

Sumario

IV. JUNTA DE ANDALUCIA

Delegación del Gobierno en Córdoba. Secretaría General Provincial de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea

Anuncio de la Delegación del Gobierno en Córdoba, por el que se somete a información pública la solicitud de Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción del proyecto denominado: Instalación de seccionadores unipolares en el apoyo A546654 de la línea "Minas_Glor", en polígono 33, parcela 21, Valdelobos, el término municipal de Fuente Obejuna (Córdoba). Expte: AT 533/61

p. 734

Anuncio de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Córdoba, por la que se concede Autorización Administrativa previa y Autorización Administrativa de construcción de Proyecto de reforma de instalación eléctrica de alta tensión en término municipal de Villafranca de Córdoba. Expte: AT 356/97

p. 734

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Anuncio el Ilmo. Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, por el que se hace público la aprobación definitiva de la suspensión de las Ordenanzas Fiscales de la Tasa por el Servicio de Mercado y de la Tasa por la Ocupación del Suelo, Suelo y Vuelo

p. 735

Ayuntamiento de Añora

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Añora, relativo al expediente de legalización y mejora de las instalaciones ganaderas para ganado vacuno de leche en paraje Cercón del Medio Duro, parcela 152 del polígono 4 del término municipal de Añora (Córdoba)

p. 739

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Añora, relativo a expediente de Calificación Ambiental y Licencia de Actividad, de la ampliación de la explotación ganadera intensiva de 60 madres de vacuno de leche y 1400 ovejas de leche en paraje Las Lagunillas, parcelas 27 y 108 del polígono 7, del término municipal de Añora (Córdoba)

p. 739

Ayuntamiento de Carcabuey

Anuncio del Ayuntamiento de Carcabuey, por el que se hace público la apro-

bación definitiva de la modificación de varias Ordenanzas Municipales

p. 739

Ayuntamiento de Córdoba

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, por el que se hace público acuerdo de la Junta de Gobierno Local nº. 58/21 sobre delegación en el Concejal Delegado de Gestión y Administración Pública o Concejal que legalmente le sustituya, todas las facultades delegables de la Junta de Gobierno Local como órgano de contratación referente al contrato privado de patrocinio

p. 752

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, por el que se hace público acuerdo de la Junta de Gobierno Local nº. 34/21 sobre delegación en el Concejal Delegado de Gestión y Administración Pública o Concejal que legalmente le sustituya, todas las facultades delegables de la Junta de Gobierno Local como órgano de contratación, en relación al expediente de Suministro de vestuario, complementos y calzado para la Policía Local del Ayuntamiento de Córdoba (2021-2022)

p. 752

Ayuntamiento de Hinojosa del Duque

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Hinojosa del Duque, por el que se hace público la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos para la provisión, en propiedad, mediante turno libre, de 2 plazas de Administrativo

p. 752

Ayuntamiento de Lucena

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, por el que se hace público la Modificación del Reglamento del Archivo Municipal, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el 27 de octubre de 2020

p. 754

Ayuntamiento de Montoro

Addenda al Convenio de colaboración suscrito entre el Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba y el Ayuntamiento de Montoro, para la gestión del servicio público provincial de ayuda a domicilio durante el ejercicio 2021

p. 760

Ayuntamiento de Posadas

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Posadas, por el que se so-

mete a información pública la aprobación inicial de la modificación del Catálogo de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento

p. 762

Ayuntamiento de Pozoblanco

Anuncio del Ayuntamiento de Pozoblanco, relativo a la aprobación de las Bases reguladoras que regirán la convocatoria pública de Ayudas Económicas por Nacimiento o Adopción en el Municipio de Pozoblanco en el ejercicio 2021

p. 762

Ayuntamiento de Villa del Río

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Villa del Río, relativo al plazo de presentación de candidatos a la elección de Juez de Paz Titular y Sustituto de la localidad

p. 763

Ayuntamiento de Villanueva del Duque

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Duque, por el que se hace público la relación de aspirantes admitidos y excluidos y la designación de los componentes del Tribunal de Selección correspondiente a la convocatoria del procedimiento para la selección de Funcionario interino del puesto de trabajo de Secretario-Interventor

p. 764

Ayuntamiento de El Viso

Anuncio del Ayuntamiento de El Viso, relativo a la Convocatoria 2021 para la concesión de subvenciones a deportistas

p. 764

VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 2. Lucena

Anuncio del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción de Lucena, relativo al Procedimiento Juicio Verbal (Desahucio Precario 250.1.2) 318/2019: Notificación de Sentencia

p. 765

Juzgado de lo Social Número 32. Madrid

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 32 de Madrid, relativo al Procedimiento Social Ordinario 1177/2018: Notificación Auto y Decreto

p. 766

JUNTA DE ANDALUCÍA

Delegación del Gobierno en Córdoba Secretaría General Provincial de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea

Núm. 493/2020

Anuncio de la Delegación del Gobierno en Córdoba por el que se somete a información pública la solicitud de Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción del proyecto denominado: Instalación de seccionadores unipolares en el apoyo A546654 de la línea "Minas_Glor", en polígono 33, parcela 21, Valdelobos, el término municipal de Fuente Obejuna (Córdoba).

Expte: A.T. 533/61

A los efectos prevenidos en los artículos 125 y 144 del Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, se somete a información pública la petición de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de reforma de línea eléctrica de alta tensión, cuyas características principales se señalan a continuación:

a) Peticionario: Edistribución Redes Digitales S.L.U., con domicilio a efectos de notificaciones en Carretera del Aeropuerto, Pk: 2,1, 14005 Córdoba.

b) Lugar de ubicación de la instalación: Polígono 33, parcela 21, Valdelobos, el término municipal de Fuente Obejuna (Córdoba).

c) Finalidad de la instalación: Reforma de instalación de alta tensión para mejora del suministro eléctrico.

d) Características principales de la instalación: Sustitución del apoyo A546654 de la línea de alta tensión aérea a 15 kV denominada "Minas_Glor" y retensado de tramo de 214 m de longitud con conductor 94-AI 1/22 ST1A.

Lo que se hace público para conocimiento general, a fin de que durante el plazo de veinte (20) días hábiles, a partir del día siguiente a su publicación, puedan formularse por las personas interesadas las alegaciones que estimen oportunas, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, en relación con el trámite sectorial de Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción. Para ello, podrá ser examinada la documentación presentada por el peticionario, bien telemáticamente en la página web del Portal de la Transparencia de la Junta de Andalucía, en la url:

www.juntadeandalucia.es/transparencia.html, o bien presencialmente en las dependencias de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Córdoba (Servicio de Industria, Energía y Minas), sita en la calle Tomás de Aquino, 1, C.P.14071, en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos.

Córdoba, 13 de febrero de 2020. El Delegado del Gobierno, Antonio Jesús Repullo Milla.

Núm. 177/2021

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN CÓRDOBA POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN DE PROYECTO DE REFORMA DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN.

Expte: AT 356/97

Antecedentes:

Primero: La entidad EDistribución Redes Digitales S.L.U., solicita ante esta Delegación la Autorización Administrativa y Aprobación de Proyecto para las instalaciones eléctricas de alta tensión recogida en el proyecto denominado: Reforma de línea aérea de media tensión a 25 kV denominada "Villafran1", entre los apoyos A553903 y A553902 en el término municipal de Villafranca de Córdoba (Córdoba).

Segundo: En la tramitación de este expediente se han observado las formalidades y preceptos legales aplicables y en concreto los trámites previstos en el Título VII, Capítulo II del Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica y en el Decreto 9/2011, de 18 de enero, por el que se modifican diversas Normas reguladoras de Procedimientos Administrativos de Industria y Energía de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia de la Junta de Andalucía (BOJA nº 22, de 2 de febrero de 2011).

Tercero: Por técnico perteneciente al Departamento de Energía de esta Delegación, ha sido emitido informe favorable, referente a la Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción al proyecto, suscrito por técnico competente y visado por el colegio profesional correspondiente.

Fundamentos de Derecho

Primero: Esta Delegación es competente para la tramitación y resolución del presente expediente, según lo dispuesto en los artículos 1 y siguientes, y demás concordantes, de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y el Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministros y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica; en relación con los Reales Decretos 1.091/1981, de 24 de abril y 4.164/82, de 29 de diciembre, sobre traspaso de competencias a la Junta de Andalucía en materia de Industria, Energía y Minas, artículo 49 de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía, Decreto del Presidente 3/2020, de 3 de septiembre de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 116/2020, de 8 de septiembre, por el que establece la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea 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, así como la Resolución de 9 de marzo de 2016, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas por la que se delegan determinadas competencias en materia de autorizaciones de instalaciones eléctricas.

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

Conceder la Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción a EDistribución Redes Digitales S.L.U. para las instalaciones según proyecto presentado, y cuyas principales características se describen a continuación:

Reforma de línea eléctrica "Villafran1".

Emplazamiento: Desde C/ Luis Pérez Ponce y proximidades a Ctra. A-421.

Término municipal: Villafranca de Córdoba (Córdoba).

Tensión (kV): 25.

Tipo: Subterránea.

Origen: Apoyo A553903 a sustituir.

Final: Apoyo nuevo anterior al apoyo A553902.

Longitud (Km.): 0,295.

Conductores: RH5Z1 3 (1x240) XLPE 18/30 kV.

Esta Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción se concede de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regula las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica debiendo cumplir las condiciones que en el mismo se establece y las especiales siguientes:

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

2. Esta autorización sólo tendrá validez en el ejercicio de las competencias atribuidas a esta Delegación y se otorga a reserva de las demás autorizaciones, permisos y licencias que sea necesario obtener de otros Organismos y Administraciones en el ejercicio de sus competencias, cuyos condicionantes habrán de respetarse; y a salvo de los legítimos derechos e intereses de terceros.

3. Esta autorización se otorga sin perjuicio de las demás concesiones o autorizaciones que sean necesarias, de acuerdo con otras disposiciones que resulten aplicables por otros organismos, y solo tendrá validez en el ejercicio de las competencias atribuidas esta Delegación.

4. El plazo de puesta en marcha será de 24 meses contados a partir de la presente resolución.

5. El titular de las citadas instalaciones dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación, a efectos de la Autorización Administrativa de Explotación. Se adjuntará a la solicitud de autorización administrativa de explotación el certificado de dirección final de obra suscrito por técnico competente visado por el colegio profesional correspondiente o la declaración responsables.

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

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

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

Propuesto:

El Jefe de Servicio de Industria, Energía y Minas, Fdo. Ángel Antonio Bravo Molina.

Vista la anterior propuesta de resolución, esta Delegación resuelve elevarla a definitiva:

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer Recurso de Alzada ante la persona titular de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación/notificación de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

Resuelve:

Córdoba, 16 de octubre de 2020. Firmado electrónicamente: El Delegado del Gobierno, Antonio Jesús Repullo Milla.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Núm. 361/2021

Habiendo estado expuesto al público el acuerdo de aprobación inicial de la suspensión de Ordenanzas Fiscales de la Tasa por el Servicio de Mercado y de la Tasa por la Ocupación del Subsuelo, Suelo y Vuelo en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento el día 1 de diciembre de 2020, en el Diario Córdoba de 5 de diciembre de 2020 y en el BOP nº. 231 de 2 de diciembre de 2020, anuncio nº. 3.897/2020, durante un plazo de treinta días hábiles, sin que se haya presentado reclamación alguna.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 17 párrafo 3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; se entiende definitivamente aprobada la suspensión de Ordenanzas Fiscales de la Tasa por el Servicio de Mercado y de la Tasa por la Ocupación del Subsuelo, Suelo y Vuelo, entrando en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 las mismas se publica a continuación.

“ORDENANZA FISCAL Nº 1 REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO DE MERCADO

Artículo 1º. Concepto

El artículo 133 de la CE señalada que la potestad originaria para establecer tributos corresponde exclusivamente al Estado, mediante ley; y que las corporaciones locales podrán establecer y exigir tributos, de acuerdo con la constitución y las leyes. Por parte la misma CE, en su artículo 142, dice que las Haciendas locales deberán disponer de los medios suficientes para el desempeño de las funciones que la ley atribuye a las Corporaciones respectivas y se nutrirán fundamentalmente de tributos propios y participación en los del Estado y de las Comunidades Autónomas. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en su art. 106, preceptúa que las Entidades locales tendrán autonomía para establecer y exigir tributos de acuerdo con lo previsto en la legislación del Estado reguladora de las Haciendas Locales y en las Leyes que dicten las Comunidades Autónomas en los expresamente previstos en aquélla; y además que la potestad reglamentaria de las Entidades locales en materia tributaria se ejercerá a través de Ordenanzas fiscales reguladoras de sus tributos propios, Por su parte el artículo 57 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 (en adelante TRLRHL), autoriza a los entes locales a exigir tasas por la utilización privativa del dominio público. Por último, las tasas al ser tributos que pueden ser exigidos por los entes locales de forma potestativa, es necesario aprobar las correspondiente Ordenanza fiscal de conformidad a lo previsto en los artículos 15 y siguientes del TRLRHL.

Artículo 2º. Obligados al pago

Están obligados al pago de las tasas en esta Ordenanza, los titulares de adjudicaciones, autorizaciones o quienes se beneficien de los servicios o actividades prestados o realizados por este Ayuntamiento.

Artículo 3º. Cuantía

1. La cuantía de la Tasa regulada en esta Ordenanza será el fijado en la tarifa contenida en el apartado siguiente.

2. Las tarifas de esta Tasa serán las siguientes:

2.1. Por la ocupación de puestos por metro lineal y mes 18,36 euros.

2.2. Utilización de cámaras frigoríficas.

2.2.1. Con carne 0,84 euros/día.

2.2.2. Con pescado y otros productos 1,39 euros/día.

2.3. Por la ocupación de puestos del exterior del mercado Por metro lineal y mes 4,40 euros.

Artículo 4º. Obligación de pago

1. La obligación de pago de la Tasa regulada en esta Ordenanza, nace desde que se inicie la prestación del servicio con periodicidad.

2. El pago de los precios establecidos en la presente Ordenanza se realizará por mensualidades y de acuerdo con lo establecido a continuación:

- Los titulares de autorizaciones para la ocupación y utilización de los locales y lugares del Mercado Municipal de Abastos así como los titulares de puestos ambulantes, por períodos iguales o superiores al mes, satisfarán los precios correspondientes mensualmente dentro de la primera semana de cada mes.

- Los titulares de nuevas autorizaciones para la ocupación y utilización del Mercado de Abastos, así como los titulares de puestos ambulantes por períodos inferiores al mes, satisfarán el precio que corresponda antes de la efectiva ocupación.

- El pago deberá de realizarse por los interesados en la entidad financiera que designe la Corporación o al encargado del mercado.

3. Conforme al artículo 47.3 de la Ley 39/1988, las deudas por esta Tasa, podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio.

Artículo 5º. Las adjudicaciones y autorizaciones para la ocupación de locales y lugares adyacentes al mercado, tendrán carácter personal e intransferible

Excepcionalmente la Junta de Gobierno Local podrá autorizarlos.

Artículo 6º. Se presumirá la renuncia a la adjudicación o autorización cuando el puesto de venta permanezca cerrado al público por un período superior a tres meses, sin perjuicio del pago correspondiente a este tiempo

En todo caso, quedarán sin efecto las autorizaciones:

- Por el cumplimiento del plazo establecido.
- Por renuncia de su titular, con al menos quince días de antelación.
- Por incumplimiento de las obligaciones que incumben a su titulares.

d) Por resolución del Ayuntamiento al amparo de lo establecido en el artículo 16 del Reglamento de Servicios

Disposición Derogatoria

La tarifa 2.3 se derogará desde la fecha hasta 31 de diciembre de 2020 en lo que se refiere a la actividad de mercadillo, fecha en la que se debe haber tramitado de forma completa modificación de dicho concepto en ordenanza fiscal independiente de acuerdo con la Ordenanza General del Comercio Ambulante en el Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera.

Disposición Final

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa”.

Disposición Transitoria

En atención a la situación excepcional generada por la crisis sanitaria motivada por la COVID-19 y las declaraciones de estado de alarma declaradas a lo largo del ejercicio 2020 con vigor hasta 9 de mayo de 2021, se suspende la aplicación de la Tarifa 2.3. Por la ocupación de puestos del exterior del mercado Por metro lineal y mes 4,40 euros de la ordenanza durante los ejercicios 2020 y 2021.

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA OCUPACIÓN DEL SUBSUELO, SUELO Y VUELO

El artículo 133 de la CE señalada que la potestad originaria para establecer tributos corresponde exclusivamente al Estado, mediante ley; y que las corporaciones locales podrán establecer y exigir tributos, de acuerdo con la constitución y las leyes. Por parte la misma CE, en su artículo 142, dice que las Haciendas locales deberán disponer de los medios suficientes para el desempeño de las funciones que la ley atribuye a las Corporaciones respectivas y se nutrirán fundamentalmente de tributos propios y participación en los del Estado y de las Comunidades Autónomas. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en su artículo 106, preceptúa que las Entidades locales tendrán autonomía para establecer y exigir tributos de acuerdo con lo previsto en la legislación del Estado reguladora de las Haciendas Locales y en las Leyes que dicten las Comunidades Autónomas en los expresamente previstos en aquélla; y además que la potestad reglamentaria de las Entidades locales en materia tributaria se ejercerá a través de Ordenanzas fiscales reguladoras de sus tributos propios. Por su parte el artículo 57 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 (en adelante TRLRHL) autoriza a los entes locales a exigir tasas por la utilización privativa del dominio público. Por último, las tasas al ser tributos que pueden ser exigidos por los entes locales de forma potestativa, es necesario aprobar las correspondiente Ordenanza Fiscal de conformidad a lo previsto en los artículos 15 y siguientes del TRLRHL.

Artículo 1º. Hecho imponible

Constituye el hecho imponible la ocupación del subsuelo, suelo y vuelo de la vía pública con cualquiera de los elementos que se especifican en la tarifa; las utilidades privativas o aprovechamientos especiales por la apertura de calicatas, zanjas, canalizaciones, o pozos en terrenos de uso público, y cualquier construcción, supresión o reparación del pavimento o aceras en la vía pública; las utilidades privativas o aprovechamientos especiales por la ocupación de terrenos de uso público con mercancías, materiales de construcción, escombros, vallas, andamios, puntales y otras instalaciones análogas que se registrarán por la presente ordenanza.

Artículo 2º. Sujeto pasivo

Son sujetos pasivos y en consecuencia están obligados al pago de la Tasa regulada en esta Ordenanza, las personas o entidades a cuyo favor se otorguen las licencias, autorizaciones o concesiones o quienes se beneficien del aprovechamiento, si se procedió sin la oportuna autorización.

Artículo 3º. Cuota tributaria

1. La cuantía de la Tasa regulada en esta Ordenanza será la fijada en las tarifas contenidas en el apartado 3º siguiente.

2. No obstante lo anterior, para las empresas explotadoras de servicios de suministros que afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario, la cuantía del precio público regulado en esta Ordenanza consistirá, en todo caso y sin excepción alguna, en el 1,50 % de los ingresos brutos procedentes de la facturación que obtengan anualmente en este término municipal di-

chas empresas. A estos efectos, se entenderá por ingresos brutos lo que al respecto se establece en materia de legislación estatal.

La cuantía de esta Tasa que pudiera corresponder a Telefónica, está englobada en la compensación en metálico de periodicidad anual a que se refiere el apartado 1 del artículo 4 de la Ley 15/1987, de 30 de julio.

3. Las tarifas de la Tasa serán las siguientes:

Tarifa primera:

A) Básculas, aparatos o máquinas automáticas.

Por cada báscula puente por metro cuadrado y año: 20,70 €.

Por cada cabina (fotográfica, xerocopia o similares) por metro cuadrado y año: 20,70 €.

Por cada máquina de venta automática de cualquier producto por metro cuadrado y año 20,70 €.

Por cada cajero automático en la vía pública, cuando el servicio sea ofertado en la vía pública y las operaciones deben ejecutarse desde la misma, por metro cuadrado y año: 20,70 €.

B) Palometas, postes, cables, arquetas, bocas de carga, tanques, depósitos, transformadores, cables de conducción a nivel aéreo o subterráneo, por cada metro cuadrado o fracción y año 20,70 €.

C) Otras no incluidas en tarifas anteriores.

Por metro cuadrado y año del subsuelo: 20,70 €.

Por metro cuadrado o fracción y año del suelo: 20,70 €.

Por metro cuadrado o fracción y año del vuelo: 20,70 €.

nota: no se incluirán balcones, rejas y miradores, resultando no sujetas.

Tarifa segunda:

A) Por cada m² de ocupación de vallados al mes: 1,73 €.

B) Por cada m² de ocupación con materiales fuera de los vallados: 1,73 €.

C) Por cada m² de ocupación con vuelo de andamio al mes: 1,73 €.

D) Por cada m² de ocupación con cualquier efecto, al mes: 1,73 €.

Para los apartados A), B), C), D), las liquidaciones mencionadas en dichos apartados se liquidarán por los siguientes períodos mínimos:

* Obras de nueva planta según superficie construida:

hasta 150 m²: 2 meses.

de 151 a 200 m²: 3 meses.

de 201 a 600 m²: 6 meses.

de 601 a 1.000 m²: 8 meses.

de 1.001 a 1.500 m²: 12 meses.

más de 1.500 m²: 18 meses

* Obras de reforma o demolición o en cualquier otro caso, el período será determinado por el Técnico municipal que informe la concesión de la licencia.

E) Por el corte total o parcial de la vía pública al tráfico rodado, con motivo de cualquier clase de obra o de cualquier otra circunstancia 5 euros/hora.

Por el corte total o parcial de la vía pública al tráfico rodado, con motivo de cualquier clase de obra o de cualquier circunstancia por día 60 euros.

Excepcionalmente y en las obras que requieran la colocación de andamiaje u otro obstáculo y en las que las dimensiones de la calle no permitan el paso de vehículos, la tarifa será de 12 euros/día durante el tiempo que el técnico municipal determine en el informe para la concesión de la licencia. Al exceso temporal en la estimación del técnico se le aplicará la tarifa general de 24 euros/hora.

F) Por cada vagoneta o container para retirada de escombros y otros fines:

De hasta 3 m³ 100 euros/anales por contenedor.

De más de 3 m³ 200 euros/anales por contenedor.

Asimismo deberán ser retirados todos los containers o vagonetas los domingos, festivos y sus vísperas al no alcanzarles la autorización en estos días.

En relación con este tipo de ocupación, el dueño de los contenedores o beneficiario de la ocupación, habrá de solicitar genéricamente la autorización para ocupación de la vía pública por tantos contenedores como desee utilizar, sin necesidad de tener que indicar el lugar exacto donde lo va a instalar, lo que se realizará, en su caso, en el momento de solicitar la oportuna licencia de obras a que se refiera, debiendo proveerse el interesado de placa identificativa que deberá fijar en el contenedor en lugar visible. Esta Tasa se gestionaría mediante Padrón.

El período impositivo coincide con el año natural, excepto cuando se trate de declaraciones de alta, en cuyo caso abarcará desde la fecha de comienzo de la actividad hasta el final del año natural.

Asimismo, y en el caso de baja por cese en el ejercicio de la actividad las cuotas se prorratearán por trimestres naturales, excluido aquél en que se produzca su cese. A tal fin los sujetos pasivos podrán solicitar la devolución de la parte de la cuota correspondiente a los trimestres naturales en los que no se hubiese ejercido la actividad de ocupación con contenedores de la vía pública.

Tarifa tercera:

Calicatas, zanjas en terrenos de uso público, remoción del pavimento y aceras en la vía pública, por metro cuadrado o fracción y mes: 1,73 €.

Tarifa cuarta: Ocupación de la vía pública con mesas y sillas.

A) Ocupaciones durante todo el año: 35,39 euros/mesa.

B) Ocupaciones por meses o fracciones: 7,69 euros/mesa.

Tarifa quinta: Quioscos.

Por cada m² de ocupación con puesto de venta al mes: 1,73 €.

Tarifa sexta: Ferias.

A) Ocupación de terrenos del Real de la Feria:

Las ocupaciones de dominio público con atracciones, columpios, tiiovivos, casetas de feria, tómbolas y análogos, que se realicen con ocasión de la celebración de las Ferias y Fiestas en el municipio, se podrán liquidar sobre la base de las negociaciones que se mantengan con los afectados y en base a los criterios establecidos con carácter general, pudiéndose suscribir convenio con la asociación de interesados, para regular dichas ocupaciones.

A las ocupaciones de dominio público reguladas en este apartado se le exigirá la constitución de una fianza del 50% de la tarifa resultante con un mínimo de 100,00 euros para prevenir los perjuicios que pudieran irrogarse a las instalaciones públicas, para así garantizar las condiciones establecidas en la autorización y la reparación de los posibles daños y perjuicios a las aceras, calzadas, paseos, etc.

En el supuesto de que no se produzcan daños y perjuicios a las instalaciones públicas municipales se devolverá el importe de la fianza una vez desmontadas las instalaciones.

1) Carruseles, columpios, pistas de coches, látigos o similares accionados por motor, por cada metro lineal: 33,00 euros.

Fianza 50% de la tarifa resultante con un mínimo de 100,00 euros.

2) Aparatos infantiles accionados por motor, por metro lineal: 33,00 euros.

Fianza 50% de la tarifa resultante con un mínimo de 100,00 euros.

3)

a) Aparatos infantiles sin motor por metro lineal: 33,00 euros

Fianza 50% de la tarifa resultante con un mínimo de 100,00 euros.

b) Aparatos infantiles por tracción animal, por metro lineal: 33,00 euros

Fianza 50% de la tarifa resultante con un mínimo de 100,00 euros.

4) Espectáculos cerrados, barracas, cervecerías, cubalitos, churrerías y similares por metro lineal: 45,83 euros

Fianza 50% de la tarifa resultante con un mínimo de 100,00 euros.

5) Puestos de turrón, dulces y frutos secos con dos metros de fondo: 20,41 euros.

Fianza 50% de la tarifa resultante con un mínimo de 100,00 euros.

6) Casetas de helados con fondo de dos metros de fondo por metro lineal: 20,41 euros.

Fianza 50% de la tarifa resultante con un mínimo de 100,00 euros.

7) Casetas con sobres con fondo de dos metros por metro lineal: 20,41 euros.

Fianza 50% de la tarifa resultante con un mínimo de 100,00 euros.

8) Casetas de tiro con fondo de dos metros por metro lineal: 20,41 euros

Fianza 50% de la tarifa resultante con un mínimo de 100,00 euros.

9) Los puestos ambulantes con fondo de dos metros por metro lineal: 7,85 euros.

10) Casetas para tómbolas y similares por metro lineal: 29,26 euros.

Fianza 50% de la tarifa resultante con un mínimo de 100,00 euros.

11) Puestos de algodón dulce y palomitas de dos por dos: 20,41 euros.

Fianza 50% de la tarifa resultante con un mínimo de 100,00 euros.

12) Puestos de mariscos con fondo de dos metros por metro lineal: 20,41 euros.

Fianza 50% de la tarifa resultante con un mínimo de 100,00 euros.

13) Puestos de patatas fritas con fondo de dos metros por cada metro lineal: 20,41 euros.

Fianza 50% de la tarifa resultante con un mínimo de 100,00 euros.

14) Casetas de salchichas, hamburguesas, bocadillos y cervezas por metro lineal: 40,76 euros.

Fianza 50% de la tarifa resultante con un mínimo de 100,00 euros.

15) Circos y teatros por m²: 2,10 euros.

Fianza 50% de la tarifa resultante con un mínimo de 100,00 euros.

16) Aparatos de medir fuerza de uno por uno: 17,00 euros.

Fianza 50% de la tarifa resultante con un mínimo de 100,00 euros.

17) Máquinas expendedoras de bebidas: 42,48 euros.

B) Ocupación en los diferentes lugares de la ciudad en días feriados.

1) Puestos de turrón con fondo de dos metros por metro lineal:

20,48 euros.

2) Puestos de mariscos con fondo de dos metros por metro lineal: 20,48 euros.

3) Puestos de churrería con fondo de dos metros por metro lineal: 35,83 euros.

4) Carrillos de venta de turrón con tres metros de longitud: 34,47 euros.

5) Puestos de ventas de helados de dos por dos metros: 34,47 euros.

6) Venta de avellanas, garbanzos y frutos secos y en general cualquier aprovechamiento en régimen de ambulancia: 8,51 euros.

C) Otras instalaciones en Semana Santa.

En Semana Santa se aplicará el 100% de la tarifa correspondiente a ferias, apartado A), para los de la misma clase a instalar en el real de la feria.

A las ocupaciones de dominio público reguladas en este apartado se le exigirá la constitución de una fianza del 50% de la tarifa resultante con un mínimo de 100,00 euros para prevenir los perjuicios que pudieran irrogarse a las instalaciones públicas, para así garantizar las condiciones establecidas en la autorización y la reparación de los posibles daños y perjuicios a las aceras, calzadas, paseos, etc.

En el supuesto de que no se produzcan daños y perjuicios a las instalaciones públicas municipales se devolverá el importe de la fianza una vez desmontadas las instalaciones

D) Otras instalaciones en la feria de la Rosa y similares se aplicará el 40%, para la celebración de la Feria San Miguel se aplicará el 25% de la tarifa correspondiente a ferias apartado A), para los de la misma clase a instalar en el real de la feria, por las utilidades privativas o aprovechamientos especiales.

A las ocupaciones de dominio público reguladas en este apartado se le exigirá la constitución de una fianza del 50% de la tarifa resultante con un mínimo de 100,00 euros para prevenir los perjuicios que pudieran irrogarse a las instalaciones públicas, para así garantizar las condiciones establecidas en la autorización y la reparación de los posibles daños y perjuicios a las aceras, calzadas, paseos, etc.

En el supuesto de que no se produzcan daños y perjuicios a las instalaciones públicas municipales se devolverá el importe de la fianza una vez desmontadas las instalaciones

Nota: Los titulares de aprovechamientos que con anterioridad a la feria hayan sido autorizados a instalarse en el recinto ferial o en su zona de aplicación o influencia, vendrán obligados a desmontar las instalaciones quince días antes de comenzar la feria, no pudiendo reanudar tales aprovechamientos hasta finalizar aquella.

Tarifa séptima: Ocupación del recinto ferial en días no feriados.

Por cada m² de ocupación al día: 0,06 €.

Artículo 4º. Normas de gestión

1. Las cantidades exigibles con arreglo a las tarifas se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado y serán irreducibles por periodos de tiempo señalados en los respectivos epígrafes.

2. Las personas o entidades interesadas en la concesión de aprovechamientos regulados en esta Ordenanza deberán solicitar previamente la correspondiente licencia. Junto con la solicitud, deberá ingresarse con carácter de depósito previo, el importe de la Tasa en base a los datos que aporte el solicitante y lo establecido en esta ordenanza, sin perjuicio de las comprobaciones oportunas y en su caso, la correspondiente liquidación.

En lo que se refiere a las solicitudes de ocupación de la vía pú-

blica con mesas y sillas junto con la solicitud deberá ingresarse el 30 por cien de la tarifa. El 70 por 100 restante deberá ser abonado en el mes de julio de cada año.

3. Una vez autorizada la ocupación, si no se determinó con exactitud la duración de la misma, se entenderá prorrogada hasta que se presente la declaración de baja por los interesados.

4. La presentación de la baja surtirá efectos a partir del día primero del período natural de tiempo siguiente señalado en los epígrafes de las tarifas. La no presentación de la baja determinará la obligación de continuar abonando la Tasa.

Artículo 5º. Devengo

1. El devengo de la Tasa regulado en esta ordenanza nace:

a) Tratándose de concesiones de nuevos aprovechamientos de la vía pública, en el momento de concesión de la correspondiente licencia, o, desde que se iniciaron si se efectuaron sin autorización.

b) Tratándose de concesiones de aprovechamientos ya autorizados y prorrogados, el día primero de cada uno de los períodos naturales de tiempo señalados en la tarifa.

2. El pago de la Tasa se realizará mediante ingreso en las cuentas corrientes que el Ayuntamiento tiene abiertas en las entidades financieras o mediante talón nominativo certificado o conformado a nombre del municipio de Aguilar de la Frontera.

Artículo 6º. Infracciones y sanciones

En materia de infracciones y sanciones tributarias, se estará a lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la Ley General Tributaria y en las disposiciones complementarias o dictadas en desarrollo de la misma.

Disposición Final

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa”.

Disposición Transitoria

En atención a la situación excepcional generada por la crisis sanitaria motivada por la COVID-19 y las declaraciones de estado de alarma declaradas a lo largo del ejercicio 2020 con vigor hasta 9 de mayo de 2021, se suspenden durante los ejercicios 2020 y 2021, las siguientes tarifas:

a. La tarifa cuarta: Ocupación de la vía pública con mesas y sillas.

b. La tarifa sexta: Ferias.

c. La tarifa séptima: Días no feriados.

En Aguilar de la Frontera, 2 de febrero de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Carmen Flores Jiménez.

Ayuntamiento de Añora

Núm. 346/2021

Don Bartolomé Madrid Olmo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Añora, hace saber:

Visto el expediente 1357/2018, que se tramita a instancia de Antonio y Manuel Valero, S.C.P., sobre Calificación Ambiental y Licencia de Actividad, para la legalización y mejora de las instalaciones ganaderas para ganado vacuno de leche en paraje Cercón del Medio Duro, parcela 152 del polígono 4, del término municipal de Añora, según documentación técnica obrante en el expediente. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 13.1 del Decreto 297/1995, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Calificación Ambiental, y el artículo 10 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, referente al trámite de información pública, por medio del pre-

sente, y dentro del periodo legalmente establecido, se expone al público el expediente, por plazo de veinte (20) días hábiles, mediante inserción de Edicto en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, ubicado en la sede electrónica y el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan formular las alegaciones y observaciones que estimen oportunas contra el mismo. Sin perjuicio de lo anterior, se procede a notificar personalmente a los colindantes de la parcela donde se pretende el ejercicio de la actividad. Todo ello, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 83.1 y 2, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, en relación con el artículo 13.1 precitado. Durante el periodo de información pública del expediente permanecerá expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Añora, 2 de febrero de 2021. El Alcalde, Bartolomé Madrid Olmo.

Núm. 355/2021

Don Bartolomé Madrid Olmo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Añora, hace saber:

Visto el expediente 990/2019, que se tramita a instancia de Explotación Ruiz García, S.C.P., para la Calificación Ambiental y Licencia de Actividad, de la ampliación de la explotación ganadera intensiva de 60 madres de vacuno de leche y 1400 ovejas de leche en paraje Las Lagunillas, parcelas 27 y 108 del polígono 7, del término municipal de Añora, según documentación técnica obrante en el expediente. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 13.1 del Decreto 297/1995, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Calificación Ambiental, y el artículo 10 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, referente al trámite de información pública, por medio del presente, y dentro del periodo legalmente establecido, se expone al público el expediente, por plazo de veinte (20) días hábiles, mediante inserción de Edicto en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, ubicado en la sede electrónica y el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan formular las alegaciones y observaciones que estimen oportunas contra el mismo. Sin perjuicio de lo anterior, se procede a notificar personalmente a los colindantes de la parcela donde se pretende el ejercicio de la actividad. Todo ello, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 83.1 y 2, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, en relación con el artículo 13.1 precitado. Durante el periodo de información pública del expediente permanecerá expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Añora, 2 de febrero de 2021. El Alcalde, Bartolomé Madrid Olmo.

Ayuntamiento de Carcabuey

Núm. 424/2021

Conforme determina el artículo 17.4 del R.D.L. 2/2004, que aprueba el TRLRHL, el acuerdo provisional de modificación de varias Ordenanzas Municipales, queda elevado automáticamente a definitivo al no haberse formulado reclamaciones en el período de exposición, procediéndose a la publicación de las mismas que figura en el Anexo I.

De conformidad con lo que fija el artículo 19 del precepto reseñado, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Carcabuey, 1 de febrero del 2021. Firmado electrónicamente:
El Alcalde, Juan Miguel Sánchez Cabezuelo.

ANEXO I

ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR ENTRADAS DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DEL DOMINIO PÚBLICO Y RESERVAS DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, PARADA DE VEHÍCULOS, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCIAS DE CUALQUIER CLASE Y OTROS SIMILARES

Artículo 1º. Fundamento y naturaleza

Esta Entidad Local, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 4.1.b) y 106.1, de la Ley 7/1.985, de 2 de Abril, Reguladora de las bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 al 19 y 57 en relación con el artículo 20.1.A y 20.3.h 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, este Ayuntamiento establece la Tasa por entradas de vehículos a través del dominio público y reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase, cuya exacción se efectuará con sujeción a lo previsto en esta Ordenanza.

Corresponde al Ayuntamiento de Carcabuey el otorgamiento de las licencias preceptivas que autorice la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local que constituyen el hecho imponible de la presente tasa, los ingresos y derechos que de ella se deriven y el ejercicio de facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación tributarias relacionadas con la misma.

Artículo 2º. Hecho imponible

Los presupuestos de hecho que determinan la tributación por esta tasa los constituyen los siguientes aprovechamientos:

- Entrada a cocheras o parking, con una única puerta de entrada.
- Entrada a cocheras o parking, con más de una puerta de entrada.
- Entradas a garajes como pueden ser talleres públicos, almacenes o establecimientos comerciales o industriales.
- La reserva de espacios en las vías y terrenos de uso público, para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías a solicitud de entidades o particulares.
- La reserva de espacios en las vías y terrenos de uso público para el servicio de entidades o particulares.
- La reserva de espacios para principio o final de línea de servicios regulares o discrecionales de viajeros.

A efectos de la presente Tasa se considerará entrada y/o salida de vehículos todo acceso o puerta a través de la vía pública que por sus características y dimensiones pueda presumirse habilitada a tal fin, no existiendo imposibilidad técnica para este uso.

Se considerará que existe imposibilidad técnica cuando, previa solicitud de la correspondiente licencia municipal de obras y autorización por el Ayuntamiento, por los sujetos pasivos se coloquen en la entrada o acceso pivotes fijos y permanentes que hagan imposible la entrada y salida de vehículos, corriendo los gastos de instalación a su cargo.

Salvo prueba en contrario, se presumirá realizado el hecho imponible cuando se constate la existencia de elementos objetivos, sea en los inmuebles de propiedad privada, sea en los bienes de dominio público de los que sea posible deducir la realización por

el sujeto pasivo de cualquiera de los supuestos contemplados en las letras anteriores. A título meramente enunciativo, se incluyen entre los elementos objetivos que permiten presumir la realización del hecho imponible, los siguientes: puertas de características y dimensiones propias de las utilizadas para la entrada de vehículos, aceras adaptadas a la entrada de vehículos, discos con prohibición de aparcamiento no autorizados, objetos u obstáculos en la vía pública que impidan el aparcamiento de vehículos y, en general, cualesquiera otros elementos para los que entre el hecho demostrado y aquel que se trata de deducir haya un enlace preciso y directo según las reglas del criterio humano. Cuando a pesar de existir los elementos objetivos anteriormente citados, no pueda presumirse la realización del hecho imponible el Ayuntamiento podrá autorizar la instalación permanente de obstáculos que impidan efectivamente la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local de que se trate.

Artículo 3º. Sujeto pasivo

1. Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere los artículos 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, a cuyo favor se otorguen las licencias o que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público local en beneficio particular, conforme a los supuestos que se indican en el artículo predecesor.

2. En el caso de entrada y/o salida de vehículos, tendrán la condición de sustitutos del contribuyente los propietarios de las fincas y locales a que den acceso, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.

3. Igualmente, serán sujetos pasivos obligados al cumplimiento de la obligación tributaria las personas o entidades a cuyo favor se otorguen las reservas de estacionamiento por mudanzas o en corte de vías públicas.

Artículo 4º. Responsables

1. Serán responsables solidarios de la deuda tributaria las personas o entidades a que se refiere el artículo 42 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios de la deuda tributaria las personas o entidades a que se refiere el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5º. Exenciones, reducciones y bonificaciones

De acuerdo con lo establecido en el artículo 9.1 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, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales en esta tasa que los expresamente previstos en las normas con rango de ley o los derivados de la aplicación de los Tratados Internacionales.

El Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales no estarán obligadas al pago de la tasa cuando soliciten licencia para disfrutas de los aprovechamientos especiales referidos en el artículo 2 de esta Ordenanza, siempre que sean necesarios para los servicios públicos de comunicaciones que exploren directamente y para otros usos que inmediatamente interesen a la seguridad ciudadana o a la seguridad nacional.

El beneficio fiscal no anula la obligación de solicitar ante el Ayuntamiento la autorización de cualquiera de los aprovechamientos a que se refiere esta Ordenanza.

Las personas que se consideren con derecho a exención o bonificación, deberán solicitarla por escrito, alegando la disposición legal o tratado aplicables.

En el supuesto de titulares de viviendas unifamiliares en edificación aislada o pareada o en línea, dotados de entrada de vehículos, siempre que éstos tengan la condición de minusválidos en

grado igual o superior al 33%, se aplicará, a la cuantía correspondiente, según el artículo 6, el coeficiente que se indica a continuación, en función de sus ingresos familiares:

- Ingresos brutos inferiores al IPREM anual: 0,05.
- Ingresos brutos entre 1 y 2 veces el IPREM anual: 0,15.
- Ingresos brutos entre 2 y 3 veces el IPREM anual: 0,35.
- Ingresos brutos entre 3 y 4 veces el IPREM anual: 0,55.
- Ingresos brutos superiores a 4 veces el IPREM anual: 0,75.

A dichos efectos, habrá de poseerse el correspondiente Certificado legal que acredite la calificación de minusvalía en grado igual o superior al 33%.

También se aplicarán dichos coeficientes cuando la persona con minusvalía no sea el titular de la vivienda, pero forme parte de la unidad familiar residente en ella y así lo acredite.

A efectos de justificar los ingresos percibidos se deberá acompañar copia de la declaración del IRPF del último ejercicio de todos los miembros de la unidad familiar con percepción de ingresos, y de no efectuarse ésta, documento justificativo de tal hecho.

En cualquier caso, el Ayuntamiento requerirá los antecedentes que considere oportunos.

Artículo 6º. Cuota tributaria

La cantidad a liquidar y exigir por la tasa será la que resulte de aplicar las que figuran en la tabla siguiente, con las deducciones y bonificaciones establecidas en el artículo anterior.

Entrada de vehículos / Particulares (de 1 a 3 plazas)	25,00 € anuales
De 4 a 6 plazas	125,00 € anuales
De 7 a 9 plazas	180,00 € anuales
Entrada de vehículos /Garajes colectivos particulares	De 10 a 14 plazas 230,00 € anuales
	De 15 a 19 plazas 275,00 € anuales
	De 20 a 24 plazas 300,00 € anuales
	De 25 plazas en adelante 350,00 € anuales

Reserva especial de parada en las vías y terrenos de uso público, concedidas a determinadas personas físicas o jurídicas y reserva para carga y descarga de mercancías
60,00 € anuales / Por cada 5m lineales o días laborables por fracción o parte proporcional.

Reserva de espacios en las vías y terrenos de uso público concedidos a hoteles, restaurantes u otras entidades o particulares para aparcamiento exclusivo o prohibición de estacionamiento
60,00 € anuales / Por cada 3m lineales o fracción

Reserva permanente parada taxi
25,00 € anuales o parte proporcional horaria.

Reserva de espacios de uso diverso provocados por necesidades ocasionales, por cada metro lineal y día a que alcance la 1 € reserva

En los inmuebles colectivos, se considerarán plazas de estacionamiento, las que figuren en el proyecto de obras aprobado y/o, en cualquier caso, las que se acrediten mediante informe de los servicios municipales.

Artículo 7º. Concesión de placa de vado permanente y cuantía

1. Las placas indicativas de las licencias podrán ser facilitadas directamente por el Ayuntamiento previa solicitud y posterior concesión, si resultaran los informes pertinentes favorables, a las personas o entidades interesadas en su concesión.

2. La concesión y entrega de la placa por primera solicitud estará incluida en la tarifa. A partir de la segunda solicitud de placa, por cualquier causa, devengará una tasa de 20,00 €, importe que será abonado en el momento de ser entregada.

Artículo 8º. Devengo

1. Tratándose de concesiones de nuevos aprovechamientos de la vía pública, la obligación de pago nace, en el momento de concederse la correspondiente licencia o de beneficiarse del aprove-

chamiento si se procedió sin la oportuna autorización, en el caso de que ésta sea posible.

Cuando el aprovechamiento sea declarado por el interesado se presumirá que el inicio del aprovechamiento coincide con el de la fecha de presentación de la declaración salvo que en la propia declaración se haga constar una fecha anterior.

Cuando la administración actúe de oficio se entenderá que se realiza el hecho imponible, salvo prueba en contrario, cuando existan instalaciones que permitan el aprovechamiento sometido a gravamen.

Cuando se trate de aprovechamientos ya autorizados y prorrogados, la tasa se devengará el día 1 de enero de cada año.

2. El período impositivo comprenderá el año natural, salvo en los supuestos de inicio o cese en la utilización privativa o aprovechamiento especial, o necesidad ocasional, en cuyo caso éste se ajustará a la periodicidad que se indica en el apartado 6.

Artículo 9º. Declaración e ingreso

1. Las cantidades exigibles se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado, conforme al tiempo que el interesado indique al pedir la correspondiente licencia, siendo irreducibles por el período autorizado. Si el tiempo no se determinase se seguirán emitiendo liquidaciones por el Ayuntamiento por los períodos irreducibles señaladas en las tarifas, hasta que el contribuyente formule la pertinente declaración de baja.

2. Las personas o entidades interesadas en la concesión deberán solicitar previamente la consiguiente autorización, haciendo constar de forma detallada la naturaleza, tiempo y duración del aprovechamiento que se pretende, sistema de delimitación, ubicación y, en general, cuantos datos entiendan necesarios para la determinación y cuantificación del aprovechamiento pretendido.

3. Comprobadas las solicitudes formuladas, de estimarse conformes, se concederán las autorizaciones. En caso contrario, se notificará al interesado al objeto de que subsane las deficiencias, a quien se girará la liquidación complementaria que proceda. Las autorizaciones se concederán una vez subsanadas las diferencias y realizado el ingreso complementario.

4. No se permitirá la ocupación o utilización privativa hasta que no se efectúe el ingreso y se conceda la autorización.

5. Cuando por parte de los servicios municipales se detecte la utilización o aprovechamiento del dominio público en los supuestos en los que constituyen el hecho imponible de esta tasa, se procederá a comunicarlo a este Ayuntamiento, que procederá a la instrucción del expediente oportuno para la regularización de estos aprovechamientos a efectos patrimoniales y fiscales.

6. Las bajas voluntarias de las autorizaciones deberán ser solicitadas de forma expresa por los interesados. La no presentación de la baja determinará la obligación de continuar abonando la tasa. En caso de revocación de la autorización por parte del Ayuntamiento, se aplicarán idénticos criterios a los expuestos en el presente apartado. Para que dicha baja sea efectiva, será necesario el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Que el interesado proceda a la entrega de la placa o señalización en los servicios municipales correspondientes.

- Que se proceda por la autoridad local correspondiente a emitir informe sobre el efectivo cese de la utilización o aprovechamiento.

- Que sea acordada la baja por el órgano competente del Ayuntamiento.

- Que se acredite el restablecimiento de la acera a su estado original si el bordillo se encontraba rebajado, o la retirada de cualquier elemento provisional instalado en la vía pública para facilitar la entrada de vehículos a través de las aceras.

7. Las cuotas líquidas no satisfechas dentro del período voluntario, se harán efectivas en vía de apremio, con arreglo a las normas del vigente Reglamento General de Recaudación.

8. Se considerarán partidas fallidas o créditos incobrables, aquellas cuotas que no hayan podido hacerse efectivas por el procedimiento de apremio, para cuya declaración se formalizará el oportuno expediente, de acuerdo con lo previsto en el citado Reglamento.

Artículo 10º. Formas y plazos de pago

En caso de nuevos aprovechamientos de la vía pública, la tasa será abonada en el momento en que se inicien los mismos por el ingreso directo en la Recaudación municipal o donde estableciese el Ayuntamiento, pero siempre antes de retirar la correspondiente señalización oficial, para aquellos aprovechamientos sobre los que hayan recaído la correspondiente autorización.

No obstante, lo anterior, la correspondiente liquidación que la Administración Municipal practicará una vez otorgada la correspondiente autorización o licencia, tendrá carácter provisional hasta que sean realizada las comprobaciones oportunas. Efectuadas dichas comprobaciones se practicará liquidación definitiva si procede.

Tratándose de aprovechamientos ya autorizados y prorrogados, una vez incluidos en los padrones o matrículas correspondientes a la tasa cuestión, se abonarán las tasas en las oficinas de la Recaudación Municipal o en entidades de crédito colaboradoras, dentro del periodo cobratorio que se establezca sin necesidad de notificación individual, en aplicación de lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Para los conceptos de reservas de estacionamiento por mudanzas y cortes de vía pública se exigirá la tasa como depósito previo junto a la solicitud formulada.

Artículo 11º. Normas de gestión

1. Las licencias podrán ser revocadas por el Ayuntamiento en cualquier momento por razones de interés público o cualesquiera de los supuestos previstos en la legislación vigente.

2. Cuando la ocupación de terrenos de uso público lleve aparejada la destrucción o deterioro del dominio público local, el beneficiario, sin perjuicio del pago de la tasa a que hubiere lugar, estará obligado al reintegro del coste total de los respectivos gastos de reconstrucción o reparación y al depósito previo de su importe.

3. Si los daños fueren irreparables, el Ayuntamiento será indemnizado en cuantía igual al valor de los bienes destruidos o al importe del deterioro de lo dañado.

4. En las vías públicas que el Ayuntamiento lo considerase oportuno, podrán suspenderse temporalmente las licencias, y ello durante los días y horas en que pudieran ejecutarse obras, fiestas, mercados o cualquier tipo de evento que así lo requiriese. A este respecto el Ayuntamiento deberá informar al titular de la licencia con la antelación suficiente.

5. Igualmente, podrán anularse por uso indebido o por incumplimiento de las condiciones que le fuesen impuestas.

6. Las placas habrán de colocarse en el lugar autorizado, de forma que una colocación de placa en lugar diferente al autorizado conllevará la comisión de una infracción grave.

7. Cuando por las dificultades de maniobrabilidad para acceso a determinado garaje se exija la prohibición de estacionamiento en la zona de vía pública ubicada frente al vado, el interesado deberá instar la autorización por el espacio necesario, debiendo satisfacer la tasa correspondiente por esta reserva de vía pública.

8. Se deberá señalar el bordillo, en todo caso, con pintura en toda la longitud del rebaje o zona de reserva del mismo, con una

franja de color amarillo.

9. Queda prohibida toda forma de acceso que no sea la autorizada por este Ayuntamiento y, en general, rampas, instalaciones provisionales, colocación de cuerpos móviles, de madera o metálicos, etc.

Artículo 12º. Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicará lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen, conforme a lo establecido en el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo reseñado.

En especial, constituyen infracciones:

a) La realización de algún aprovechamiento de los regulados por esta Ordenanza sin la necesaria autorización municipal.

b) La continuidad en el aprovechamiento una vez caducado el plazo para el que la autorización fue otorgada.

c) La ocupación del suelo de la vía pública o terreno de dominio público excediendo los límites fijados por la autorización.

d) La colocación de placas, distintivos o señales que no sean oficialmente aprobados y expedidos por el Ayuntamiento.

Disposición Derogatoria

La presente Ordenanza deroga a su antecesora la Ordenanza Reguladora Nº. 9 de la Tasa por entradas de vehículos a través de las aceras y reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase.

Disposiciones Finales

Primera. La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y comenzará a aplicarse a partir del día 1 de enero del 2021, hasta que se acuerde su modificación o derogación.

Segunda. La presente Ordenanza, que consta de doce artículos, fue aprobada por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de noviembre de 2021.

ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR CEMENTERIOS LOCALES, CONDUCCIÓN DE CADÁVERES Y OTROS SERVICIOS FÚNEBRES DE CARÁCTER LOCAL

Artículo 1º. Fundamento legal y naturaleza

Esta Entidad Local, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 4.1 b) y 106.1, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 al 19 y 57 en relación con el artículo 20.4.p) 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, este Ayuntamiento establece la Tasa por Cementerios locales, conducción de cadáveres y otros servicios fúnebres de carácter local, cuya exacción se efectuará con sujeción a lo previsto en esta Ordenanza.

Artículo 2º. Hecho imponible

El presupuesto de hecho que determina la tributación por esta tasa lo constituye el siguiente supuesto de prestación de un servicio público de competencia local: Cementerios locales, conducción de cadáveres y otros servicios fúnebres de carácter local, previsto en la letra p) del apartado 4 del artículo 20 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. Así, a título ejemplificador constituiría el hecho imponible de la presente tasa: asignación de espacios para enterramientos, permisos de construcción de panteones o sepulturas, ocupación de los mismos, reducción, incineración, movimiento de lápidas, colo-

cación de lápidas, verjas y adornos, conservación de los espacios destinados a sepulturas, jardines y paseos y cualesquiera otros que, de conformidad con lo prevenido en el Decreto 95/2001, de 3 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria, sea procedente o se autorice a instancia de parte.

Artículo 3º. Sujeto pasivo

Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, los solicitantes de la concesión de la autorización o de la prestación del servicio y, en su caso, los titulares de la autorización concedida.

Artículo 4º. Responsables

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 41 y 42 de la Ley General Tributaria.

De igual forma, serán responsables solidarios las compañías de seguros que contraten mediante pólizas servicios de esta naturaleza.

También serán responsables solidarios, los herederos forzosos del difunto y los herederos testamentarios.

2. Serán responsables subsidiarios los previstos en el artículo 43 de la citada Ley.

Artículo 5º. Exenciones, reducciones y bonificaciones

De acuerdo con lo establecido en el artículo 9.1 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, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de Tratados Internacionales.

En tal caso las personas que se consideren con derecho a exención o bonificación, deberán solicitarla por escrito, alegando la disposición legal o tratado aplicables.

Estarán exentos los servicios que se presten con ocasión de:

- Los enterramientos de cadáveres de pobres de solemnidad.
- Los enterramientos de los asilados procedentes de la beneficencia, siempre que la conducción se verifique por cuenta de los establecimientos mencionados y sin ninguna pompa fúnebre que sea costeada por la familia de los fallecidos.
- Las inhumaciones que ordene la Autoridad Judicial y que se efectúen en la fosa común.

Artículo 6º. Cuota tributaria

La cantidad a liquidar y exigir por esta tasa será la siguiente:

Concesiones de nichos o columbarios:

Concesión de nichos hasta 5 años, cualquiera que sea la calle:	
Altura 1ª, 2ª y 3ª	203,00 euros
Altura 4ª	166,00 euros
Concesión de nichos hasta 99 años, cualquiera que sea la calle:	
Altura 1ª, 2ª y 3ª	600,00 euros
Altura 4ª	500,00 euros

Concesión de columbarios:

Por 5 años	131,20 euros
Por 99 años	387,50 euros

Inhumaciones de nichos o panteones:

Inhumaciones Nichos:

Días laborales	60,00 euros
Sábados, Domingos y Festivos	90,00 euros

Inhumaciones Panteones en altura:

Días laborales	120,00 euros
Sábados, Domingos y Festivos	150,00 euros

Inhumaciones en Panteones en suelo:

Días laborales	150,00 euros
Sábados, Domingos y Festivos	180,00 euros

Exhumaciones de nichos o panteones:

Exhumaciones Nichos:

Días laborales	90,00 euros
Sábados, Domingos y Festivos	150,00 euros

Exhumaciones Panteones en altura:

Días laborales	130,00 euros
Sábados, Domingos y Festivos	160,00 euros

Exhumaciones Panteones en suelo:

Días laborales	180,00 euros
Sábados, Domingos y Festivos	280,00 euros

Conservación, mantenimiento y vigilancia de columbario, nichos o panteones:

Conservación, mantenimiento y vigilancia:

Panteones	50,00 euros/año
Nichos	8,20 euros/año
Columbario	5,00 euros/año

Construcción:

Construcciones:

m ² Terreno	1.099,00 euros/m ²
Permiso de construcciones	4,21%

Colocación de lápidas:

Colocación de lápidas:

Colocación de lápida en sepultura	20,00 euros
Colocación de lápida en panteón familiar	20,00 euros
Colocación de lápida en columbarios	20,00 euros

Por traslado de titularidad intervivos: 50,00 euros.

Los titulares de concesiones de nichos, panteones, etc. podrán realizar trabajos extraordinarios de colocación de lápidas, embellecimiento, arreglos varios y otros:

- Acudiendo a una empresa de albañilería y solicitando la oportuna autorización municipal de las obras o mejoras a realizar.
- Acudiendo a los servicios municipales, que elaborarán el oportuno presupuesto, que una vez aceptado por el solicitante y abonada la cuantía correspondiente, permitirá a los servicios indicados iniciar las obras.

La realización de obras, de reparación, reforma o mejora correrán de cuenta de quienes tengan las concesiones a 99 años.

La determinación de las cuantías correspondientes a la realización del hecho imponible, no tarifados expresamente, se aprobará por el Órgano competente previo informe de los servicios técnicos y económicos, o de ambos, según proceda.

Artículo 7º. Construcciones

1. Para la construcción de sepulturas se precisará siempre licencia municipal, debiéndose acompañar a la solicitud, los planos, memorias y presupuestos de los mismos, que necesariamente se ajustarán a las disposiciones de la legislación sanitaria de aplicación y a las condiciones que en cada caso imponga la Corporación, que, en todo caso, tendrán en cuenta los preceptos legales para la concesión de licencias urbanísticas.

2. La construcción de nichos habrá de hacerse siempre por el Ayuntamiento, prohibiéndose la construcción directa de esta cla-

se de sepulturas por particulares.

Artículo 8º. Solicitud de nichos u otras sepulturas

Al solicitarse la cesión de nichos u otras sepulturas el peticionario habrá de conformarse a la disponibilidad que de ellas tenga el Ayuntamiento.

En el caso de prórroga de los correspondientes períodos de concesión se abonarán en la fecha de su vencimiento los derechos tarifados, entendiéndose por tal el primer día en que se inicie el periodo siguiente.

Artículo 9º. Devengo

1. Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la prestación de los servicios sujetos a gravamen entendiéndose, a estos efectos, que dicha iniciación se produce con la solicitud de aquellos.

2. Para los derechos de conservación, mantenimiento y vigilancia de las sepulturas, el periodo impositivo comprenderá el año natural, devengándose la cuota tributaria, anual e irreducible, el primer día del periodo impositivo siguiente al que se produzca la concesión.

Artículo 10º. Declaración e ingreso

1. Las cuotas exigibles por los servicios regulados en la presente ordenanza se liquidarán por acto o servicio prestado, así como la utilización efectiva de bienes e instalaciones del Cementerio Municipal, o para la concesión de licencias o derechos funerarios.

2. Las liquidaciones de la tasa se notificarán a los sujetos pasivos con expresión de los requisitos previstos en el artículo 124 de la Ley General Tributaria.

3. Los sujetos pasivos solicitarán la prestación de servicios de que se trate. El pago de los expresados derechos se efectuará por los interesados en la Tesorería municipal o Entidad financiera colaboradora, por el que se expedirá el correspondiente justificante de ingreso.

La falta de pago de los expresados derechos, dentro del plazo de cobranza que al efecto se señale por el Ayuntamiento, implicará la tácita renuncia por la parte interesada a seguir conservando la concesión del panteón, nicho, fosa, etc., de que se trate, con pérdida de la posesión de los mismos, considerándose, por tanto, caducada por este motivo la concesión, entrando el Ayuntamiento en el pleno dominio de ellos para nueva concesión.

4. Las cuotas líquidas no satisfechas dentro del período voluntario, se harán efectivas en vía de apremio, con arreglo a las normas del vigente Reglamento General de Recaudación.

Artículo 11º. Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicará lo dispuesto en los artículos 181 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen, conforme a lo establecido en el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo reseñado.

Disposición Derogatoria

La presente Ordenanza deroga a su antecesora la Ordenanza reguladora Nº. 13 de la Tasa por Cementerios Locales, Conducción de Cadáveres y otros Servicios Fúnebres de carácter local.

Disposiciones Finales

Primera. La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y comenzará a aplicarse a partir del día 1 de enero del 2021, hasta que se acuerde su modificación o derogación.

Segunda. La presente Ordenanza, que conste de once artículos, fue aprobada por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de noviembre de 2021.

ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR INSTALACIÓN DE PUESTOS, BARRACAS, CASSETAS DE VENTA, ESPECTÁCULOS, ATRACCIONES O RECREO, SITUADOS EN TERRENOS DE USO PUBLICO LOCAL, ASÍ COMO INDUSTRIAS CALLEJERAS Y AMBULANTES Y RODAJE CINEMATográfico

FUNDAMENTO LEGAL

Artículo 1º.

Esta Entidad Local, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 106, apartado 1, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y haciendo uso de la facultad reglamentaria que le atribuye el artículo 15.1. de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, con la redacción dada por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y conforme a lo previsto en el artículo 20 del precepto reseñado, se establece la Tasa por instalación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, situados en terrenos de uso público local, así como industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico, cuya exacción se efectuará con sujeción a lo previsto en esta Ordenanza.

HECHO IMPONIBLE

Artículo 2º.

1. El presupuesto de hecho que determina la tributación por esta tasa lo constituye el siguiente supuesto de utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local: Instalación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, situados en terrenos de uso público local, así como industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico, previsto en la letra n) del apartado 3 del artículo 20 de la Ley 39/88 antes citada.

2. Se excluyen de la regulación de esta Ordenanza los puestos de venta ambulante autorizados por el Ayuntamiento de Carcabuey en el espacio de dominio público del Mercado Municipal de Abastos, los cuales quedarán regulados por la Ordenanza Fiscal nº 19, reguladora de la tasa por servicio de matadero, lonjas y mercados, así como el acarreo de carnes si hubiera de utilizarse de un modo obligatorio; y servicios de inspección en materia de abastos, incluida la utilización de medios de pesar y medir.

Artículo 3º.

Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público local en beneficio particular, conforme al supuesto que se indica en el artículo anterior.

RESPONSABLES

Artículo 4º.

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38 y 39 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance previstos en el artículo 40 de la citada Ley.

EXENCIONES, REDUCCIONES Y BONIFICACIONES

Artículo 5º.

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales que los ex-

presamente previstos en las normas con cargo de Ley o los derivados de la aplicación de Tratados Internacionales.

2. La cuota tributaria será el resultado de aplicar Tarifa 0 € a las entidades titulares de las licencias y concesiones establecidas en el artículo 6º, en los siguientes supuestos:

a) Que estén calificadas como benéficas y efectúen la actividad sin ánimo de lucro.

b) Que no cuenten con capacidad económica alguna, una vez sea así acordado por la Alcaldía, previa propuesta Concejal/a Delegado/a de Asuntos Sociales, que ha de contar con Informe favorable de los Servicios Sociales Municipales.

c) A la ONCE u otras entidades, siempre que las instalaciones constituyan el medio de vida de alguno de sus afiliados.

3. La cuota tributaria será el resultado de aplicar el coeficiente del 50 % a las tarifas establecidas con carácter general en el artículo 6º a los titulares de licencias y concesiones señalados en el mismo, en los siguientes supuestos:

a) Cuando se trate de puesto de venta de libros, así como guñoles, teatros y circos dedicados a la infancia.

b) Cuando los titulares de las mismas tengan una reducida capacidad económica, debiendo ser ésta apreciada por los Servicios Sociales Municipales y así acordado por la Alcaldía, previa propuesta del Concejal/a Delegado/a de Asuntos Sociales.

c) Cuando existan razones sociales, benéficas, culturales o de interés público que así lo aconsejen.

CUOTA TRIBUTARIA

Artículo 6º.

1. La cuota tributaria vendrá determinada por la tipología de la atracción que realiza la ocupación y la época del año:

Nº	TIPO DE ATRACCIÓN	SEMANA SANTA	FERIA REAL
1	PUESTOS AMBULANTES, CASETAS DE TIRO Y ANÁLOGAS.	90,00 €	70,00 €
2	CAMAS ELASTICAS, GLOBOS HINCHABLES Y ANÁLOGAS.	190,00 €	160,00 €
3	TRENECITOS, DRAGONCITOS O BABY Y ANÁLOGAS.	230,00 €	190,00 €
4	HAMBURGUESERIAS, PATATAS ASADAS, CHURRERIAS, BEBIDAS REFRIGERADAS Y ANÁLOGAS (CON MERCANCIA REFRIGERADA 24 HORAS)	300,00 €	250,00 €
5	ATRACCIONES GRANDES, PISTAS DE COCHES, RANA, BARCO Y ANÁLOGAS.	500,00 €	400,00 €

2. El período de Semana Santa comprende desde el Viernes de Dolores al domingo de Pascua y en el caso de la Feria Real cuatro días. En caso de ampliar o disminuir el número de días se aplicará la parte proporcional que corresponda en cada caso.

3. En caso de que se solicite y conceda para otra época del año los precios serán los de semana santa prorrateados por los días de solicitud.

Artículo 7º.

Esta tasa se devengará cuando se inicie el uso privativo o el aprovechamiento especial que origina su exacción.

DECLARACIÓN E INGRESO

Artículo 8º.

1. Las cantidades exigibles se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado, siendo irreducibles por el período autorizado.

2. Las personas o entidades interesadas en la concesión deberán solicitar previamente la consiguiente autorización, haciendo constar los elementos que, en todo caso, deberá especificar el interesado en su petición.

3. Comprobadas las solicitudes formuladas, de estimarse con-

formes, se concederán las autorizaciones. En caso contrario, se notificará al interesado al objeto de que subsane las deficiencias, a quien se girará la liquidación complementaria que proceda. Las autorizaciones se concederán una vez subsanadas las diferencias y realizado el ingreso complementario.

4. No se permitirá la ocupación o utilización privativa hasta que no se efectúe el ingreso y se conceda la autorización.

5. Autorizada la ocupación, se entenderá prorrogada automáticamente mientras no se solicite la baja por el interesado o se declare su caducidad.

6. La presentación de la baja surtirá efectos a partir del primer día del mes siguiente al período autorizado. La no presentación de la baja determinará la obligación de continuar abonando la tasa.

7. Las cuotas líquidas no satisfechas dentro del período voluntario, se harán efectivas en vía de apremio, con arreglo a las normas del vigente Reglamento General de Recaudación.

8. Se considerarán partidas fallidas o créditos incobrables, aquellas cuotas que no hayan podido hacerse efectivas por el procedimiento de apremio, para cuya declaración se formalizará el oportuno expediente, de acuerdo con lo previsto en el citado Reglamento.

REGULACIÓN DEL COMERCIO AMBULANTE

Decreto Ley 1 /2013, de 29 de enero (BOJA nº 25, de 05/02/2013).

Artículo 9º.

Para la obtención de autorización municipal de puestos de comercio ambulante en este municipio se exigirá que los titulares de los mismos reúnan los siguientes requisitos:

1. Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente y al corriente en el pago del impuesto de actividades económicas, o en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.

2. Estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda y al corriente del pago de las cotizaciones de la misma.

3. Tener contratado un seguro de responsabilidad civil, que cubra los riesgos de la actividad comercial, en el caso de que obtenga la oportuna autorización municipal.

4. Estar en posesión del "Carné Profesional de Comerciante Ambulante".

5. Estar en posesión del "Carné Sanitario de Expendedor", en el supuesto de venta de productos alimenticios y/o comestibles.

6. Permiso de residencia y trabajo por cuenta propia para quienes no gocen de la nacionalidad española y estar inscrito en algún Registro General de Comercio Ambulante, del Estado de donde procedan.

Artículo 10º.

Para el ejercicio de la actividad, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

1) Cumplir las condiciones exigidas por la normativa reguladora de los productos que se expendan, y en especial de los destinados a la alimentación.

2) Tener expuesta al público de forma bien visible la placa identificativa expedida por la Junta de Andalucía.

3) Tener a disposición de la autoridad competente, sus funcionarios y agentes, las facturas y comprobantes de compra correspondientes a los productos objetos de comercio.

4) Tener expuestos al público con notoriedad los precios de venta al público de los productos.

5) Estar en posesión de la pertinente autorización o licencia municipal vigente, y satisfacer los tributos que en cada momento

el Ayuntamiento tenga establecidos para este tipo de comercio.

Artículo 11º.

1. Para el ejercicio del comercio ambulante será necesario el uso de las instalaciones desmontables y transportables o móviles, quedando prohibida la exposición de mercancías en el suelo.

2. Los puestos deberán situarse en la ubicación asignada en su autorización y, en ningún caso, podrán hacerlo en accesos a edificios de uso público, establecimientos comerciales o industriales, ni delante de sus escaparates y exposiciones, así como en lugares que dificulten tales accesos o la circulación peatonal.

3. Queda prohibida la utilización de aparatos de megafonía.

Artículo 12º.

Se prohíbe el comercio ambulante en cualquiera de sus modalidades de los siguientes productos:

- a) Carnes, aves y cazas frescas, refrigeradas y congeladas.
- b) Pescados y mariscos frescos, refrigerados y congelados.
- c) Leche certificada y leche pasteurizada.
- d) Quesos frescos, requesón, nata, mantequilla, yogur y otros productos lácteos frescos.
- e) Pastelería y bollería rellena o guarnecida, pastas alimenticias frescas y rellenas, anchoas, ahumados y otras semiconservas.
- f) Aquellos otros productos que por sus especiales características y a juicio de las autoridades competentes conlleven riesgo sanitario.

Artículo 13º.

1. Queda prohibida la venta ambulante en puestos o en vehículos en el casco urbano de Carcabuey, a excepción de lo regulado para el Mercadillo Ambulante y de autorizaciones especiales durante la celebración de fiestas y acontecimientos populares, para venta de artículos característicos de las mismas.

2. En los supuestos permitidos, se prestará especial atención en este tipo de comercio a las condiciones de higiene de los vehículos, que por los servicios sanitarios se determinen en congruencia con el tipo de productos que se expendan.

RÉGIMEN Y ORGANIZACIÓN DEL MERCADILLO

Artículo 14º.

1. La práctica del comercio ambulante en el Mercadillo de Carcabuey queda sometida al régimen de licencia, reservándose el Ayuntamiento la facultad de limitar el número de las que puedan concederse cada año.

2. La concesión de la licencia queda sujeta a la acreditación del cumplimiento de los requisitos que quedan reflejados en el artículo 9º, sin que la reunión de los mismos suponga para el Ayuntamiento obligación de concederla.

3. La licencia será intransferible y se concederá por un periodo de 15 años, salvo que fuere revocada por aplicación de las disposiciones contenidas en esta Ordenanza, siendo renovable ante expresa petición del comerciante que deberá presentar antes del 15 de Diciembre.

Artículo 15º.

1. Los comerciantes que pretendan el ejercicio del comercio en el Mercadillo de Carcabuey, lo solicitarán de la Alcaldía, con especificación de los productos que deseen vender y el espacio que necesiten ocupar, acompañando los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos del artículo 9º. A estos efectos el Ayuntamiento podrá aprobar un modelo normalizado de instancia que sea de obligada cumplimentación.

2. Los interesados en la renovación de la licencia lo solicitarán dentro de la primera quincena del mes de Diciembre de cada año, pudiendo serles concedida o denegada discrecionalmente para el año siguiente.

3. Las licencias se concederán por el Sr. Alcalde, quien podrá delegar su otorgamiento. Una vez concedidas se pasarán a la Tesorería Municipal para liquidación de los derechos municipales y su posterior cobro y entrega a los interesados.

4. En ningún caso se concederá más de una licencia a nombre de una misma persona. La concesión de licencia al cónyuge o hijos no emancipados de un concesionario, requerirá el cumplimiento por parte de éstos de los requisitos del artículo 9º de esta Ordenanza.

Artículo 16º.

1. En la adjudicación de licencias se seguirá el siguiente orden de prelación:

1. Vecindad:

- 1.1 Vecinos del municipio de Carcabuey: 11.
- 1.2 Vecinos de otros municipios de la provincia: 8.
- 1.3 Vecinos de otros municipios andaluces: 2.
- 1.4 Vecinos del resto del Estado Español: 2.
- 1.5 Extranjeros residentes en España: 2.

2. Situación familiar:

2.1 Cabeza de familia o miembro en quien ésta se apoye económicamente: 20.

2.2 Restantes situaciones: 5.

3. Situación personal:

3.1 Antigüedad con licencia en este municipio: 20.

3.2 Restantes situaciones: 5.

4. Tipo de Actividad:

4.1 Artesanos: 15.

4.2 Intermediarios: 10.

2. Las vacantes que se produzcan serán amortizadas si exceden del número de licencias fijado por el Ayuntamiento para cada año o, en otro caso, se cubrirán automáticamente teniendo en cuenta el orden de prelación del apartado anterior.

3. La adjudicación de las licencias no podrá realizarse en ningún caso mediante subasta o puja.

Artículo 17º.

1. Las licencias del Mercadillo contendrán como mínimo:

- a) Nombre y apellidos del titular.
- b) Número del D.N.I. o pasaporte.
- c) Edad y domicilio.
- d) Epígrafe y artículos objeto de comercio autorizados.
- e) Lugar asignado y horario de comercio.
- f) Dimensiones del puesto autorizado.
- g) Plazo de vigencia.
- h) Fotografía actualizada del titular.

2. El Ayuntamiento proporcionará a cada titular de licencia una tarjeta en las que queden especificados los datos mínimos del apartado anterior, que deberá quedar expuesta durante el horario de venta junto a la placa identificativa a que se refiere el punto 2 del artículo 10º.

Artículo 18º.

Podrán ejercer la actividad en nombre del titular su cónyuge e hijos mayores de edad, que no fueran titulares de otra licencia, así como los empleados que figuren dados de alta en la Seguridad Social por cuenta del titular.

Artículo 19º.

La concesión de las licencias será discrecional por parte de la Administración y, en consecuencia, podrán ser revocadas por el Ayuntamiento cuando lo considere conveniente en atención a la desaparición de las circunstancias que las motivaron, cuando lo exija el interés público, o cuando proceda en aplicación de las disposiciones sancionadoras contenidas en esta Ordenanza, sin que en ninguno de tales supuestos exista obligación para la Adminis-

tración de indemnización o compensación alguna.

El Ayuntamiento de Carcabuey, habrá de facilitar a la Dirección General competente en materia de comercio interior, mediante los instrumentos de comunicación que se determinen, una relación anual desagregada por sexo, de las autorizaciones concedidas, para el ejercicio del comercio ambulante.

Artículo 20º.

Son motivos de extinción de la licencia:

- a) La falta de pago de los derechos establecidos en cada momento por el Ayuntamiento, dentro del plazo previsto.
- b) El subarriendo, traspaso o cesión de las parcelas o lugares asignados.
- c) La falta de asistencia injustificada durante cuatro jornadas consecutivas u ocho alternas al Mercadillo.
- d) El impago de las multas.
- e) La pérdida de alguno de los requisitos establecidos en el artículo 4º 9º de la presente Ordenanza.
- f) La renuncia expresa y escrita del titular.
- g) Causas sobrevenidas de interés público.

Artículo 21º.

1. El Ayuntamiento de Carcabuey establecerá una zona urbana de emplazamientos autorizados para la ubicación del Mercadillo, fuera de la cual no estará permitido la ubicación de puestos. Dicha zona quedará debidamente señalizada.

2. En orden a la adjudicación de las parcelas se establecen módulos de cuatro metros de longitud cada uno, pudiendo concederse por titular de licencia un módulo, módulo y medio y un máximo de dos módulos. La concesión de más de un módulo o parcela será discrecional en función del espacio disponible y de la mercadería a vender.

Artículo 22º.

1. La limpieza del Mercadillo será responsabilidad de los propios vendedores, que están obligados a dejar la zona libre y expedita al finalizar la jornada de comercio. No obstante ello, el Ayuntamiento o empresa concesionaria del servicio de limpieza viaria, podrá llegar a un concierto con los vendedores para hacerse cargo de la limpieza del recinto mediante el pago de cantidad por parte de los vendedores.

2. El Ayuntamiento colocará recipientes para la basura en lugares estratégicos del Mercadillo.

Artículo 23º.

1. El horario para el desarrollo del comercio ambulante en el Mercadillo, en defecto de que por acuerdo municipal estuviera establecido otro, será desde las ocho a las catorce horas.

2. La reserva de puestos o módulos se mantendrá hasta una hora después de la fijada para comienzo del Mercadillo, transcurrida la cual el funcionario o agente municipal encargado del mismo podrá disponer su adjudicación por ese solo día al vendedor ambulante en posesión de licencia que lo requiera, con pago de los derechos correspondientes.

Artículo 24º. Órgano Consultivo: Comisión Municipal de Comercio Ambulante

La Comisión Municipal de Comercio Ambulante estará constituida por los siguientes miembros:

1. Presidente el Sr. Alcalde, que podrá delegar la presidencia en un Teniente de Alcalde o en el Concejale Delegado.
2. Vocales:
 1. Un Concejale Delegado.
 2. Un representante de la Cámara Oficial de Comercio e Industria.
 3. Un representante de la Asociación Provincial de Vendedores Ambulantes.

4. Un representante de las Asociaciones de Consumidores y Usuarios.

5. Un representante de las Asociaciones de Amas de Casa.

6. Un representante de la Asociación de Comerciantes de Carcabuey.

3. Secretario: El funcionario que lo sea del área en que se encuadre orgánicamente la Delegación Municipal de Abastos.

Artículo 25º. Competencias de la Comisión Municipal

La Comisión Municipal de Comercio Ambulante informará en los siguientes supuestos:

1. Con carácter consultivo para la aprobación, modificación o derogación de la presente Ordenanza, así como la fijación del lugar de ubicación del mercadillo, el día o los días de la semana en que haya de tener lugar y el horario.

2. Con carácter voluntario cuando se solicite su informe por el Pleno, la Comisión de Gobierno o el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

INSPECCIÓN, INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 26º.

1. Corresponderá al Ayuntamiento la inspección de cualquiera de los tipos de comercio ambulante regulados en la presente Ordenanza. Dicha inspección se ejercerá a través de los facultativos veterinarios que tengan a su cargo la vigilancia sanitaria en este municipio, cuya inspección actuará de modo permanente y por propia iniciativa, sin perjuicio de atender las denuncias que se le dirijan.

2. Serán funciones de la Inspección Sanitaria Local la comprobación del estado sanitario de los artículos alimenticios, las condiciones higiénico-sanitarias de los puestos e instalaciones, proceder al decomiso de los géneros que no se hallen en las debidas condiciones para el consumo, levantar las actas correspondientes a las inspecciones y emitir los informes facultativos que se les soliciten y sobre las inspecciones y análisis practicados.

Artículo 27º.

La Policía Local velará por el cumplimiento del orden y ejercerá las siguientes funciones:

a) Vigilar que no se practique el comercio, tanto ambulante como de los demás tipos regulados en esta Ordenanza, fuera de las zonas de emplazamiento autorizado.

b) Ejecutar el levantamiento del puesto cuando proceda, así como efectuar la retirada de bultos cuando no pueda demostrarse su procedencia.

c) En general vigilar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza.

Artículo 28º.

La Policía Local, los agentes vigilantes municipales o el funcionarios encargados tendrán también como funciones:

a) Comprobar que los vendedores ambulantes están en posesión de la licencia o autorización municipal preceptiva.

b) Asignar a cada comerciante ambulante el emplazamiento autorizado en la licencia o autorización.

c) Comprobar que se respetan las condiciones que figuran en la licencia o autorización.

d) Vigilar que esté expuesta la "placa identificativa" y la tarjeta de comerciante ambulante.

e) Comprobar las facturas y procedencias de los géneros objeto de venta.

f) Todas las demás que se desprendan o le puedan ser asignadas de acuerdo con el contenido de la presente Ordenanza.

Artículo 29º.

Las infracciones se clasifican en:

1. Infracciones leves:

a) No tener expuesto al público con la suficiente notoriedad la "placa identificativa" y el precio de venta de los artículos.

b) El incumplimiento de alguna de las condiciones establecidas en la autorización municipal.

c) La utilización de megafonía.

d) Cualquier otra acción u omisión que constituya incumplimiento de los preceptos de la Ley de la Junta de Andalucía 9/1.988, de 25 de Noviembre, reguladora del Comercio Ambulante, de esta Ordenanza y que no esté considerada como falta grave o muy grave.

2. Infracciones graves:

a) La reincidencia en tres infracciones leves.

b) El incumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa reguladora de los productos objeto de comercio, así como el comercio de los no autorizados.

c) El desacato o negativa a suministrar información a la Autoridad municipal, sus funcionarios y agentes en el cumplimiento de su misión.

d) No llevar consigo el carné profesional de Comerciante Ambulante.

e) El comercio por personas distintas al titular o las contempladas en el artículo 18º de esta Ordenanza.

3. Infracciones muy graves:

a) La reincidencia en dos infracciones graves.

b) Carecer de la licencia municipal o autorización correspondiente.

c) Carecer de alguno de los requisitos establecidos para el ejercicio del comercio ambulante en el artículo 9º de esta Ordenanza.

d) La resistencia, coacción y amenaza a la autoridad, sus funcionarios y agentes en el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 30º.

Las infracciones a la presente Ordenanza serán sancionadas a tenor de su gravedad, previo el oportuno expediente, conforme a las siguientes normas:

1. Las faltas leves con apercibimiento escrito o multa de hasta 60,00 €.

2. Las faltas graves:

a) Apercibimiento por escrito y multa de 61,00 a 300,00 €.

b) Suspensión temporal de la licencia hasta un máximo de tres meses.

3. Las faltas muy graves:

a) Multa de 301,00 a 600,00 €.

b) Revocación de la autorización municipal.

Artículo 31º.

1. El Ayuntamiento, una vez que sean firmes las sanciones impuestas, dará traslado de aquellas calificadas como graves y muy graves a la Dirección General de Comercio y Artesanía, para su anotación en el Registro correspondiente.

2. Cuando sean detectadas infracciones sanitarias se dará cuenta inmediatamente a la Delegación Provincial de Salud y al Distrito Comarcal Sanitario, a los efectos procedentes.

Artículo 32º.

1. En los supuestos de comercio ambulante sin autorización, comercio de artículos no autorizados o con infracción de las normas sanitarias pertinentes, se procederá a la intervención cautelar de la mercancía, que quedará en las dependencias municipales a la espera de la resolución del expediente, si no fuere de carácter perecedero, o se distribuirá a centros benéficos o destruirá, según proceda, si fuere perecedera.

2. En la resolución del expediente se podrá acordar como sanción accesoria el decomiso de la mercancía adulterada, falsificada, fraudulenta o no identificada, que hubiera sido incautada y

pueda entrañar riesgo para el consumidor.

Artículo 33º.

Las infracciones a que se refiere la presente Ordenanza prescribirán, a contar desde el día en que se hubiera cometido la infracción o, en su caso, desde aquél en que hubiese podido iniciarse el procedimiento:

a) Las leves a los dos meses.

b) Las graves al año.

c) Las muy graves a los dos años.

Artículo 34º.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicará lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen, conforme a lo establecido en el artículo 11 del Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo citado.

NORMATIVA SUPLETORIA

Artículo 35º.

En lo no previsto en la presente Ordenanza, será de aplicación la Ley 9/1988, de 25 de noviembre de la Junta de Andalucía, reguladora del Comercio Ambulante, y, con carácter supletorio de la misma, el Real Decreto 1.010/85, de 5 de junio.

VIGENCIA

Artículo 36º.

La presente Ordenanza, una vez aprobada definitivamente en su redacción actual por el Pleno de la Corporación, entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y comenzará a aplicarse a partir del día 1 de enero del 2021, hasta que se acuerde su modificación o derogación.

APROBACIÓN

Esta Ordenanza, que consta de treinta y seis artículos, fue aprobada por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 24 de noviembre del 2020.

ORDENANZA FISCAL DE LA TASA POR UTILIZACIÓN DE LOS PUESTOS DE MERCADO Y VENTA AMBULANTE Y REGULADORA DEL SERVICIO DE MERCADO

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1º.

La presente Ordenanza tiene por objeto, de conformidad con la competencia que a este Municipio otorgan los artículos 25.2.g y 26.1.b de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local sobre Abastos y Mercados, la regulación del uso y concesión de los puestos en los Mercados Municipales, así como la concesión de puestos municipales de venta para la modalidad de venta ambulante.

Igualmente, en uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 al 19 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, este Ayuntamiento establece la Tasa por prestación de servicios del mercado municipal de abastos, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004.

Artículo 2º.

La facultad de instalación de Mercados en el Término Municipal de Carcabuey, de acuerdo con lo establecido en los artículos 25.2.g y 26.1.b de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, es competencia del Ayuntamiento, gestionándose este servicio de acuerdo con lo dispuesto en la legis-

lación reguladora de bienes y servicios de las Entidades Locales.

El uso de los puestos en los Mercados Municipales y puestos municipales de venta para la modalidad de venta ambulante, se regulará por lo establecido en la presente Ordenanza, sin perjuicio de lo establecido en la legislación reguladora del Dominio Público Local y normativa aplicable en materia de mercados de abastos, defensa de los consumidores y usuarios y normativa reguladora de cada producto.

Capítulo II

Uso de los puestos en los Mercados Municipales

Artículo 3º.

El uso de los puestos en los Mercados Municipales y puestos municipales de venta para la modalidad de venta ambulante, se ajustará a las siguientes condiciones:

a) Se prohíbe la colocación de envases, bultos o productos fuera del perímetro del puesto, aunque sean de mercancías a vender en el mismo.

b) La limpieza del interior de los puestos correrá a cargo de los concesionarios de los mismos.

c) Los gastos de consumo de energía eléctrica, suministro de agua potable y gastos de recogida de residuos de los respectivos puestos, serán de exclusiva cuenta de los concesionarios de los puestos, haciéndose cargo el Ayuntamiento de los gastos de energía eléctrica, suministro de agua potable, limpieza y recogida de residuos de las instalaciones generales de los Mercados.

d) En los puestos dedicados a la venta de artículos alimenticios se colocarán a la vista del público carteles perfectamente legibles con los precios de venta al público.

e) Los concesionarios de los puestos estarán obligados a tener en los mismos las facturas de las mercancías que expendan en los mismos.

f) En los puestos dedicados a la venta de artículos alimenticios y durante las horas de venta, se utilizará por todos los dependientes prendas de color blanco y gorros o redecillas, cuyo equipamiento será de cuenta del titular del puesto, sin cuyo requisito no se autorizará la venta al público.

Capítulo III

Concesión de puestos en los Mercados Municipales

Artículo 4º.

La concesión de puestos en los Mercados Municipales se efectuará mediante subasta pública, que podrá ser restringida si se tratara de recoger puestos instalados en otros Mercados al cierre de éstos.

Artículo 5º.

a. Cuando existan puestos vacantes en los Mercados y se produzca solicitud de ocupación de alguno de ellos, con las condiciones establecidas en el artículo 7º, se someterá esta solicitud a información pública por un periodo de 30 días naturales, mediante anuncio en tablón de anuncios del Ayuntamiento y colocación de Edictos en el mercado municipal.

b. En el supuesto de no presentarse otras solicitudes durante el periodo de información pública, se concederá la ocupación del puesto directamente al solicitante mediante Decreto de la Alcaldía, previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente, con las condiciones y requisitos que se establecen en esta Ordenanza.

c. Si se presenta alguna solicitud durante el periodo de información pública, la concesión de la ocupación del puesto se efectuará mediante subasta restringida entre los solicitantes.

Artículo 6º.

El Pliego de Condiciones de las Subastas contendrá las siguientes determinaciones:

a) Base de licitación, equivalente a una anualidad del precio de la concesión, admitiéndose las proposiciones en alza con adjudicación del puesto al mejor postor.

b) Precio de la concesión, que vendrá determinado por la cuantía del Precio Público por ocupación de puestos en los Mercados de Abastos y puestos municipales de venta para la modalidad de venta ambulante.

c) Duración de la concesión, por un plazo máximo de 10 años con posibilidad de prórroga por idéntico periodo.

d) Fianza definitiva a prestar para responder de los posibles daños causados en los puestos durante la ocupación de los mismos.

Artículo 7º.

Los interesados en participar en las subastas o efectuar la solicitud a que se refiere el artículo 5.a, deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe que corresponda y encontrarse al corriente de pago en el momento de presentar su solicitud u oferta.

b) Estar dado de alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social y encontrarse al corriente en el pago de las cotizaciones que correspondan.

c) Disponer del oportuno carnet sanitario de expendedor de alimentos expedido por la Administración competente.

Estas condiciones deberán mantenerse durante el tiempo que dure la ocupación.

Artículo 8º.

1. La cuota tributaria será la fijada en el capítulo correspondiente de la presente ordenanza.

2. El pago del canon concesional y la correspondiente fianza, se realizarán dentro de los 5 días siguientes al de notificación de la adjudicación definitiva.

Artículo 9º.

No se podrá variar, sin autorización del Ayuntamiento, la industria que se ejerza en cada puesto.

Artículo 10º.

Los usuarios de puestos podrán ejecutar por su cuenta y previa autorización del Ayuntamiento, las obras que consideren convenientes para la mejor instalación de los mismos, siempre que no se varíe la disposición. La conservación y reparación de puestos correrá a cargo de los concesionarios.

Artículo 11º.

Se reconoce a los titulares de las concesiones de los puestos del mercado el derecho de cesión con sujeción a las siguientes normas:

a) Se podrá efectuar la cesión, por el tiempo que faltare para finalizar la concesión, en favor de cónyuge, hijos y nietos.

b) La cesión estará sometida a autorización del Ayuntamiento, debiendo presentarse documento en el que el cesionario acepte expresamente la cesión y el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la titularidad de la concesión.

c) El cesionario deberá abonar al Ayuntamiento un canon equivalente a una anualidad. En el supuesto de cesión por causa de fallecimiento, los cesionarios estarán exentos del pago de este canon.

Capítulo IV

Concesión de puestos municipales de venta para la modalidad de Venta Ambulante

Artículo 12º.

La concesión de puestos municipales de venta para la modalidad de venta ambulante se efectuará mediante subasta pública, de acuerdo con lo establecido en el capítulo 3º de esta Ordenanza.

za, con las siguientes especialidades:

a) Las condiciones para participar en la correspondiente subasta o efectuar la solicitud a que se refiere el artículo 5º, serán las establecidas en el artículo 4 de la Ordenanza Municipal reguladora del comercio ambulante.

b) La duración de la concesión será de 4 años prorrogables anualmente hasta 10.

Artículo 13º.

Los concesionarios de puestos municipales de venta para la modalidad de comercio ambulante estarán sujetos a las condiciones establecidas en el artículo 3º de esta Ordenanza, así como lo establecido en la Ordenanza Municipal reguladora del Comercio Ambulante.

Capítulo V Régimen fiscal

Artículo 14º. Hecho imponible

Constituye el hecho imponible el uso y aprovechamiento de los puestos sitios en el Mercado de Abastos tanto interiores como exteriores, así como los servicios generales del citado Mercado.

Los gastos ocasionados por recogida de residuos sólidos urbanos, electricidad, etc., correrán a cargo de los titulares de los puestos, que serán abonados junto con el recibo de la cuota tributaria.

Artículo 15º. Sujeto pasivo

Son sujetos pasivos contribuyentes de la Tasa, las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, usuarios del servicio.

Artículo 16º. Cuota tributaria

La cuota tributaria se determinará en atención a la superficie de los puestos, por aplicación de las siguientes tarifas:

Puesto fijo por mes o fracción: 84,00 euros.

Puesto ambulante diario: 4,80 euros.

Artículo 17º. Exenciones y bonificaciones

No se concederán exenciones ni bonificaciones a la exacción de la tasa.

Artículo 18º. Devengo

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir, cuando se inicie la prestación del servicio. Tratándose de servicios ya autorizados, el 1 de enero de cada año natural.

Artículo 19º. Pago

El pago se efectuará a través de recibos, que tendrán carácter mensual, debiendo efectuar el pago dentro de los 10 primeros días de cada mes, por anticipado.

Los recibos serán prioritariamente domiciliados, sólo pudiéndose abonar en metálico en casos excepcionales acreditados.

Capítulo VI Régimen sancionador

Artículo 20º.

La imposición de sanciones conllevará un procedimiento contradictorio para su imposición con expresa audiencia al interesado.

Artículo 21º.

Las infracciones se clasifican en:

Leves.

Graves.

Muy Graves.

Se consideran infracciones Leves:

- A) Las alteraciones del orden público que produzcan escándalo, derivadas de mal comportamiento contrario a las normas ordinarias de la convivencia.

- B) La negligencia en cuanto al aseo de las personas, de los puestos o locales y utensilios que utilicen

- C) El cierre no autorizado por más de tres días y menos de diez.

- D) Cualquier otra infracción a esta ordenanza que no se encuentre calificada como falta grave o muy grave.

Se consideran infracciones Graves:

- A) La desobediencia a las disposiciones o mandatos del encargado del servicio o de la Corporación Municipal, por cualquiera de sus miembros o funcionarios con competencia en la materia.

- B) El cierre no autorizado por más de 10 días y menos de 30 días.

- C) Vender junto a los artículos propios del puesto, otros artículos distintos a los autorizados.

- D) Realizar obras sin la preceptiva licencia y/o autorización municipal.

- E) No estar en posesión del carnet de manipulador de alimentos cuando la actividad que desarrolle así lo requiera.

- F) La venta sin licencia o fuera de los lugares asignados.

- G) La reiteración en la comisión de faltas leves, entendiéndose que se produce reiteración si se cometen dos faltas leves dentro de un periodo de tres meses a computar de la comisión de la primera infracción contabilizada.

Se consideran faltas Muy Graves:

- A) La venta de género en malas condiciones, debidamente comprobado y sancionado por la inspección veterinaria.

- B) La venta de productos o parte de animales no sacrificados en los mataderos industriales autorizados.

- C) La venta de productos sanitariamente incompatibles en el puesto.

- D) Tener cerrado el puesto o mercado por más de treinta días sin que conste autorización municipal.

- E) Destinar el puesto a actividad comercial distinta a la autorizada por el Ayuntamiento.

- F) Arrendar o subarrendar el puesto.

- G) El traspaso o cesión del mismo sin cumplir los requisitos y condiciones establecidos en la presente ordenanza.

- H) Cambiar el puesto sin autorización municipal.

- I) La realización de obras que supongan modificación de estructura del inmueble sin la preceptiva autorización municipal.

- J) Causar dolosamente daños al edificio, puestos o instalaciones.

- K) Adeudar el titular del puesto un mínimo de cuatro cuotas en el pago de las tasas devengadas por la prestación del Servicio de Mercado.

- L) La reiteración de dos faltas graves, o de tres con independencia de su clasificación en un periodo de seis meses.

Artículo 22º.

Las faltas se sancionaran:

- Las leves con apercibimiento y multa de hasta 100,00 euros.

- Las Graves con multa de entre 101,00 y 500,00 euros.

- Las Muy Graves con multa entre 501,00 y 900,00 euros.

Los responsables de infracciones graves y muy graves que se relacionen en el párrafo siguiente, podrán ser sancionados además con la suspensión de la venta por plazo de hasta dos meses.

Los responsables de faltas muy graves tipificados en las letras A), B), C), D) cuando el cierre sin autorización supere los 6 meses, F), G), I) cuando a posteriori no sean autorizadas por el Ayuntamiento, J) y L) cuando la reiteración se produzca por la comisión de 3 faltas graves.

Disposición Transitoria

Los titulares actuales de puestos en los Mercados Municipales deberán ajustar su actividad a las condiciones establecidas en la

presente Ordenanza en el plazo de 1 año desde el día siguiente al de la publicación de la misma en el Boletín de la Provincia. A tal efecto deberán aportar la documentación acreditativa de la concesión del uso de los puestos que ocupan.

Disposición Derogatoria

La presente Ordenanza deroga a su antecesora la Ordenanza reguladora Nº. 18 de la Tasa por utilización de los puestos de mercado y venta ambulante y reguladora del servicio de mercado.

Disposiciones Finales

Primera. La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y comenzará a aplicarse a partir del día 1 de Enero de 2021, hasta que se acuerde su modificación o derogación.

Segunda. La presente Ordenanza, que conste de veintidós artículos, fue aprobada por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de noviembre del 2020.

ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR DOCUMENTOS QUE EXPIDAN O DE QUE EXTIENDAN LAS ADMINISTRACIONES O AUTORIDADES LOCALES, A INSTANCIA DE PARTE

FUNDAMENTO LEGAL

Artículo 1º.

Esta Entidad Local, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 106, apartado 1, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y haciendo uso de la facultad reglamentaria que le atribuye el artículo 15, apartado 1, de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, y conforme a lo previsto, en el artículo 20 de la misma, modificado por la Ley 25/1998, de 13 de julio, establece la Tasa por documentos que expidan o de que entiendan las Administraciones o autoridades locales, a instancia de parte, cuya exacción se efectuará con sujeción a lo previsto en esta Ordenanza.

HECHO IMPONIBLE

Artículo 2º.

El presupuesto de hecho que determina la tributación por esta tasa lo constituye el siguiente supuesto de realización de actividad administrativa de competencia local: Documentos que expidan o de que entiendan las Administraciones o autoridades locales, a instancia de parte, previsto en la letra a) del apartado 4 del artículo 20 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

SUJETO PASIVO

Artículo 3º.

Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiadas o afectadas por la actividad que realiza la Entidad Local, conforme al supuesto que se indica en el artículo anterior.

RESPONSABLES.

Artículo 4º.

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38 y 39 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance previstos en el artículo 40 de la citada Ley.

EXENCIONES, REDUCCIONES Y BONIFICACIONES

Artículo 5º.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la Ley

39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, no podrán reconocerse otros beneficios fiscales que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de Tratados Internacionales.

CUOTA TRIBUTARIA

Artículo 6º.

Las cantidades a liquidar y exigir por esta tasa serán las siguientes:

Compulsas: 0,50 euros.

Certificaciones: 0,75 euros.

Por otorgamiento de la licencia, que se realizará por la Alcaldía e inscripción en el Registro de Perros Potencialmente Peligrosos: 30,00 euros.

DEVENGO

Artículo 7º.

Esta tasa se devengará cuando se inicie la realización de la actividad que origina su exacción.

DECLARACIÓN E INGRESO

Artículo 8º.

1. El funcionario encargado del registro general de entrada y salida de documentos y comunicaciones llevará cuenta y razón de todas las partidas del sello municipal que se le entreguen, efectuando las liquidaciones e ingresos pertinentes en la Tesorería Municipal.

2. Los documentos que deben iniciar un expediente se presentarán en las oficinas municipales o en las señaladas en el artículo 38, apartado 4, de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

3. Las cuotas de esta tasa se harán efectivas por el contribuyente mediante efectos timbrados que serán inutilizados por el funcionario que reciba la solicitud o por ingreso en metálico en la Tesorería municipal por el que se expedirá, en este caso, el correspondiente justificante de ingreso.

4. Los derechos por cada petición de busca de antecedentes se devengarán aunque sea negativo su resultado.

5. Las certificaciones o documentos que expida la administración local no se entregarán ni remitirán sin que previamente se haya satisfecho la correspondiente cuota tributaria.

6. Las cuotas líquidas no satisfechas dentro del período voluntario, se harán efectivas en vía de apremio, con arreglo a las normas del vigente Reglamento General de Recaudación.

7. Se considerarán partidas fallidas o créditos incobrables, aquellas cuotas que no hayan podido hacerse efectivas por el procedimiento de apremio, para cuya declaración se formalizará el oportuno expediente, de acuerdo con lo previsto en el citado Reglamento.

INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 9º.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicará lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen, conforme a lo establecido en el artículo 11 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

VIGENCIA

Artículo 10º.

1. La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y comenzará a aplicarse a partir del día 1 de enero del 2021, hasta que se acuerde su modificación o derogación.

APROBACIÓN

La presente Ordenanza, que conste de diez artículos, fue aprobada por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de noviembre del 2020.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 365/2021

ANUNCIO DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de enero de 2021, adoptó entre otros el siguiente acuerdo: "N.º 58/21. CONTRATACIÓN. MOCIÓN DEL SR. CONCEJAL DELEGADO DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DE DELEGACIÓN EN DICHA CONCEJALÍA TODAS LAS FACULTADES DELEGABLES DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL COMO ÓRGANO DE CONTRATACIÓN EN RELACIÓN AL CONTRATO PRIVADO DE PATROCINIO A SUSCRIBIR CON LA ENTIDAD JUMARAFEMA, S.L., PARA LA PROMOCIÓN DE CÓRDOBA COMO CIUDAD DE LA MODA EN LA COLECCIÓN QUE LA DISEÑADORA JUANA MARTÍN QUE SE EXPONDRÁ EN PARÍS EL 27 DE ENERO DE 2021.

Justificada la Urgencia del asunto en la fecha prevista para la exposición de que se trata en la ciudad de París, el próximo 27 de enero, la Junta de Gobierno Local, una vez examinado el expediente tramitado al efecto; vistos y conocidos los informes obrantes en el mismo, y de conformidad con la Proposición más arriba reseñada, declaró la Urgencia de la misma y adoptó los siguientes acuerdos:

Primero. Delegar en el Concejal Delegado de Gestión y Administración Pública, o Concejal que legalmente lo sustituya, todas las facultades delegables de la Junta de Gobierno Local como órgano de contratación en relación al expediente de contratación referente al Contrato privado de patrocinio a suscribir con la entidad JUMARAFEMA, S.L., para la promoción de Córdoba como ciudad de la moda en la colección de la diseñadora Juana Martín que se expondrá en París el día 27 de enero de 2021.

Segundo. Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, a efectos de lo previsto en el artículo 9, apartado tercero, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 2 de febrero de 2021. Firmado electrónicamente: El Concejal Delegado de Gestión y Administración Pública, Antonio Álvarez Salcedo.

Núm. 366/2021

ANUNCIO DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de enero de 2021, adoptó entre otros el siguiente acuerdo: "N.º 34/21. CONTRATACIÓN. 16. PROPOSICIÓN DEL SR. CONCEJAL DELEGADO DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DE DELEGACIÓN EN DICHA CONCEJALÍA, O CONCEJAL QUE LEGALMENTE LE SUSTITUYA, TODAS LAS FACULTADES DELEGABLES DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL COMO ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, EN RELACIÓN AL EXPEDIENTE DE SUMINISTRO DE VESTUARIO, COMPLEMENTOS Y CALZADO PARA LA POLICÍA LOCAL.

Examinado el expediente tramitado al efecto; vistos y conocidos los informes obrantes en el mismo, y de conformidad con la

Proposición arriba reseñada, la Junta de Gobierno Local adoptó los siguientes acuerdos:

Primero. Delegar en el Concejal Delegado de Gestión y Administración Pública o Concejal que legalmente le sustituya, todas las facultades delegables de la Junta de Gobierno Local como órgano de contratación, en relación al expediente de Suministro de vestuario, complementos y calzado para la Policía Local del Ayuntamiento de Córdoba (2021-2022) que se tramita en el Departamento de Contratación.

Segundo. Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, a efectos de lo previsto en el artículo 9, apartado tercero, de la Ley 40/2015, de uno de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 2 de febrero de 2021. Firmado electrónicamente: El Concejal Delegado de Gestión y Administración Pública, Antonio Álvarez Salcedo.

Ayuntamiento de Hinojosa del Duque

Núm. 426/2021

"Decreto de la Alcaldía:

Expirado el plazo de presentación de solicitudes para la provisión, en propiedad, mediante turno libre, de dos plazas de la plantilla de funcionarios de carrera de este Ayuntamiento, adscrita a la categoría de Administración General, Subescala Administrativa, según oferta de empleo público de 2020, y de conformidad con lo establecido en las Bases de la Convocatoria aprobada por Junta de Gobierno Local de fecha 15 de octubre de 2020,

Resuelve

Primero. Aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos y las causas de exclusión que sigue:

A) ASPIRANTES ADMITIDOS	DNI
APellidos y nombre	
1. ALCAIDE FERNÁNDEZ, SERGIO	30****29E
2. ALMAGRO CHAVES, Mª TERESA	32****15F
3. ANDRADA FERNÁNDEZ, MARIA JOSEFA	30****75Y
4. ARANDA DÍAZ, ANA LUZ	80****07Q
5. ARANDA LEÓN, MANUEL ÁLVARO	45****60Z
6. ARCAS LUCENA, Mª DE LOS ÁNGELES	14****42K
7. ATALAYA PAVÓN, CARMEN Mª	45****01Z
8. AVILÉS DEL OLMO, LAURA M.ª	45****62Z
9. AYUSO REVALIENTE, CARMEN MARÍA	30****18F
10. BARBERO GARCÍA, MARÍA ASUNCIÓN	80****59Q
11. CABALLERO DÍAZ, CARMEN VICTORIA	75****00W
12. CABANILLAS RISCO, CARMEN	08****17X
13. CABRERA MARTÍNEZ, CATALINA	80****06Y
14. CAMPOS DELGADO, JUAN	75****99V
15. CAPILLA MEDINA, ANDREA	80****94X
16. CARRACEDO MUÑOZ, ANA BELÉN	75****01W
17. CASTELLÁ GONZÁLEZ, VICTORIA	24****44W
18. CASTELLÓ CARRASCAL, RAQUEL	01****53D
19. CASTRO JIMÉNEZ, ANTONIO	30****05Q
20. CHACÓN MARTÍNEZ, FÁTIMA	30****71K
21. CHAPARRO RUBIO, CRISTINA	30****35N
22. CLIMENT ALMENARA, TERESA MARÍA	30****67N
23. COLETO CANTADOR, JUANA	75****57V
24. CORTÉS GÓMEZ, MARÍA MATILDE	80****52W
25. CUBERO GONZÁLEZ, SALVADOR	30****84B

26. CUEVAS LÓPEZ, EDUARDO CRISTÓBAL	74****51S	80. MURILLO FERNÁNDEZ, Mª ISABEL	80****36D
27. DE LA TORRE MORENTE, ANGELA Mª	77****84J	81. NARVÁEZ VERA, MARÍA	15****82V
28. DÍAZ ARELLANO, Mª JOSEFA	30****28V	82. NOGALES SÁNCHEZ, SERGIO	30****43T
29. DÍAZ ARELLANO, MANUELA	30****18F	83. OLMO FERNÁNDEZ, ISABEL	80****01J
30. ESCRIBANO MAYA, ROSA MARÍA	80****87E	84. ORTIZ BUJALANCE, Mª CARMEN	34****12H
31. ESTEVEZ GUERRERO, DAVID	31****61T	85. PACHECO GRANERO, MARCO ANTONIO	04****07J
32. FERNÁNDEZ BUCIEGAS, MARÍA PILAR	80****40W	86. PEREA MORILLAS, SONIA	75****53N
33. FERNÁNDEZ ESCRIBANO, ANA MARÍA	80****19F	87. PEREA RIVERO, Mª ZULIMA	30****54E
34. FERNÁNDEZ MARÍN, FRANCISCA LUISA	30****07H	88. PÉREZ AGREDANO, GEMA	30****68W
35. FERNÁNDEZ PEREA, ÁNGEL	80****46Z	89. PÉREZ HIDALGO, DOLORES	44****66M
36. FERNÁNDEZ ROMERO, ISABEL	75****67J	90. PÉREZ LUNA, NATIVIDAD	46****25Y
37. GARCÍA GARCÍA, ROSARIO MARINA	15****23M	91. PÉREZ RUIZ, ALICIA	30****33T
38. GARCÍA JURADO, ESTELA MARÍA	31****97F	92. PIÑEYRO PÉREZ, ISABEL	77****92T
39. GARCÍA MATILLA, IVÁN	12****78S	93. PIZARRO CHACINERO, ANA M.ª	05****16Q
40. GARCÍA PÉREZ, SUSANA	44****04V	94. PIZARRO CHACINERO, ISABEL	05****67Z
41. GÓMEZ BARBANCHO, MARÍA VICTORIA	80****87E	95. PLATERO MORENO, PATRICIA	80****14F
42. GÓMEZ ROMERO, ANA BELÉN	75****00L	96. POLANCO REBOLLO, JAIME JAVIER	75****35G
43. GÓMEZ SÁNCHEZ, MARINA	80****23K	97. PONTES MURILLO, ANGELINA	75****49W
44. GONZÁLEZ LÓPEZ, ANGELA	30****96P	98. POZUELO TORRICO, Mª AUXILIADORA	80****99A
45. GOTOR NAVARRO, SALVADOR	09****01Y	99. PRIETO CAÑETE, LUCÍA	80****80K
46. GUTIÉRREZ RAMOS, LUNA M.ª	80****53F	100. PUERTAS LÓPEZ, Mª JESÚS	30****46Q
47. HERRERA MORENO, JOSÉ FABIO	48****10M	101. REVALIENTE BARBERO, LUISA Mª	30****08N
48. HIGUERA FERNÁNDEZ, ANA BELÉN	80****28L	102. REVALIENTE LÓPEZ, JOSÉ ANGEL	45****19X
49. JIMÉNEZ ARJONA, MARÍA JOSÉ	30****96G	103. REVALIENTE MUÑOZ, JOAQUÍN	30****31X
50. JIMÉNEZ FERNÁNDEZ, AMANDA	30****71K	104. REY MORENO, FRANCISCO	30****56X
51. JIMÉNEZ HIDALGO, JESÚS	45****09Y	105. RODRÍGUEZ CUADROS, LUCÍA MATILDE	45****24J
52. JIMÉNEZ LÓPEZ, MARÍA DEL PILAR	75****88M	106. RODRÍGUEZ GÓMEZ, ANA M.ª	30****61V
53. JORGE GARCÍA, PATRICIA	70****65J	107. RODRÍGUEZ MORENO, DAVID	30****78H
54. LABRADOR BAENA, Mª JOSÉ	28****16B	108. ROJAS JENNINGS, ROSALEEN DE LA ESPERANZA	79****26T
55. LARA RUIZ, JÉNIFER	15****31J	109. ROMERO LOZANO, LAURA	76****43G
56. LEAL RODRÍGUEZ, VÍCTOR JOSÉ	80****96S	110. ROMERO REY, ANTONIO	30****32B
57. LINARES TABAS, CRISTINA	80****46R	111. RUBIO GARCÍA, Mª JOSÉ	75****96A
58. LLAMAS CARMONA, ADRIANA	80****99J	112. RUIZ FÉLIX, ÓSCAR	75****86K
59. LÓPEZ CAYUELA, MARTA	53****05T	113. RUIZ FERNÁNDEZ, AÍDA	31****35Y
60. LÓPEZ MUÑOZ, JESÚS	20****08C	114. RUIZ GÁLVEZ, JUAN JOSÉ	75****60E
61. LÓPEZ SÁNCHEZ, CECILIA	75****51M	115. SÁEZ QUINTANA, SARAI DESIRÉ	53****75F
62. LORA BLASCO, ÁLVARO	31****61R	116. SALGUERO ESCUDERO, MÓNICA	75****79N
63. LOVERA TENA, IRENE	15****94H	117. SÁNCHEZ ARELLANO, SARA	80****11C
64. LUNA CAMBRÓN, DAVID	80****24S	118. SÁNCHEZ ROSAURO, FRANCISCA	53****49X
65. LUNA CAMBRÓN, MIGUEL ÁNGEL	30****86N	119. SERENA TRUJILLO, ANGELINA M.ª	39****29X
66. LUNA HERNÁNDEZ, ANA MARÍA	76****57A	120. SERRANO ANTÚNEZ, ANDRÉS	45****14M
67. LUNA RIQUELME, Mª ISABEL	80****97B	121. SERRANO LUQUE, MIGUEL ÁNGEL	30****70L
68. LUNA RUBIO, Mª DEL PILAR	80****20R	122. TELLADO FRÍAS, RAQUEL	77****90Q
69. MATA AGUILAR, RICARDO	80****72C	123. TOCADOS FRANCO, ENRIQUE	31****07Z
70. MÁRQUEZ MONJE, MANUEL DAVID	80****25X	124. TOLEDANO LUNA, ÁNGELES M.ª	45****68H
71. MARTÍN GARCÍA, Mª DEL ROCÍO	52****79W	125. TORRICO CASCOS, ALBA	80****59B
72. MARTÍNEZ ARANDA, Mª PILAR	30****40N	126. TORRICO GÓMEZ, NATALIA	80****50H
73. MARTÍNEZ PRIETO, TANIA	49****14K	127. TRUCIOS REDONDO, ANA M.ª	80****00J
74. MAYA BARBERO, Mª JOSÉ	80****58Q	128. TRUJILLO GÁMEZ, Mª DEL CARMEN	52****18D
75. MEDAL LÓPEZ, BEATRIZ	25****85F	129. VALLE GORDILLO, LOURDES	52****63Q
76. MELÉNDEZ DE EGEEA, DAVID	48****77D	130. VALLE ZURERA, CARLOS	50****36R
77. MOLINA FERNÁNDEZ, ANA MARÍA	30****26W	131. VARGAS LOZA, CRISTINA MARÍA	75****30Y
78. MORENO CEÑA, ANA BELÉN	45****18R	132. ZAFRA PEREA, AZAHARA	75****80M
79. MUÑOZ CAPILLA, LAURA	53****77H		

B) ASPIRANTES EXCLUIDOS

1. ANDRÉS MARTÍN, PABLO	DNI nº 71****74P	Falta fotocopia compulsada del DNI (Base 4.4. a).
2. BENÍTEZ LÓPEZ, ANA	D.N.I. 80****02P.	La solicitud cursada no contiene manifestación expresa de reunir todos los requisitos (Base 4.2)
3. EXPÓSITO FUENTES, MARÍA LUNA	DNI nº 80****74X	La solicitud donde manifiesta expresamente que reúne todos los requisitos está sin firmar

4. FIERRO CABALLERO, GENARO	DNI 30****03W	La solicitud donde manifiesta expresamente que reúne todos los requisitos está sin firmar
5. GARCÍA ARROYO, CRISTÓBAL ADELARDO	DNI 45****18Y	La solicitud donde manifiesta que reúne todos los requisitos está sin cumplimentar y sin firmar
6. JAÉN MORALES, ANA ROSA	DNI 30****31E	Presenta la solicitud fuera de plazo (Base 4.2)
7. LÓPEZ PORRAS, ANTONIO	DNI nº 15****84C	La solicitud donde manifiesta expresamente que reúne todos los requisitos está sin firmar
8. MÁRQUEZ MONJE, FRANCISCO JAVIER	DNI. 80****24D	Falta justificación de la titulación académica requerida (Base 4.4.b)
9. MERINO ORIVE, ROCÍO	DNI 80****33W	Falta justificación de la titulación académica requerida (Base 4.4.b)
10. MORENO ALAEZ, ANTONIO	D.N.I. 80****93V	Falta fotocopia compulsada de la titulación académica requerida (Base 4.4.b)
11. MORENO BENÍTEZ, CLARA ISABEL	DNI nº 30****62W	Presenta la solicitud fuera de plazo (Base 4.2)
12. MURILLO HIDALGO, REMEDIOS	DNI 30****16S	Presenta la solicitud fuera de plazo (Base 4.2)
13. NOCI CERRO, ISABEL	DNI 80****00R	- Presenta la solicitud fuera de plazo (Base 4.2) - La solicitud cursada no contiene manifestación expresa de reunir todos los requisitos (Base 4.2) - No presenta fotocopias compulsadas del DNI ni de la titulación académica requerida (Base 4.4.a y b)
14. PARRA GONZÁLEZ-VIZCAÍNO, CELIA	DNI nº 80****63T	Presenta la solicitud fuera de plazo (Base 4.2).
15. RODRÍGUEZ GONZÁLEZ, VICTOR JAVIER	DNI 45****53Q	La solicitud cursada no contiene manifestación expresa de reunir todos los requisitos (Base 4.2).
16. ROMERO TOLEDO, MARIA JESÚS	DNI nº 80****55Z	La solicitud donde manifiesta expresamente que reúne todos los requisitos está sin firmar.
17. TORRES ARELLANO, JOSÉ JAVIER	DNI nº 44****19D	La solicitud donde manifiesta que reúne todos los requisitos está sin cumplimentar.
18. TRUJILLO GÁMEZ, Mª DEL CARMEN	DNI. 52****18D	Presenta la solicitud fuera de plazo (Base 4.2).

Segundo. Que las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos se publiquen el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento de Hinojosa del Duque y en la página web municipal a través de la dirección www.hinojosadelduque.es.

Tercero. Conceder a los interesados un plazo de diez días hábiles, contados a partir de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para subsanación de defectos.

Si dentro del plazo señalado no subsanan la exclusión, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, ante mi, la Secretaria que certifico. Firmado electrónicamente”.

Hinojosa del Duque a 5 de febrero de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Matías González López.

Ayuntamiento de Lucena

Núm. 311/2021

Aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de octubre de 2020, la modificación del Reglamento del Archivo Municipal del Ayuntamiento de Lucena, conforme el texto que figura redactado como anexo, y visto que, durante el trámite de información pública previsto en el apartado b) del artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, no se ha formulado reclamación o sugerencia alguna, ha devenido definitivo el expresado acuerdo conforme prevé el último párrafo del mismo artículo 49.

A los efectos previstos en los artículos 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 196.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace pública dicha modificación de la citada Ordenanza, lo que se une como anexo al presente anuncio.

Contra dicho acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso Contencios o- Administrativo, ante la

Sal a de lo Contencios o- Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio o en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en los artículos 10.1.b) y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencios o- Administrativa, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere procedente.

Lucena, 26 de enero de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

ANEXO

REGLAMENTO DEL ARCHIVO MUNICIPAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUCENA EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El presente Reglamento se formula como el conjunto de principios, procedimientos y disposiciones que afectan tanto al Archivo Municipal de Lucena, al resto del Ayuntamiento, así como a todas sus personas usuarias.

El Archivo Municipal forma parte del Sistema Archivístico de Andalucía (Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía, modificada el 30 de junio de 2014) que se configura a su vez como una red de centros compuesta por un conjunto de órganos y archivos que se integran, por razón de su titularidad y gestión en subsistemas y redes.

La necesaria adaptación de los Archivos de carácter municipal a la transformación propiciada por las nuevas tecnologías de la información, la administración electrónica, los sistemas de gestión documental, el tratamiento digital de la documentación así como el almacenamiento digital y su posterior reproducción o disposición, han ocasionado desde hace años la obsolescencia del anterior Reglamento de este Archivo, aprobado en sesión plenaria de 27 de abril de 1982. Se pretende, por tanto, lograr una gestión administrativa cada día más transparente y eficaz, que posibilite el derecho de la ciudadanía a acceder a la información municipal; observando, en todo caso, la debida protección, recuperación y difusión del patrimonio documental del Municipio.

Con esta norma se pretende responder a nuevas tendencias en el marco de la conservación y difusión documental, fomentando, por otra parte, la transversalidad respecto a distintas áreas y negociados municipales, provinciales y autonómicos, fundamentalmente.

Asimismo, la entrada en vigor de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, propician la reforma del anterior reglamento de este Archivo Municipal.

Se presenta un Reglamento coherente con el resto del ordenamiento jurídico, que genera un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y vinculado no sólo al Sistema Archivístico Andaluz sino como catalizador de la administración pública local y el interés privado, propiciando convenios y colaboraciones para la realización de proyectos, préstamos temporales, cesiones o donaciones.

El favorecimiento de sistemas de acceso a la información custodiada en el Archivo Municipal, la actualización de los sistemas empleados, así como la atención al público y al resto de negociados municipales y otras administraciones, forman parte de esta norma de funcionamiento y buen uso.

Se compone de 20 artículos, en los que se detallan, entre otros, la descripción del Archivo Municipal, sus funciones, la composición, adscripción y personal; también se trata el funcionamiento del servicio, destacando el procedimiento de selección, clasificación y expurgo, el de eliminación, transferencia y recepción de documentos. En cuanto al acceso y servicio de documentos se efectúan dos apartados, el destinado a las consultas y el de préstamos y salidas temporales. Los últimos artículos versan sobre la conservación de la documentación, con especial relevancia a la de carácter histórico, las instalaciones, cooperación y fomento archivísticos e información y difusión, miembros de la Corporación y otras Administraciones, infracciones y sanciones.

Artículo 1. Descripción y definiciones

Un Archivo Municipal es definido como el conjunto de documentos (o patrimonio documental) generados y recibidos por el Ayuntamiento a lo largo de su proceso natural de gestión o actividad, convenientemente organizado, al servicio de su utilización para la investigación, la cultura, la información y la gestión administrativa. Igualmente se entiende por Archivo Municipal el lugar o lugares donde se conservan, ordenan y difunden, para los fines citados anteriormente, los documentos que forman parte del Patrimonio Documental del Ayuntamiento de Lucena. Por último, Archivo es también la institución responsable de la acogida, tratamientos, inventariado, conservación y servicio de los documentos.

Forman parte del Patrimonio Documental Municipal, todos los documentos producidos por los diferentes órganos, servicios y dependencias municipales; por las personas físicas al servicio del Ayuntamiento en el ejercicio de sus funciones; por las personas jurídicas en cuyo capital social participe mayoritariamente el Ayuntamiento; por las personas físicas y jurídicas gestoras de servicios municipales en lo que se relacione con la gestión de dichos servicios; así como por aquéllas que no teniendo vinculación con la gestión de los servicios municipales, hagan cesión o donación expresa de sus fondos documentales; y, en última instancia, por todos los fondos documentales que no siendo estrictamente municipales por su origen, lo sean por legado histórico, adquisiciones, depósito, expropiaciones o por cualquier otra causa u origen.

A estos efectos, se entiende por documento, según el Dicciona-

rio de Terminología Archivística elaborado en 1993 por la Dirección de Archivos Estatales Españoles, el testimonio material de un hecho o acto realizado en el ejercicio de sus funciones por personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, de acuerdo con unas características de tipo material y formal. Por tanto, es toda expresión testimonial, en cualquier lenguaje, forma o soporte (forma oral o escrita, textual o gráfica, manuscrita o impresa, en lenguaje natural o codificado, en cualquier soporte documental así como en cualquier otra expresión gráfica, sonora, en imagen o electrónica); generalmente en ejemplar único (aunque puede ser multicopiado o difundido en imprenta).

Artículo 2. Funciones

1. El Archivo Municipal de Lucena se encarga de recibir todos los documentos tramitados por la administración municipal que ya no son de uso corriente por parte de las oficinas y dependencias.

A tal respecto, habrá de observarse que toda persona que desempeñe funciones políticas o administrativas en la Administración municipal, estará obligada a entregar los documentos producidos en razón de su cargo, al cesar en sus funciones.

Asimismo, todas las fundaciones, patronatos, servicios y empresas vinculadas al Ayuntamiento, deberán transferir al Archivo Municipal periódicamente la documentación que le afecte, debidamente organizada y relacionada.

2. Organizar, analizar, identificar, conservar y custodiar la documentación recibida y depositada mediante la aplicación de principios y técnicas de valoración para seleccionar, transcurrido el tiempo normativamente establecido, los documentos que por su valor van a ser conservados indefinidamente.

Para este fin se aplicarán cuantas medidas preventivas sean necesarias y, sobre todo, las tareas de organización y la elaboración de los instrumentos propiamente archivísticos reflejados en la clasificación de los fondos, la ordenación de la documentación en sus distintas etapas, descripción de esta documentación para facilitar el acceso a la misma y en la instalación adecuada de los documentos mediante locales y equipamiento que garanticen su conservación íntegra en el tiempo.

3. Servir al Ayuntamiento para proporcionarle cuantos documentos, datos y referencias sean necesarias para su desenvolvimiento. Asimismo, servir a la ciudadanía para ofrecerle la información que solicite relativa a sí misma o a la gestión del ayuntamiento, teniendo en cuenta las limitaciones sobre el acceso que establece la legislación vigente. Y, por último, servir como medio de investigación y difusión cultural, ofreciendo a la ciudadanía el testimonio de nuestro pasado a través de publicaciones en distintos soportes, exposiciones, visitas, estudios, actividades pedagógicas...

4. Establecer normas reguladoras de clasificación, ordenación y tratamiento de la documentación, tanto histórica como administrativa.

5. Establecer criterios y normativas para la transferencia e ingreso de la documentación en el archivo municipal.

6. Realizar propuestas de conservación y de eliminación de documentos de acuerdo con el marco legal y normativo existente.

7. Marcar directrices para la correcta ubicación física de los documentos y establecer las condiciones idóneas que han de cumplir los locales de depósito y las restantes instalaciones necesarias con el fin de garantizar su seguridad.

8. Contribuir a un mejor funcionamiento de la administración municipal mediante la elaboración de registros o bases de datos que faciliten el uso de la documentación de una manera rápida y eficaz.

9. Establecer las condiciones de préstamo de los documentos

para su consulta por las diferentes unidades administrativas municipales y mantener un registro de todos los documentos prestados.

10. Poner a disposición del público todos los instrumentos de descripción existentes (inventarios, catálogos o índices) que faciliten el acceso de las personas usuarias a la documentación municipal.

11. Garantizar el acceso y la consulta de la documentación a todas las personas investigadoras y ciudadanía en general, con las limitaciones establecidas en el marco legal vigente, o las que puedan derivarse del propio estado de la documentación.

12. Promover la difusión del patrimonio documental municipal mediante la participación, u organización, de exposiciones, publicaciones, catálogos, conferencias, etcétera, y en general en todas aquellas actividades que impliquen la difusión de ese legado.

13. Apoyar el incremento de ese patrimonio mediante propuestas de adquisición, donación o depósito de documentación de personas físicas o jurídicas.

14. Llevar a cabo cualquier otra función de idéntica índole que le sea encomendada por la normativa estatal y autonómica sobre esta materia.

15. Las funciones de este servicio se desarrollarán conforme a lo regulado en el presente reglamento, y en su defecto, a lo establecido en la Ley 7/1985 de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril; el real decreto 2568/1986; la Ley 16/1985 de 25 de junio, del Patrimonio Histórico español; Ley 3/1984 de 9 de enero y la Ley 3/1999 de 28 de abril, de Archivos de Andalucía; Ley 1/1991 de 3 de julio, de Patrimonio Histórico de Andalucía y Decreto 97/2000 de 6 de marzo, Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos; y en la demás normativa autonómica o estatal vigente sobre la materia.

Artículo 3. Composición

El Patrimonio Documental de Lucena lo constituyen los documentos de cualquier época generados, reunidos o conservados en el ejercicio de sus funciones por cualquiera de los Órganos de Gobierno, Departamentos, Colegios e Institutos, Servicios Administrativos, Instituciones Culturales y Órganos de representación de la ciudad existentes o que, eventualmente se creen para facilitar el cumplimiento de los fines atribuidos al municipio, así como los producidos por otras personas jurídicas de la ciudad.

El Archivo Municipal alberga en dos depósitos documentales tres grandes grupos:

- El Archivo Histórico, compuesto por todos los documentos de cualquier fecha, con más de 50 años de antigüedad, en diversos formatos o soportes; generados, recibidos, conservados o reunidos en el desarrollo de sus funciones y actividades por cualquiera de los miembros y órganos locales, servicios administrativos, departamentos, centros, colegios e institutos propios, existentes o que se creen en el futuro.

- El Archivo Intermedio, compuesto por series documentales en proceso constante de revisión para una posterior selección, expurgo y, en su caso eliminación, que posibilite su ingreso en el grupo de documentos históricos.

- El Archivo Administrativo es el conjunto orgánico de documentos producidos por las personas físicas o jurídicas, públicas y/o privadas, que se originan en el ejercicio de sus funciones y actividades, los mismos son conservados, clasificados, organizados y administrados. Estos generalmente, proceden de los diferentes departamentos del Ayuntamiento una vez que ya han perdido su vigencia o el tiempo precisado de custodia.

Asimismo, formarán también parte de él aquellos fondos documentales que se incorporen por donación, cesión, legado, com-

praventa o cualquier otro sistema previsto en el ordenamiento jurídico.

Artículo 4. Adscripción

El Servicio de Archivo dependerá de la Alcaldía, pudiendo delegar las funciones de dirección y coordinación del mismo en la concejalía que ostente las competencias en materia de Archivo Histórico, sin que por ello pierda su autonomía que le es propia en el desarrollo de su especialidad funcional. Administrativamente dependerá de quien ostente la responsabilidad de la Secretaría General como encargado/a fedatario/a municipal.

La dotación de medios materiales, humanos y económicos le corresponderá al Ayuntamiento, y así se reflejará en sus presupuestos generales. No obstante, podrán formalizarse convenios o acuerdos con otras instituciones que supongan una mejora temporal o definitiva de esos medios. Especialmente se potenciará la realización de prácticas tuteladas de alumnado universitarios o de cursos organizados por las distintas administraciones.

Artículo 5. Personal

1. El Archivo Municipal dispondrá del personal técnico y auxiliar adecuado y suficiente, el cual desempeñará las funciones acordadas con su categoría, a fin de garantizar las funciones establecidas en este Reglamento, debiendo tener la condición de funcionario/a o laboral, encuadrándose en la escala de administración correspondiente, sin perjuicio de la utilización por parte de la Corporación de las modalidades de contratación laboral establecidas.

2. La dirección científica, técnica y administrativa del servicio corresponderá a la persona responsable de la Unidad Administrativa de Archivo, cuyas funciones se describirán en las correspondientes relaciones o catálogos de puestos de trabajo, así como por el contenido del presente Reglamento y, en particular, por la ejecución de las competencias atribuidas al servicio en su articulado correspondiente, además de las específicas determinadas en el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos y en cuantas leyes y disposiciones establezca la Comunidad Autónoma Andaluza al respecto y las Leyes estatales en general. Su categoría administrativa vendrá determinada en el organigrama de puestos de trabajo del Ayuntamiento, dentro de la escala de Administración Especial o Técnica, con categoría de titulado/a universitario/a.

Queda facultada para proponer y, en su caso, decidir cualquier medida que considere necesaria para el mejor cumplimiento de las funciones del servicio de Archivo y, en general, sobre aspectos relativos a la gestión, conservación, acceso y difusión, especialmente del Archivo Histórico Municipal y del Patrimonio Documental.

En aquellas ocasiones en las que no esté cubierta la dirección del servicio, la persona con mayor categoría profesional de entre los empleados del Archivo asumirá transitoriamente sus funciones, siempre y cuando reúna los requisitos requeridos de titulado/a universitario/a así como la cualificación necesaria.

Artículo 6. Funciones

Las funciones que la persona responsable de la Unidad Administrativa de Archivo se obliga a desarrollar en cumplimiento de sus atribuciones son las siguientes:

1. Recibir, conservar y custodiar adecuadamente la documentación, ocupándose asimismo de su clasificación y ordenación, para lo que se encargará de elaborar todos aquellos instrumentos de descripción que puedan facilitar el acceso a los documentos.

2. Se ocupará de la selección y propuesta de expurgo de los documentos emanados por la administración municipal, que pasaran a formar parte del archivo administrativo y, cuando se cum-

plan los plazos legales, del Archivo Histórico.

3. Mantener un Libro de Registro o Base de Datos actualizada de todos los documentos recibidos y otro de todos los prestados para su consulta, haciendo constar en cada una de ellos la naturaleza y denominación del documento o documentos, la institución o persona que realiza el depósito o solicita el préstamo, y en este último caso el departamento, fecha y firma del peticionario, tanto en el momento de la retirada del documento como de su devolución.

4. Velar por el buen funcionamiento del servicio, distribuyendo el trabajo a los empleados del mismo.

5. Custodiar, junto al resto del personal, las llaves, los depósitos, las salas de investigadores y cualquier otra dependencia.

6. Mantener un Libro Registro o Base de Datos actualizada con los datos de todos los investigadores y usuarios del Archivo, reflejando en el mismo el nombre, dirección, profesión, objeto de investigación y fondos consultados en cada momento.

7. Vigilar la correcta utilización de los documentos por parte de los investigadores.

8. Queda legitimada para diligenciar, compulsar y autorizar con su firma cuantas copias de documentos depositados en el Archivo le sean solicitadas, y a tal efecto deberá de ser apoderado específicamente por el Pleno del Ayuntamiento.

9. Igualmente, la persona responsable del Archivo queda legitimada para expulsar, prohibir el acceso a la documentación o poner en conocimiento de las autoridades pertinentes a todo aquel que realice un mal uso de los fondos, sustraiga alguno de ellos o sea fuente de conflicto en el interior de las dependencias.

10. Dirección científica, técnica y administrativa del servicio de archivo.

11. Elaboración de la programación anual, sistemas de control, estadísticas, reglamentos, normas de uso, organización del trabajo interno, etc.

12. Asesoramiento y supervisión continua del funcionamiento del archivo.

13. Inspección y vigilancia en lo que respecta al cumplimiento de la normativa de archivos, técnica archivística, equipamiento e instalaciones.

14. Elaboración de las normas de régimen interno que regularán el funcionamiento concreto de la Unidad, así como las normas de organización y descripción de las series documentales conservadas en las diferentes dependencias, en su caso. Estas normas deberán ser aprobadas por el pleno del Ayuntamiento.

15. Emisión de certificaciones o copias de los documentos depositados en el archivo municipal.

16. Proponer o, si es el caso, decidir cualquier medida que considere necesaria y que no esté prevista en este Reglamento, encaminada a mejorar el cumplimiento y desarrollo de las funciones establecidas para el servicio de archivo.

17. Coordinar con los responsables de los distintos servicios las tareas relacionadas con la gestión de los documentos y registros electrónicos; así como aplicar las normas técnicas y reglamentarias relativas a los documentos y registros electrónicos.

Artículo 7. Resto del Personal del Archivo

El Archivo Municipal dispondrá de personal en número suficiente y con el nivel de especialización que exijan las funciones que desempeñe, siendo sus categorías las que correspondan según la legislación vigente, así como también dispondrá del espacio, instalaciones y medios materiales necesarios para su buen funcionamiento y la conclusión de los fines que lo definen en el presente Reglamento.

El personal del Servicio de Archivo, como el resto del personal

que presta servicios en la administración local, deberá mantener la discreción oportuna con respecto a la información a la que tiene acceso, tal y como se establece en la legislación vigente. Sus funciones principales serán las siguientes:

a) Asistencia al responsable del archivo en sus funciones.

b) Aplicación de la programación anual y cumplimiento de la normativa de archivos, así como la correcta aplicación de las normas técnicas y reglamentarias que se establezcan.

c) Colaboración con el responsable del archivo en la supervisión y asesoramiento de los archivos de oficina, así como en el correcto cumplimiento de la gestión documental en todas las áreas del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento velará por la formación continuada del personal del archivo, dada la importancia del buen funcionamiento de este servicio para la gestión municipal.

Artículo 8. Código ético profesional

La dirección técnica del Archivo, así como el resto del personal, se someten a los dictados del Código Deontológico propio de su profesión estando obligados, en particular, a guardar la debida discreción y confidencialidad de la información a la que por su trabajo tenga acceso y se somete por ello al cumplimiento del mismo.

Artículo 9. Clasificación, selección y expurgo

Los documentos recibidos serán objeto de todas las operaciones precisas para su correcta descripción e instalación en el archivo. Tales tareas darán lugar a la confección de distintos catálogos o inventarios. En cuanto a la selección documental se evitará la acumulación de copias, duplicados, circulares repetidas... así como revistas o publicaciones cuya consulta se pueda realizar por otros medios.

El expurgo es la operación por la que se seleccionan los documentos, a fin de que sólo aquellos que reúnen las mejores condiciones de testimonio e información pasen a formar parte del patrimonio histórico documental. Los departamentos u órganos productores determinarán cuál es la vigencia administrativa correspondiente a la documentación de su propio archivo de oficina. Luego, será la persona que ostente la responsabilidad de la Secretaría General, la del Archivo y la persona a quien corresponda la jefatura administrativa del negociado correspondiente quienes valorarán siguiendo los criterios establecidos en la legislación vigente qué documentos se conservarán y cuáles serán eliminados.

Los estudios de identificación y valoración se realizarán de acuerdo con los formularios aprobados por la Comisión Andaluza Calificadora de Documentos Administrativos y se verán reflejados en las tablas de valoración, que serán aprobadas mediante Orden de la Consejería de Cultura.

Artículo 10. Eliminación

La eliminación de documentos es la destrucción física por cualquier método, que garantice la imposibilidad de reconstrucción de los mismos y su posterior utilización, sin perjuicio del posible aprovechamiento del material o de alguno de sus componentes.

La eliminación de documentos originales se realizará con resolución de la Alcaldía, para aquellos que cuenten con tablas de valoración aprobadas y oficialmente publicadas, y cuando no existan tablas de valoración la propuesta de eliminación será aprobada por la Corporación Municipal, previo cumplimiento para ambos supuestos, de las normas establecidas por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos.

Las copias, reproducciones y borradores de documentos deben ser eliminados salvo que aporten datos de interés, anotaciones o los originales no estén localizados o se encuentren en mal estado de conservación.

La eliminación de documentos del archivo de oficina o administrativo de los distintos negociados se realizará con carácter obligatorio en el departamento de procedencia.

Artículo 11. Transferencias y recepción de documentos

1. Los envíos se efectuarán con la periodicidad y en las condiciones que establezca el Archivo Municipal y los/las distintos/as responsables de las Unidades Administrativas. En ningún caso serán transferidos expedientes en tramitación. Las transferencias irán siempre acompañadas de la Hoja de Remisión de Fondos o listado detallado en su defecto.

2. Las Oficinas municipales deberán remitir los documentos al Archivo Municipal en perfecto estado: ordenados, paginados o foliados y materialmente íntegros. Las series documentales transferidas deberán contener todos los expedientes tramitados, por años completos, en caso contrario se hará anotación de lo que falte.

3. La documentación llegará al Archivo en cajas, excepto los libros encuadernados que podrán ir sueltos. Cada caja contendrá únicamente expedientes u otros documentos de la misma dependencia municipal que envía la documentación. No serán válidas las nomenclaturas "Varios", "Asuntos generales", "Sin archivar" ...

4. Para los ingresos que se envíen en formato digital desde el departamento de Prensa, Sesiones, u otros negociados, relativos a las grabaciones de sesiones plenarios, así como de otro tipo de actos y celebraciones, se tendrá en cuenta que deben hacerse preferentemente en archivos comprimidos o sin comprimir pero con extensiones consensuadas con el Archivo que garantizarán la portabilidad entre plataformas y aplicaciones. Dichos documentos serán almacenados en discos externo y/o sistemas de almacenamiento virtuales.

5. A partir de las hojas de remisión o listados detallados se establecerá un registro de entrada de documentación en el Archivo, que servirá de base a los registros informáticos de descripción de documentos.

6. El Archivo Municipal podrá rechazar todos aquellos envíos que no cumplan los requisitos señalados.

7. Los ingresos o transferencias extraordinarias de documentación remitida al Archivo, es decir, las que no procedan de los diferentes órganos o dependencias de la Administración Municipal, ya sean por donación, compra, legado, depósito o cualquier otro título válido en derecho, requerirán el informe de la persona responsable de la Unidad de Archivo. En cualquier caso, se dará cuenta al Pleno de la Corporación. Estos documentos entrarán en el Archivo Municipal con un acta de entrega previamente cotejada.

8. La admisión de cualquier ingreso extraordinario se formalizará mediante contrato, convenio de colaboración o cualquier otro documento válido, según proceda, y se ejecutará mediante acta de entrega a la que se acompañará un inventario que, tras su cotejo, será rubricado por la Alcaldía de Lucena y la persona responsable del Archivo, como receptora.

9. Todos los ingresos tanto ordinarios como extraordinarios, quedarán asentados en el Registro de Entrada de Documentos, Base de Datos o cualquier proceso de control de entrada.

Artículo 12. Acceso y servicio de los documentos

1. Consulta.

Los/as ciudadanos/as tienen derecho a consultar libremente los documentos conservados en el Archivo Municipal con la limitación derivada de la naturaleza y estado de conservación de los documentos, así como la derivada en el artículo 57º.1 de la Ley de Patrimonio Histórico español, en los artículos 26º y 27º de la Ley 3/1984, de 9 de enero, de Archivos de Andalucía, Ley

19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la información pública y Buen Gobierno y el resto del Ordenamiento Jurídico, en los artículos 83º al 94º del decreto 97/2000, del Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos, y de cuantas disposiciones tengan que ver con la consulta en archivos públicos.

Las personas usuarias podrán consultar la documentación en la sala de consulta habilitada para ello y rellenarán un impreso por cada unidad documental que se quiera consultar o estudiar.

La reproducción mecánica de los documentos será posible siempre que no lo desaconseje el estado de conservación del documento y abonando el interesado las tasas municipales vigentes.

La persona usuaria será mayor de edad y aportará su DNI, en caso de menores podrán hacer uso siempre y cuando una persona adulta se haga responsable del documento a consultar. Serán responsables del documento y de su entrega en las mismas condiciones en que le fue dado.

La persona encargada de la consulta deberá tener presente las siguientes obligaciones en relación al documento:

- No se podrá escribir en los documentos, ni doblarlos ni calcarlos. Tampoco podrán sacarse de la Sala de Investigadores, excepto cuando sean requeridos por el personal del Archivo porque tal hecho sea estrictamente necesario.

- Será responsable de la documentación que se le entregue para su consulta mientras los utilice, debiendo tener el máximo cuidado en su manipulación. Los daños y pérdidas que se produzcan, deberán ser resarcidos por el valor total de la documentación dañada o perdida, así como por el valor de los perjuicios que directa o indirectamente se ocasionen.

- El derecho de consulta podrá ser retirado a toda persona que trate la documentación de forma negligente y que mantenga actitudes que dificulten el trabajo y el estudio, o que no respeten el presente Reglamento.

- Es obligatorio en cualquier edición o publicación realizar referencia a la procedencia de los documentos, citando el Archivo origen de ellos, según lo dispuesto en el artículo 97 del Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos.

- Si la persona usuaria hubiese finalizado su sesión de trabajo sin haber concluido la consulta del documento que tenía en uso, puede proceder a la reserva del mismo para días sucesivos.

- No se pueden tener reservadas más de tres unidades de archivo al tiempo.

- El plazo máximo de reserva de una unidad de archivo será de 3 días naturales. Si en este plazo la unidad no es consultada será devuelta al depósito y será necesario hacer una nueva petición para su consulta.

Únicamente podrán acceder a los depósitos y ficheros el personal del Archivo Municipal, salvo circunstancias excepcionales en las que se autorizará a otro personal.

2. Préstamos y Salidas de documentos. Los préstamos temporales de la documentación integrada en el Archivo, se realizará únicamente a los servicios y dependencias de la Administración Municipal.

Las peticiones para préstamos de documentos y expedientes integrados en el Archivo se realizarán a través de una Hoja de préstamo que incluye los datos de la documentación, así como la identificación del solicitante, que custodiará y responderá de la conservación de la documentación una vez que salga del Archivo Municipal. Todos los datos del préstamo quedarán debidamente reflejados en el registro de Préstamos del Archivo. Los préstamos deberán devolverse al Archivo inmediatamente después de haberse efectuado su consulta, quedando fijado un plazo de tres

meses máximo, a contar desde la fecha de petición; sólo en casos excepcionales podrá ampliarse este plazo. Anualmente la persona responsable de la Unidad de Archivo emitirá informe a la Alcaldía sobre las infracciones de esta norma.

Por razones de seguridad queda excluida del préstamo ordinario cualquier documentación con más de cincuenta años de antigüedad o los documentos catalogados como "D" (deteriorados) o "MD" (Muy Deteriorados), así como aquellos debidamente justificados por parte de la persona responsable del Archivo.

Los documentos del Archivo Municipal no saldrán de las dependencias municipales, salvo en los siguientes casos:

- Cuando sean requeridos por un Tribunal de Justicia, dejándose en su lugar copia autorizada.

- Para la reproducción, encuadernación o restauración.

- Para su exhibición en exposiciones o muestras culturales. Para este propósito será necesario el preceptivo informe del o de la responsable del Archivo. En todo caso, antes de la salida de los documentos deberá realizarse una copia de seguridad.

Los desgloses o salidas definitiva de un documento al negociado de origen, deben ser solicitadas por escrito al servicio de Archivo y requieren la conformidad de la persona responsable de Archivo, quien lo hará constar en electrónicamente y físicamente en la correspondiente unidad archivónica.

Artículo 13. Conservación

Se entiende por conservación el conjunto de medidas y procedimientos destinados a asegurar la preservación o prevención de posibles alteraciones físicas, tanto de las instalaciones como de los documentos, así como su restauración cuando éstas se hayan producido.

Los edificios o dependencias y locales destinados a archivos, no podrán albergar, con carácter permanente, bienes, servicios o actividades, ajenos a sus fines. El Archivo General estará ubicado en edificios adscritos al Ayuntamiento. En los depósitos documentales del Ayuntamiento de Lucena bajo la vigilancia de la persona responsable del Archivo Municipal, se llevará un control sistemático y periódico de las condiciones ambientales, estado de las instalaciones, equipamiento y soportes documentales. Se dará cuenta inmediata a la Alcaldía ante cualquier alteración observada para que surta los efectos oportunos.

Anualmente se dedicará una partida del presupuesto destinado al Archivo al plan de digitalización de aquellos documentos considerados de mayor importancia histórica con el fin de obtener un Archivo de Seguridad, así como mejorar el servicio de las personas usuarias. También se reproducirán por este medio o similares los documentos que por su estado no sean susceptibles de manipulación.

Artículo 14. Clasificación de los documentos

Los documentos se clasifican en documentos en dos tipos: de libre acceso y documentos de acceso restringido .

Son de libre acceso:

1. Los documentos sujetos en su tramitación al Derecho Administrativo, siempre que correspondan a procedimientos terminados y que no contengan datos que afecten a la seguridad o defensa del Estado, la averiguación de los delitos o la intimidad de las personas.

2. Los documentos que, aun conteniendo datos que afecten a la intimidad de las personas, tengan una antigüedad de cincuenta años sobre la fecha del documento salvo contadas excepciones.

Son documentos de acceso restringido:

1. Los documentos no sujetos en su tramitación al Derecho Administrativo.

2. La documentación que por su valor histórico y las circunstancias en las que se encuentre se aconsejará limitar al acceso. El personal del Archivo es el único autorizado a realizar reproducciones de la documentación. En casos especiales, la dirección podrá autorizar la reproducción por medios ajenos al Archivo, así como la salida de la documentación para este fin, siempre que sea legalmente posible, estrictamente necesario, de obligado cumplimiento institucional y con las medidas de seguridad adecuadas .

No obstante lo anterior será de aplicación en esta materia lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la información pública y Buen Gobierno, en particular las limitaciones al acceso a la información pública allí contenidas, así como a la normativa de desarrollo.

Artículo 15. Miembros de la Corporación

Los miembros de la Corporación Municipal tienen derecho a obtener cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder del Servicio de Archivo y resulten necesarios para el desarrollo de sus responsabilidades, en los términos de la legislación vigente.

Artículo 16. Otras administraciones públicas

Las consultas realizadas por otras Administraciones Públicas estarán presididas por los principios de cooperación, asistencia e información mutua establecidos en la legislación vigente.

Artículo 17. Instalaciones

Las instalaciones destinadas a custodiar la documentación que constituye el Patrimonio Documental del Ayuntamiento de Lucena, deberá cumplir las condiciones mínimas de seguridad que garanticen la conservación de los fondos documentales.

El edificio que albergue el Archivo Municipal deberá constar de dos áreas diferenciadas: un área de servicio, con oficinas, sala de consulta y otros espacios públicos; y una segunda área de acceso restringido que englobe los depósitos documentales, así como una dependencia destinada al expurgo, limpieza y almacenamiento inicial.

El Ayuntamiento de Lucena será responsable de que los locales e instalaciones del Archivo, particularmente los dedicados a depósito, cumplan las condiciones necesarias para garantizar la seguridad y preservación de los fondos, adoptando las medidas de control, prevención, limpieza, desinfección, corrección y/o extinción que resulten más oportunas en cada caso. Es su obligación también, la verificación periódica de los sistemas y condiciones de conservación y seguridad de los documentos y del estado de los mismos.

El Archivo contará con los bienes materiales y con las dotaciones presupuestarias necesarias para el desempeño de sus funciones.

Artículo 18. Cooperación y fomento archivísticos

El Ayuntamiento fomentará la celebración de convenios de cooperación con las distintas Administraciones Públicas para la realización de cursos y seminarios de formación y perfeccionamiento para el personal del Archivo, a efecto de mejorar su cualificación. Así mismo podrá firmar convenios con la Junta de Andalucía, Diputación Provincial, Mancomunidad, otros entes públicos u otros municipios para prestar mejor servicio archivístico.

El Archivo favorecerá dentro de su ámbito de actuación los convenios y relaciones necesarias, para el fomento de las cesiones o donaciones de particulares, así como de entes de carácter público, que se ajustarán a normativa y respetarán las condiciones propuestas por la persona titular original del fondo.

Se ofrece, asimismo, la posibilidad de que personas técnicas especialistas completen su formación de archivo mediante becas,

ayudas o subvenciones. Se puede realizar de dos maneras: la realización de prácticas regladas y la realización de visitas facultativas, previamente concertadas.

Artículo 19. Información y difusión

El Archivo se halla al servicio también de la investigación y la cultura, para ello deberá contar con los medios materiales necesarios. El Archivo promoverá y/o participará en actividades que den a conocer el Patrimonio Documental Municipal a la ciudadanía, y en especial a la comunidad educativa.

La comunicación del archivo con la ciudadanía, aparte de la que se realiza mediante el servicio de sus distintas modalidades, puede y debe quedar plasmada por medio de publicaciones que pongan en manos no sólo de las personas usuarias sino de toda la ciudad ediciones en soporte papel o electrónico de libros, folletos, láminas, facsímiles, carteles, dvd... para perpetuar los fondos y su valor.

Asimismo, es de vital importancia un proyecto continuado con la comunidad educativa, para el fomento del uso de la documentación, sobre todo histórica, que alberga el Archivo Municipal de Lucena, su difusión entre el alumnado, así como una campaña periódica que dé a conocer la historia y el patrimonio documental de la ciudad.

Formará parte del programa de difusión, la correspondencia con personal investigador, bien a título privado o particular o bien como representantes de una entidad educativa o cultural, facilitándose sus consultas, así como la participación, directa o indirecta, en publicaciones y similares.

La coordinación con otros departamentos municipales cuyo objetivo y ámbito de trabajo esté relacionado con los objetivos del Archivo, sobre todo en este último apartado, será constante, promoviéndose la transversalidad.

Artículo 20. Infracciones y sanciones

Las cuestiones de responsabilidad que pudieran derivarse por incumplimiento de lo regulado en el presente Reglamento, por mal uso, negligencia o daños que se ocasionen al patrimonio documental del Archivo Municipal de Lucena, tanto frente a los integrantes de la comunidad lucentina como a terceros, se resolverán de conformidad con lo dispuesto en la normativa de aplicación en cada caso y en la legislación local, regional y estatal vigente.

El Archivo Municipal de Lucena se reserva el Derecho de Admisión. La persona usuaria que incumpla la presente Normativa o cualquier otra indicación del Personal del Archivo, podrá ser amonestada, e incluso podrá denegársele el acceso al mismo. Igual que el que causare daños, desperfectos o sustracciones incurrirá en las responsabilidades a que hubiere lugar.

Por lo tanto, las infracciones y sanciones que se adopten irán emparejadas a las establecidas por las anteriores y en caso de proceder, a las que estimen oportunas el Ayuntamiento de Lucena y el Juzgado y en todo caso y sin salvedad, quedan sujetos a las penas y sanciones contempladas en el ordenamiento jurídico vigente.

Disposición Derogatoria

A la entrada en vigor del presente Reglamento quedará automáticamente derogado el Reglamento de Archivo Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, aprobado en sesión plenaria de 27 de abril de 1982 y publicado en el BOP de 24 de mayo de 1982.

Disposición Final

El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su definitiva aprobación por acuerdo del Excmo. Ayuntamiento en Pleno y hayan transcurrido quince días desde su publicación íntegra en el

Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Ayuntamiento de Montoro

Núm. 341/2021

Por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de enero de 2021, se acordó aprobar la Addenda al Convenio de Colaboración suscrito el pasado 22 de diciembre de 2017 entre el Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba y este Ayuntamiento de Montoro para la Gestión del Servicio Público Provincial de Ayuda a Domicilio durante el ejercicio 2021 y cuya vigencia es del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, y que copiado que dice así:

"ADDENDA AL CONVENIO DE COLABORACIÓN SUSCRITO EL PASADO 22 DE DICIEMBRE DE 2017 ENTRE EL INSTITUTO PROVINCIAL DE BIENESTAR SOCIAL DE CÓRDOBA Y EL AYUNTAMIENTO DE MONTORO PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO PROVINCIAL DE AYUDA A DOMICILIO DURANTE EL EJERCICIO 2021

En Córdoba a 28 de diciembre de 2020

REUNIDOS

De una parte, D. Francisco A. Sánchez Gaitán, Presidente del Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba en atención a la designación efectuada por el Pleno de la Diputación Provincial de Córdoba.

Y de otra, D^a Ana M^a Romero Obrero Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de Montoro, en representación del citado Ayuntamiento.

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

MANIFIESTAN

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

Segundo. Que el artículo 42 de la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía reconoce el servicio de Ayuda a Domicilio como una prestación garantizada del Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía, cuyo reconocimiento tiene el carácter de derecho subjetivo, resulta exigible por la ciudadanía y su provisión es obligatoria por las Administraciones Públicas en los términos y condiciones establecidas en el Catálogo de Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía

Tercero. Que la Orden de la Consejería del Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía de 15 de Noviembre de 2007 por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la comunidad autónoma de Andalucía (modificada por Orden de 28 de junio de 2017, en BOJA 30-6-2017), establece que el SAD de titularidad pública y su organización es competencia de las Corporaciones Locales de Andalucía, que podrán gestionarlo de forma directa o indirecta.

Cuarto. Que a tal fin, el Pleno de la Corporación Provincial en su sesión ordinaria celebrada el pasado 21 de mayo de 2008 tuvo a bien aprobar el Reglamento para la Gestión del Funcionamiento del Servicio Público Provincial de Ayuda a Domicilio en los municipios de la provincia de Córdoba con población inferior a

20.000 habitantes, en el que se establece la colaboración la dichas Entidades Locales en la gestión del SAD en los municipios de la provincia de Córdoba.

EXPONEN

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

Segundo. Que ambas entidades se hallan interesadas en extender la vigencia temporal del Convenio de Colaboración que rige las condiciones y requisitos del Servicio Provincial de Ayuda a Domicilio en el municipio de Montoro para el próximo ejercicio 2021.

En atención a lo expuesto, suscriben la siguiente

ADDENDA

I. De Modificación de la Cláusula Tercera del Convenio referida a las Formas de Prestación del servicio, quedando redactada del siguiente tenor:

Tercera. Prestación del servicio

El Ayuntamiento de Montoro podrá realizar la gestión del servicio de ayuda a domicilio de las personas residentes en su municipio en cualesquiera de las formas previstas en el artículo 100 de la Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía: gestión directa, régimen de concierto social previsto en dicha Ley y en el Decreto 41/2018, de 20 de febrero por el que se regula el Concierto Social para las prestación de los Servicios Sociales, y gestión indirecta en el marco de la normativa de contratación del sector público.

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

Quinta. Financiación del servicio

Mediante el presente Convenio de Colaboración el Ayuntamiento se compromete a la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio en los términos descritos en la Estipulación segunda, y el Instituto Provincial de Bienestar Social a realizar las transferencias correspondientes para su oportuna financiación con cargo a la disponibilidad presupuestaria del ejercicio.

A los efectos de determinar el coste del servicio en las Corporaciones que desarrollen el servicio mediante gestión directa será el coste/hora efectivamente incurrido por el Ayuntamiento en la prestación del servicio, y en el caso de gestión indirecta, bien a través del concierto social o en el marco de la normativa de contratación del sector público, será el coste/hora abonado a la entidad prestadora del servicio como resultante del proceso de adjudicación.

En ningún caso la financiación del Instituto Provincial podrá superar el límite del coste/hora máximo de referencia fijado por la Comunidad Autónoma, actualmente establecido en 14,60 €/hora, sobre el cual se hace el cálculo económico de la presente Addenda sobre la base de las previsiones contenidas en el Proyecto de Ley de Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para 2021, y que tendrá que instrumentalizarse definitivamente mediante la correspondiente Orden de la CIPSYC o en su caso Resolución de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía con los efectos temporales dispuestos en la misma.

Hasta tanto no se haga pública la Orden /Resolución en el BOJA (con la vigencia temporal prevista en la misma) la financiación del coste/hora referido en la presente Addenda seguirá fijado en

13 €/hora.

No obstante, en el caso de que se produjese cualquier variación del precio/hora máximo de referencia instado a la CIPSYC, las previsiones económicas de esta Addenda serán actualizadas desde la fecha de efectos señalada en la Resolución de la Consejería y/o de la Agencia de Servicios Sociales de Andalucía; teniendo las transferencias efectuadas hasta el momento el carácter de "entregas a cuenta" sobre el nuevo importe del coste/hora máximo de referencia fijado por la Comunidad Autónoma.

Sobre las anteriores consideraciones, en relación a los usuarios actualmente activos y con el coste/hora máximo de referencia anteriormente señalado se realiza la presente previsión económica del Servicio Provincial de Ayuda a Domicilio en el municipio de Montoro durante el ejercicio 2021:

Concepto	Previsión Mensual	Previsión Anual
SAD-Dependencia	122.181,12 €	1.466.173,48 €
SAD-Comunitarios	0,00 €	0,00 €
TOTAL	122.181,12 €	1.466.173,48 €

El Ayuntamiento remitirá al Instituto Provincial certificación previa relativa al tipo de gestión llevado a cabo durante el ejercicio económico especificando el coste/hora efectivamente incurrido en el caso de gestión directa, y en el caso de gestión indirecta, la entidad adjudicataria del servicio y precio/hora definitivamente resultante de la licitación. Dicha certificación será objeto de actualización en caso de sufrir modificaciones durante la vigencia temporal de la presente Addenda.

III. De Modificación de la Cláusula octava referida a Calidad en el Empleo, quedando redactada en los siguientes términos:

Octava. Calidad en el Empleo

1. El Ayuntamiento se compromete, de manera específica, a promover la calidad en el empleo generado por la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio en su municipio; así como a promover la profesionalidad y formación de los trabajadores afectos al servicio -tanto si realizan la gestión de forma directa como indirecta- con estricta sujeción a lo previsto en la Resolución de 10 de julio de 2018, conjunta de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales, por la que se establecen los requisitos de acreditación de la cualificación profesional y de las habilitaciones de los auxiliares de ayuda a domicilio. (BOJA 16-7-2018)

2. El Ayuntamiento, en su gestión directa o indirecta del servicio, velará por el cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad, salud y prevención que afecte a los Auxiliares de Ayuda a Domicilio, garantizando -como mínimo- los contenidos laborales y retributivos establecidos en el VII Convenio Marco Estatal de Servicios de Atención a personas Dependientes y desarrollo de la Promoción de la Autonomía Personal (Tablas Salariales Resolución 19 marzo de 2019 BOE 29-3-2019), o en su caso, las dispuestas por la Comisión Negociadora del VIII Convenio Colectivo Marco Estatal de Servicios de Atención a la Dependencia y Desarrollo de la Promoción de la Autonomía Personal para el ejercicio 2021.

IV. De Modificación de la Cláusula Décima de Resolución del Convenio.

Décima. Resolución del Convenio

1) Serán causas del Resolución del mismo:

1. El mutuo acuerdo de las partes manifestado por escrito con tres meses de antelación.
2. El incumplimiento de las obligaciones recogidas en el mismo,

y en especial, el incumplimiento de los requisitos de dispuestos en el Capítulo IV de la Orden de la Consejería para la Igualdad y el Bienestar Social de la Junta de Andalucía de 15 de Noviembre de 2007, o de las instrucciones de calidad impuestas por el la Diputación Provincial, a través de su Instituto Provincial de Bienestar Social.

3. El incumplimiento de las condiciones laborales establecidas en la Normativa Marco de referencia.

2) En caso de resolución anticipada del Convenio con anterioridad a la expiración de su vigencia anual, el Instituto Provincial de Bienestar Social asumirá la gestión del servicio a los usuarios en los términos previstos en la ESTIPULACIÓN TERCERA, debiéndose garantizar en todo momento la prestación continuada del servicio a los usuarios del municipio.

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

Undécima. Vigencia

El presente Convenio extenderá su vigencia desde el próximo día 1 de enero al 31 de diciembre del 2021.

VI. De creación de una nueva Estipulación duodécima redactada en los siguientes términos:

Duodécima. Ferencia normativa

El presente Convenio de Colaboración se realiza sobre la base del servicio configurado en la Orden de 15 de Noviembre de 2007 reguladora del servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 23-11-2007), cualquier modificación o sustitución de la misma quedará integrado como contenido obligatorio del presente convenio de colaboración en adaptación del servicio a la nueva normativa.

De igual forma, el contenido del presente Convenio queda condicionado a la virtualidad del Convenio de Colaboración suscrito entre la Diputación de Córdoba y la Consejería de Igualdad Políticas Sociales y Conciliación de la Junta de Andalucía, y el contenido económico del nuevo precio de referencia para 2021 a la publicación de la Orden de la CIPSYC o en su caso Resolución de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia.

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

POR EL INSTITUTO PROVINCIAL
DE BIENESTAR SOCIAL
Fdo.- Francisco A. Sánchez Gaitán

POR EL AYUNTAMIENTO
Fdo. Ana Mª Romero Obrero"

Lo que se publica para general conocimiento.

Montoro, 1 de febrero de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Ana María Romero Obrero.

Ayuntamiento de Posadas

Núm. 407/2021

El Ayuntamiento de Posadas (Córdoba), en sesión ordinaria celebrada por el Pleno el día 28 de enero de 2021, acordó aprobar inicialmente la modificación del Catálogo de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Posadas mediante la creación de los siguientes puestos/plazas:

Denominación	Grupo	Compl. Destino	C. Específico anual
Tesorero/a	A1	24	8.655,64 €
Policía Local	C1	16	7.123,76 €

Lo que se expone al público en el Boletín Oficial de la Provin-

cia, por plazo de 15 días, durante los cuales podrán los interesados examinar el expediente en las dependencias administrativas y presentar reclamaciones que se estimen convenientes ante el Pleno de la Corporación.

El citado acuerdo de aprobación inicial quedará elevado a definitivo, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones, tras lo cual se solicitará la clasificación del puesto de Tesorero/a del Ayuntamiento de Posadas por la Comunidad Autónoma como puesto reservado a la Subescala correspondiente de la Escala de funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

Posadas a 5 de febrero de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Emilio Martínez Pedrera.

Ayuntamiento de Pozoblanco

Núm. 393/2021

La Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 28 de enero de 2021, acordó aprobar las Bases de Ayudas a la Natalidad 2021, en el siguiente sentido:

".../...

Segundo. Aprobar las Bases reguladoras que regirán la convocatoria pública de Ayudas Económicas por Nacimiento o Adopción en el municipio de Pozoblanco en el ejercicio 2021, así como aprobar dicha Convocatoria, cuyas Bases se transcriben a continuación:

1. "Fundamentación

El Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco a través de la partida presupuestaria de Ayuda a la Natalidad va a poner en funcionamiento una prestación para la concesión de ayudas económicas por nacimiento o adopción en el municipio de Pozoblanco. A través de esta medida se fomentará la natalidad en el municipio, ayudando a las familias a sostener los incuestionables gastos que ocasiona el nacimiento de un/a hijo/a.

Dichas ayudas irán destinadas a la compra de productos para el/los bebé/s en establecimientos con licencia de apertura o declaración responsable debidamente tramitada ubicados en término municipal de Pozoblanco, con el fin de fomentar a su vez el comercio en el municipio.

Las ayudas se concederán con cargo a la partida presupuestaria 360 2312 48003 – Ayudas a la Natalidad.

2. Beneficiarios

Podrán beneficiarse de esta Ayuda las familias con hijos/as nacidos o adoptados en el año 2021 que reúnan los requisitos de acceso y así lo soliciten.

No podrán acceder a esta ayuda los progenitores privados total o parcialmente de la patria potestad de sus hijos/as, o cuya tutela haya sido asumida por una institución pública.

3. Requisitos para solicitar la ayuda a la natalidad

Con carácter general, son requisitos indispensables para obtener la condición de beneficiario/a de estas Ayudas los siguientes:

- Ser madre o padre por naturaleza o adopción que ostente la guarda y custodia del menor, a cuyo favor se solicita la ayuda.
- En aquellos casos, en los que no exista convivencia entre los dos progenitores, pero tengan compartida la guarda y custodia del hijo/a y, de común acuerdo podrán solicitar la ayuda sólo uno de ellos. En caso de no existir acuerdo se aplicarán las reglas, que en cuanto a la patria potestad y guarda, establece el Código Civil, lo que deberá acreditarse con la oportuna Resolución Judicial.

- Cumplir el requisito de empadronamiento, de al menos uno de

los progenitores, durante dos años mínimo anterior a la fecha de la solicitud y residiendo de manera efectiva en el municipio de Pozoblanco a fecha de presentación de la solicitud y de la resolución de toda la unidad familiar, debidamente acreditado con el empadronamiento.

- Estar ambos progenitores al corriente con las obligaciones tributarias del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco.

Se podrá revocar la subvención concedida en cualquier momento, siempre que concurra causa justificada para ello y haya habido incumplimiento de las presentes Bases.

Los requisitos para ser beneficiario de la ayuda deberán concurrir en el momento de presentarse la solicitud y mantenerse hasta su resolución.

4. Documentación

Los solicitantes deberán aportar copia compulsada de la documentación requerida junto con la solicitud al Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco. La documentación a aportar será la siguiente:

- Fotocopia D.N.I / N.I.E / PASAPORTE de la unidad familiar.
- Certificado del Padrón Histórico Familiar.
- Fotocopia del libro de familia o documento análogo en su puesto de extranjeros.
- Otros documentos que acrediten las circunstancias específicas, en caso de adopción.
- Certificado bancario de la cuenta corriente del solicitante.
- Certificado de estar al corriente con las obligaciones tributarias del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco.
- Factura justificativa de la compra de productos, así como justificante de abono de la misma.
- Declaración responsable de no haber recibido ayudas para la misma finalidad (Anexo I).

1. Procedimiento

El procedimiento de concesión de esta ayuda se iniciará por parte de los interesados mediante presentación de solicitud (Anexo I) junto con la documentación requerida en estas bases, por los siguientes medios: en el en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco, por la sede electrónica en la siguiente dirección www.pozoblanco.es, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/ 2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

2. Justificación de la misma

Todas las solicitudes deberán presentar con la solicitud de la ayuda, la factura simplificada de la compra de productos para el bebé, ya sea comida, pañales, equipamiento, etc., por el total de la ayuda solicitada, junto con el justificante del pago de la misma en establecimientos con licencia de apertura o declaración responsable ubicados en el término municipal de Pozoblanco, así como el cumplimiento de los requisitos nombrados con anterioridad. En el caso de facturas que no alcancen el importe máximo la ayuda, ésta será proporcional al importe justificado mediante la factura.

El plazo de presentación de solicitudes será hasta el 31 de enero de 2022. Estando las facturas comprendidas en ese mismo periodo.

3. Compatibilidad

La percepción de esta ayuda será incompatible con cualquier otra para la misma finalidad concedida por el Estado u otras Administraciones Públicas.

4. Responsabilidades

Cualquier falsedad que se detecte o incumplimiento de alguno de los requisitos nombrados anteriormente, dará lugar al no reco-

nocimiento de la ayuda o, en caso de haberla percibido ya, a la devolución de la misma con los intereses legales correspondientes y a no percibir ningún tipo de ayuda, de cualquier índole, desde esta Administración.

5. Cuantía y abono

El importe de la asignación económica establecida como cuantía de la ayuda a conceder a cada uno de los beneficiarios, será de 400 euros, en caso de parto múltiple, la asignación económica antes mencionada se multiplicará por el número de hijos/as nacidos.

El abono se hará, en un pago único al número de cuenta que venga especificado en la solicitud, una vez que sea aprobado por Decreto de Alcaldía o Junta de Gobierno Local y se autorice el mismo.

Para todas las solicitudes, el importe de la ayuda será de hasta 400 euros, de manera que si el importe de la/s factura/s presentada/s no alcanzara el importe total de la ayuda, está será proporcional al importe justificado mediante la/s factura/s.

Inadmisión y subsanación de solicitudes

Cuando la solicitud y la documentación presentada no reunieran los requisitos establecidos en las presentes bases reguladoras, el órgano competente para instruir el procedimiento, requerirá a los solicitantes que, en un plazo de diez días, subsanen los defectos observados, con la indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistida su petición, previa resolución, que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de noviembre.

Plazo de resolución, notificación y abono de las ayudas

El plazo para dictar Resolución sobre las solicitudes presentadas de estas Ayudas será de tres meses a contar desde el día siguiente a la presentación de la solicitud.

La notificación de la Resolución se efectuará en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la fecha de la preceptiva Resolución por medio de la cual se conceda la ayuda económica, a los solicitantes de la misma.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa legitima al interesado/a para entender desestimada por silencio administrativo su solicitud.

La notificación se efectuará al interesado/a al domicilio que se indique en la solicitud.

El abono de la cuantía concedida por la Resolución antes indicado está sujeto a la disponibilidad de partida presupuestaria.

ANEXO I: Solicitud de Ayudas a la natalidad del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco".

.../..."

Las solicitudes de subvenciones que se presenten al amparo de esta convocatoria deberán reunir los requisitos que se especifican en las Bases y en las que igualmente se recoge la documentación que se ha de acompañar. El texto de las bases se puede consultar en la página web del Ayuntamiento de Pozoblanco, www.pozoblanco.es, en la sección Ayuntamiento, Ordenanzas y Reglamentos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Pozoblanco, 3 de febrero de 2020. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Santiago Cabello Muñoz.

Ayuntamiento de Villa del Río

Núm. 362/2021

Don Emilio Monterroso Carrillo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villa del Río, en uso de las facultades que le

confiere la Legislación vigente, hace saber:

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículos 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas que estén interesadas y reúnan las condiciones legales, lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.villadelrio.es>].

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Villa del Río, 2 de febrero de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Emilio Monterroso Carrillo.

Ayuntamiento de Villanueva del Duque

Núm. 413/2021

Doña María Isabel Medina Murillo, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Duque (Córdoba), hace saber:

Que publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 123/2021, de 21 de enero, por el que se publican las bases de la convocatoria del procedimiento para la selección de Funcionario interino del puesto de trabajo de Secretario-Interventor interino, en el Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Duque (Córdoba).

Habiéndose procedido a la comprobación de las solicitudes y documentación adjunta presentada, esta Alcaldía acuerda lo siguiente:

Resolución

Primero. Aprobar la relación de aspirante admitidos y excluidos en este proceso selectivo, en los términos siguientes:

A) ADMITIDOS:

1. María del Carmen Córdoba Torrico.
2. Néstor Mesa Romera.
3. Emilio Tierno Prado.
4. Miguel Ángel de Luís Salas Salas.
5. Laura Mía Díaz Díaz García.
6. Francisco José García Salas.
7. Patricia Jorge García.
8. Manuel Lopera Navas.
9. Antonio Tello Tudela.
10. Elsa María Quirós Badillo.
11. María Jesús Blanco Rodríguez.
12. José Carlos Macarro Rodríguez.

13. Pedro José Villalon Luque.

14. Esther Gallego Carrasco.

15. Virginia Molero Ledesma.

16. Mario Nieto Reche

B) EXCLUIDO:

No hay excluidos.

Segundo. Designar los componentes del Tribunal de Selección para actuar en este proceso, conforme a la Base Sexta, dando la oportuna publicidad a su nombramiento, que estará compuesto por los siguientes miembros:

1º. Presidente: Juan Luis Pastilla Gómez, funcionario con habilitación nacional y ejercicio como Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Añora.

Suplente: Juan Bosco Castilla Fernández, funcionario con habilitación nacional y ejercicio como Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Torrecampo.

2º. Vocal: María del Mar López Nieves, funcionario con habilitación nacional y ejercicio como Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Villaralto.

Suplente: Joaquín Jurado Chacón, funcionario con habilitación nacional y ejercicio como Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Especial.

3º. Secretario: José Antonio Ariza Baena, funcionario con habilitación nacional y ejercicio como Secretario-Interventor en el Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba.

Suplente: Laura Sánchez Fernández, funcionario con habilitación nacional y ejercicio como vicesecretaria del Ayuntamiento de Pozoblanco.

Tercero. El Tribunal se reunirá en el Salón de Plenos del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Duque (Córdoba) a las 9 horas del día 18 de Febrero del 2021 (jueves) para la selección por concurso de Funcionario interino del puesto de trabajo de Secretario-Interventor interino, en el Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Duque (Córdoba).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villanueva del Duque, 5 de febrero de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, María Isabel Medina Murillo.

Ayuntamiento de El Viso

Núm. 363/2021

Por acuerdo adoptado en Junta de Gobierno Local, celebrada el pasado día 27 de enero del corriente, se aprueba la Convocatoria de Subvenciones, correspondiente al ejercicio 2021, dirigidas a la promoción del deporte de medio y alto nivel, facilitando a los deportistas empadronados en El Viso (Córdoba), a fin de que acudan a competencias a nivel Autonómico, Nacional o Internacional.

La presente convocatoria se regirá por las bases reguladoras aprobadas por la Ordenanza Municipal reguladora de la Concesión de Subvenciones a Deportistas de El Viso (Córdoba), publicando su texto completo en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba n.º 87, de 10 de mayo de 2017.

De conformidad con los artículos 17.3 b y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica extracto de la convocatoria, cuyo texto completo puede consultarse en el Boletín Oficial de la Provincia antes referido y Sede Electrónica de El Viso (Córdoba).

Beneficiarios: Deportistas empadronados en El Viso (Córdoba), con una antigüedad mínima de un (1) año a contar desde la fecha de la convocatoria, que disponga de Licencia Deportiva en vi-

gor, expedida por la Federación correspondiente y que haya participado en alguna de las dos últimas temporadas en Campeonatos del Mundo, Europa, España y/o Andalucía.

Plazo: Un mes, a contar desde que se publique el presente extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Procedimiento de concesión: Las bases reguladoras para la concesión de subvenciones para la promoción del deporte de medio y alto nivel, correspondiente al ejercicio 2021, están publicadas en la Sede Electrónica de El Viso (Córdoba).

Cuantía: La cuantía de la subvención no podrá superar el 80% del coste de la actividad subvencionada, sin que pueda superar la cantidad de QUINIENTOS € (500,00 €).

Otros datos: La solicitud deberá ir acompañada del Historial Deportivo del solicitante y del Proyecto Deportivo a desarrollar en la próxima temporada.

El Viso, 2 de febrero de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde-Presidente, Juan Díaz Caballero.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 2 Lucena

Núm. 190/2021

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción Número 2 de Lucena

Procedimiento: Juicio Verbal (Desahucio Precario 250.1.2) 318/2019. Negociado: A.

Sobre: Posesión (Art 430-466 CC)

De: Banco Santander, S.A.

Procurador: Sr. Gerardo Martínez Ortiz de la Tabla

Contra: D^a. Ángeles Amador Barrul y Mohamed Chaieb

CEDULA DE NOTIFICACIÓN

En el procedimiento de referencia se ha dictado la resolución del tenor literal siguiente:

Sentencia nº 50/2020

En Lucena, a 12 de marzo de 2020.

Habiendo visto los presentes autos de Juicio Verbal de desahucio de vivienda por precario nº 319/2019, seguidos ante este Juzgado a instancias de el Procurador Don Gerardo Martínez Ortiz de la Tabla en nombre y representación de Banco Santander, S.A., frente a Los Ignorados Ocupantes de la Vivienda, sobre acción de desahucio por precario.

Antecedentes de hecho

Primero: Por el Procurador Don Gerardo Martínez Ortiz de la Tabla en la representación antedicha, se presentó demanda de Juicio Verbal de desahucio por precario contra Los Ignorados Ocupantes de la Vivienda alegó los hechos e invocó los fundamentos de derecho que consideró pertinentes para terminar suplicando al Juzgado se dictara sentencia de conformidad con el suplico de su demanda.

Segundo: Por Decreto se admitió a trámite la demanda, acordando darle el curso señalado en la ley, solicitando la parte actora la no celebración de la vista, quedando las actuaciones sobre la mesa de su SS^a para resolver.

Tercero: En la tramitación de este procedimiento se han observado las prescripciones legales en vigor.

Fundamentos de Derecho

Primero: Entabla la representación de Banco Santander, S.A.

demanda de desahucio por precario contra los demandados y en relación con la vivienda sita en la localidad de 14850-Lucena (Córdoba), calle Zuheros nº 2, Planta 2º Puerta Derecha, alegando la parte actora que la demandada no ostentaba sin título alguno y sin pagar ningún tipo de contraprestación.

Frente a tal pretensión el demandado fue declarado en situación de rebeldía procesal. No obstante, respecto a la condición de demandado de los "ignorados ocupantes", el artículo 437 bis 3 LEC señala "Cuando se solicitase en la demanda la recuperación de la posesión de una vivienda o parte de ella a la que se refiere el párrafo segundo del numeral 4.º del apartado 1 del artículo 250, aquélla podrá dirigirse genéricamente contra los desconocidos ocupantes de la misma, sin perjuicio de la notificación que de ella se realice a quien en concreto se encontrare en el inmueble al tiempo de llevar a cabo dicha notificación"

Segundo: El artículo 250.1.4º LEC regula las acciones que pretendan la tutela sumaria de la tenencia o de la posesión de una cosa o derecho por quien haya sido despojado de ellas o perturbado en su disfrute, siendo éste un procedimiento sumario que permite al dueño de una cosa o aquel a quien corresponda la posesión real de una finca por el aludido título de dominio o por cualquier otro que le de derecho a disfrutarla, recuperar su posesión desposeyendo al precarista, que es la persona que indebidamente la viene poseyendo, sin consentimiento y sin que posean título alguno, siendo necesarios para su prosperidad los siguientes requisitos: A) La legitimación del actor, que concurrirá cuando ostente título suficiente; B) La situación de precarista del demandado, que existirá cuando posea el inmueble por concesión gratuita del actor sin pagar renta o merced, bien sin título alguno o con título que haya perdido su validez; y C) Que el actor haya requerido al demandado de desalojo.

En el caso presente y de la documental aportada con la demanda se da la concurrencia de tales requisitos, pues consta el título de propiedad a favor de la parte actora, sin que el demandado identificado se haya personado a las actuaciones para formular oposición y justificar su derecho de posesión sobre el inmueble en cuestión.

Tercero: En materia de costas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 394.1 de la L.E.C., procede su imposición a la parte demandada.

Vistos los artículos citados y demás de general y pertinente aplicación,

Fallo

Que estimando la demanda interpuesta por el procurador don Gerardo Martínez Ortiz de la Tabla en nombre y representación de Banco Santander, S.A., debo:

1. Declarar que los demandados ocupan del inmueble sito en la localidad de 14850-Lucena (Córdoba), calle Zuheros nº 2, Planta 2º, Puerta Derecha, sin título alguno y sin pagar ningún tipo de contraprestación y por tanto en situación de precario.

2. Declare haber lugar al desahucio por precario del inmueble sito en la localidad de 14850-Lucena (Córdoba), calle Zuheros nº 2 Planta 2º, Puerta Derecha.

3. Condene a los demandados a dejar libre, vacua y expedita la mencionada finca disposición de la parte actora, bajo apercibimiento de lanzamiento si no lo efectuara en plazo legal.

Todo ello con expresa imposición a la parte demandada de las costas causadas en el presente procedimiento.

Contra esta Sentencia que no es firme, cabe interponer recurso de apelación ante la Ilma. Audiencia Provincial de Córdoba.

Así por esta mi sentencia, de la que se deducirá testimonio para su unión a los autos, juzgando en Primera Instancia, la pronun-

cio, mando y firma.

Publicación. Leída y publicada fue la anterior Sentencia por el/la Sr./Sra. Juez que la suscribe, estando celebrando audiencia pública en el mismo día de su fecha, doy fe en Lucena.

Y como consecuencia del ignorado paradero de Ángeles Amador Barrul y Mohamed Chaieb, se extiende la presente para que sirva de cédula de notificación.

Lucena a 14 de septiembre de 2020. Firmado electrónicamente: La Letrada de la Administración de Justicia, María de la Cruz Rojano Sepúlveda.

Juzgado de lo Social Número 32 Madrid

Núm. 308/2021

Juzgado de lo Social Número 32 de Madrid

Autos Nº: Procedimiento Ordinario 1177/2018

Materia: Reclamación de Cantidad

Ejecución Nº: 84/2020

Ejecutante: D./Dña. Mihai Cristian Staverescu y otros 3

Ejecutado: Commitment Soluciones Integrales S.L.

CEDULA DE NOTIFICACIÓN

DOÑA LAURA FOJÓN CHAMORRO, LETRADA DE LA ADMÓN. DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 32 DE MADRID, HAGO SABER:

Que en el procedimiento 84/2020 de este juzgado de lo Social, seguido a instancia de D./Dña. Mihai Cristian Staverescu, D./Dña. Gheorghe Claudiu Nicoara, D./Dña. Vasile Melinte y D./Dña. Ioan Bogdanel frente a Commitment Soluciones Integrales S.L., sobre Ejecución de títulos judiciales, se ha dictado la siguiente resolución:

Diligencia. En Madrid, a 30 de octubre de 2020.

La extiendo yo, el/la Letrado/a de la Admón. de Justicia, para hacer constar que ha tenido entrada en este Juzgado escrito y copias, presentado por D./Dña. Gheorghe Claudiu Nicoara, D./Dña. Ioan Bogdanel, D./Dña. Vasile Melinte y D./Dña. Mihai Cristian Staverescu, solicitando la ejecución de la Sentencia de 25/11/2019, por la que se condena a Commitment Soluciones Integrales S.L. al pago de cantidad líquida; así mismo, hago constar que dicho título es firme. Paso a dar cuenta. Doy fe.

Auto

En Madrid, a 30 de octubre de 2020.

Parte dispositiva

Despachar orden general de ejecución de sentencia a favor de la parte ejecutante, D./Dña. Gheorghe Claudiu Nicoara, D./Dña. Ioan Bogdanel, D./Dña. Vasile Melinte y D./Dña. Mihai Cristian Staverescu, frente a la demandada Commitment Soluciones Integrales S.L., parte ejecutada, por un principal de 7.284,12 euros, más 1.456,82 euros del 20% de intereses y costas calculados provisionalmente, sin perjuicio de su posterior liquidación, de conformidad con el siguiente desglose.

.- A D. Gheorge Claudiu Nicoara:

Principal Pendiente: 1.821,10 €.

Intereses y Costas (20%) Provisionalmente: 364,22 €.

Total: 2.185,32 €.

.- A D. Mihai Cristian Staverescu:

Principal Pendiente: 1.820,86 €.

Intereses y Costas (20%) Provisionalmente: 364,17 €.

Total: 2.185,03 €.

.- A D. Ioan Bogdanel:

Principal Pendiente: 1.821,10 €.

Intereses y Costas (20%) Provisionalmente: 364,22 €.

Total: 2.185,32 €.

.- Y a D. Vasile Melinte:

Principal Pendiente: 1.821,06 €.

Intereses y Costas (20%) Provisionalmente: 364,21 €.

Total: 2.185,27 €.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

Modo de impugnación. Mediante recurso de Reposición ante este Juzgado dentro de los tres días hábiles siguientes al de su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiere incurrido la resolución, podrá deducirse oposición en los términos previstos en el artículo 239.4 LJS., debiendo el recurrente que no sea trabajador beneficiario del Régimen de la Seguridad social ingresar la cantidad de 25 Euros en la cuenta de este Juzgado abierta en la Entidad Banco de Santander 2805-0000-64-0084-20.

Así, por éste su Auto, lo acuerda, manda y firma, el Ilmo. Sr. Magistrado-Juez

D./Dña. Mª LUISA GIL MEANA .

EL MAGISTRADO-JUEZ

Diligencia. Seguidamente se cumple lo acordado, y se procede a su notificación a los interesados por los medios y con los requisitos establecidos en los artículos 55 a 60 L.R.J.S. Doy fe.

Decreto

En Madrid, a 30 de octubre de 2020.

Parte dispositiva

En orden a dar efectividad a la orden general de ejecución, acuerdo:

- Requerir a Commitment Soluciones Integrales S.L., a fin de que en el plazo de diez días manifieste relacionadamente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución que asciende a 7.284,12 euros, en concepto de principal y de 1.456,82 euros, en concepto provisional de intereses de demora y costas. Deberá manifestar dicha relación con la precisión necesaria para garantizar sus responsabilidades. Deberá, asimismo, indicar las personas que ostenten derechos de cualquier naturaleza sobre sus bienes y, de estar sujetos a otro proceso, concretar los extremos de éste que puedan interesar a la ejecución. Esta obligación incumbirá, cuando se trate de personas jurídicas, a sus administradores o a las personas que legalmente las representen y cuando se trate de comunidades de bienes o grupos sin personalidad, a quienes aparezcan como sus organizadores, directores o gestores. En el caso de que los bienes estuvieran gravados con cargas reales, deberá manifestar el importe del crédito garantizado y, en su caso, la parte pendiente de pago en esa fecha. En el caso de bienes inmuebles, deberá indicar si están ocupados, por qué personas y con qué título, bajo apercibimiento de que, en caso de no verificarlo, podrá ser sancionado, cuando menos, por desobediencia grave, en caso de que no presente la relación de sus bienes, incluya en ella bienes que no sean suyos, excluya bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que sobre ellos pesaren, y podrán imponerse también multas coercitivas periódicas.

Proceder a la investigación judicial del patrimonio del ejecutado. A tal efecto, se consultarán las bases de datos a las que tenga acceso este órgano judicial y se librarán los despachos pertinentes a los organismos y registros públicos a fin de que faciliten la relación de todos los bienes o derechos del deudor de los que tengan constancia, tras la realización por éstos, si fuere preciso, de las averiguaciones legalmente posibles. Se recabará la información precisa, dentro de los límites del derecho a la intimidad

personal, para lograr la efectividad de la obligación pecuniaria que ejecute, de entidades financieras o depositarias o de otras personas privadas que por el objeto de su normal actividad o por sus relaciones jurídicas con el ejecutado deban tener constancia de los bienes o derechos de éste o pudieran resultar deudoras del mismo.

Se acuerda el embargo de las Devoluciones Tributarias que la AEAT tenga pendientes de devolver a la parte ejecutada. A tal efecto, realícese la petición de cargo por requerimiento judicial a través de la Cuenta de Consignaciones Judiciales.

- Se acuerda el embargo de los saldos acreedores existentes en las Cuentas corrientes, depósitos de Ahorro o análogos, así como de cualquier valor mobiliario titularidad de los apremiados, en los que la correspondiente entidad financiera actuará de depositario o mero intermediario, hasta cubrir el importe del principal adeudado e intereses y costas calculados. A tal fin, se procede a cumplimentar la referida orden de embargo a través del Sistema de Embargo de Cuentas a la Vista proporcionado por el Punto Neutro Judicial.

- Hágase saber al ejecutado que conforme al auto que contiene la orden general de ejecución a) Transcurridos tres meses del despacho de la ejecución sin que el ejecutado cumpliera en su integridad la obligación, si se apreciase falta de diligencia en el cumplimiento de la ejecutoria, se hubiere incumplido la obligación de manifestar bienes o se hubieren ocultado elementos patrimoniales trascendentes en dicha manifestación, podrá incrementarse el interés legal a abonar en dos puntos. b) Si la parte ejecutada cumpliera en su integridad la obligación exigida contenida en el título, incluido en el caso de ejecución dineraria el abono de los intereses procesales, si procedieran, dentro del plazo de los veinte días siguientes a la fecha de firmeza de la sentencia o resolución judicial ejecutable o desde que el título haya quedado constituido o, en su caso, desde que la obligación declarada en el título ejecutivo fuese exigible, no se le impondrán las costas de la ejecución que se hubiere instado, en aplicación de lo prevenido en el artículo 239.3 de la LJS.

-Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación

del artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

- La Cuenta de Consignaciones del órgano judicial a efectos de pago será la siguiente: Banco de Santander IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274 con nº 2805-0000-64-0084-20 debiendo indicar en el campo concepto de pago banco cuenta consignaciones

Notifíquese la presente resolución a las partes.

Modo de impugnación: Contra el presente decreto cabe recurso directo de revisión, en el plazo de tres días desde su notificación.

Así lo acuerdo y firmo. Doy fe.

El/ La Letrado/a de la Admón. de Justicia

D./Dña. Laura Fojón Chamorro

Diligencia. Seguidamente se cumple lo acordado, y se procede a su notificación a los interesados por los medios y con los requisitos establecidos en los artículos 55 a 60 L.R.J.S. .Doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Commitment Soluciones Integrales S.L. en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de Córdoba.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid, a 18 de enero de 2021. Firmado electrónicamente: La Letrada de la Administración de Justicia, Laura Fojón Chamorro.