comprobación realizada se detectara que la declaración responsable no reuniera los requisitos exigibles o que la documentación declarada fuese incompleta, se requerirá al sujeto obligado para que en el plazo de diez días subsane la falta y declare disponer de la documentación preceptiva, así como en su caso, para que paralice la actividad de forma inmediata, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su iniciativa, previa resolución que así lo declare, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

Declarado el desistimiento de la iniciativa a que se refiere el apartado anterior, se podrá presentar nueva declaración responsable aportando la documentación o solicitando la incorporación al expediente de la que obrase en el archivado.

Así mismo, si como resultado de esta comprobación se estimara que la actividad no está sujeta al procedimiento de declaración responsable, se requerirá igualmente al interesado, previa audiencia, para que presente la documentación oportuna y en su caso paralice la actividad de forma inmediata, sin perjuicio de la responsabilidad a que hubiere lugar.

#### **Artículo 10. Efectos de la declaración responsable**

La presentación completa de la declaración responsable habilitará sin más al sujeto obligado al ejercicio de la actividad desde el día de su presentación, salvo que en la misma se disponga otra fecha para su inicio.

El ejercicio de la actividad se iniciará bajo la exclusiva responsabilidad del sujeto obligado, y sin perjuicio de las responsabilidades que incumban a los técnicos intervinientes en la redacción de los documentos técnicos o en la dirección de la ejecución de las edificaciones, obras e instalaciones en las que la actividad se desarrolle, así como de que para su inicio deban disponerse de

cuantas otras autorizaciones, informes o documentación complementaria venga exigida por la normativa sectorial de aplicación.

#### **Artículo 11. Inexactitud o falsedad de datos**

La inexactitud o falsedad en cualquier dato, manifestación o documento, de carácter esencial, que se acompañe o incorpore a una declaración podrá implicar la ineficacia de lo actuado y la prohibición del ejercicio de la actividad afectada, sin perjuicio de las responsabilidades, penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

La resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias, podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al ejercicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un periodo de tiempo determinado, todo ello en los términos establecidos en las normas que resultaran de aplicación.

#### **Artículo 12. Control posterior al inicio de la actividad**

La presentación de la declaración responsable faculta a la Administración municipal a comprobar, en cualquier momento, la veracidad de los documentos y datos aportados, así como el cumplimiento de los requisitos declarados en los términos previstos en el Título IV de esta Ordenanza.

#### **Artículo 13. Extinción de los efectos de las declaraciones responsables**

Los efectos de las declaraciones responsables se extinguirán además de por los motivos recogidos en la presente Ordenanza por cualesquiera otros que pudieran establecerse en la legislación aplicable.

En todo caso, serán motivos de extinción de los efectos de las declaraciones responsables los siguientes:

a) La renuncia de la persona titular, comunicada por escrito al Ayuntamiento, que la aceptará, lo que no eximirá a la misma de las responsabilidades que pudieran derivarse de su actuación.

b) La presentación de una nueva declaración responsable sobre el mismo establecimiento para una nueva actividad económica.

c) El cese definitivo de la actividad acordado por la Administración municipal, conforme a los procedimientos y en los casos establecidos en esta Ordenanza o por las normas vigentes.

d) La falta de inicio de la actividad en el plazo de seis meses desde la presentación de la declaración responsable o desde la fecha señalada en ésta para el inicio de la actividad.

e) La interrupción de la actividad por período superior a un año por cualquier causa, salvo que la misma sea imputable al Ayuntamiento o al necesario traslado temporal de la actividad debido a obras de rehabilitación, en cuyo caso no se computará el periodo de duración de aquéllas.

En los supuestos de los apartados d) y e), la cesación de efectos de la declaración responsable podrá resolverse de oficio o a instancia de interesado, previa audiencia al sujeto obligado de la actividad, una vez transcurridos e incumplidos los plazos señalados anteriormente y las prórrogas que, en su caso, se hubiesen concedido.

La extinción de los efectos de la declaración responsable determinará la imposibilidad de ejercer la actividad si no se presenta una nueva ajustada a la ordenación urbanística y, en su caso, ambiental vigente, con la consiguiente responsabilidad.

No obstante lo anterior, podrá solicitarse rehabilitación de los efectos de la anterior declaración responsable cuando no hubiese cambiado la normativa aplicable o las circunstancias existentes al momento de su presentación. En este caso, la fecha de producción de efectos será la de la rehabilitación.

#### **Artículo 14. Cambios de titularidad en actividades**

La titularidad de las actividades podrá transmitirse, quedando obligados tanto el antiguo como el nuevo titular a comunicarlo por escrito al Ayuntamiento en modelo normalizado de comunicación previa recogido en esta Ordenanza (anexo 4), acompañado de la siguiente documentación:

- Acreditación de la personalidad de los declarantes, y en su caso, de sus representantes legales, acompañada de los documentos en el que consten tal representación.

- Documento justificante del abono de la tasa correspondiente.

Asimismo, la comunicación previa recogerá que el sujeto obligado dispone de la declaración responsable o Licencia de apertura del transmitente, así como la documentación que se hace referencia en la declaración responsable o que sirvió de base para la concesión de la licencia.

Sin la aportación de la correspondiente comunicación previa y documentación complementaria, quedarán el antiguo y nuevo titular sujetos a las responsabilidades que se deriven para el titular. Excepcionalmente, si resultara imposible obtener el consentimiento del antiguo titular de la actividad, éste podrá sustituirse por documento público o privado que acredite suficientemente el derecho del nuevo titular.

En cualquier caso, para que opere el cambio de titularidad será requisito obligatorio que la actividad y el establecimiento donde se desarrolla y sus instalaciones no hubiesen sufrido modificaciones respecto a lo declarado o autorizado inicialmente.

En las transmisiones que se operen la persona adquirente quedará subrogada en el lugar y puesto de la transmitente, tanto en sus derechos como en sus obligaciones.

La comunicación previa presentada se someterá a lo dispuesto en esta Ordenanza en las mismas condiciones y requerimientos que para la declaración responsable.

#### **TÍTULO III**

#### **CONSULTAS PREVIAS PARA LA IMPLANTACIÓN Y EJERCICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS**

#### **Artículo 15. Consultas previas**

Cualquier persona interesada podrá realizar al Ayuntamiento consultas, con carácter informativo, sobre actividades económicas.

La consulta se acompañará de la documentación necesaria para su valoración por el Ayuntamiento, así como de cualquier otra para que éste pueda responder a la misma.

La respuesta municipal se realizará en el plazo máximo de veinte días, salvo casos de especial dificultad técnica o administrativa, en cuyo caso se realizará la oportuna notificación al interesado.

La respuesta a la consulta previa no será vinculante y se realizará de acuerdo con los términos de la misma y de la documentación aportada.

#### **TÍTULO IV**

#### **CONTROL POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS**

#### **Artículo 16. Intervención municipal en el control posterior**

Las actividades económicas que se implanten en el municipio mediante declaración responsable podrán someterse con posterioridad a su inicio a actuaciones de control, a fin de verificar el cumplimiento de su normativa reguladora.

El Ayuntamiento desarrollará las actuaciones de control posterior de forma planificada y programada de conformidad con el Plan Municipal de Control de Actividades que apruebe.

En estas actuaciones el Ayuntamiento podrá solicitar la cooperación y colaboración interadministrativa.

**Artículo 17. Plan Municipal de Control de Actividades**

El Ayuntamiento formulará y aprobará un Plan Municipal de Control de Actividades que responderá a los principios de objetividad, transparencia y publicidad.

El Plan establecerá los criterios y las líneas de actuación para el ejercicio de las funciones de control posterior en materia de actividades y fijará su plazo de vigencia.

En todo caso, el Plan podrá de forma justificada priorizar determinadas actuaciones de control en relación a concretas actividades.

**Artículo 18. Visitas y Actas de control**

Al personal que realice la visita de control se le deberá facilitar el acceso a los establecimientos o instalaciones de la actividad, cuyo responsable deberá prestar la asistencia y colaboración necesarias. El personal que en el ejercicio de su cometido tenga asignadas funciones de control y verificación, tendrá la consideración de autoridad pública.

En la visita de control, los servicios técnicos verificarán que la realidad de la disposición general de la actividad se corresponde con la derivada de la declaración responsable y su documentación técnica adjunta, y que la actividad se adecua con carácter general a la normativa de aplicación.

Las actuaciones realizadas por el personal habilitado se recogerán en actas que tendrán en todo caso, la consideración de documento público y valor probatorio en los procedimientos oportunos, y en ellas se consignarán, al menos, los siguientes extremos:

- a. Lugar, fecha y hora de formalización.
- b. Identificación del personal técnico.
- c. Identificación del titular de la actividad o de la persona o personas con las que se entiendan las actuaciones expresando el carácter con que intervienen.
- d. Sucinta descripción de las actuaciones realizadas y de cuantas circunstancias se consideren relevantes.
- e. Manifestaciones del interesado en caso de que se produzcan.

Para una mejor acreditación de los hechos recogidos en las actas, se podrá anexionar a éstas cuantos documentos, planos, fotografías u otros medios de constatación se consideren oportunos.

Cuando la actuación realizada revista especial dificultad o complejidad, podrá cumplimentarse el acta con posterioridad debiendo motivarse dicha circunstancia, notificándose la misma una vez cumplimentada a las personas señaladas en los apartados anteriores.

La realización de una visita de control no impedirá que se tengan que realizar otras complementarias para verificar datos o efectuar comprobaciones accesorias.

**Artículo 19. Informes y resolución de control**

Realizada la visita o visitas de control oportunas y recabados los datos necesarios para la valoración de la actividad se emitirá por los servicios técnicos el oportuno informe de control.

El Informe de control pondrá de manifiesto alguna de las siguientes situaciones:

- Si la documentación técnica referida en la declaración responsable se adecua a la normativa exigible y la actividad se ajusta a la misma, se informará favorablemente la actividad.
- Si la documentación técnica referida en la declaración responsable no se adecua a la normativa exigible y/o la actividad no se ajusta a la misma, siendo dichas inadecuaciones o desajustes no esenciales o subsanables sin necesidad de elaborar documentación técnica o necesitando de su elaboración pero siempre y cuando no supongan una modificación sustancial de la actividad,

se informará favorablemente la actividad, condicionada a la aportación por el titular en el plazo que se señale, de la documentación que subsane las deficiencias señaladas.

En el informe se podrá proponer al Ayuntamiento la adopción de las medidas provisionales que se consideren oportunas y que sean compatibles con el mantenimiento del funcionamiento, aún parcial, de la actividad y se indicará igualmente si se considera conveniente una nueva verificación técnica de la documentación de subsanación y por tanto la necesidad de un nuevo informe.

El complemento de documentación que aporte el promotor para subsanar las deficiencias de la actividad se considerara como parte integrante de la declaración responsable originaria de la actividad conforme al modelo del anexo 6.

• Si la documentación técnica referida en la declaración responsable no se adecua a la normativa exigible y/o la actividad no se ajusta a la misma, siendo dichas inadecuaciones o desajustes esenciales o insubsanables o implicando su subsanación una modificación sustancial de la actividad, se informará desfavorablemente la actividad y se propondrá al Ayuntamiento la adopción de las medidas oportunas.

El Ayuntamiento, a la vista del informe emitido por los servicios técnicos, y realizadas las demás actuaciones que procedan, dictará la resolución que corresponda, que será notificada debidamente al interesado.

**TÍTULO V****RÉGIMEN SANCIONADOR****Artículo 20. Principios del régimen sancionador**

No podrá imponerse sanción alguna de las previstas en la presente Ordenanza sin la tramitación del oportuno procedimiento de conformidad con lo previsto en el RD 1.398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

Las disposiciones sancionadoras previstas en esta Ordenanza no se aplicarán con efecto retroactivo salvo que favorezcan al presunto infractor.

**Artículo 21. Medidas provisionales**

En los casos de urgencia, cuando exista un riesgo grave e inminente para la seguridad y salud de las personas, el medio ambiente, las cosas, y para la protección provisional de los intereses implicados, el órgano competente, podrá adoptar antes de la iniciación del procedimiento sancionador entre otras, alguna o algunas de las siguientes medidas provisionales:

1. Clausura temporal, parcial o total de la actividad o sus instalaciones.
2. Precintado de obras, instalaciones, maquinaria, aparatos, equipos, vehículos, materiales y utensilios.
3. Retirada o decomiso de productos, medios, materiales, herramientas, maquinaria, instrumentos, artes y utensilios.
4. Prestación de fianza.
5. Cualesquiera medidas de corrección, seguridad o control que impidan la continuación en la producción del riesgo o el daño.

**Artículo 22. Concepto y clasificación de las infracciones**

Tienen la consideración de infracciones administrativas las acciones y omisiones tipificadas en la presente Ordenanza.

Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

**Artículo 23. Cuadro de infracciones**

1. Infracciones leves.

Se considerarán infracciones leves:

- a) Las acciones u omisiones tipificadas en la presente Ordenanza como infracciones graves, cuando por su escasa significación, trascendencia o perjuicio ocasionado a terceros no deban ser calificadas como tales.



b) No encontrarse a disposición de los usuarios el documento acreditativo de la declaración responsable presentada ante el Ayuntamiento.

c) La falta de comunicación al Ayuntamiento de cualquier modificación no sustancial de la actividad.

d) La falta de formalización del cambio de titularidad de la actividad.

e) Cualquier incumplimiento de las determinaciones previstas en la presente Ordenanza siempre que no resulte tipificado como infracción muy grave o grave.

### 2. Infracciones graves.

Se consideran infracciones graves:

a) El inicio de la actividad sin haber presentado la declaración responsable, siempre y cuando no se produzcan situaciones de grave riesgo para los bienes o para la seguridad e integridad física de las personas.

b) El ejercicio de una actividad distinta de la declarada o excediéndose de las condiciones o limitaciones declaradas.

c) La falta de comunicación al Ayuntamiento de cualquier modificación sustancial de la actividad, que no se considere infracción muy grave.

d) El incumplimiento de presentación de documentación relacionada en la declaración responsable cuando fuese requerida por el Ayuntamiento.

e) El incumplimiento del requerimiento efectuado, encaminado a la ejecución de las medidas correctoras que se hubiesen fijado por el Ayuntamiento.

f) El incumplimiento de la orden de cese de la actividad acordada por el Ayuntamiento.

g) El incumplimiento de una orden de precintado o de retirada de determinadas instalaciones de la actividad acordada por el Ayuntamiento.

h) No facilitar el acceso al personal inspector u obstruir su labor.

i) La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial en cualquier dato, manifestación o documento referido en la declaración responsable presentada en forma, así como la falsedad, ocultación o manipulación de datos en el procedimiento de que se trate.

### 3. Infracciones muy graves.

Se consideran infracciones muy graves:

a) El inicio de la actividad sin haber presentado la declaración responsable cuando se produzcan situaciones de grave riesgo para los bienes o para la seguridad e integridad física de las personas.

b) La falta de comunicación al Ayuntamiento de cualquier modificación sustancial de la actividad cuando se produzcan situaciones de grave riesgo para los bienes o para la seguridad e integridad física de las personas.

c) Cualquier incumplimiento que por su especial importancia, no pudiera ser calificado como infracción leve o grave.

### Artículo 24. Responsables de las infracciones

Son responsables de las infracciones, atendiendo a las circunstancias concurrentes en cada caso:

a) Los titulares de las actividades o los que hayan suscrito la declaración responsable.

b) Los encargados de la explotación técnica y económica de la actividad.

c) Los técnicos que suscriban los distintos documentos técnicos.

d) Las personas responsables de la realización de la acción infractora, salvo que las mismas se encuentren unidas a los propie-

tarios o titulares de la actividad o proyecto por una relación laboral, de servicio o cualquier otra de hecho o de derecho en cuyo caso responderán éstos, salvo que acrediten la diligencia debida.

Cuando el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza corresponda a varias personas conjuntamente o cuando no fuera posible determinar el grado de participación de las distintas personas que hubieren intervenido, responderán solidariamente de las infracciones que en su caso se cometan y de las sanciones que se impongan. En el caso de personas jurídicas, podrá exigirse subsidiariamente responsabilidad a los administradores de aquéllas, en los supuestos de extinción de su personalidad jurídica y en los casos en que se determine su insolvencia.

### Artículo 25. Sanciones pecuniarias

En el ámbito de esta Ordenanza se establecen las siguientes cuantías de sanciones:

a) Hasta 750 €, si se trata de infracciones leves.

b) Desde 751 € hasta 1.500 €, si se trata de infracciones graves.

c) Desde 1.501 € hasta 3.000 €, si se trata de infracciones muy graves.

### Artículo 26. Graduación de sanciones

La imposición de sanciones correspondientes a cada clase de infracción se regirá por el principio de proporcionalidad teniendo en cuenta, en todo caso, las siguientes circunstancias:

- El riesgo de daño a la salud o seguridad.

- La actitud dolosa o culposa del infractor.

- La naturaleza de los perjuicios causados.

- La reincidencia y reiteración.

- El grado de conocimiento de la normativa legal de obligatoria observancia por razón de oficio, profesión o actividad habitual.

- El beneficio obtenido de la infracción.

- El reconocimiento de responsabilidad y la colaboración del infractor.

Se considerarán circunstancias agravantes el riesgo de daño a la salud o seguridad exigible, la actitud dolosa o culposa del causante de la infracción, la reincidencia y reiteración y el beneficio obtenido de la actividad infractora.

Se considerarán circunstancias atenuantes de la responsabilidad el reconocimiento de responsabilidad por el infractor realizado antes de la propuesta de resolución y la colaboración del infractor en la adopción de medidas correctoras con anterioridad a la incoación del expediente sancionador.

El resto de circunstancias podrán considerarse agravantes o atenuantes según proceda.

Se entenderá que existe reincidencia en los supuestos de comisión de más de una infracción de la misma naturaleza en el término de un año, cuando así haya sido declarado por resolución firme. Se entenderá que existe reiteración en los casos de comisión de más de una infracción de distinta naturaleza en el término de un año, cuando así haya sido declarado por resolución firme.

En la determinación de sanciones pecuniarias se tendrá en cuenta que en todo caso, el cumplimiento de la sanción impuesta no resulte más beneficioso para la persona infractora que el cumplimiento de las normas infringidas.

Las sanciones se graduarán en tres tramos: mínimo, medio y máximo, conforme a las siguientes cantidades:

Infracciones leves

Mínimo: 180 euros a 300 euros

Medio: 300,01 euros a 500 euros

Máximo: 500,01 euros a 750 euros

**Infracciones graves**

Mínimo: 750,01 euros a 1.000 euros

Medio: 1.000,01 euros a 1.250 euros

Máximo: 1.250,01 euros a 1.500 euros

**Infracciones muy graves**

Mínimo: 1.500,01 euros a 2.000 euros

Medio: 2.000,01 euros a 2.500 euros

Máximo: 2.500,01 euros a 3.000 euros

A su vez, cada grado se dividirá en dos tramos, inferior y superior de igual extensión.

Para la graduación de la sanción en función de su gravedad, sobre la base de los grados y tramos establecidos, se observarán según las circunstancias que concurren, las siguientes reglas:

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

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

c. Si no concurren circunstancias atenuantes ni agravantes, el órgano sancionador, en atención a todas aquellas circunstancias de la infracción, individualizará la sanción dentro de la mitad inferior del grado medio.

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

**Artículo 27. Concurrencia de sanciones**

Iniciado un procedimiento sancionador por dos o más infracciones entre las que haya relación de causa efecto, se impondrá sólo la sanción que resulte más elevada. Si no existe tal relación se impondrán las sanciones correspondientes a cada una de las infracciones cometidas, salvo que se aprecie identidad de sujeto, hecho y fundamento, en cuyo caso, se aplicará el régimen que sanciones con mayor intensidad o gravedad la conducta de que se trate.

**Artículo 28. Reducción de sanciones económicas por pago inmediato**

El pago de la sanción y el reconocimiento de responsabilidad antes de que se dicte la resolución, podrá dar lugar a la terminación del procedimiento, con una rebaja en la sanción propuesta del 50%.

**Artículo 29. Prescripción de infracciones y sanciones**

Las infracciones y sanciones recogidas en la presente Ordenanza prescribirán en los siguientes plazos: las muy graves a los tres años, las graves a los dos años, y las leves a los seis meses.

**Disposición Adicional Primera**

Cuando en la presente Ordenanza se realicen alusiones a normas específicas se entenderá extensiva la referencia a la norma que por nueva promulgación sustituya a la mencionada.

**Disposición Adicional Segunda**

La adaptación del Ayuntamiento para la realización de procedimientos y trámites por vía electrónica prevista en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Disposición Transitoria Única**

Los procedimientos de autorización iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ordenanza se tramitarán y resolverán conforme a la normativa vigente en el momento de presentación de la correspondiente solicitud. No obstante, si la normativa aplicable incluyera requisitos prohibidos conforme al artículo 10 de la ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, éstos no se tendrán en cuenta por el órgano competente para resolver.

El interesado podrá también con anterioridad a la resolución, desistir de su solicitud y optar por la aplicación de la nueva normativa.

**Disposición Final Única**

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez aprobada definitivamente y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, previo cumplimiento del plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

**Disposición Derogatoria Única**

A la entrada en vigor de la presente Ordenanza quedarán derogadas cuantas disposiciones municipales se opongan a la misma y en concreto la Ordenanza actualmente en vigor publicada en BOP 230, de 11 de diciembre de 2011.

## ANEXO1

**DECLARACIÓN RESPONSABLE  
DE ACTIVIDAD SOMETIDA A PROCEDIMIENTO  
DE PREVENCIÓN AMBIENTAL**

DATOS DEL SOLICITANTE		
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL		N.I.F. / C.I.F.
REPRESENTANTE: NOMBRE Y APELLIDOS		N.I.F.
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
TELÉFONO	FAX / CORREO ELECTRÓNICO	

DATOS DE LA ACTIVIDAD		
NOMBRE COMERCIAL DE LA ACTIVIDAD		GRUPO I.A.E.
EMPLAZAMIENTO		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
SUPERFICIE M <sup>2</sup>	AFORO Nº DE PERSONAS	REFERENCIA CATASTRAL
FECHA INICIO ACTIVIDAD	PERIODO DE APERTURA	HORARIO DE APERTURA
PROCEDIMIENTO AMBIENTAL DE LA LEY 7/2007		CATEGORÍA (ANEXO LEY 7/2007)
<input type="checkbox"/> ACTIVIDAD INCLUIDA EN LA LEY 12/2012 (marcar si procede)	NÚMERO DE EPIGRAFE DEL ANEXO DE LA LEY 12/2012:	
<input type="checkbox"/> ACTIVIDAD INCLUIDA EN NOMENCLATOR DEL DECRETO 78/2002 (marcar si procede)	NÚMERO DEL NOMENCLATOR: DENOMINACIÓN:	

El/la abajo firmante declara, bajo su responsabilidad:

1. Que son ciertos los datos que figuran en el presente documento.
2. Que la actividad cumple los requisitos exigidos en la normativa vigente para el ejercicio de la actividad, como ha quedado justificado en la documentación técnica presentada previamente, y específicamente los siguientes:
  - a) Los establecidos en el planeamiento urbanístico de aplicación.
  - b) Los establecidos en la normativa vigente para el ejercicio de la actividad, y específicamente los siguientes:
    - Accesibilidad
    - Seguridad contra incendios
    - Seguridad estructural
    - Condiciones de salubridad
  - c) Los establecidos por la legislación ambiental de aplicación a la actividad.

3. Que dispone de la siguiente documentación, exigida legalmente para el ejercicio de la actividad y que acredita el cumplimiento de los requisitos del epígrafe 2 (indicar con x):

**En relación con la documentación técnica (marcar lo que proceda)**

Proyecto técnico

TÉCNICO REDACTOR	COLEGIO PROF	NÚMERO VISADO(*)	FECHA VISADO
------------------	--------------	------------------	--------------

(\*) Se deberá presentar Anexo 7 en el caso de que el trabajo profesional no deba someterse a visado colegial obligatorio (R.D. 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio).

Memoria técnica

TÉCNICO REDACTOR	COLEGIO PROF (*)	FECHA
------------------	------------------	-------

(\*) Se deberá presentar Anexo 7 en el caso de que el trabajo profesional no deba someterse a visado colegial obligatorio (R.D. 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio).

**En relación con el procedimiento ambiental (marcar lo que proceda)**

Resolución ambiental favorable

ÓRGANO	REFERENCIA RESOLUCIÓN	FECHA RESOLUCIÓN
--------	-----------------------	------------------

Declaración Responsable de Efectos Ambientales CA-DR conforme al modelo del anexo 3 de la Ordenanza

SOLICITANTE	NÚMERO R.G.E.	FECHA DEL R.G.E.
-------------	---------------	------------------

R.G.E.: Registro General de Entrada en el Ayuntamiento.

Certificado Técnico acreditativo del cumplimiento de medidas ambientales (anexo 5):

TÉCNICO DIRECTOR	COLEGIO PROF	NÚMERO VISADO (*)	FECHA VISADO
------------------	--------------	-------------------	--------------

(\*) Se deberá presentar Anexo 7 en el caso de que el trabajo profesional no deba someterse a visado colegial obligatorio (R.D. 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio).

**En relación con las obras ejecutadas (marcar lo que proceda)**

Licencia urbanística de la edificación, obras o instalación otorgada:

SOLICITANTE	NÚMERO EXPEDIENTE	FECHA CONCESIÓN
-------------	-------------------	-----------------

Declaración responsable o Comunicación Previa para ejecución de obras (para actividades incluidas en la Ley 12/2012).

SOLICITANTE	NÚMERO EXPEDIENTE	FECHA DE REGISTRO
-------------	-------------------	-------------------

No se han ejecutado obras.

En el caso de que para la obra haya sido exigible licencia de obras:

Certificado técnico de finalización o estado de la edificación, obras o instalación

TÉCNICO DIRECTOR	COLEGIO PROF	NÚMERO VISADO (*)	FECHA VISADO
------------------	--------------	-------------------	--------------

(\*) Se deberá presentar Anexo 7 en el caso de que el trabajo profesional no deba someterse a visado colegial obligatorio (R.D. 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio).

Licencia de utilización de la edificación, obras o nuevas instalaciones:

SOLICITANTE	NÚMERO EXPEDIENTE	FECHA CONCESIÓN
-------------	-------------------	-----------------

- En el caso de actividades para cuya implantación no se hayan realizado obras o para las que las realizadas no requieran licencia de obras (actividad incluida en la Ley 12/2012):

Licencia de utilización de la edificación o local existente:

SOLICITANTE	NÚMERO EXPEDIENTE	FECHA CONCESIÓN
-------------	-------------------	-----------------

- Certificado técnico de finalización o estado de la edificación, obras o instalación

TÉCNICO DIRECTOR	COLEGIO PROF	NÚMERO VISADO (*)	FECHA VISADO
------------------	--------------	-------------------	--------------

(\*) Se deberá presentar Anexo 7 en el caso de que el trabajo profesional no deba someterse a visado colegial obligatorio (R.D. 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio).

**Otra documentación**

- Otra documentación que exija la normativa de aplicación (indicar):

4. Que adjunta la siguiente documentación, exigida legalmente para el ejercicio de la actividad y que acredita el cumplimiento de los requisitos del epígrafe 2 (indicar con x)

**En relación con la documentación técnica de cumplimiento de condiciones ambientales con obras que han requerido licencia de obras**

- Certificado Técnico acreditativo del cumplimiento de medidas ambientales (anexo 5):

TÉCNICO DIRECTOR	COLEGIO PROF	NÚMERO VISADO (*)	FECHA VISADO
------------------	--------------	-------------------	--------------

(\*) Se deberá presentar Anexo 7 en el caso de que el trabajo profesional no deba someterse a visado colegial obligatorio (R.D. 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio).

**En relación con la documentación técnica de actividad con obras que no ha requerido licencia de obras (actividades incluidas en la ley 12/2012 y CA-DR)**

- Memoria técnica

TÉCNICO REDACTOR	COLEGIO PROF (*)	FECHA
------------------	------------------	-------

(\*) Se deberá presentar Anexo 7 en el caso de que el trabajo profesional no deba someterse a visado colegial obligatorio (R.D. 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio).

- Certificado Técnico acreditativo del cumplimiento de medidas ambientales (anexo 5):

TÉCNICO DIRECTOR	COLEGIO PROF	NÚMERO VISADO (*)	FECHA VISADO
------------------	--------------	-------------------	--------------

(\*) Se deberá presentar Anexo 7 en el caso de que el trabajo profesional no deba someterse a visado colegial obligatorio (R.D. 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio).

5. Que se compromete a mantener el cumplimiento de los requisitos recogidos en el epígrafe 2 durante el periodo de ejercicio de la actividad.

6. Que se adjunta la siguiente documentación administrativa (indicar con x):

- Acreditación de la personalidad del declarante, y en su caso, de su representante legal, acompañada del documento en el que conste tal representación.
- Documento justificante del abono de la tasa correspondiente:

7. Que se autoriza a la Administración a obtener y ceder datos del solicitante y de la actividad a otras Administraciones.

En ....., a .... de..... de .....

Fdo.:

**ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE AGUILAR DE LA FRONTERA**

**ANEXO2**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE  
DE ACTIVIDAD NO SOMETIDA A PROCEDIMIENTO  
DE PREVENCIÓN AMBIENTAL**

<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>		
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL		N.I.F. / C.I.F.
REPRESENTANTE: NOMBRE Y APELLIDOS		N.I.F.
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
TELÉFONO	FAX / CORREO ELECTRÓNICO	

<b>DATOS DE LA ACTIVIDAD</b>		
NOMBRE COMERCIAL DE LA ACTIVIDAD		GRUPO I.A.E.
EMPLAZAMIENTO		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
SUPERFICIE M <sup>2</sup>	AFORO Nº DE PERSONAS	REFERENCIA CATASTRAL
FECHA INICIO ACTIVIDAD	PERIODO DE APERTURA	HORARIO DE APERTURA
<input type="checkbox"/> ACTIVIDAD INCLUIDA EN LA LEY 12/2012 (marcar si procede)	NÚMERO DE EPIGRAFE DEL ANEXO DE LA LEY 12/2012:	
<input type="checkbox"/> ACTIVIDAD INCLUIDA EN NOMENCLATOR DEL DECRETO 78/2002 (marcar si procede)	NÚMERO DEL NOMENCLATOR: DENOMINACIÓN:	

El/la abajo firmante declara, bajo su responsabilidad:

1. Que son ciertos los datos que figuran en el presente documento.
2. Que la actividad cumple los requisitos exigidos en la normativa vigente para el ejercicio de la actividad, como ha quedado justificado en la documentación técnica presentada previamente, y específicamente los siguientes:
  - a) Los establecidos en el planeamiento urbanístico de aplicación.
  - b) Los establecidos en la normativa vigente para el ejercicio de la actividad, y específicamente los siguientes:
    - Accesibilidad
    - Seguridad contra incendios
    - Seguridad estructural
    - Protección frente al ruido
    - Condiciones de salubridad
  - c) Los establecidos por la legislación ambiental de aplicación a la actividad.

3. Que dispone de la siguiente documentación, exigida legalmente para el ejercicio de la actividad y que acredita el cumplimiento de los requisitos del epígrafe 2 (indicar con x):

**En relación con la documentación técnica (marcar lo que proceda)**

- Proyecto técnico

TÉCNICO REDACTOR	COLEGIO PROF	NÚMERO VISADO (*)	FECHA VISADO
------------------	--------------	-------------------	--------------

(\*) Se deberá presentar Anexo 7 en el caso de que el trabajo profesional no deba someterse a visado colegial obligatorio (R.D. 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio).

- Memoria técnica

TÉCNICO REDACTOR	COLEGIO PROF (*)	FECHA
------------------	------------------	-------

(\*) Se deberá presentar Anexo 7 en el caso de que el trabajo profesional no deba someterse a visado colegial obligatorio (R.D. 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio).

**En relación con las obras ejecutadas (marcar lo que proceda)**

- Licencia urbanística de la edificación, obras o instalación otorgada:

PETICIONARIO	NÚMERO EXPEDIENTE	FECHA CONCESIÓN
--------------	-------------------	-----------------

- Declaración responsable o Comunicación Previa para ejecución de obras (para actividades incluidas en la ley 12/2012)

SOLICITANTE	NÚMERO R.G.E.	FECHA DEL R.G.E.
-------------	---------------	------------------

R.G.E.: Registro General de Entrada en el Ayuntamiento.

- No se han ejecutado obras.

- En el caso de que para la obra haya sido exigible licencia de obras:

**Certificado técnico de finalización de la edificación, obras o instalación**

TÉCNICO DIRECTOR	COLEGIO PROF	NÚMERO VISADO (*)	FECHA VISADO
------------------	--------------	-------------------	--------------

(\*) Se deberá presentar Anexo 7 en el caso de que el trabajo profesional no deba someterse a visado colegial obligatorio (R.D. 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio).

**Licencia de utilización de la edificación, obras o nuevas instalaciones:**

SOLICITANTE	NÚMERO EXPEDIENTE	FECHA CONCESIÓN
-------------	-------------------	-----------------

- En el caso de actividades para cuya implantación se hayan realizado obras para las que no es exigible licencia de obras (actividad incluida en la Ley 12/2012):

**Licencia de utilización de la edificación o local existente:**

SOLICITANTE	NÚMERO EXPEDIENTE	FECHA CONCESIÓN
-------------	-------------------	-----------------

- Certificado técnico de finalización o estado de la edificación, obras o instalación

TÉCNICO DIRECTOR	COLEGIO PROF	NÚMERO VISADO (*)	FECHA VISADO
------------------	--------------	-------------------	--------------

(\*) Se deberá presentar Anexo 7 en el caso de que el trabajo profesional no deba someterse a visado colegial obligatorio (R.D. 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio).

**Otra documentación (marque lo que proceda)**

- Otra documentación que exija la normativa de aplicación (indicar):

4. Que adjunta de la siguiente documentación, exigida legalmente para el ejercicio de la actividad y que acredita el cumplimiento de los requisitos del epígrafe 2 (indicar con X, y completar todos los campos, solo de uno de los apartados de actividad con obras o actividad sin obras, según proceda):

- En el caso de que para la implantación de la actividad se hayan realizado obras en la que es exigible licencia de obras.

**Certificado de finalización de la edificación, obra o instalación**

TÉCNICO DIRECTOR	COLEGIO PROF (*)	Nº VISADO	FECHA
------------------	------------------	-----------	-------

(\*) Se deberá presentar Anexo 7 en el caso de que el trabajo profesional no deba someterse a visado colegial obligatorio (R.D. 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio).

- En el caso de implantación de actividades que requieran la ejecución de obras para las que no sea exigible licencia de obras (actividad incluida en la Ley 12/2012).

**Memoria técnica**

TÉCNICO REDACTOR	COLEGIO PROF (*)	Nº VISADO	FECHA
------------------	------------------	-----------	-------

(\*) Se deberá presentar Anexo 7 en el caso de que el trabajo profesional no deba someterse a visado colegial obligatorio (R.D. 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio).

**Certificado de finalización o estado de la edificación, obras o instalación:**

TÉCNICO DIRECTOR	COLEGIO PROF (*)	Nº VISADO	FECHA
------------------	------------------	-----------	-------

(\*) Se deberá presentar Anexo 7 en el caso de que el trabajo profesional no deba someterse a visado colegial obligatorio (R.D. 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio).

5. Que se compromete a mantener el cumplimiento de los requisitos recogidos en el epígrafe 2 durante el periodo de ejercicio de la actividad.
6. Que se adjunta la siguiente documentación administrativa (indicar con x):
- Acreditación de la personalidad del declarante, y en su caso, de su representante legal, acompañada del documento en el que conste tal representación.
  - Documento justificante del abono de la tasa correspondiente:
7. Que se autoriza a la Administración a obtener y ceder datos del solicitante y de la actividad a otras Administraciones.

En ....., a .... de..... de .....

Fdo.:

**ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE AGUILAR DE LA FRONTERA**



## ANEXO 3

**DECLARACIÓN RESPONSABLE  
DE CALIFICACION AMBIENTAL CA-DR**  
(Incluida en CA-DR de la Ley 7/2007)

DATOS DEL SOLICITANTE		
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL		N.I.F. / C.I.F.
REPRESENTANTE: NOMBRE Y APELLIDOS		N.I.F.
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
TELÉFONO	FAX / CORREO ELECTRÓNICO	

DATOS DE LA ACTIVIDAD		
NOMBRE COMERCIAL DE LA ACTIVIDAD		GRUPO I.A.E.
EMPLAZAMIENTO		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
SUPERFICIE M <sup>2</sup>	AFORO Nº DE PERSONAS	REFERENCIA CATASTRAL
FECHA INICIO ACTIVIDAD	PERIODO DE APERTURA	HORARIO DE APERTURA
PROCEDIMIENTO AMBIENTAL DE CALIFICACIÓN AMBIENTAL MEDIANTE DECLARACIÓN RESPONSABLE (CA-DR) CATEGORÍA (ANEXO LEY7/2007):		
<input type="checkbox"/> ACTIVIDAD INCLUIDA EN LA LEY 12/2012 (marcar si procede)	NÚMERO DE EPÍGRAFE DEL ANEXO DE LA LEY 12/2012:	
<input type="checkbox"/> ACTIVIDAD INCLUIDA EN NOMENCLATOR DEL DECRETO 78/2002 (marcar si procede)	NÚMERO DEL NOMENCLATOR: DENOMINACIÓN:	

El/la abajo firmante declara, bajo su responsabilidad:

- Que son ciertos los datos que figuran en el presente documento.
- Que la actividad cumple los requisitos exigidos en la normativa ambiental vigente para el ejercicio de la actividad, como ha quedado justificado en la documentación técnica que se adjunta, y específicamente los siguientes:
  - Requisitos de calidad del medio ambiente atmosférico con especial referencia la contaminación acústica.
  - Requisitos de calidad del medio hídrico
  - Requisitos de calidad ambiental del suelo
  - Requisitos referentes a la producción y gestión de residuos

3. Que adjunta la siguiente documentación, exigida legalmente para el ejercicio de la actividad y que acredita el cumplimiento de los requisitos del epígrafe 2

Análisis ambiental redactado por técnico o facultativo competente, con el contenido exigido en la normativa ambiental de aplicación, incluyendo justificación del cumplimiento de las condiciones medioambientales, acompañado de plano de situación y plano de plantas con usos, mobiliario e instalaciones:

TÉCNICO REDACTOR	COLEGIO PROF (*)	FECHA REDACCIÓN
------------------	---------------------	-----------------

(\*) Se deberá presentar Anexo 7 en el caso de que el trabajo profesional no deba someterse a visado colegial obligatorio (R.D. 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio).

4. Que se compromete a mantener el cumplimiento de los requisitos recogidos en el epígrafe 2 durante el periodo de ejercicio de la actividad.
5. Que se adjunta la siguiente documentación administrativa y técnica (indicar con x):
- Acreditación de la personalidad del declarante, y en su caso, de su representante legal, acompañada del documento en el que conste tal representación.
- Documento justificante del abono de la tasa correspondiente:
6. Que se autoriza a la Administración a obtener y ceder datos del solicitante o de la actividad a otras Administraciones.

En ....., a .... de..... de .....

Fdo:

**ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE AGUILAR DE LA FRONTERA**

## ANEXO 4

**COMUNICACIÓN PREVIA  
DE CAMBIO DE TITULARIDAD DE ACTIVIDAD**

DATOS DEL TRANSMITENTE		
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL		N.I.F. / C.I.F.
REPRESENTANTE: NOMBRE Y APELLIDOS		N.I.F.
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
TELÉFONO	FAX / CORREO ELECTRÓNICO	

DATOS DEL NUEVO TITULAR		
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL		N.I.F. / C.I.F.
REPRESENTANTE: NOMBRE Y APELLIDOS		N.I.F.
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
TELÉFONO	FAX / CORREO ELECTRÓNICO	

DATOS DE LA ACTIVIDAD		
NOMBRE COMERCIAL DE LA ACTIVIDAD		GRUPO I.A.E.
EMPLAZAMIENTO		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
SUPERFICIE M <sup>2</sup>	AFORO Nº DE PERSONAS	REFERENCIA CATASTRAL

El nuevo titular comunica, bajo su responsabilidad:

1. Que son ciertos los datos que figuran en el presente documento.
2. Que no se han producido modificaciones de la actividad respecto de la declaración responsable o licencia de apertura inicial y que se compromete a mantener el cumplimiento de los requisitos de la actividad ya autorizada o declarada.

3. Que dispone de la siguiente documentación, exigida legalmente para el ejercicio de la actividad (indicar con x):

Declaración responsable o Licencia de apertura del transmitente y su documentación referenciada o complementaria:

PETICIONARIO	NÚMERO EXPEDIENTE	FECHA aportación o concesión

4. Que se adjunta la siguiente documentación administrativa y técnica (indicar con x):

Acreditación de la personalidad de los declarantes, y en su caso, de sus representantes legales, acompañada de los documentos en el que consten tal representación.

Documento justificante del abono de la tasa correspondiente:

Documento público o privado acreditativo del derecho del nuevo titular (si fuese imposible obtener el consentimiento del antiguo titular de la actividad)

DOCUMENTO	SUSCRIBIENTES U ORGANO EMISOR	FECHA

5. Que se autoriza a la Administración a obtener y ceder datos del transmitente, nuevo titular y de la actividad a otras Administraciones.

En ....., a .... de..... de .....

Fdo. Transmitente:

Fdo. Nuevo titular:

**ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE AGUILAR DE LA FRONTERA**

**ANEXO 5**

**CERTIFICADO TÉCNICO FINAL  
ACREDITATIVO DE CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS AMBIENTALES**

<b>DATOS DEL TÉCNICO</b>		
NOMBRE Y APELLIDOS		N.I.F. / C.I.F.
TITULACIÓN Y COLEGIO PROFESIONAL		Nº DE COLEGIADO
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
TELÉFONO	FAX / CORREO ELECTRÓNICO	

<b>DATOS DE LA EDIFICACIÓN OBRA O INSTALACIÓN</b>		
PROYECTO O DOCUMENTACIÓN TÉCNICA		VISADO (si procede)
EMPLAZAMIENTO		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
SUPERFICIE M <sup>2</sup>	AFORO Nº DE PERSONAS	REFERENCIA CATASTRAL
USO DE LA EDIFICACIÓN, OBRA O INSTALACIÓN		REFERENCIA CATASTRAL
ANEXOS AL PROYECTO (en su caso)		VISADO (si procede) (*)

(\*) Se deberá presentar Anexo 7 en el caso de que el trabajo profesional no deba someterse a visado colegial obligatorio (R.D. 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio).

El técnico que suscribe certifica que las obras se han ejecutado conforme al proyecto o documentación técnica referenciada en los datos de la edificación, obra o instalación y sus anexos cumpliendo con la Normativa de aplicación

Así mismo se cumple con las medidas y condiciones ambientales establecidas en la resolución ambiental, o en la Declaración Responsable de Calificación Ambiental (incluida en CA-DR de la Ley 7/2007)

RESOLUCIÓN AMBIENTAL	ÓRGANO AMBIENTAL	FECHA
----------------------	------------------	-------

**Anexo 3**

SOLICITANTE	Nº REGISTRO GENERAL ENTRADA (R.G.E.)	FECHA R.G.E.
-------------	--------------------------------------	--------------

Adjuntándose anexo del cumplimiento de la resolución ambiental con las mediciones y comprobaciones realizadas al efecto.

TÉCNICO REDACTOR	COLEGIO PROF (*)	FECHA REDACCIÓN
------------------	------------------	-----------------

(\*) Se deberá presentar Anexo 7 en el caso de que el trabajo profesional no deba someterse a visado colegial obligatorio (R.D. 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio).

(Marcar y completar en caso de existir modificaciones respecto del proyecto original)

Que por las razones indicadas en los Anexos adjuntos de modificación del proyecto original, ha sido necesario modificar el proyecto en los puntos indicados, no siendo esta una modificación sustancial que requiera la redacción de un nuevo proyecto o resolución ambiental en su caso y que con estas modificaciones se sigue cumpliendo la normativa de aplicación y las medidas correctoras de la resolución ambiental establecida en su caso anteriormente referida, según se justifica en el siguiente anexo.

- Anexo de modificación de proyecto original, redactado por técnico o facultativo competente, justificando el cumplimiento de la normativa de aplicación y las medidas correctoras de la resolución ambiental establecida en su caso, acompañado de planos modificados del proyecto original:

TÉCNICO REDACTOR	COLEGIO PROF (*)	FECHA REDACCIÓN
------------------	------------------	-----------------

(\*) Se deberá presentar Anexo 7 en el caso de que el trabajo profesional no deba someterse a visado colegial obligatorio (R.D. 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio).

En                                  a                                  de                                  de

Fdo. Técnico Director de las obras

## ANEXO 6

**SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**  
Con informe de control favorable condicionado a la subsanación de deficiencias  
(Artículo 19)

DATOS DEL SOLICITANTE		
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL		N.I.F. / C.I.F.
REPRESENTANTE: NOMBRE Y APELLIDOS		N.I.F.
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
TELÉFONO	FAX / CORREO ELECTRÓNICO	

DATOS DE LA ACTIVIDAD		
NOMBRE COMERCIAL DE LA ACTIVIDAD		GRUPO I.A.E.
EMPLAZAMIENTO		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
SUPERFICIE M <sup>2</sup>	AFORO Nº DE PERSONAS	REFERENCIA CATASTRAL
FECHA INICIO ACTIVIDAD	PERIODO DE APERTURA	HORARIO DE APERTURA
<input type="checkbox"/> PROCEDIMIENTO AMBIENTAL DE LA LEY 7/2007 (marcar si procede)		CATEGORÍA (ANEXO LEY 7/2007)
<input type="checkbox"/> ACTIVIDAD INCLUIDA EN LA LEY 12/2012 (marcar si procede)		NÚMERO DE EPIGRAFE DEL ANEXO DE LA LEY 12/2012:
<input type="checkbox"/> ACTIVIDAD INCLUIDA EN NOMENCLATOR DEL DECRETO 78/2002 (marcar si procede)		NÚMERO DEL NOMENCLATOR: DENOMINACIÓN:

DATOS DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE Y CONTROL POSTERIOR		
DECLARANTE (de declaración responsable)	FECHA DECLARACIÓN RESPONSABLE	FECHA R.G.E.
REQUERIMIENTO DE CONTROL	FECHA DEL REQUERIMIENTO DE CONTROL	

R.G.E.: Registro General de Entrada en el Ayuntamiento.

El/la abajo firmante declara, bajo su responsabilidad:

1. Que son ciertos los datos que figuran en el presente documento.
2. Que la actividad cumple los requisitos exigidos en la normativa vigente para el ejercicio de la actividad, como ha quedado justificado en la documentación técnica adjuntada en la declaración responsable referenciada y en la documentación técnica o administrativa que se adjunta en esta subsanación de declaración responsable, y específicamente los siguientes:
  - a) Los establecidos en el planeamiento urbanístico de aplicación.

- b) Los establecidos en la normativa vigente para el ejercicio de la actividad, y específicamente los siguientes:
  - Accesibilidad
  - Seguridad contra incendios
  - Seguridad estructural
  - Condiciones de salubridad
- c) Los establecidos por la legislación ambiental de aplicación

3. Que dispone de la documentación exigida legalmente para el ejercicio de la actividad que acredita el cumplimiento de los requisitos del epígrafe anterior, según se justifica en la declaración responsable referenciada y en el anexo de documentación técnica y/o administrativa que se adjunta

4. Que se compromete a mantener el cumplimiento de los requisitos recogidos en el epígrafe 2 durante el periodo de ejercicio de la actividad.

5. Que se adjunta la siguiente documentación administrativa y técnica (indicar con x):

Acreditación de la personalidad del declarante, y en su caso, de su representante legal, acompañada del documento en el que conste tal representación.

Documento justificante del abono de la tasa correspondiente:

Anexo de documentación técnica o certificado redactado por técnico o facultativo competente, justificando la subsanación de las deficiencias técnicas señaladas en el informe y resolución de control referenciadas con el contenido exigido en la normativa de aplicación:

TÉCNICO REDACTOR	COLEGIO PROF	FECHA REDACCIÓN O VISADO (*)
------------------	--------------	------------------------------

(\*) Se deberá presentar Anexo 7 en el caso de que el trabajo profesional no deba someterse a visado colegial obligatorio (R.D. 1000/2010, de 5 de agosto, sobre visado colegial obligatorio).

Documentación administrativa que subsana las deficiencias de documentación administrativa señalada en el informe y resolución de control referenciadas (indicar documentación administrativa adjunta)

DOCUMENTO	ÓRGANO EMISOR	FECHA
-----------	---------------	-------

6. Que se autoriza a la Administración a obtener y ceder datos del solicitante o de la actividad a otras Administraciones.

En ....., a .... de..... de .....

Fdo.:

**ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE AGUILAR DE LA FRONTERA**



## ANEXO 7

## DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL TÉCNICO/A COMPETENTE AUTOR/A DE LOS TRABAJOS PROFESIONALES

<b>1. IDENTIFICACIÓN DEL/DE LA TÉCNICO/A COMPETENTE AUTOR/A DEL TRABAJO PROFESIONAL</b>			
NOMBRE Y APELLIDOS:		N.I.F.:	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:			
LOCALIDAD		PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
TELÉFONOS:	MÓVIL:	FIJO:	E-MAIL:
TITULACIÓN:			
UNIVERSIDAD:			
COLEGIO PROFESIONAL AL QUE PERTENECE:		Nº DE COLEGIADO/A:	

<b>2. DATOS DEL TRABAJO PROFESIONAL</b>
TIPO Y CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO PROFESIONAL:
TÍTULO DEL DOCUMENTO TÉCNICO PRESENTADO ANTE ESTA ADMINISTRACIÓN:
FECHA DE ELABORACIÓN DEL TRABAJO:

<b>3. DECLARACIÓN RESPONSABLE</b>
<p>El/la abajo firmante, cuyos datos identificativos constan en el apartado 1. <b>DECLARA</b> bajo su responsabilidad que, en la fecha de elaboración y firma del documento técnico cuyos datos se indican en el apartado 2,</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estaba en posesión de la titulación indicada en el apartado 1.</li> <li>2. Dicha titulación le otorgaba competencia legal suficiente para la elaboración del trabajo profesional indicado en el apartado 2.</li> <li>3. Se encontraba colegiado/a con el número y en el colegio profesional indicados en el apartado 1.</li> <li>4. No se encontraba inhabilitado para el ejercicio de la profesión.</li> <li>5. Conoce la responsabilidad civil derivada del trabajo profesional indicado en el apartado 2.</li> <li>6. El trabajo profesional indicado en el apartado 2 se ha ejecutado conforme a la normativa vigente de aplicación al mismo.</li> </ol> <p>En _____ a _____ de _____ de _____</p> <p>Fdo.: _____</p>
<p><b>PROTECCIÓN DE DATOS</b></p> <p>En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento/impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión y administración de su solicitud. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica Ud. puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, con relación a sus datos personales y al tratamiento de los mismos, dirigiéndose al Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, Plaza de San José nº 1, 14920 de Aguilar de la Frontera (Córdoba).</p>

ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE AGUILAR DE LA FRONTERA

**Ayuntamiento de Cardeña**

Núm. 697/2017

No habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de Pleno de aprobación inicial, de fecha 21 de diciembre de 2016, correspondiente a la aprobación definitiva del Reglamento Orgánico y de Funcionamiento Interno del Excmo. Ayuntamiento de Cardeña, cuyo texto se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra la aprobación definitiva podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia en la forma y plazos que establezcan las normas reguladoras de esta jurisdicción.

**REGLAMENTO ORGÁNICO Y DE FUNCIONAMIENTO  
INTERNO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARDEÑA**

**ÍNDICE**

**TÍTULO PRELIMINAR: HABILITACIÓN, FUENTES NORMATIVAS, ÁMBITO MATERIAL DE APLICACIÓN.**

**CAPÍTULO ÚNICO**

Artículo 1. Habilitación.

Artículo 2. Normativa aplicable.

Artículo 3. Ámbito material de aplicación.

**TÍTULO I: ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN Y ORGANIZACIÓN POLÍTICA.**

**CAPÍTULO I. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.**

Artículo 4. Honores y prerrogativas.

Artículo 5. De la asistencia.

Artículo 6. Derecho de información.

Artículo 7. Retribuciones e indemnizaciones.

Artículo 8. Deberes y obligaciones.

Artículo 9. Incompatibilidades.

Artículo 10. Ejercicio de Actividades.

Artículo 11. Ausencias.

Artículo 12. Declaraciones de bienes y actividades.

Artículo 13. Modelos de declaraciones.

Artículo 14. Responsabilidad de los Concejales/as.

**CAPÍTULO II. LOS GRUPOS MUNICIPALES.**

Artículo 15. Actuación corporativa.

Artículo 16. Constitución del Grupo.

Artículo 17. Incorporación a los Grupos.

Artículo 18. Medios materiales.

**TÍTULO II. FUNCIONAMIENTO DEL PLENO.**

**CAPÍTULO I. SESIONES DEL PLENO.**

Artículo 19. Clases de sesiones.

Artículo 20. Sesiones ordinarias.

Artículo 21. Sesiones extraordinarias.

Artículo 22. Sesiones extraordinarias y urgentes.

**CAPÍTULO II. CONVOCATORIA DE LAS SESIONES DEL PLENO.**

Artículo 23. Convocatoria.

Artículo 24. Apertura de expediente.

**CAPÍTULO III. ORDEN DEL DÍA.**

Artículo 25. Contenido del orden del día.

Artículo 26. Validez de los acuerdos.

Artículo 27. Documentación.

**CAPÍTULO IV. OTROS REQUISITOS DE LA SESIÓN PLENARIA.**

Artículo 28. Lugar de la celebración del Pleno.

Artículo 29. Principio de unidad de acto.

Artículo 30. Publicidad de las sesiones.

Artículo 31. Orden de colocación.

Artículo 32. Válida constitución del Pleno.

**CAPÍTULO V. DESARROLLO DE LA SESIÓN PLENARIA.**

Artículo 33. Apertura de la sesión.

Artículo 34. Aprobación del Acta.

Artículo 35. Orden del debate y votación de los asuntos.

Artículo 36. Asuntos retirados o dejados sobre la mesa.

Artículo 37. Procedimiento a seguir antes de iniciarse el debate de los asuntos.

Artículo 38. De los debates.

Artículo 39. Llamadas al orden.

Artículo 40. Abstención.

Artículo 41. Dictamen, Proposición, Moción, Voto particular, Enmienda, Ruegos y Preguntas.

Artículo 42. De las votaciones.

Artículo 43. Quórum exigible en la adopción de acuerdos Plenarios.

Artículo 44. Sentido del voto.

Artículo 45. Clases de votaciones.

Artículo 46. Sobre el sistema normal de votación.

**CAPÍTULO VI. CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE ÓRGANOS DE GOBIERNO.**

Artículo 47. El control y fiscalización por el Pleno de las actuaciones de los demás órganos de gobierno.

Artículo 48. Requerimiento de presencia e información de miembros corporativos que ostenten delegación.

Artículo 49. Sesión extraordinaria para deliberar y votar la moción de censura a la Alcaldía.

Artículo 50. Aspectos formales de la moción de censura.

Artículo 51. Mociones, ruegos y preguntas.

**CAPÍTULO VII. DE LAS ACTAS.**

Artículo 52. Contenido de las actas.

Artículo 53. Aprobación y transcripción del acta.

Artículo 54. Naturaleza del libro de actas.

Artículo 55. Custodia del Libro de Actas

Artículo 56. Certificaciones de acuerdos del Pleno

**TÍTULO VIII. DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS**

Artículo 57. Funcionamiento.

**TÍTULO IX. DE LA JUNTA DE PORTAVOCES**

**CAPÍTULO ÚNICO**

Artículo 58. Naturaleza jurídica

Artículo 59. Composición

Artículo 60. Convocatorias

**DISPOSICIÓN FINAL**

**TÍTULO PRELIMINAR**

**HABILITACIÓN, FUENTES NORMATIVAS, ÁMBITO  
MATERIAL DE APLICACIÓN**

**Artículo 1. Habilitación**

El presente Reglamento se dicta en base a lo dispuesto en el artículo 4.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local que, en su calidad de Administraciones públicas de carácter territorial y dentro de la esfera de sus competencias, otorga a los Municipios, las Provincias y las Islas, entre otras, las potestades reglamentaria y de autoorganización, cuyo precepto está conectado con el artículo 137 de la vigente Constitución española de 27 de diciembre de 1978, en la medida que otorga a los Municipios y a las Provincias autonomía garantizada

constitucionalmente, y con el artículo 6.1 de la Carta Europea de la Autonomía Local de 15 de octubre de 1985, ratificada por España el 20 de enero de 1988.

#### **Artículo 2. Normativa aplicable**

El funcionamiento de los órganos colegiados necesarios del Ayuntamiento de Cardeña se regirá por la normativa que se relaciona de acuerdo con el siguiente orden de prelación de fuentes:

- a) Legislación básica del Estado en materia de Régimen local.
- b) Disposiciones, con rango de ley, que pueda dictar la Comunidad autónoma andaluza.
- c) Lo dispuesto en este Reglamento orgánico.
- d) Con carácter supletorio, por la legislación no básica del Estado de aplicación.

#### **Artículo 3. Ámbito material de aplicación**

Este Reglamento regula el funcionamiento del Ayuntamiento de Cardeña y, en concreto, de:

- El Pleno.
- Comisión Especial de Cuentas.
- Junta de Portavoces.

### TÍTULO I

## ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN Y ORGANIZACIÓN POLÍTICA

### Capítulo I

#### Derechos y deberes de los Miembros de la Corporación

#### **Artículo 4. Honores y prerrogativas**

Los miembros de la Corporación tienen derecho a los honores, prerrogativas y distinciones propias del cargo que se establezcan por las leyes del Estado o de la Comunidad Autónoma Andaluza.

#### **Artículo 5. De la asistencia**

Los miembros de la Corporación tienen derecho a asistir con voz y voto a las sesiones del Pleno del Ayuntamiento de Cardeña y a las de aquellos otros órganos colegiados de los que formen parte.

#### **Artículo 6. Derecho de información**

1. Los miembros de la Corporación tienen derecho a obtener de la Alcaldía cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.

2. Para ello deberán formular su petición mediante escrito dirigido a la Alcaldía y que se presentará en el Registro General de la Corporación. Una vez registrado, se dará traslado del mismo a la Alcaldía, Secretaría General, así como al Servicio afectado. La información será facilitada al solicitante, una vez dictada Resolución por la Alcaldía y en el plazo de los cinco días naturales siguientes a su petición. Si no fuese posible facilitar dicha información, habrá de contestarse exponiendo las causas o razones que den lugar a esta imposibilidad, dentro del plazo antes indicado y en aplicación de la legalidad vigente.

3. Los servicios de la Corporación facilitarán directamente información a sus miembros en los siguientes casos:

- a) Cuando ejerzan funciones delegadas y la información se refiera a asuntos propios de su responsabilidad.
- b) Cuando se trate de asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones de los órganos colegiados de los que sean miembros.

c) Información contenida en los libros de actas y de Resoluciones o en su soporte informático.

d) Aquella que sea de libre acceso por los ciudadanos.

4. El acceso a la información por parte de los/as Concejales/as, se realizará preferentemente a través de las aplicaciones electrónicas oportunas.

5. Los/as Concejales/as velarán para evitar la divulgación de

las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función, singularmente de las que han de servir de antecedente para decisiones que aún se encuentran pendientes de adopción, así como para evitar la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada, en original o copia, para su estudio. Los Concejales velarán porque la atención de sus peticiones de información no entorpezcan el normal funcionamiento de las dependencias municipales.

#### **Artículo 7. Retribuciones e indemnizaciones**

Los miembros de la Corporación y la Alcaldía tendrán derecho a percibir las retribuciones e indemnizaciones que se determinen por acuerdo plenario. Estas asignaciones y dedicación al cargo y compensación de gastos, se determinarán conforme a los criterios legalmente establecidos.

#### **Artículo 8. Deberes y obligaciones**

Los miembros de la Corporación, una vez que tomen posesión de su cargo, estarán obligados al cumplimiento estricto de los deberes y obligaciones inherentes a él.

#### **Artículo 9. Incompatibilidades**

Los miembros de la Corporación deberán observar en todo momento las incompatibilidades establecidas en la legislación electoral.

#### **Artículo 10. Ejercicio de actividades**

Los miembros de la Corporación no podrán invocar o hacer uso de su condición de miembros corporativos para el uso de actividad mercantil, industrial o profesional.

#### **Artículo 11. Ausencias**

Los miembros de la Corporación que por causa justificada no puedan concurrir a las sesiones de los órganos colegiados deberán comunicarlo a la Alcaldía, a la Presidencia de la Comisión correspondiente o a la Secretaría General de la Corporación.

#### **Artículo 12. Declaraciones de bienes y actividades**

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se constituye en la Secretaría General de la Corporación el Registro de intereses de los miembros de la misma. La custodia y dirección del Registro corresponde a la Secretaría General y se llevará en un libro foliado y encuadernado, sin perjuicio de su eventual mecanización.

2. Todos los miembros de la Corporación tienen el deber de formular ante el Registro declaración de las circunstancias a que se refiere la Ley:

- a) Antes de tomar posesión del cargo de Concej/a.
- b) Cuando se produzcan variaciones a lo largo del mandato. En este caso el término para comunicar las variaciones será de un mes a contar desde el día en que se hayan producido.
- c) Al finalizar el mandato.
- d) Asimismo y con carácter anual se presentarán antes de que se cumpla cada año del mandato corporativo y en su último mes, contado aquel a partir del inicio de dicho mandato.

3. La publicación de las declaraciones de bienes y actividades se efectuará anualmente en el portal de transparencia de la página Web del Ayuntamiento de Cardeña, así como referencia al citado anuncio en el Boletín Oficial de la provincia.

#### **Artículo 13. Modelos de declaraciones**

1. Las declaraciones de intereses se instrumentarán en los modelos que apruebe el Pleno corporativo y habrán de contener los siguientes extremos:

a) La declaración de bienes y derechos patrimoniales deberá contener información relativa a todos los bienes, tanto muebles como inmuebles de cualquier naturaleza, derechos, acciones, actividades empresariales y profesionales, depósitos, rentas, seguros, obligaciones patrimoniales así como las declaraciones de la

renta, patrimonio y sociedades, en su caso, todo ello referido al Concejal/a declarante y con sometimiento pleno a la normativa vigente en materia de protección de datos.

b) Las declaraciones de causas de posible incompatibilidad y de actividades deberá contener información relativa a puestos, cargos o actividades tanto públicas como privadas, por cuenta propia o ajena, así como participaciones en empresas que tengan conciertos o contratos con el sector público estatal autonómico o local, todo ello con sometimiento pleno a la normativa vigente en materia de protección de datos.

2. El Registro se formará por la adición sucesiva de dichas declaraciones. Una vez terminado el mandato de la Corporación se procederá a su archivo en lugar reservado.

3. El/a Secretario/a custodiará el Registro y velará para que ninguna otra persona pueda tener acceso al mismo, salvo lo dispuesto en el número siguiente. Del contenido del Registro se expedirá certificación a petición de la persona que hubiera formulado la declaración o por mandato judicial.

#### **Artículo 14. Responsabilidad de los/as Concejales/as**

1. Conforme al artículo 54 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, este Ayuntamiento responderá directamente de los daños y perjuicios causados a los particulares en sus bienes o derechos, como consecuencia del funcionamiento de los servicios públicos o de la actuación de las autoridades, funcionarios o agentes, en los términos establecidos en la legislación general sobre responsabilidad administrativa.

2. Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 78 de la misma Ley, son responsables de los acuerdos que el Ayuntamiento hubiera adoptado, aquellos miembros que los hubieran votado favorablemente. Los miembros de las Corporaciones locales están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos u omisiones realizados en el ejercicio de su cargo. Las responsabilidades se exigirán ante los Tribunales de Justicia competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable.

3. La Corporación podrá exigir la responsabilidad de sus miembros cuando por dolo o negligencia grave hayan causado daños y perjuicios a la Corporación o a terceros, si estos hubieran sido indemnizados por aquella.

#### Capítulo II

##### Los Grupos Municipales

#### **Artículo 15. Actuación corporativa**

Los/as Concejales/as, a efectos de su actuación corporativa, se entenderán constituidos en grupos correspondientes a los partidos políticos o coaliciones a las que pertenezca.

El partido o lista que solo haya conseguido obtener la representación de un/a Concejal/a tendrá derecho a que este/a se le considere, a efectos corporativos, como Grupo Político.

Ningún/a Concejal/a podrá formar parte de más de un grupo. Una vez constituidos los Grupos Políticos, no se podrán constituir durante la legislatura nuevos Grupos.

Los miembros de la Corporación que no se integrasen en el Grupo Político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o abandonen su Grupo de procedencia, tendrán la consideración de miembros no adscritos, a los que se les denominará por su nombre y apellidos.

#### **Artículo 16. Constitución del Grupo**

1. Los Grupos Políticos se constituirán mediante escrito dirigido a la Alcaldía y suscrito por todos sus integrantes, que se presentará en la Secretaría General de la Corporación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación.

2. En el mismo escrito de constitución se hará constar la designación de portavoz del Grupo, pudiendo designarse también su-

plentes.

#### **Artículo 17. Incorporación a los Grupos**

Los/as Concejales/as que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación, deberán incorporarse al Grupo correspondiente a la lista en que hayan sido elegidos conforme a las reglas aprobadas por la Corporación.

#### **Artículo 18. Medios materiales**

Los Grupos Políticos podrán hacer uso de locales de titularidad municipal para celebrar reuniones o sesiones de trabajo con asociaciones para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales de la población. La Alcaldía establecerá el régimen concreto de utilización de los locales por parte de los Grupos de la Corporación, teniendo en cuenta la necesaria coordinación funcional y de acuerdo con los niveles de representación política de cada uno de ellos. No se permitirá este tipo de reuniones coincidiendo con sesiones del pleno. El uso de los locales se ajustará en todo caso a la reglamentación interna de la Corporación.

#### TÍTULO II

#### FUNCIONAMIENTO DEL PLENO

##### Capítulo I

##### Sesiones del Pleno

#### **Artículo 19. Clases de sesiones**

Las sesiones del Pleno pueden ser de tres tipos:

- Ordinarias.
- Extraordinarias.
- Extraordinarias de carácter urgente.

#### **Artículo 20. Sesiones ordinarias**

Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está establecida. Dicha periodicidad será fijada por acuerdo del propio Pleno adoptado en la sesión extraordinaria, que habrá de convocar la Alcaldía dentro de los 30 días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación.

Durante el mandato corporativo es posible modificar la periodicidad establecida para las sesiones ordinarias, revocando el acuerdo adoptado por el Pleno por otro posterior, siempre que este último respete la periodicidad mínima que se refleja en el párrafo siguiente.

El Pleno deberá celebrar sesión ordinaria, como mínimo, cada tres meses.

#### **Artículo 21. Sesiones extraordinarias**

Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque la Alcaldía con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud por escrito en él que se razone el asunto o asuntos que la motiven, firmado personalmente por los/as Concejales/as que la soliciten, que han de ser, al menos, la cuarta parte del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún/a Concejal/a pueda solicitar más de tres anualmente. En este último caso, la celebración del mismo no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de un pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los/as solicitantes de la convocatoria.

Si la Alcaldía no convocase el Pleno extraordinario solicitado por el número de Concejales/as indicado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de finalización de dicho plazo, a las 12 horas, lo que será notificado por la Secretaría de la Corporación a todos los miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente. En ausencia de la Alcaldía o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra un tercio del número legal de miembros del mismo, en cuyo caso será presidido por el miem-

bro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

#### **Artículo 22. Sesiones extraordinarias urgentes**

Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por la Alcaldía cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permita convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles. En este caso debe incluirse, como primer punto del orden del día, el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si esta no resulta apreciada por el Pleno, se levantará acto seguido la sesión.

En todo caso, la facultad la Alcaldía de convocar sesiones extraordinarias urgentes no es discrecional, sino que exige razones poderosísimas para acortar el límite mínimo de dos días entre la convocatoria y la celebración de la sesión, por cuanto tal acortamiento incide desfavorablemente en las posibilidades de la adecuada preparación de los asuntos a tratar por los/as Concejales/as que, en cualquier caso, deben estar a disposición de estos para su estudio.

#### Capítulo II

##### Convocatoria de las sesiones del Pleno

#### **Artículo 23. Convocatoria**

1. Corresponde a la Alcaldía convocar todas las sesiones del Pleno. La convocatoria de las sesiones extraordinarias habrá de ser motivada. Las sesiones ordinarias serán convocadas y notificadas a los concejales con una antelación mínima de 7 días naturales.

2. A la convocatoria de las sesiones se acompañará el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar con el suficiente detalle, y los borradores de actas de sesiones anteriores que deban ser aprobados en dicha sesión.

3. La convocatoria, orden del día, mociones, proposiciones y borradores de actas serán notificados por la Secretaría de la Corporación, de orden de la presidencia, a los/as Concejales/as en su domicilio, salvo que estos/as autoricen, por escrito, su entrega en otro domicilio distinto o en las dependencias del Ayuntamiento que tuviesen asignadas los Grupos Políticos e incluso podrá sustituirse tal remisión por medios informáticos de correo electrónico pero, en todo caso, deberá quedar constancia del envío de la citación. Su remisión por medios telemáticos, aceptados por el/a Concej/a, no conllevará otra remisión o entrega posterior en papel.

4. Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de dos días hábiles, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias urgentes. No obstante, el Pleno del Ayuntamiento podrá decidir mediante acuerdo el plazo que ha de transcurrir entre la convocatoria y celebración de la sesión, siempre que como mínimo se respete el plazo legalmente establecido e indicado en el párrafo anterior.

5. Desde el mismo día de la convocatoria del Pleno estará a disposición de los/as Concejales/as la documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día, que deba servir de base al debate y, en su caso, votación, en la Secretaría de la Corporación.

6. Se propiciará paulatinamente la aplicación de medios técnicos y electrónicos tanto a las convocatorias como a la disponibilidad de la documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día a través de la aplicación informática correspondiente.

#### **Artículo 24. Apertura de expediente**

1. La convocatoria para una sesión, ordinaria o extraordinaria, dará lugar a la apertura del correspondiente expediente, en el que deberá constar:

a) Relación de expedientes concluidos que la Secretaría Gene-

ral prepare y ponga a disposición de la Alcaldía.

b) La fijación del orden del día por la Alcaldía.

c) Las copias de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Cardeña.

d) Minuta del acta.

e) Copia de los oficios de remisión de los acuerdos adoptados a las Administraciones del Estado y Comunidad Autónoma.

f) Publicación de los acuerdos en el Tablón de Edictos.

2. Siendo preceptiva la notificación a los miembros de la Corporación Local de los correspondientes órdenes del día, en la Secretaría General deberá quedar debidamente acreditado el cumplimiento de este requisito.

#### Capítulo III

##### Orden del Día

#### **Artículo 25. Contenido del orden del día**

1. El orden del día de las sesiones será fijado por la Alcaldía asistido/a por el/la Secretario/a.

2. No obstante, por razones de urgencia debidamente motivadas, la Alcaldía podrá incluir en el orden del día, a iniciativa propia o a propuesta de alguno/a de los/as Portavoces, asuntos que no hayan sido previamente dictaminados por la respectiva Comisión informativa, pero en este supuesto no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día.

3. En el orden del día de las sesiones ordinarias del Pleno aparecerán dos apartados perfectamente diferenciados. El primero, en el que se incluirán los asuntos resolutiveos, es decir, sobre los que pueden adoptarse acuerdos, en su caso, y el segundo, con sustantividad propia, para garantizar la participación de todos los grupos municipales en la formulación de ruegos, preguntas y mociones, instando en estas últimas determinadas actuaciones del equipo de gobierno, argumentando, en su caso, su actuación, exponiendo puntos de vista, etc., pero, en ningún caso, se pueden adoptar acuerdos en base a este tipo de mociones.

#### **Artículo 26. Validez de los acuerdos**

Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria, así como los que se adopten en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el respectivo orden del día, salvo especial y previa declaración de urgencia debidamente motivada y acordada por el Pleno con el quórum favorable de un número de Concejales equivalente, al menos, al de su mayoría absoluta legal.

Tal regla general que predica que sólo se pueden tratar asuntos incluidos en el orden del día, salvo con carácter urgente en las sesiones ordinarias del Pleno, atiende no sólo a una mera formalidad sino, fundamentalmente, a garantizar el interés y certeza de la voluntad de los miembros de la Corporación que han de adoptar los acuerdos.

#### **Artículo 27. Documentación**

Toda la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día que deba servir de base al debate y, en su caso, votación, deberá estar a disposición de los miembros de la Corporación desde el mismo. Se remitirá por correo electrónico la documentación indicada en el artículo 23.2 de este Reglamento.

Cualquier miembro de la Corporación podrá, en consecuencia, examinarla e incluso obtener copias de documentos concretos que la integren, sin que ello apareje el derecho de obtener, de forma indiscriminada, fotocopia de todos los documentos, que pueda afectar el normal funcionamiento de los servicios. En todo caso, los originales no podrán salir del lugar en que se encuentren puestos de manifiesto.

#### Capítulo IV

Otros requisitos de la Sesión Plenaria

#### **Artículo 28. Lugar de la celebración del Pleno**

1. El Pleno celebrará sus sesiones en la Casa Consistorial, sede del Ayuntamiento de Cardeña, salvo en los casos de fuerza mayor en los que, a través de la convocatoria o de una resolución de la Alcaldía, dictada previamente y notificada a todos los miembros de la Corporación, podrá habilitarse otro edificio o local a tal efecto. En todo caso, se hará constar en acta esta circunstancia.

2. En lugar preferente del salón de sesiones estará colocada la efigie de S. M. El Rey.

#### **Artículo 29. Principio de unidad de acto**

Toda sesión, ordinaria o extraordinaria, deberá respetar el principio de unidad de acto y se procurará que se termine el mismo día de su comienzo. Si este terminase sin que se hubiesen debatido y resuelto todos los asuntos incluidos en el orden del día, la Alcaldía podrá levantar la sesión. En este caso los asuntos no debatidos habrán de incluirse en el orden del día de la siguiente sesión.

Durante el transcurso de la sesión, la Alcaldía podrá acordar interrupciones, para permitir las deliberaciones de los Grupos por separado sobre la cuestión debatida o para descanso en los debates.

#### **Artículo 30. Publicidad de las sesiones**

1. Serán públicas las sesiones del Pleno. No obstante, podrá ser secreto el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los/as ciudadanos/as a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución española, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

2. Para ampliar la difusión auditiva o visual del desarrollo de las sesiones podrán instalarse sistemas megafónicos o circuitos cerrados de televisión, dentro de las posibilidades y disponibilidades del Ayuntamiento.

3. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en estas ni tampoco podrán permitirse manifestaciones de agrado y desagrado, pudiendo la Alcaldía proceder, en casos extremos, a la expulsión del/la asistente que, por cualquier causa, impida el normal desarrollo de la sesión.

4. A efectos de participación del público asistente así como Asociaciones que intervengan como interesados, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Cardeña.

#### **Artículo 31. Orden de colocación**

Los miembros de la Corporación tomarán asiento en el salón de sesiones, unidos a su Grupo. El orden de colocación de los Grupos se determinará por la Alcaldía, oídos los/as portavoces, teniendo preferencia el Grupo formado por la lista que hubiera obtenido el mayor número de votos. En cualquier caso, la colocación de los miembros corporativos tenderá a facilitar la emisión y recuento de los votos.

#### **Artículo 32. Válida constitución del Pleno**

1. Para la válida constitución del Pleno se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación, que nunca podrá ser inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso se requiere la asistencia de la Alcaldía y del/a Secretario/a de la Corporación o de quienes legalmente los/as sustituyan.

2. Si en primera convocatoria no existiera el quórum necesario, según lo dispuesto en el número anterior, se entenderá convocada la sesión automáticamente, a la misma hora, dos días después. Si tampoco entonces se alcanzase el quórum necesario, la Alcaldía dejará sin efecto la convocatoria, posponiendo el estudio

de los asuntos incluidos en el orden del día para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

### Capítulo V

#### Desarrollo de la Sesión Plenaria

#### **Artículo 33. Apertura de la sesión**

1. La sesión se abrirá por orden de la presidencia, comprobándose por el/a Secretario/a la existencia del quórum necesario para la válida constitución del Pleno, tomando nota de las ausencias justificadas o no.

2. Transcurrida media hora a partir de la señalada para la celebración de la sesión, sin la asistencia del quórum requerido, la Presidencia ordenará al/la Secretario/a que extienda diligencia en la que se hagan constar los miembros de la Corporación que hayan concurrido, los que hayan excusado su asistencia y los no asistentes que no se hayan excusado, así como la inexistencia del quórum demandado para la válida celebración de la sesión convocada.

#### **Artículo 34. Aprobación del Acta**

1. Las sesiones comenzarán preguntando la Presidencia si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior que se hubiera distribuido con la convocatoria. Si no hubiera observaciones se considerará aprobada. Si las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho, que por ser ostensibles, manifiestos e indiscutibles, requieren de las características siguientes:

- Poseer realidad independiente de la opinión o criterio de interpretación de las normas jurídicas aplicables.
- Poder observarse teniendo en cuenta, exclusivamente, los datos del expediente administrativo.
- Poder rectificarse sin que padezca la subsistencia jurídica del acto que lo contiene.

2. Al reseñar en cada acta, la lectura y aprobación de la anterior, se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas.

#### **Artículo 35. Orden del debate y votación de los asuntos**

1. Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.

2. No obstante, la Presidencia podrá alterar el orden de los asuntos a tratar y resolver que varios asuntos se debatan conjuntamente cuando guarden relación entre sí, si bien la votación de cada uno de ellos se hará por separado; o decidir retirar un asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y esta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día.

3. Solamente en las sesiones ordinarias, concluido el examen de los asuntos incluidos en el orden del día, en su parte resolutive, antes de pasar a tratar de la parte no resolutive, del control de los demás órganos de la Corporación, la Presidencia preguntará si algún Grupo Político o Concejal/a no adscrito/a desea someter a la consideración del Pleno, por razones de urgencia debidamente motivada, algún asunto no incluido en la parte resolutive del orden del día que se acompaña a la convocatoria y que no tenga cabida en su parte de control de los demás órganos de gobierno. Si así fuere, el/a Portavoz del Grupo proponente o Concejal/a no adscrito justificará la urgencia de la moción y el Pleno votará, acto seguido, sobre la declaración de urgencia, debidamente motivada, debiéndose recoger esta en acta y, en consecuencia, sobre la procedencia de su debate. Si el resultado fuese posi-

tivo, por concurrir el voto afirmativo de un número de concejales/as que, al menos, constituya mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, se pasará a tratar del fondo del asunto, siguiendo el procedimiento establecido para la adopción de aquellos acuerdos que han sido objeto de dictamen por parte de la Comisión informativa correspondiente.

#### **Artículo 36. Asuntos retirados o dejados sobre la mesa**

1. Cualquier Concejal/a podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún expediente incluido en el orden del día a efectos de que se incorporen al mismo documentos e informes, es decir, para que se complete y se compruebe su adecuación a la normativa de aplicación.

También puede pedir cualquier Concejal/a que el expediente quede sobre la mesa, en cuyo caso se someterá, en la siguiente sesión, a discusión tal cual.

En ambos casos, la petición será votada, tras terminar el debate y antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple de Concejales/as votase a favor de que el expediente se retire del orden del día o de que quede sobre la mesa, no habrá lugar a proceder a votar la propuesta de acuerdo.

2. En el supuesto de que se trate de asuntos no incluidos en el orden del día, que requieran informe preceptivo de la Secretaría-Intervención, si no pudiera emitirlo en el acto, deberá solicitar de la Alcaldía que se aplase su estudio, quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión. Cuando dicha petición no fuera atendida, el/la Secretario/a lo hará constar expresamente en el acta.

#### **Artículo 37. Procedimientos a seguir antes de iniciarse el debate de los asuntos**

1. La consideración de cada punto incluido en el orden del día, que haya sido dictaminado por la Comisión informativa correspondiente, comenzará con la lectura, por la Presidencia o por el/a Secretario/a, del dictamen de la Comisión informativa.

2. A solicitud de cualquier Grupo Político o Concejal/a no adscrito deberá darse lectura íntegra a aquellas partes del expediente o del informe o dictamen de la Comisión, que se considere conveniente para su mejor comprensión. Si nadie solicitare la palabra, tras la lectura, el asunto se someterá a votación.

3. La consideración de cualquier asunto urgente incluido en el orden del día pero no dictaminado por la Comisión informativa correspondiente, se hará a través de una proposición que se somete al Pleno, en la que deberá justificarse su urgencia.

En primer lugar, se someterá a votación la ratificación de su inclusión en el orden del día en base a referida urgencia. Si el resultado de la votación fuera favorable, se seguirá el posterior trámite previsto en el número anterior.

4. Cuando un asunto a tratar en el Pleno consista únicamente en dar cuenta, la Alcaldía dará cuenta detalladamente al Pleno aunque no estará obligado a abrir turno de intervenciones.

#### **Artículo 38. De los debates**

1. Si se promueve debate, las intervenciones serán ordenadas por la Presidencia conforme a las siguientes reglas:

a) Sólo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización de la Presidencia, admitiéndose solamente interrupciones para indicarse por la Presidencia que el/la ponente se centre en el asunto concreto del orden del día que se está tratando, para advertir que se ha agotado el tiempo, para llamar al orden y para retirar la palabra, una vez transcurrido el tiempo fijado para la intervención, tras indicar, por dos veces, que debe finalizar.

b) El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta, a cargo de algún miembro de la Comisión informativa que la hubiese dictaminado o, en los demás casos, de alguno de los miembros de la Corporación que suscriban la proposición o

moción. Cuando alguna propuesta, moción o proposición se suscriba conjuntamente por varios Concejales/as, la ponencia y, en consecuencia, la presentación así como el cierre de las intervenciones corresponderá al Concejal/a que figure en primer término salvo acuerdo expreso o tácito en sentido contrario de todos los que la suscriben.

c) A continuación los/as concejales/as no adscritos/as y los diversos Grupos Políticos consumirán un primer turno, por orden inverso a su importancia numérica.

La Presidencia velará para que todas las intervenciones tengan una duración igual que será fijada por esta, de modo que su duración permita, en todo caso, una exposición sintetizada pero ordenada de las ideas y estableciendo su duración de acuerdo con la importancia del asunto de que se trate.

d) Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar de la Presidencia que se conceda un turno por alusiones, que será breve y conciso. A tal efecto se considerarán alusiones los juicios de valor o referencias personales que afecten a cualquier Concejal/a, en cuyo caso la intervención por alusiones se producirá inmediatamente después de concluir aquélla que la motive.

Si lo solicitara algún Grupo o Concejal/a no adscrito, se procederá a un segundo turno. Consumido este, la Presidencia puede dar por terminada la discusión que se cerrará con una intervención del/la ponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta, cuya duración será determinada, también, por la Presidencia.

e) Los miembros de la Corporación podrán, en cualquier momento del debate, pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la normativa cuya aplicación reclama. La Presidencia resolverá lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno.

2. Los funcionarios responsables de la Secretaría-Intervención podrán intervenir cuando fueren requeridos por la Presidencia por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. Cuando dichos/as funcionarios/as entiendan que en el debate se ha plantado alguna cuestión sobre la que pueda dudarse de su legalidad o de las repercusiones presupuestarias del punto debatido, podrán solicitar a la presidencia el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

3. Iniciará y cerrará el debate el/la ponente para, con brevedad, mantener su propuesta, modificarla, aceptar o no las posibles enmiendas que hayan podido presentarse a la misma o incluso, proponer a la presidencia su retirada, con lo cual no se procederá a su votación.

4. Finalizado el debate se procederá, inmediatamente, a la votación tras la cual no procederán nuevas intervenciones.

#### **Artículo 39. Llamadas al orden**

1. La Presidencia podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:

a) Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las instituciones públicas o de cualquier persona o entidad.

b) Produzca intervenciones o de cualquier forma, altere el orden de las sesiones.

c) Pretenda el uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

2. Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, la Presidencia podrá ordenarle que abandone el local en que se está celebrando la sesión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

#### **Artículo 40. Abstención**

Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la ley, los miembros de la Corporación deberán abstenerse de participar en el debate y votación de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y contratación de las Administraciones públicas. En este caso el/la interesado/a deberá abandonar su sitio en el Pleno, pudiendo ocupar lugar entre el público mientras se discute y vota el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como miembro de la Corporación, en cuyo caso tendrá derecho a permanecer y defenderse.

#### **Artículo 41. Dictamen, proposición, moción, voto particular, enmienda, ruegos y preguntas**

A efectos del desarrollo de las sesiones y para definir el carácter de las intervenciones de los miembros de la Corporación, se utilizará la siguiente terminología:

1. Dictamen es la propuesta que se somete al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión Informativa. Contendrá una parte expositiva y un acuerdo o acuerdos a adoptar.

2. Proposición es la propuesta que se somete al Pleno, relativa a un asunto incluido en el orden del día que acompaña a la convocatoria, en virtud de lo dispuesto en el art. 82.3 del ROF. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo o acuerdos a adoptar.

No procederá entrar a debatir ni votar una proposición sin que previamente se haya ratificado su inclusión en el orden del día.

Presentan pues, las siguientes características:

a) Son propuestas que se someten al Pleno sin dictaminar, por razones de urgencia, debidamente motivadas.

b) Han sido incluidas en el orden del día a iniciativa de la Presidencia o a propuesta de alguno/a de los/as Portavoces o Concejales/as no adscritos/as.

c) Deberá procederse a su lectura, íntegra o en extracto, por el/a Secretario/a o la Presidencia.

d) A solicitud de cualquier Grupo o Concejal/a no adscrito/a deberá darse lectura íntegra a la parte del expediente que se considere conveniente para mejor comprensión.

e) Antes de debatir cualquier proposición se precisa que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día.

f) Si alguien solicita la palabra se iniciará el debate conforme a lo previsto en este Reglamento.

g) Concluida la lectura a que se ha hecho referencia en el apartado d), si nadie solicita la palabra o finalizado el debate, se someterá a votación.

3. Moción, es la propuesta que se somete directamente a conocimiento del Pleno, en las sesiones ordinarias, finalizado el examen de los asuntos incluidos en la parte resolutive del Pleno y antes de pasar al apartado de control de los órganos de gobierno, es decir, no resolutive, por razones de urgencia, sobre un asunto no comprendido en el orden del día que se acompaña a la convocatoria y que no tenga cabida en el apartado de ruegos y preguntas.

Podrán formularse por escrito u oralmente. Los requisitos de las mociones son los siguientes:

a) Que se trate de asuntos no comprendidos en el orden del día.

b) Que sean urgentes.

c) Que no tenga cabida en el punto de ruegos y preguntas.

d) Que el/la portavoz del grupo o concejal/a no adscrito/a que la propone justifique su urgencia.

e) Que la urgencia se declare con el quórum de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

En cuanto al procedimiento a seguir será el siguiente:

a) Procede en sesiones ordinarias, en su parte primera, si suponen la adopción de acuerdos.

b) Si la votación de la declaración de urgencia es positiva, se seguirá el procedimiento previsto en este Reglamento para la adopción de acuerdos.

c) Si requieren informe preceptivo de Secretaría o de Intervención y no pudieran emitirse en el acto, deberán solicitar de la Presidencia que se aplaze su estudio, quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión. Cuando dicha solicitud no fuere atendida, el/a Secretario/a lo hará constar expresamente en el acta.

4. Voto particular, es la propuesta de modificación de un dictamen formulada por un miembro que forma parte de la Comisión informativa. Deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión.

Los votos particulares serán discutidos antes que el dictamen a que se refiere. En lo demás, será de aplicación lo dispuesto en el siguiente apartado del presente Reglamento para las Enmiendas

5. Enmienda, es la propuesta de modificación de un dictamen o proposición presentada por cualquier miembro del Pleno, mediante escrito presentado a la Presidencia antes de iniciarse la deliberación del asunto.

Las enmiendas pueden ser de supresión, de sustitución, de modificación y de adición. Las enmiendas deberán ser objeto de debate y votación con carácter previo o, en su caso, conjuntamente con la propuesta o dictamen incluido en el orden del día. A tal efecto además de lo dispuesto en artículo 38.1e) del presente Reglamento, cuando se presenten enmiendas a un dictamen, moción o proposición, los diversos Grupos podrán consumir hasta cinco minutos adicionales para el debate y posicionamiento de Grupo en relación con cada una de las enmiendas.

No obstante lo anterior, las Enmiendas a Proposiciones o Mociones presentadas por Grupos Políticos así como las Enmiendas "in voce", que serán las de tipo transaccional o para mera subsanación de errores, omisiones o incorrecciones, deberán ser aceptadas por el ponente o proponente inicial mediante modificación de su propuesta, en los términos del artículo 94.1e) del ROF".

6. Ruego, es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a algunos de los órganos del gobierno municipal.

Los ruegos formulados en el seno del Pleno podrán ser debatidos pero, en ningún caso, sometidos a votación.

Pueden plantear ruegos todos los miembros de la Corporación o los Grupos Políticos a través de sus portavoces.

Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito y, por regla general, serán debatidos en la sesión siguiente, sin perjuicio que lo puedan ser en la misma sesión que se formulen si la presidencia lo estima pertinente.

7. Pregunta, es cualquier cuestión que se plantea a los órganos de gobierno en el seno del Pleno.

Las preguntas planteadas oralmente en el transcurso de una sesión serán contestadas, generalmente, por su destinatario/a, en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el/la preguntado/a quiera darle respuesta inmediata.

Las preguntas formuladas por escrito serán contestadas por su destinatario/a en la siguiente sesión, sin perjuicio de que este quiera darle respuesta inmediata.

Las preguntas formuladas por escrito con 24 horas de antelación serán contestadas ordinariamente en la sesión o, por causas debidamente motivadas, en la sesión siguiente.

#### **Artículo 42. De las votaciones**

1. Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación.



2. Antes de comenzar la votación la Presidencia planteará, de forma clara y concisa, los términos de la misma y la forma de emitir el voto.

Una vez iniciada la votación no puede interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la votación la presidencia no concederá el uso de la palabra, a no ser que algún miembro del Pleno le pida alguna aclaración sobre el objeto de aquella y ningún miembro corporativo podrá entrar en el salón o abandonarlo.

Terminada la votación ordinaria la Presidencia declarará lo acordado.

3. Inmediatamente de concluir la votación nominal, la Secretaría computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta los resultados, en vista de los cuales, la Presidencia proclamará el acuerdo adoptado.

#### **Artículo 43. Quórum exigible en la adopción de acuerdos plenarios**

1. Los acuerdos del Pleno del Ayuntamiento de Cardeña se adoptan, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes.

2. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los votos negativos.

Se requiere el voto afirmativo de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación para la adopción de acuerdos en aquellas materias en que la normativa así lo determine.

El voto de los/as Concejales/as es personal e indelegable.

#### **Artículo 44. Sentido del voto**

1. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar.

A efectos de la votación correspondiente se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que se hubiesen ausentado del Salón de Sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación así como aquellos que manifiesten en cualquier caso su intención de no votar. En el supuesto de que se hubiesen reintegrado al Salón de Sesiones antes de la votación podrán, desde luego, tomar parte en la misma.

2. En el caso de votaciones con resultado de empate se efectuará una nueva votación y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad de la Presidencia. Ello no quiere decir que la Presidencia disponga de dos votos sino que, producido el empate y repetida la votación, si persistiere aquel, el sentido del voto de la Presidencia dirime el empate.

#### **Artículo 45. Clases de votaciones**

Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales y secretas.

Son ordinarias las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.

Son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante el llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar la Presidencia y en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta "sí", "no" o "me abstengo".

Son secretas las que se realizan por papeleta que cada miembro de la Corporación vaya depositando en una urna o bolsa.

#### **Artículo 46. Sobre el sistema normal de votación**

1. El sistema normal de votación será la votación ordinaria.

2. La votación nominal requerirá la solicitud de un Grupo Político o Concejales/as no adscrito/a aprobada por el Pleno por una mayoría simple en votación ordinaria.

3. La votación secreta sólo podrá utilizarse para elección o destitución de personas.

#### **Artículo 47. El control y fiscalización por el Pleno de las actuaciones de los demás órganos de gobierno**

1. En los plenos ordinarios la parte dedicada al control de los demás órganos de la Corporación deberá presentar sustantividad propia y diferenciada de la parte resolutive, debiéndose garantizar de forma efectiva en su funcionamiento y, en su caso, en su regulación, la participación de todos los Grupos Políticos y Concejales/as no adscritos/as en la formulación de ruegos, preguntas y mociones.

En cuanto a los ruegos y preguntas se ha de estar a lo previsto en este Reglamento y sobre las mociones, estas no pueden confundirse con aquellas que se tratan antes de pasar al apartado del orden del día relativo al control de los demás órganos de gobierno de la Corporación, previa especial declaración de urgencia, y que, en su caso, da lugar a la adopción de acuerdos.

Por el contrario, las mociones a que se refiere este artículo reglamentario deben configurarse como la propuesta de un Grupo Político o Concejales/as no adscrito/a para que el Equipo de Gobierno formule declaración sobre algún tema de competencia municipal o para que explique los motivos o propósitos del Equipo de Gobierno sobre la política municipal o para que el Pleno corporativo manifieste su postura sobre aquella o esta.

2. El control y fiscalización por el Pleno de los demás órganos de gobierno se ejercerá a través de los siguientes medios:

a) Requerimiento de presencia e información de miembros corporativos que ostenten delegación.

b) Moción de censura a la Alcaldía.

c) Conocimiento de las resoluciones de los órganos resolutive unipersonales y de los acuerdos de los colegiados.

d) Mociones, ruegos y preguntas.

#### **Artículo 48. Requerimiento de presencia e información de miembros corporativos que ostenten delegación**

1. Todo miembro de la Corporación que por delegación de la Alcaldía ostente responsabilidad de un área de gestión, estará obligado a comparecer ante el Pleno, cuando este así lo acuerde, al objeto de responder a las preguntas que se le formulen sobre su actuación. A tal efecto los/as Concejales/as comparecerán, previo acuerdo plenario, bien por iniciativa propia o propiciado mediante Moción o Proposición suscrita por los/as Concejales/as.

2. Acordada por el Pleno la presencia mencionada en el número anterior la Alcaldía incluirá el asunto en el orden del día de la próxima sesión ordinaria o extraordinaria a celebrar por la Corporación, notificando al interesado el acuerdo adoptado y la fecha en que se celebrará la sesión en que deba comparecer.

Entre esta notificación y la celebración de la sesión deberán transcurrir, al menos, tres días.

3. Las comparecencias se iniciarán con una breve intervención del/la interpelante justificando el motivo de la misma y el contenido exacto de sus preguntas. Seguirá la contestación del/la interpelado/a y, a continuación, se abrirá un turno de intervenciones por parte de los/as portavoces en orden inverso a su composición numérica, y por parte de los/as Concejales/as no adscritos/as que harán uso de la palabra en primer término. Cerrará el debate el/la interpelante pronunciándose sobre las cuestiones conexas que hubieran podido plantearse en el debate.

En ningún caso, de la comparecencia se podrá derivar la adopción de acuerdos a menos que el asunto esté comprendido en el orden del día o, en las sesiones ordinarias previa declaración de urgencia.

#### **Artículo 49. Sesión extraordinaria para deliberar y votar la moción de censura a la Alcaldía**

1. La Alcaldía puede ser destituida de su cargo mediante mo-

ción de censura que se desarrollará conforme a lo previsto en el artículo 197 de la Ley del Régimen Electoral General. Puede ser candidato a la Alcaldía cualquiera de los/as Concejales/as.

Asimismo, la Alcaldía podrá cesar mediante la pérdida de una cuestión de confianza planteada ante el Pleno de la Corporación, que se regulará por lo dispuesto en el artículo 197 bis de la Ley del Régimen Electoral General, vinculada a la aprobación o modificación de cualquiera de los siguientes asuntos:

- a) Los Presupuestos Anuales.
- b) El Reglamento Orgánico.
- c) Ordenanzas Fiscales.
- d) La aprobación que ponga fin a la tramitación de los instrumentos de planeamiento general de ámbito municipal.

2. Propuesta la Moción de censura con todos los requisitos citados por la legislación electoral y presentado el documento debidamente diligenciado en el Registro General de la Corporación, quedará el Pleno automáticamente convocado para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de su registro, debiéndose practicar la notificación oportuna por el Secretario de la Corporación.

#### **Artículo 50. Aspectos formales de la moción de censura**

Las mociones de censura a la Alcaldía se ajustarán a lo dispuesto en la Legislación Electoral General.

#### **Artículo 51. Mociones, ruegos y preguntas**

Se estará a lo dispuesto, sobre la materia, en este Reglamento orgánico.

### Capítulo VII

#### De las Actas

#### **Artículo 52. Contenido de las Actas**

1. De cada sesión el/la Secretario/a extenderá acta en la que hará constar:

- a) Lugar de la reunión, con expresión del nombre de la provincia y local en que se celebra.
- b) Día, mes y año.
- c) Hora en que comienza.
- d) Nombre y apellidos del Alcalde /sa, de los miembros de la Corporación presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin causa.
- e) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.
- f) Asistencia del/la Secretario/a-Interventor/a, o de quien legalmente le sustituya.

g) Asuntos que se examinen, opiniones sintetizadas de los Grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de estas.

Los intervinientes tendrán derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención, pero en este caso deberán presentar a la Secretaría General, antes o inmediatamente después de la misma, el texto que se corresponda fielmente con sus manifestaciones, haciéndose constar así en el acta, a la que se incorporará dicho documento diligenciado al efecto por el/la Secretario/a.

h) Votaciones que se verifiquen, haciéndose contar el número de votos positivos, los negativos y las abstenciones. En las votaciones nominales se hará constar el sentido del voto emitido por cada uno/a si así lo piden los/as interesados/as, y en las secretas se hará constar el resultado final del escrutinio.

- i) Parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.
- j) Hora en que la presidencia levante la sesión.

2. De no celebrarse sesión por falta de asistentes u otro motivo, el/la Secretario/a suplirá el acta con una diligencia autorizada con su firma, en la que consignará la causa y nombres de los concurrentes y de los que hubieren excusado su asistencia.

#### **Artículo 53. Aprobación y transcripción del acta**

El acta, una vez aprobada por el Pleno, se transcribirá en el Libro de Actas, autorizándola con las firmas del/la Alcalde/sa y del/la Secretario/a.

#### **Artículo 54. Naturaleza del Libro de Actas**

El Libro de Actas, instrumento público solemne, deberá cumplir los requisitos establecidos por la legislación en cada caso aplicable.

#### **Artículo 55. Custodia del Libro de Actas**

El/la Secretario/a custodiará los Libros de Actas, bajo su responsabilidad, en el Ayuntamiento y no consentirá que salgan de la misma bajo ningún pretexto, ni aún a requerimiento de autoridades de cualquier orden, sin perjuicio de expedir certificaciones o testimonios de los acuerdos que dicho libro contenga cuando sean reclamados por las autoridades competentes.

No obstante, es posible sacar el Libro de Actas de la sede del Ayuntamiento, para su encuadernación, cuando se utilice el sistema de hojas móviles, si ello fuera preciso.

#### **Artículo 56. Certificaciones de acuerdos del Pleno**

Las certificaciones de los acuerdos plenarios se expedirán por la Secretaría General, de orden y con el visto bueno la Alcaldía, cuyo visto bueno significa que el funcionario que expide la certificación está en el ejercicio del cargo y que su firma es auténtica y llevarán el sello de la Corporación.

En las certificaciones emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente esta circunstancia.

### TÍTULO VIII

#### DEL FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS

#### **Artículo 57. Funcionamiento**

La Comisión Especial de Cuentas, de existencia preceptiva y a la que corresponde el examen, estudio e informe de todas las cuentas, presupuestarias y extrapresupuestarias, que deba aprobar el Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en la legislación reguladora de la contabilidad de las Corporaciones locales, se rige, en cuanto a su funcionamiento, en lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, para las demás Comisiones Informativas.

### TÍTULO IX

#### DE LA JUNTA DE PORTAVOCES

##### Capítulo Único

#### **Artículo 58. Naturaleza jurídica**

La Junta de Portavoces es un órgano complementario no necesario, creado al amparo de lo dispuesto en el artículo 29.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### **Artículo 59. Composición**

Formarán parte de la Junta de Portavoces los/as Portavoces o Portavoces Adjuntos/as de los distintos Grupos Políticos constituidos en este Ayuntamiento, así como el/la representante que designen los/as Concejales/as no adscritos/as en el supuesto de ser estos/as varios/as y en el caso de que sea uno/a solo/a, este/a también formará parte de dicha Junta.

Será presidida por la Alcaldía o Concejala/a en quien delegue.

#### **Artículo 60. Convocatorias**

La Junta de Portavoces se reunirá para los siguientes asuntos:

- a) Acordar la duración de los debates plenarios, en el caso de sesiones convocadas para tratar asuntos con carácter excepcional.
- b) La Alcaldía convocará, al menos, una reunión cada tres me-

ses de la Junta de Portavoces, así como cuando haya que tratar algún asunto de importancia para el municipio, para informar sobre proyectos municipales, programas y actividades que se hayan desarrollado, estén en curso de ejecución o planificación.

Asimismo, la Junta de Portavoces conocerá de los asuntos que se indican a continuación:

a) Apoyo a la Presidencia en la confección del orden del día, si esta así lo demanda.

b) Aquellas cuestiones que vayan a someterse al Pleno con carácter de urgencia, si esta así lo permite.

c) En la reunión trimestral se dará cuenta de los siguientes temas:

- Obras municipales.
- Servicios.
- Contratación de Personal.

d) Al cierre del ejercicio se dará cuenta del listado de proveedores municipales que superen la cantidad de 3.000,00 €.

#### Disposición Final

Este Reglamento entrará en vigor una vez que, tras ser comunicado el acuerdo de aprobación a los órganos del Estado y de la Comunidad Autónoma, haya transcurrido el plazo previsto en la Ley para que aquéllos formulen el requerimiento basado en la infracción del ordenamiento jurídico y, además, transcurra el plazo de 15 días hábiles contados a partir del de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cardeña a 27 de febrero de 2017. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Catalina Barragán Magdaleno.

### Ayuntamiento de Dos Torres

Núm. 480/2017

Por Explotaciones Cañada Grande, S.C.P., se ha solicitado licencia municipal de apertura del Proyecto de Legalización de Explotación de Vacuno Lechero "Cañada Grande", con emplazamiento en Polígono nº 16, Parcela nº 393, de Dos Torres (Córdoba).

Lo que se hace público por término de veinte días, de acuerdo con lo previsto en el artículo 13 del Reglamento de Calificación Ambiental, aprobado por Decreto de la Consejería de Presidencia 297/1995, de 19 de diciembre, a fin de que cuantos lo consideren oportuno formulen las observaciones que tengan por convenientes.

Dos Torres a 10 de febrero de 2017. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Manuel Torres Fernández.

### Ayuntamiento de Montalbán

Núm. 710/2017

Don Miguel Ruz Salces, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba, hacer saber:

Que el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de febrero de 2017, aprobó inicialmente el Presupuesto General de la Entidad para 2017.

De conformidad con en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, dicho presupuesto se expone al público durante un plazo de quince días, a contar desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados po-

drán examinarlo en la Secretaría del Ayuntamiento y presentar reclamaciones ante el Pleno.

El Presupuesto se considerara definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieren presentado reclamaciones; en caso contrario el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

Montalbán de Córdoba a 23 de febrero de 2017. Firmado electrónicamente: El Alcalde-Presidente, Miguel Ruz Salces.

### Ayuntamiento de Moriles

Núm. 672/2017

De conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 22/02/2017, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del contrato de servicios de diversos edificios municipales, conforme a los siguientes datos:

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

- a) Organismo: Ayuntamiento de Moriles.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información:  
Domicilio: Avda. de Andalucía, 23.  
Localidad y Código Postal: Moriles, CP-14510.  
Teléfono: 957537000.  
Dirección de internet del Perfil de Contratante:  
<http://www.moriles.es/sede>
- d) Número de expediente: 1/2017.

#### 2. Objeto del contrato:

- a) Tipo: Servicios.
- b) Descripción del objeto: Limpieza de edificios e instalaciones municipales (en los Pliegos).
- c) División por lotes y número de lotes/unidades: No.
- d) CPV (Referencia de Nomenclatura): 70300000-4.

#### 3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Subasta electrónica: No.
- d) Criterios de Adjudicación: Varios (en el Pliego).

#### 4. Presupuesto base de licitación:

- a) Importe neto: 126.783,96 euros. IVA 21%: 26.624,63 euros. Importe total: 153.408,59 euros.

#### 5. Garantía exigidas:

Provisional: 1% (importe 1.267,83 euros). Definitiva: (5%) .

#### 6. Requisitos específicos del contratista:

- a) Clasificación: No preceptiva.
- b) Solvencia económica y financiera, y solvencia técnica y profesional (en el Pliego).

#### 7. Presentación de ofertas:

- a) Fecha límite de presentación: En el Pliego.
- b) Modalidad de presentación: En el Pliego.
- c) Lugar de presentación: En el Ayuntamiento.
- f) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Será de tres meses desde la adjudicación.

#### 8. Apertura de ofertas:

En el Ayuntamiento.  
Fecha y hora: En el Pliego. Horario local.

#### 9. Gastos de publicidad:

Sí.  
En Moriles, a 22 de febrero de 2017. La Alcaldesa, Fdo. Francisca A. Carmona Alcántara.

**Ayuntamiento de Palma del Río**

Núm. 694/2017

Doña Auria María Expósito Venegas, Tercera Teniente de Alcalde por delegación del Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de Palma del Río (Córdoba), hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de febrero de 2017, acordó aprobar el expediente de modificación de crédito 8/2017 mediante Crédito Extraordinario dentro del Presupuesto del presente ejercicio.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 38.2 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, y 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en relación al 177 del mismo, se expone al público el expediente de modificación de crédito mediante Crédito Extraordinario 8/2017, por plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados, conforme al artículo 151 de la referenciada Ley, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si, al término del periodo de exposición, no se hubieran presentado reclamaciones.

Palma del Río a 24 de febrero de 2017. Firmado electrónicamente: La Concejala por delegación del Sr. Alcalde-Presidente, Auria María Expósito Venegas.

**Ayuntamiento de Posadas**

Núm. 700/2017

Por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, para la adjudicación del contrato administrativo para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio en el Excmo. Ayuntamiento de Posadas, conforme a los siguientes datos:

**1. Entidad adjudicadora:**

- a) Organismo: Ayuntamiento de Posadas (Córdoba).
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- c) Obtención de documentación e información:
  - 1) Dependencia: Secretaría General.
  - 2) Domicilio: Pza. del Ayuntamiento, 1.
  - 3) Localidad y código postal: Posadas, 14730.
  - 4) Teléfono: 957630013.
  - 5) Fax: 957630294.
  - 6) Correo electrónico: secretaria@posadas.es
  - 7) Dirección de Internet del perfil del contratante: <http://aplicaciones.dipucordoba.es/cordoba/contratacion/informacion.php>
- 8) Fecha límite de obtención de documentación e información: Fecha límite de presentación de ofertas.
- d) Número de expediente: SS-01/11(17).

**2. Objeto del contrato:**

- a) Tipo: Servicios.
- b) Descripción: Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Posadas.
- c) Plazo de ejecución: 8 meses, prorrogable, en su caso, por un mes más, condicionado a la existencia de crédito. Se prevé que la ejecución del contrato se inicie el 1 de mayo de 2017.
- d) CPV: 8532000-8.

**3. Tramitación y procedimiento:**

- a) Tramitación: Urgente.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Concurso.
- d) Criterios de valoración y puntuación: Conforme a lo dispuesto en la cláusula 10 del Pliego.

Se indica que los criterios de adjudicación se valorarán con un máximo de 50 puntos, sobre la base de los siguientes criterios objetivos ponderados, listados por orden decreciente:

1. Criterios cuantificables de forma automática (máximo 25 puntos):

- Plan de Formación de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, perfeccionamiento y reciclaje, así como calendario formativo, considerando la mejora en la atención profesional al usuario (máximo 16 puntos).

- Precio (máximo 9 punto).

2. Memoria-Proyecto (máximo 25 puntos). En ella se detallarán las características de la prestación del servicio.

**4. Valor estimado del contrato, incluida la posible prórroga:** 513.822,12 euros.

**5. Presupuesto base de licitación:**

Importe neto: 456.730,77 euros. Importe total: 475.000 euros.

**6. Garantías exigidas:**

Definitiva: 5% del importe de adjudicación del contrato, sin incluir el IVA.

**7. Requisitos específicos del contratista:**

1) Acreditación de la solvencia: La solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional del empresario deberá acreditarse, a criterio del órgano de contratación, en función del objeto del contrato, de su importe y de sus características, por uno o varios de los medios siguientes:

- Solvencia económica y financiera:

a) Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por un importe igual o superior a 300.000 euros.

b) Declaración sobre el volumen anual de negocios y, en su caso, sobre el volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato, por un importe igual o superior a 120.000 euros, IVA excluido.

- Solvencia técnica y profesional: La justificación de la solvencia se acreditará por uno o los dos siguientes medios previstos en el artículo 78 del TRLCSP: a, g:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Los trabajos realizados similares al servicio objeto de licitación deberán sumar la cuantía mínima de 300.000 euros, IVA excluido.

g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

La plantilla media anual de la empresa deberá sumar como mínimo 5 trabajadores/as.

2) Otros requisitos específicos (ver cláusula 3 del Pliego de Prescripciones Técnicas).

**8. Presentación de ofertas:**

a) Fecha límite de presentación: 8 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Perfil de Contratante.

b) Modalidad de presentación y documentación a presentar: En tres sobres cerrados numerados correlativamente (Cláusula 9 del Pliego).

c) Lugar de presentación: Ver la cláusula 8 del Pliego.

#### **9. Apertura de ofertas:**

Ver cláusula 13 del Pliego.

#### **10. Gastos exigibles al contratista:**

Ver cláusula 3 del Pliego.

En Posadas (Córdoba), a 27 de febrero de 2017. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Emilio Martínez Pedrera.

## **Ayuntamiento de Pozoblanco**

Núm. 600/2017

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de febrero de 2017, adoptó el siguiente acuerdo con relación al informe de Secretaría sobre alegaciones formuladas al expediente de la UE-1 del PP-15A, y Aprobación Definitiva, en su caso, de Estatutos y Bases de Actuación de la UE-1 del PP-15A (Polígono La Emiliana).

Primero. Respecto a las alegaciones presentadas, se adopta el siguiente acuerdo:

a) Respecto a la presentada por D<sup>a</sup>. Teófila Plazuelo Sánchez, considerando que no es una alegación en sentido estricto, se toma conocimiento del título aportado y se tendrá en cuenta a efecto de la práctica de notificaciones.

b) Respecto a la presentada por Injupisa S.A., la alegación de esta entidad es estimada pues el planeamiento no recoge la creación de entidades urbanísticas de conservación para este sector.

c) Respecto a las presentadas por D. José Martín Calero, se desestiman las reseñadas en base a las consideraciones anteriormente expuestas, sin perjuicio de aceptar la modificación del borrador de estatutos presentada por el equipo redactor que acompaña al informe sobre las alegaciones, en el que se ha modificado el domicilio de la Junta de Compensación a Pozoblanco, Ctra. de Alcaracejos s/n, apartado de correos 42, con lo que la pretensión del alegante en cuanto al domicilio ha sido aceptada por el promotor de la iniciativa, sin que obedezca a una admisión de la alegación basada en motivación de tipo jurídico, pero con cobertura en los estatutos siempre que cuente dicho cambio con la aprobación de la asamblea de conformidad con el artículo 21.4 de los estatutos sometido a aprobación inicial.

Asimismo el equipo redactor, para garantizar la mayor transparencia en la elección de los miembros del Consejo Rector, suprime la exigencia de un quórum reforzado de 2/3 y acepta un quórum de mayoría simple, sin que obedezca a una admisión de la alegación basada en motivación de tipo jurídico, y a los solos efectos de evitar suspicacias.

Segundo. Aprobar definitivamente los Estatutos y las Bases de actuación de la UE-1 del PPI5A (Polígono La Emiliana), con las modificaciones a que hace referencia el anterior apartado del acuerdo, respecto a las alegaciones admitidas.

Tercero. Publicar el presente acuerdo de aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia debiéndose notificar a los propietarios afectados y a los que hubiesen comparecido en el expediente, así como a los que no hubieran solicitado su incorporación a la Junta, para que así lo efectúen, si lo desean, en el plazo de un mes, contado desde la notificación, con la advertencia de

que en caso de no solicitar su incorporación voluntaria, es aplicable el régimen de expropiación forzosa previsto en el artículo 135 de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía y 42 y siguientes del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.

Cuarto. Transcurrido el plazo anterior, de conformidad con el artículo 163 del Reglamento estatal de Gestión Urbanística y en los términos que prevé el mismo, requerir a los interesados para que constituyan la Junta de Compensación, mediante escritura pública.

Quinto. Reiterar a los promotores la vigencia de lo acordado en Junta de Gobierno de fecha 29 de septiembre de 2016 en el punto tercero, apartado 2, respecto a la constitución de garantía del 7% sobre costes de urbanización del siguiente tenor literal.

De acuerdo con la solicitud de los promotores y visto informe de la Secretaría, admitir excepcionalmente trasladar el momento de la constitución formal de la garantía, al momento de otorgamiento de la escritura de constitución de la Junta de Compensación, pero condicionando la validez del acuerdo de aprobación definitiva del establecimiento del sistema y aprobación de Estatutos y Bases, a la constancia de tal garantía en la escritura de constitución de la Junta de Compensación.

Sexto. Designar como representante de este Ayuntamiento en la Junta de Compensación al Sr. Alcalde-Presidente del mismo o Concejal en quien delegue.

Pozoblanco a 21 de febrero 2017. Firmado electrónicamente: El Alcalde-Presidente, Emiliano Reyes Pozuelo Cerezo.

## **Ayuntamiento de Santa Eufemia**

Núm. 625/2017

Don Elías Romero Cejudo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Eufemia (Córdoba), hago saber:

Que por Decreto 44/2017, de 21 de febrero, se ha admitido a trámite el Proyecto de Actuación presentado en este Ayuntamiento por don Francisco Moreno Medina, en solicitud de autorización para la Construcción de Vivienda en Explotación Agroganadera, ubicada en la parcela nº 53 del polígono 10 del Catastro de Rústica de este término municipal de Santa Eufemia.

Lo que se hace público para que en el plazo de 20 días las personas interesadas puedan examinar el expediente y formular las alegaciones a que hubiere lugar, tal y como establece el apartado c) del artículo 43 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Santa Eufemia a 21 de febrero de 2017. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Elías Romero Cejudo.

## **Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba**

Núm. 641/2017

Aprobado inicialmente el Presupuesto General, Bases de Ejecución y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2017, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio,

a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Villafranca de Córdoba, a 23 de febrero de 2017. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Palomares Sánchez.

## Mancomunidad Campiña Sur Cordobesa Córdoba

Núm. 568/2017

El Pleno de la Mancomunidad Campiña Sur Cordobesa, en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de diciembre de 2016, acordó aprobar inicialmente las Ordenanzas reguladoras de precios públicos de esta Entidad.

Que durante el periodo de exposición pública (27/12/2016 al 08/02/2017, ambos inclusive, no se han presentado contra el mismo reclamaciones ni sugerencias, por lo que de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, queda definitivamente aprobado.

El texto literal de las mismas es el siguiente:

### ORDENANZA REGULADORA DE LOS PRECIOS PÚBLICOS DEL SERVICIO DE CATASTRO DE LA MANCOMUNIDAD CAMPIÑA SUR CORDOBESA

#### Artículo 1. Fundamento y naturaleza jurídica

En el uso de las facultades concedidas por los artículos 150 y 154 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, esta Mancomunidad en su calidad de Administración Pública establece el precio público por la prestación del Servicio de Catastro, de conformidad con lo establecido en el capítulo VI, artículos 41 a 47 del citado Texto Refundido.

#### Artículo 2. Ámbito de aplicación

La presente Ordenanza será de aplicación en todos los términos municipales de los Municipios integrantes de la Mancomunidad.

#### Artículo 3. Objeto del Precio Público

Gestión Catastral.

El catastro inmobiliario es un registro administrativo dependiente del Estado en el que se describen los bienes inmuebles rústicos, urbanos y de características especiales. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles es un impuesto encuadrado en el Sistema tributario local de España de extracción obligatoria por los Ayuntamientos, cuya gestión se comparte entre la Administración del Estado y los Ayuntamientos. Su base imponible está constituida por el valor catastral de los bienes inmuebles, cuyos valores se actualizan y mantienen a través de la Gestión Catastral.

Las tareas de la Gestión Catastral son las siguientes:

- Inspecciones catastrales.
- Tramitación documental de fincas urbanas que no hayan sido declaradas y que sean objeto de actuación.
- Cumplimentación de los modelos 902, 903 y 904.
- Mecanización del expediente para su incorporación a la base de datos de Catastro.
- Notificación a los interesados de los acuerdos de fijación de los valores catastrales por altas y demás alteraciones adoptadas por la Gerencia.
- Notificación individual de los valores catastrales derivados de los procedimientos de valoración colectiva de carácter general o parcial que pudieran realizarse.

El Servicio Presencial de Atención al Ciudadano.

Se ofrece atención al ciudadano en materias distintas a las descritas anteriormente, así como la atención personalizada a cada Ayuntamiento en cuanto a Catastro se refiere, incluyendo labores como:

- Emisión de certificados digitales.
- Atención de consultas sobre su propiedad, escritos recibidos de la Gerencia de Catastro, referencias duplicadas, disconformidades, etc.
- Asesoramiento en distintos trámites: presentación de escritos en la Gerencia de Catastro, elaboración de distintos contratos privados, de certificados privados de antigüedad de la vivienda, etc.
- Cambios de domicilio.
- Cambios de titularidad.
- Acceso electrónico a la información catastral previo consentimiento del ciudadano que solicite la prestación del servicio.

#### Artículo 4. Obligados al pago

Los precios a los que se refiere la presente ordenanza constituyen la contraprestación pecuniaria que vienen obligados a satisfacer quienes soliciten los servicios de actualización catastral o atención al ciudadano definido en el artículo 2 de la presente Ordenanza.

#### Artículo 5. Cuantía

La cuantía del precio público, regulado en esta Ordenanza, será la fijada en la tabla contenida en el apartado siguiente:

- Gestión Catastral.

#### GESTIÓN DE EXPEDIENTE

	Ayuntamiento	Mancomunidad
Alteraciones /recursos/corrección de errores/expedientes de investigación		
Investigación de fincas		28
Cumplimentación modelo de alteración o inicio de expediente de investigación		12,5
Mecanización de datos:		
Parcela		12,5
Bien inmueble		6
Total		59
Envío de notificaciones		
notificación individual		4,5 <sup>1</sup>

- Servicio Presencial de Atención al Ciudadano:

PIC: 171,34 €/día

#### Artículo 6. Pago

El importe de los precios exigibles en virtud de la presente ordenanza, se efectuará una vez se emita el recibo correspondiente a los trabajos realizados. Los recibos se emitirán periódicamente y con una frecuencia trimestral.

#### Disposición Final

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno de la Mancomunidad de 13 de diciembre de 2016, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el BOP y será de aplicación a partir del 1 de enero de 2017, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

### ORDENANZA REGULADORA DE LOS PRECIOS PÚBLICOS DEL SERVICIO DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA DE LA MANCOMUNIDAD CAMPIÑA SUR DE CÓRDOBA

#### Artículo 1. Fundamentos y naturaleza jurídica

En uso de las facultades concedidas por los artículos 150 y 154 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, esta Mancomunidad en su calidad de Administración Pública establece el precio público por la prestación del Servicio de

Ingeniería y Arquitectura de la Mancomunidad Campiña Sur de Córdoba, de conformidad con lo establecido en el capítulo VI, artículos 41 a 47 del citado Texto Refundido.

#### **Artículo 2. Ámbito de aplicación**

La presente ordenanza será de aplicación en todos los términos municipales de los Municipios integrantes de la Mancomunidad y sus organismos, empresas municipales y entidades locales autónomas.

#### **Artículo 3. Objeto del precio público**

Está constituido por los trabajos de asistencia técnica de ingeniería y arquitectura y que se agrupan en las disciplinas técnicas de ingeniería rural, ambiental y de caminos así como en arquitectura técnica y de urbanismo.

#### **Artículo 4. Obligados al pago**

Los precios a los que se refiere la presente ordenanza constituyen la contraprestación pecuniaria que vienen obligados a satisfacer, quienes soliciten los trabajos objeto de la presente ordenanza.

#### **Artículo 5. Cuantía**

El precio público de los distintos trabajos de asistencia técnica a realizar y regulados en esta ordenanza, será:

- 22 €/hora en ingeniería civil, arquitectura técnica y urbanismo.
- 24 €/hora en ingeniería rural, ambiental y caminos.

La cuantía resultante, no incluye, el coste de desplazamiento, gastos de seguros de responsabilidad civil, visados colegiales y los trabajos a realizar por profesionales externos, tales como trabajos de topografía específicos, geotecnia, hidrología, de mediciones de parámetros físicos, químicos o biológicos.

#### **Artículo 6. Normas de gestión**

La entidad interesada solicitará por escrito en el registro de esta Mancomunidad, la asistencia técnica requerida así como el plazo de entrega.

A continuación se emitirá presupuesto a la Entidad solicitante, no iniciándose los trabajos mientras no se acepte formalmente el presupuesto.

La Mancomunidad responderá aceptando el encargo y las condiciones concretas del mismo, así como definiendo el técnico/a designado/a.

#### **Artículo 7. Pago**

La obligación de pagar el precio público nace desde que se inicia la prestación del servicio o la realización de la actividad y el pago se efectuará de acuerdo a lo establecido en el Reglamento económico.

#### **Disposición Final**

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno de la Mancomunidad de 13 de diciembre de 2016, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el B.O.P y será de aplicación a partir del 1 de enero de 2017, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

ORDENANZA REGULADORA DE LOS PRECIOS PÚBLICOS DEL SERVICIO DE APOYO Y ASESORAMIENTO EN LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

#### **Artículo 1. Fundamentos y naturaleza jurídica**

En uso de las facultades concedidas por los artículos 150 y 154 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, esta Mancomunidad en su calidad de Administración Pública establece el precio público por la prestación del servicio de Apoyo y Asesoramiento en la Gestión de los RR.HH., de conformidad con lo establecido en el capítulo VI, artículos 41 a 47 del citado Texto Refundido.

#### **Artículo 2. Ámbito de aplicación**

La presente ordenanza será de aplicación en todos los municipios integrantes de la Mancomunidad.

#### **Artículo 3. Objeto del precio público**

Está constituido por:

a. Elaboración de Relación de Puestos de Trabajo (RPT) y Propuesta Organizativa, que consiste en la elaboración del Manual de Gestión y Organización de RR.HH. del Ayuntamiento, que servirá de soporte formal de las distintas medidas que se efectúen, alcanzando la simbiosis entre legalidad y procedimiento técnico. El material auxiliar y complementario se entregará conjuntamente con este manual.

b. Asistencia a Entrevistas y Pruebas Psicotécnicas para la Selección de Personal, estableciendo los requisitos necesarios que han de tener las personas candidatas para desempeñar de manera eficaz un puesto de trabajo, y en base a ello, desarrollar el proceso de selección.

c. Gestión y Control de Bolsas de Empleo, son instrumentos mediante los cuales se garantiza la cobertura de las necesidades temporales de personal de carácter no permanente, y respetando los principios de igualdad, mérito y capacidad previstos en la Constitución Española.

#### **Artículo 4. Obligados al pago**

Los precios a los que se refiere la presente ordenanza constituyen la contraprestación pecuniaria que vienen obligados a satisfacer los Ayuntamientos destinatarios del servicio de Apoyo y Asesoramiento en la Gestión de los RR.HH. definido en el artículo 2 de la presente ordenanza.

#### **Artículo 5. Cuantía**

La cuantía del precio público, regulado en esta Ordenanza, será la fijada en el apartado siguiente:

a) Elaboración de Relación de Puestos de Trabajo (RPT) y Propuesta Organizativa: La cuantía del precio queda fijada en 120 € por trabajador/ra.

b) Asistencia a Entrevistas, Pruebas Psicotécnicas para la Selección de Personal y elaboración de informes: La cuantía del precio queda fijada en 22 €/hora.

c) Gestión y Control de Bolsas de Empleo: La cuantía del precio queda fijada en 4,7 € la solicitud registrada para la bolsa en cada municipio.

El precio público no incluye el coste de desplazamiento.

#### **Artículo 6. Pago**

El importe de los precios exigibles en virtud de la presente ordenanza, se efectuará una vez se hayan cumplido los términos del encargo, si bien se podrá exigir el depósito previo del 20% en el caso de elaboración de Relación de Puestos de Trabajo (RPT).

#### **Disposición Final**

La presente ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno de la Mancomunidad de 13 de diciembre de 2017, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el B.O.P y será de aplicación a partir del 1 de enero de 2017, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

ORDENANZA REGULADORA DE LOS PRECIOS PÚBLICOS POR UTILIZACION DE MATERIAL

#### **Artículo 1. Fundamentos y naturaleza jurídica**

En uso de las facultades concedidas por los artículos 150 y 154 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, esta Mancomunidad en su calidad de Administración Pública establece el precio público por la utilización de material de conformidad con lo establecido en el capítulo VI, artículos 41 a 47 del citado Texto Refundido.

#### **Artículo 2. Ámbito de aplicación**

La presente ordenanza será de aplicación a los municipios integrantes de la Mancomunidad y sus organismos y empresas municipales.

### Artículo 3. Objeto del precio público

Está constituido por la cesión del uso temporal de distintos bienes y material.

### Artículo 4. Obligados al pago

Los precios a los que se refiere la presente ordenanza constituyen la contraprestación pecuniaria que vienen obligados a satisfacer los Ayuntamientos miembros de la Mancomunidad que los soliciten.

### Artículo 5. Cuantía

La cuantía del precio público, regulado en esta ordenanza, será la fijada en la tabla contenida en el apartado siguiente:

Suelo Bateco	50 €/día
Escenario de 50 m <sup>2</sup>	10 €/día
Escenario de 100 m <sup>2</sup>	20 €/día
Sistema de Audio	25 €/día
Play 3 (pack de 4 unidades)	5 € unidad/día
Wii (pack de 4 unidades)	5 € unidad/día
Pantallas TFT( pack de 4 unidades)	5 € unidad/día
Carpas	5 € unidad/día
Estación topográfica	10 €/día
Peinadora Césped	50 €/3 días

El precio público no incluye el coste de desplazamiento.

### Artículo 6. Procedimiento de encargo

La entidad interesada solicitará por escrito en el registro de esta Mancomunidad, la utilización del material requerido así como el plazo de entrega.

La Mancomunidad responderá aceptando el encargo y las condiciones concretas del mismo, así como definiendo sus parámetros de valor.

Cuando se demande material para el cual no exista tarifa a aplicar, se emitirá presupuesto a la administración que los solicita, no procediendo a su entrega mientras no se acepte formalmente el presupuesto.

### Artículo 7. Pago

El importe de los precios exigibles en virtud de la presente ordenanza, se efectuará una vez se hayan cumplido los términos del encargo.

### Disposición Final

La presente ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno de la Mancomunidad de 13 de Diciembre de 2016, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el B.O.P y será de aplicación a partir del 1 de enero de 2017, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Aguilar de la Frontera a 10 de febrero de 2017. La Presidenta, Francisca A. Carmona Alcántara.

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### Juzgado de Instrucción Numero 1 Córdoba

Núm. 535/2017

Juzgado de Instrucción Número 1 de Córdoba  
Procedimiento: Juicio inmediato sobre delitos leves 132/2016.  
Negociado: LH

De: D<sup>a</sup>. Lourdes Haro del Toro

Contra: D. José Manuel Borrero Sánchez

DON JORGE PÉREZ REINA, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO 1 DE CÓRDOBA, DOY FE Y TESTIMONIO:

Que en el Juicio de Faltas nº 132/2016, se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice:

“En Córdoba, a 30 de diciembre de 2016, la Ilma. Sra. Magistrado-Juez D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Teresa García Rollán, titular del Juzgado de Instrucción N<sup>o</sup> 1 de este Partido, después de presidir el Juicio Oral celebrado, dicta la presente.

Sentencia nº 392/2016

En este Juzgado se ha tramitado procedimiento por delito leve de hurto número 132-16, contra D. José Manuel Borrero Sánchez.

Fallo

Que debo absolver y absuelvo a D. José Manuel Borrero Sánchez del delito leve por el que pudo venir acusado y no lo fue, declarándose de oficio las costas causadas en esta instancia.

Líbrense certificación de esta Sentencia para unirla a los autos de su razón.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que la misma no es firme ya que contra ella cabe recurso de apelación en el plazo de cinco días ante la Audiencia Provincial.

Así por esta mi Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo”.

Y para que conste y sirva de Notificación de Sentencia a D. José Manuel Borrero Sánchez, actualmente en paradero desconocido y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, expido la presente en Córdoba a 6 de febrero de 2017. Firmado electrónicamente por el Letrado de la Administración de Justicia, Jorge Pérez Reina.

Núm. 540/2017

Juzgado de Instrucción Número 1 de Córdoba

Procedimiento: Juicio inmediato sobre delitos leves 37/2016.

Negociado: LH

De: D<sup>a</sup>. Carmen Carretero González

Contra: D. José Cortés Bermúdez

DON JORGE PÉREZ REINA, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO 1 DE CÓRDOBA, DOY FE Y TESTIMONIO:

Que en el Juicio de Faltas nº 37/2016, se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice:

“En Córdoba, a 7 de noviembre de 2016, la Ilma. Sra. Magistrado-Juez D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Teresa García Rollán, titular del Juzgado de Instrucción N<sup>o</sup> 1 de este Partido, después de presidir el Juicio Oral celebrado, dicta la presente.

Sentencia nº 330/16

En este Juzgado se ha tramitado procedimiento inmediato por delito leve de hurto número 37-16, contra D. José Cortés Bermúdez.

Fallo

Que debo absolver a D. José Cortés Bermúdez del delito leve por el que pudo venir acusado y no lo fue, declarándose de oficio las costas causadas en esta instancia.

Líbrense certificación de esta Sentencia para unirla a los autos de su razón.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que la misma no es



firme ya que contra ella cabe recurso de apelación en el plazo de cinco días ante la Audiencia Provincial.

Así por esta mi Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo”.

Y para que conste y sirva de notificación de Sentencia a D<sup>a</sup>. Carmen Carretero González, actualmente en paradero desconocido y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, expido la presente en Córdoba a 31 de enero de 2017. Firmado electrónicamente por el Letrado de la Administración de Justicia, firma ilegible.

Núm. 543/2017

Juzgado de Instrucción Número 1 de Córdoba

Procedimiento: Juicio sobre delitos leves 279/2016. Negociado:

LH

De: D. Antonio Requena Martínez

Contra: D<sup>a</sup> Ana Florido Navas, D. Rafael Florido Dorado, D<sup>a</sup> Ana Navas Bailon, D. Eugenio Rodríguez Redondo y D. Emilio José Herrero Pérez

DON JORGE PÉREZ REINA, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO 1 DE CÓRDOBA, DOY FE Y TESTIMONIO:

Que en el Juicio de Faltas nº 279/2016, se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice:

En Córdoba, a 20 de octubre de 2016, la Ilma. Sra. Magistrado-Juez D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Teresa García Rollán, titular del Juzgado de Instrucción Nº 1 de este Partido, después de presidir el Juicio Oral celebrado, dicta la presente.

Sentencia nº 325/2016.

En este Juzgado se ha tramitado Procedimiento Inmediato por Delito Leve de Lesiones número 279-16, contra D<sup>a</sup> Ana Florido Navas, D. Rafael Florido Dorado, D<sup>a</sup> Ana Navas Bailón, D. Eugenio Rodríguez Redondo y Emilio José Herrero Pérez.

Fallo

Que debo absolver y absuelvo a D<sup>a</sup>. Ana Florido Navas, D. Rafael Florido Dorado, D<sup>a</sup>. Ana Navas Bailón, D. Eugenio Rodríguez Redondo y D. Emilio José Herrero Pérez del delito leve por el que pudieron venir acusados y no lo fueron, declarándose de oficio las costas causadas en esta instancia.

Librese certificación de esta Sentencia para unirla a los autos de su razón.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que la misma no es firme ya que contra ella cabe Recurso de Apelación en el plazo de cinco días ante la Audiencia Provincial.

Así por esta mi Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo”.

Y para que conste y sirva de Notificación de Sentencia a D. Emilio José Herrero Pérez, actualmente en paradero desconocido y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, expido la presente en Córdoba a 31 de enero de 2017. El Letrado de la Administración de Justicia, firma ilegible.

## Juzgado de lo Social Número 2 Córdoba

Núm. 618/2017

Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 624/2016. Negociado:

JR

De: D. Juan Bosco Hidalgo Ruz y D. Francisco José Trapero Raya

Abogado: D. Fernando González Sánchez

Contra: Centro de Desarrollos Informáticos del Sur S.L., Fondo de Garantía Salarial y Administrador Concursal de la Empresa demandada, D. Antonio Miguel Rodríguez Ruiz

DOÑA VICTORIA A. ALFÉREZ DE LA ROSA, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 624/2016, se ha acordado citar a Centro de Desarrollos Informáticos del Sur S.L. como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el próximo día 28 de marzo de 2017, a las 11:45 horas de su mañana, para asistir a los actos de conciliación y juicio, en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en C/ Doce de Octubre, 2 (Pasaje), Pl. 3 de Córdoba, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de Interrogatorio de Parte.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Centro de Desarrollos Informáticos del Sur S.L., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Córdoba, a 20 de febrero de 2017. Firmado electrónicamente: La Letrada de la Administración de Justicia, Victoria Alicia Alférez de la Rosa.

Núm. 619/2017

Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba

Procedimiento: Despidos/Ceses en general 634/2013. Negociado: JR

De: D. Juan José Fernández Sillero

Contra: Canalizaciones y Viales Andaluces S.L., Mantenimientos Urbanos Profesionales S.L., FOGASA, Magtel Redes Telecomunicaciones S.A.U., Empresa Municipal de Aguas de Córdoba S.A. y Actividades y Cauces del Sur S.A.

Abogados: D. Antonio Muñoz Centella y D. Enrique Arias García

DOÑA MARIBEL ESPINOLA PULIDO, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 634/2013, se ha acordado citar a Canalizaciones y Viales Andaluces S.L., Mantenimientos Urbanos Profesionales S.L. y Actividades y Cauces del Sur S.A. como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezcan el próximo día 21 de marzo de 2017, a las 11:55 horas de su mañana, para asistir a los actos de conciliación y juicio, en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en C/ Doce de Octubre, 2 (Pasaje), Pl. 3 de Córdoba, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convo-

catoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se les cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realicen prueba de Interrogatorio de Parte.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación en forma a Canalizaciones y Viales Andaluces S.L., Mantenimientos Urbanos Profesionales S.L. y Actividades y Cauces del Sur S.A., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Córdoba, a 17 de febrero de 2017. Firmado electrónicamente por la Letrada de la Administración de Justicia, Maribel Espinola Pulido.

### Juzgado de lo Social Número 3 Córdoba

Núm. 536/2017

Juzgado de lo Social Número 3 de Córdoba

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 1/2017. Negociado: JP

De: D<sup>a</sup> Francisca Fernández Extremera

Abogado: D. Rafael Alberto Espejo Suárez

Contra: Escusan y Familia S.L.

DOÑA MARINA MELÉNDEZ-VALDÉS MUÑOZ, LETRADA DE LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 3 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 180/16, a instancia de la parte actora D<sup>a</sup>. Francisca Fernández Extremera contra Escusan y Familia S.L., se ha dictado Auto y Decreto de fecha 11.1.17 cuyas partes dispositivas, son del tenor literal siguiente:

(Auto) "S.S<sup>a</sup>. Itma. dijo: Procédase, sin previo requerimiento de pago, al embargo de bienes, derechos y acciones de la propiedad de la demandada Escusan y Familia S.L., en cantidad suficiente a cubrir la suma de 5.634,13 euros (5.143,33 euros en concepto de principal, más 490,80 euros en concepto de intereses de demora), más la de 281,70 euros calculados para intereses y 563,41 euros calculados para costas más las costas del fundamento de derecho cuarto de la sentencia, debiéndose guardar en la diligencia, el orden establecido en la Ley de Enjuiciamiento Civil, advirtiéndose a la ejecutada, administrador, representante, encargado o tercero, en cuyo poder se encuentren los bienes, de las obligaciones y responsabilidades derivadas del depósito que le incumbirán hasta que se nombre depositario.

Hallándose en ignorado paradero la empresa Escusan y Familia S.L., notifíquese la presente mediante edictos en el B.O.P. Córdoba.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe Recurso de Reposición, sin perjuicio del derecho de la ejecutada a oponerse a lo resuelto en la forma y plazo a que se refiere el fundamento cuarto de esta resolución, y sin perjuicio de su efectividad.

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

Decreto:

"En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas

y acordadas en anterior Resolución, acuerdo: Procédase sin previo requerimiento de pago, al embargo de bienes, derechos y acciones de la propiedad de la demandada Escusan y Familia S.L., debiéndose guardar el orden establecido en la Ley de Enjuiciamiento Civil, y no pudiéndose practicar diligencia de embargo al encontrarse la ejecutada en paradero desconocido requiérase a la parte ejecutante a fin de que en el plazo de 10 días señale bienes, derechos o acciones propiedad de la parte ejecutada que puedan ser objeto de embargo, advirtiéndose a la ejecutada, administrador, representante, encargado o tercero, en cuyo poder se encuentren los bienes, de las obligaciones y responsabilidades derivadas del depósito que le incumbirán hasta que se nombre depositario.

Las cantidades indicadas en el Auto deberán ingresarlas con la mayor brevedad en la cuenta que este Juzgado tiene abierta en la entidad Banco Santander cuenta bancaria IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274. Concepto: 1446/0000/64/0180/ 16.

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

Y para la averiguación de los bienes de la ejecutada, consúltense los medios telemáticos a cuyo acceso tiene autorizado este Juzgado y déjese constancia en autos de su resultado. Procédase al embargo del crédito que el demandado Escusan y Familia S.L. pudiera ostentar contra la Agencia Estatal de Administración Tributaria, así como los saldos existentes en las Entidades Bancarias, suficiente a cubrir el principal, más intereses y costas reclamados en la presente ejecución, o, en su caso, cualquier otra cantidad que resulte inferior, transfiriéndola a la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado, a cuyo fin dese la orden oportuna vía telemática.

Publíquese la presente mediante BOP de Córdoba al hallarse la empresa en ignorado paradero.

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

Modo de impugnación: Podrá interponer Recurso Directo de Revisión, sin efecto suspensivo, ante quien dicta esta resolución mediante escrito que deberá expresar la infracción cometida a juicio del recurrente, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación (artículos 186 y 187 de la LJS y artículos 551.5 L.E.C.).

Así por este Decreto, lo acuerdo, mando y firma D<sup>a</sup> Marina Meléndez-Valdés Muñoz, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 3 de Córdoba. Doy fe".

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

En Córdoba, a 11 de enero de 2017. Firmado electrónicamente por la Letrada de la Administración de Justicia, Marina Meléndez-Valdés Muñoz.

Núm. 537/2017

Juzgado de lo Social Número 3 de Córdoba

Procedimiento: Despido Objetivo Individual 268/2016. Negociado: IR

De: D. Francisco José Arranz García

Abogado: D. Pedro Parrilla Moreno

Contra: Matrimad S.L., Matricor S.L., FOGASA, Industria Cordobesa del Frío Fricold S.L., Eulen ETT Flexiplan, Empleabilidad y Trabajo Temporal ETT S.L. y Tubefac S.L.

DOÑA MARINA MELÉNDEZ-VALDÉS MUÑOZ, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 3 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 268/2016, a instancia de la parte actora D. Francisco José Arranz García contra Matrimad S.L., Matricor S.L., FOGASA, Industria Cordobesa del Frío Fricold S.L., Eulen ETT Flexiplan, Empleabilidad y Trabajo Temporal ETT S.L. y Tubefac S.L., sobre Despido Objetivo Individual, se ha dictado resolución del tenor literal siguiente:

Decreto nº 229/2016

Letrada de la Administración de Justicia D<sup>a</sup> Marina Meléndez-Valdés Muñoz. En Córdoba, a 23 de septiembre de 2016.

Antecedentes de hecho

Primero. Que por D. Francisco José Arranz García en su día se formuló demanda contra Matricor S.L., Matrimad S.L., Tubefac S.L., Industria Cordobesa del Frío Fricold S.L., Eulen ETT Flexiplan, Empleabilidad y Trabajo Temporal ETT S.L. y FOGASA, sobre Despido, que turnada dicha demanda correspondió a este Juzgado y, una vez registrada, se señaló la fecha 30 de mayo de 2016 para la celebración de los actos de conciliación y juicio.

Segundo. Que posteriormente, a solicitud de la parte demandante, se dictó Decreto de fecha 21/4/2016 por el cual se accedía a la suspensión de los actos convocados para el 30 de mayo de 2016, hasta tanto recayese resolución firme en los autos nº 447/15 del Juzgado de lo Social Número Dos de Córdoba.

Tercero. En fecha 19/9/2016 la parte demandante ha presentado escrito, al que acompaña testimonio de Sentencia recaída en los mencionados autos del Juzgado de lo Social número Dos de Córdoba, por el cual desiste de la demanda formulada en el presente procedimiento.

Fundamentos de Derecho

Que siendo un principio fundamental de Derecho Procesal Laboral, el principio dispositivo en virtud del cual, la parte demandante es libre de mantener o no la demanda, debe admitirse el desistimiento formulado por el actor, mediante el escrito presentado por el mismo y unido a las actuaciones, sin que ello suponga una renuncia de su derecho, sino tan sólo a la acción ejercitada mediante este procedimiento.

Parte dispositiva

Acuerdo: Admitir el escrito de desistimiento presentado por D. Francisco José Arranz García, parte demandante en el presente procedimiento. Y, consiguientemente, archivar las presentes actuaciones.

Modo de impugnación: Mediante Recurso de Reposición a interponer en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia que dicta esta resolución con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma.

La Letrada de la Administración de Justicia.

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

En Córdoba, a 31 de enero de 2017. Firmado electrónicamente

por la Letrada de la Administración de Justicia, Marina Meléndez-Valdés Muñoz.

## OTRAS ENTIDADES

### Instituto de Cooperación con la Hacienda Local Córdoba

Núm. 647/2017

En virtud de la delegación conferida por la presidencia mediante decreto de fecha 30 de junio de 2015, una vez adoptado acuerdo de aprobación de las correspondientes liquidaciones por el respectivo Ayuntamiento, y en ejercicio de las facultades delegadas por los Ayuntamientos y Entidades Locales Autónomas de Alcaracejos, Almedinilla, Almodóvar del Río, Belalcázar, Belmez, Carcabuey, Cardaña, Castro del Río, Conquista, Fernán Núñez, Fuente Obejuna, Fuente Tójar, La Guijarrosa, Montemayor, Montilla, Monturque, Moriles, Obejo, Palenciana, Palma del Río, Peñarroya-Pueblonuevo, Posadas, Priego de Córdoba, Puente Genil, La Rambla, Rute, Santaella, Valsequillo, Villafranca, Villaharta, Villanueva de Córdoba y Villanueva del Rey, con fecha 21 de febrero de 2017 he decretado la puesta al cobro en período voluntario de los siguientes padrones cobratorios:

Alcaracejos: Impuesto sobre Gastos Suntuarios (Cotos de caza) del ejercicio 2016. Tasa por Ocupación de la Vía Pública con Mesas y Sillas del ejercicio 2014.

Almedinilla: Tasa por Cementerio del ejercicio 2017. Tasa por Suministro de Agua Potable del 4º trimestre de 2016.

Almodóvar del Río: Impuesto sobre Gastos Suntuarios (Cotos de caza) del ejercicio 2016. Tasa por Suministro de Agua Potable del 4º trimestre de 2016.

Belalcázar: Impuesto sobre Gastos Suntuarios (Cotos de caza) del ejercicio 2016. Tasa por Cementerio del ejercicio 2017.

Belmez: Impuesto sobre Gastos Suntuarios (Cotos de caza) del ejercicio 2016.

Carcabuey: Impuesto sobre Gastos Suntuarios (Cotos de caza) del ejercicio 2016. Tasa por Cementerio del ejercicio 2017. Tasa por Suministro de Agua Potable, Tasa por Alcantarillado y Tasa por Depuración de Aguas Residuales del 4º trimestre de 2016.

Cardaña: Impuesto sobre Gastos Suntuarios (Cotos de caza) del ejercicio 2016.

Castro del Río: Tasa por Suministro de Agua Potable, Alcantarillado del 4º trimestre de 2016.

Conquista: Impuesto sobre Gastos Suntuarios (Cotos de caza) del ejercicio 2016. Tasa por Suministro de Agua Potable del 4º trimestre de 2016.

Fernán Núñez: Tasa por Suministro de Agua Potable y Depuración de Aguas Residuales del 4º trimestre de 2016.

Fuente Obejuna: Impuesto sobre Gastos Suntuarios (Cotos de caza) del ejercicio 2016. Tasa por Recogida de Basura del 4º trimestre de 2016.

Fuente Tójar: Tasa por Cementerio del ejercicio 2017. Tasa por Suministro de Agua Potable del 4º trimestre de 2016.

La Guijarrosa: Tasa por Suministro de Agua Potable del 4º trimestre de 2016.

Montemayor: Impuesto sobre Gastos Suntuarios (Cotos de caza) del ejercicio 2016.

Montilla: Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial (Cajeros Automáticos) del ejercicio 2016. Tasa por Recogida de Basura, Mercadillo, Gestión del Ciclo Integral Hidráulico, Mercado de Abastos, Servicio de Ayuda a Domicilio del 4º trimestre

tre de 2016.

Monturque: Tasa por Suministro de Agua Potable del 4º trimestre de 2016.

Moriles: Tasa por Mercadillo del 1º trimestre de 2017.

Obejo: Impuesto sobre Gastos Suntuarios (Cotos de caza) del ejercicio 2016.

Palenciana: Tasa por Suministro de Agua Potable, Alcantarillado del 4º trimestre de 2016.

Palma del Río: Impuesto sobre Gastos Suntuarios (Cotos de caza) del ejercicio 2016. Tasa por Suministro de Agua Potable, Alcantarillado del 4º trimestre de 2016. Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial y Tasa por Recogida Domiciliaria de Residuos Sólidos del 1º trimestre de 2017.

Peñarroya-Pueblonuevo: Tasa por Suministro de Agua Potable y Tasa por Depuración y Vertidos del 4º trimestre de 2016.

Posadas: Tasa por Prestación del Servicio de Agua Potable y Alcantarillado del 5º bimestre de 2016.

Priego de Córdoba: Tasa por Cementerio del ejercicio 2017.

Puente Genil: Tasa por Recogida de Basura, Mercadillo, Depuración de Aguas Residuales del 4º trimestre de 2016.

La Rambla: Tasa por Suministro de Agua Potable y Alcantarillado del 4º trimestre de 2016.

Rute: Tasa por Suministro de Agua Potable del 4º trimestre de 2016.

Santaella: Tasa por Cementerio del ejercicio 2017.

Valsequillo: Impuesto sobre Gastos Suntuarios (Cotos de caza) del ejercicio 2016.

Villafranca: Impuesto sobre Gastos Suntuarios (Cotos de caza) del ejercicio 2016.

Villaharta: Tasa por Recogida de Basura del 1º trimestre de 2017.

Villanueva de Córdoba: Impuesto sobre Gastos Suntuarios (Cotos de caza) del ejercicio 2016.

Villanueva del Rey: Impuesto sobre Gastos Suntuarios (Cotos de caza) del ejercicio 2016.

Las notificaciones de las liquidaciones se realizan de forma colectiva en virtud de lo dispuesto en el 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado mediante R.D. 939/2005, de 29 de julio, y en el artículo 97 de la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de Ingresos de Derecho Público de la Diputación Provincial de Córdoba.

#### Recursos:

Contra las presentes liquidaciones, podrá formularse Recurso de Reposición, previo al Contencioso-Administrativo, ante el/la Sr/a. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento y Sr/a. Alcalde/sa Pedáneo/a de la Entidad Local Autónoma respectiva, en el plazo de un mes, a contar desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### Plazo de ingreso en periodo voluntario:

Según resolución del Sr. Vicepresidente del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local de fecha 21 de febrero de 2017, desde el día 6 de marzo de 2017 hasta el 8 de mayo de 2017, ambos inclusive.

#### Forma de pago:

Las deudas que no estuvieran domiciliadas, podrán abonarse de forma telemática en la oficina virtual del Organismo accesible en la sede electrónica [www.haciendalocal.es](http://www.haciendalocal.es). El abono personal en ventanilla, podrá realizarse únicamente mediante la presentación del correspondiente abonaré remitido al domicilio del obligado al pago, durante el horario de oficina en cualquiera de las sucursales de las siguientes Entidades Colaboradoras de la Recau-

dación Provincial: Cajasur, Caja Rural del Sur, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria (BBVA), Banco de Santander, La Caixa, Unicaja, Caja Rural Ntra. Sra. Madre del Sol de Adamuz, Caja Rural Ntra. Sra. de Guadalupe de Baena, Caja Rural Ntra. Sra. del Campo de Cañete de las Torres y Caja Rural Ntra. Sra. del Rosario de Nueva Carteya.

La falta de pago en el plazo previsto, motivará la apertura del procedimiento recaudatorio por la vía de apremio, incrementándose la deuda con el recargo de apremio, intereses de demora y en su caso las costas que se produzcan durante el proceso ejecutivo.

En caso de pérdida, destrucción o falta de recepción del abonaré para el pago en ventanilla, el interesado podrá dirigirse a su Ayuntamiento o a los siguientes puntos de atención dispuestos por el Organismo, donde se le facilitará el correspondiente duplicado:

#### Atención personal:

Oficinas Centrales. C/ Reyes Católicos, 17 bajo (Córdoba).

Oficina de Baena. Plz. Palacio, s/n

Oficina de Cabra. C/ Juan Valera, 8.

Oficina de La Carlota. C/ Julio Romero de Torres, s/n.

Oficina de Hinojosa de Duque. Plz. de San Juan, 4.

Oficina de Lucena. C/ San Pedro, 44.

Oficina de Montilla. C/ Gran Capitán, esq. C/ San Juan de Dios.

Oficina de Montoro. Avda. de Andalucía, 19.

Oficina de Palma del Río. Avda. Santa Ana, 31.

Oficina de Peñarroya Pueblonuevo. Plz. de Santa Bárbara, 13.

Oficina de Pozoblanco. C/ Ricardo Delgado Vizcaíno, 5.

Oficina de Priego de Córdoba. C/ Cava, 1 Locales 18-19.

Oficina de Puente Genil. C/ Susana Benítez, 10.

#### Servicio de información telefónica:

901 512 080 y 957 498 283.

Córdoba, a 21 de febrero de 2017. El Vicepresidente, Fdo. Salvador Blanco Rubio.

Núm. 648/2017

Órgano: Vicepresidencia del I.C.H.L.

Aprobada la liquidación colectiva de la Tasa por Prestación del Servicio de Abastecimiento de Agua Potable, correspondiente al primer trimestre del ejercicio 2017 (Remesa Libro 1), del municipio de LUCENA; en virtud de la delegación conferida por la Presidencia mediante decreto de fecha 30 de junio de 2015, he acordado mediante resolución de fecha 20 de febrero de 2017, la exposición pública por el plazo de un mes del referido padrón cobratorio y, la puesta al cobro de las liquidaciones incluidas en el mismo, durante el plazo de ingreso voluntario que se indica a continuación.

Asimismo, mediante el presente anuncio se realiza la notificación colectiva de las liquidaciones contenidas en el referido padrón cobratorio, en virtud de lo dispuesto en el 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado mediante R.D. 939/2005, de 29 de julio, y en el artículo 97 de la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de Ingresos de Derecho Público de la Diputación Provincial de Córdoba.

#### Recursos:

Contra el acto administrativo de aprobación de las liquidaciones practicadas, podrá interponerse Recurso de Reposición, previo al Contencioso-Administrativo, ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Lucena, en el plazo de un mes contado desde el día si-

guiente al de la finalización del periodo de exposición pública.

**Plazo de pago en período voluntario:**

El plazo de ingreso en periodo voluntario comprenderá desde el día 6 de marzo hasta el 9 de mayo de 2017, ambos inclusive.

**Forma de pago:**

Las deudas que no estuvieran domiciliadas, podrán abonarse de forma telemática en la oficina virtual del Organismo accesible en la sede electrónica [www.haciendalocal.es](http://www.haciendalocal.es). El abono personal en ventanilla, podrá realizarse únicamente mediante la presentación del correspondiente abonaré remitido al domicilio del obligado al pago, durante el horario de oficina en cualquiera de las sucursales de las siguientes Entidades Colaboradoras de la Recaudación Provincial:

BBVA, Banco Santander, La Caixa, Caja Rural de Baena, Caja Rural del Sur, Caja Rural de Cañete, Caja Rural de Adamuz, Caja Rural de N. Carteya, Cajasur y Unicaja.

La falta de pago en el plazo previsto, motivará la apertura del procedimiento recaudatorio por la vía de apremio, incrementándose la deuda con el recargo de apremio, intereses de demora y en su caso las costas que se produzcan durante el proceso ejecutivo.

En caso de pérdida, destrucción o falta de recepción del abonaré para el pago en ventanilla, el interesado podrá dirigirse a los siguientes puntos de atención dispuestos por el Organismo, donde se le facilitará el correspondiente duplicado:

**Atención personal:**

Córdoba: C/ Reyes Católicos, 17.  
Baena: Plaza Palacio, s/n.  
Cabra: C/ Juan Valera, 8.  
Hinojosa del Duque: Plaza de San Juan, 4.  
La Carlota: C/ Julio Romero de Torres, s/n.  
Lucena: C/ San Pedro, 44.  
Montilla: C/ Gran Capitán, esq. S. Juan de Dios.  
Montoro: Avda. de Andalucía, 19.  
Palma del Río: Avda. Santa Ana, 31 - 2ª Pl.  
Peñarroya-Pueblonuevo: Plaza Santa Bárbara, 13.  
Pozoblanco: C/ Ricardo Delgado Vizcaíno, 5.  
Priego de Córdoba: C/ Cava, 1 (locales 18 y 19).  
Puente Genil: C/ Susana Benítez, 10.

**Servicio de atención telefónica:**

901512080/957498283.

Córdoba a 22 de febrero de 2017. Firmado electrónicamente: El Vicepresidente del Organismo, Salvador Blanco Rubio.

Núm. 649/2017

Órgano: Vicepresidencia del I.C.H.L.

Aprobada la liquidación colectiva de la Tasa por la Prestación del Servicio Supramunicipal de Gestión del Ciclo Integral Hidráulico en la Provincia de Córdoba, correspondiente al cuarto trimestre del ejercicio 2016, de los municipios de Alcaracejos, Belalcázar, Belmez, Doña Mencía, El Guijo, Fuente Carreteros, Fuente La Lancha, Fuente Obejuna, Fuente Palmera, Guadalcázar, Hinojosa del Duque, La Victoria, Ochavillo del Río, Pedroche, Santa Eufemia, Villafranca de Córdoba, Villanueva del Duque, Villanueva del Rey y Villaviciosa de Córdoba; en virtud de la delegación conferida por la Presidencia mediante decreto de fecha 30 de junio de 2015, he acordado mediante resolución de fecha 20 de febrero de 2017, la exposición pública por el plazo de un mes de los referidos padrones cobratorios y, la puesta al cobro de las liquidaciones incluidas en los mismos, durante el plazo de ingreso volun-

tario que se indica a continuación.

Asimismo, mediante el presente anuncio se realiza la notificación colectiva de las liquidaciones contenidas en los referidos padrones cobratorios, en virtud de lo dispuesto en el 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado mediante R.D. 939/2005, de 29 de julio, y en el artículo 97 de la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de Ingresos de Derecho Público de la Diputación Provincial de Córdoba.

**Recursos:**

Contra el acto administrativo de aprobación de las liquidaciones practicadas, podrá interponerse Recurso de Reposición, previo al Contencioso-Administrativo, ante el Sr. Diputado Delegado de Hacienda de la Diputación Provincial de Córdoba, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública.

**Plazo de pago en período voluntario:**

El plazo de ingreso en periodo voluntario comprenderá desde el día 6 de marzo hasta el 9 de mayo de 2017, ambos inclusive.

**Forma de pago:**

Las deudas que no estuvieran domiciliadas, podrán abonarse de forma telemática en la oficina virtual del Organismo accesible en la sede electrónica [www.haciendalocal.es](http://www.haciendalocal.es). El abono personal en ventanilla, podrá realizarse únicamente mediante la presentación del correspondiente abonaré remitido al domicilio del obligado al pago, durante el horario de oficina en cualquiera de las sucursales de las siguientes Entidades Colaboradoras de la Recaudación Provincial:

BBVA, Banco Santander, La Caixa, Caja Rural de Baena, Caja Rural del Sur, Caja Rural de Cañete, Caja Rural de Adamuz, Caja Rural de N. Carteya, Cajasur y Unicaja.

La falta de pago en el plazo previsto, motivará la apertura del procedimiento recaudatorio por la vía de apremio, incrementándose la deuda con el recargo de apremio, intereses de demora y en su caso las costas que se produzcan durante el proceso ejecutivo.

En caso de pérdida, destrucción o falta de recepción del abonaré para el pago en ventanilla, el interesado podrá dirigirse a los siguientes puntos de atención dispuestos por el Organismo, donde se le facilitará el correspondiente duplicado:

**Atención personal:**

Córdoba: C/ Reyes Católicos, 17.  
Baena: Plaza Palacio, s/n.  
Cabra: C/ Juan Valera, 8.  
Hinojosa del Duque: Plaza de San Juan, 4.  
La Carlota: C/ Julio Romero de Torres, s/n.  
Lucena: C/ San Pedro, 44.  
Montilla: C/ Gran Capitán, esq. S. Juan de Dios.  
Montoro: Avda. de Andalucía, 19.  
Palma del Río: Avda. Santa Ana, 31 - 2ª Pl.  
Peñarroya-Pueblonuevo: Plaza Santa Bárbara, 13.  
Pozoblanco: C/ Ricardo Delgado Vizcaíno, 5.  
Priego de Córdoba: C/ Cava, 1 (locales 18 y 19).  
Puente Genil: C/ Susana Benítez, 10.

**Servicio de atención telefónica:**

901512080/957498283.

Córdoba a 22 de febrero de 2017. Firmado electrónicamente: El Vicepresidente del Organismo, Salvador Blanco Rubio.

Núm. 650/2017

Órgano: Vicepresidencia del I.C.H.L.

Aprobada la liquidación colectiva de la Tasa por el Servicio de Tratamiento y Depuración de Aguas Residuales, correspondiente al primer trimestre del ejercicio 2017 (Remesa Libro 1), del municipio de Lucena; en virtud de la delegación conferida por la Presidencia mediante decreto de fecha 30 de junio de 2015, he acordado mediante resolución de fecha 20 de febrero de 2017, la exposición pública por el plazo de un mes del referido padrón cobratorio y, la puesta al cobro de las liquidaciones incluidas en el mismo, durante el plazo de ingreso voluntario que se indica a continuación.

Asimismo, mediante el presente anuncio se realiza la notificación colectiva de las liquidaciones contenidas en el referido padrón cobratorio, en virtud de lo dispuesto en el 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado mediante R.D. 939/2005, de 29 de julio, y en el artículo 97 de la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de Ingresos de Derecho Público de la Diputación Provincial de Córdoba.

**Recursos:**

Contra el acto administrativo de aprobación de las liquidaciones practicadas, podrá interponerse Recurso de Reposición, previo al Contencioso-Administrativo, ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Lucena, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública.

**Plazo de pago en período voluntario:**

El plazo de ingreso en periodo voluntario comprenderá desde el día 6 de marzo hasta el 9 de mayo de 2017, ambos inclusive.

**Forma de pago:**

Las deudas que no estuvieran domiciliadas, podrán abonarse de forma telemática en la oficina virtual del Organismo accesible en la sede electrónica [www.haciendalocal.es](http://www.haciendalocal.es). El abono personal en ventanilla, podrá realizarse únicamente mediante la presenta-

ción del correspondiente abonaré remitido al domicilio del obligado al pago, durante el horario de oficina en cualquiera de las sucursales de las siguientes Entidades Colaboradoras de la Recaudación Provincial:

BBVA, Banco Santander, La Caixa, Caja Rural de Baena, Caja Rural del Sur, Caja Rural de Cañete, Caja Rural de Adamuz, Caja Rural de N. Carteya, Cajasur y Unicaja.

La falta de pago en el plazo previsto, motivará la apertura del procedimiento recaudatorio por la vía de apremio, incrementándose la deuda con el recargo de apremio, intereses de demora y en su caso las costas que se produzcan durante el proceso ejecutivo.

En caso de pérdida, destrucción o falta de recepción del abonaré para el pago en ventanilla, el interesado podrá dirigirse a los siguientes puntos de atención dispuestos por el Organismo, donde se le facilitará el correspondiente duplicado:

**Atención personal:**

Córdoba: C/ Reyes Católicos, 17.

Baena: Plaza Palacio, s/n.

Cabra: C/ Juan Valera, 8.

Hinojosa del Duque: Plaza de San Juan, 4.

La Carlota: C/ Julio Romero de Torres, s/n.

Lucena: C/ San Pedro, 44.

Montilla: C/ Gran Capitán, esq. S. Juan de Dios.

Montoro: Avda. de Andalucía, 19.

Palma del Río: Avda. Santa Ana, 31 - 2ª Pl.

Peñarroya-Pueblonuevo: Plaza Santa Bárbara, 13.

Pozoblanco: C/ Ricardo Delgado Vizcaíno, 5.

Priego de Córdoba: C/ Cava, 1 (locales 18 y 19).

Puente Genil: C/ Susana Benítez, 10.

**Servicio de atención telefónica:**

901512080/957498283.

Córdoba a 22 de febrero de 2017. Firmado electrónicamente: El Vicepresidente del Organismo, Salvador Blanco Rubio.