

BOP

Córdoba

Año CLXXXII

Sumario

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Iznájar

Anuncio del Ayuntamiento de Iznájar, por el que se efectúa convocatoria, mediante procedimiento abierto, para contratación de la obra "Construcción de una nave industrial en la parcela nº 38 del Sector Industrial SUS-8" de este municipio

p. 2480

Ayuntamiento de Lucena

Anuncio del Ayuntamiento de Lucena, relativo a la convocatoria con código 350121 y extracto número 16588 de Subvenciones en relación al Programa de Eliminación de Barreras Arquitectónicas para PYMES y Autónomos

p. 2480

Ayuntamiento de Montalbán

Resolución del Ayuntamiento de Montalbán, por el que se hace público la Relación de Aspirantes que deben proceder a la subsanación y mejora de su solitud, para la cobertura de una Plaza de Policía Local de esta Entidad, mediante el sistema de Oposición por turno libre, con indicación de las causas que lo motivan

p. 2481

Ayuntamiento de Montilla

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Montilla, por el que se publica extracto nº 16547 de la convocatoria código 350048 del Programa Municipal de Ayudas Económicas "Cheque-Emprendimiento"

p. 2482

Ayuntamiento de Rute

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Rute, por el que se delega en la Concejala doña Mónica Caracuel Arenas la competencia de la Alcaldía para el acto de autorización de matrimonio civil

p. 2495

Ayuntamiento de Villa del Río

Resolución nº 871/2017 del Ilmo. Ayuntamiento de Villa del Río, por el que se hace público la Modificación de las Bases Concurso-Oposición de la Convocatoria de selección para la contratación temporal de plaza vacante de Auxiliar de Biblioteca

p. 2495

Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba

Corrección de error en el anuncio 2.028 del Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 107, de 8 junio de 2017, relativo a la aprobación inicial del Presupuesto General 2017

p. 2495

Ayuntamiento de El Viso

Anuncio del Ayuntamiento de El Viso, por el que se hace público la aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del Comercio Ambulante en este término municipal

p. 2495

Anuncio del Ayuntamiento de El Viso, por el que se somete a información pública Modificación Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio de Guardería Municipal

p. 2508

Anuncio del Ayuntamiento de El Viso, por el que se somete a información pública Modificación Ordenanza Fiscal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles

p. 2508

VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**Juzgado de lo Social Número 4. Córdoba**

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba, que publica el Edicto relativo al Procedimiento 442/2016, Ejecución Nº

95/2017

p. 2508

Anuncio del Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba, que publica el Edicto relativo al Procedimiento Nº 916/15, Ejecución Nº 144/2017

p. 2508

Juzgado de lo Social Número 2. Las Palmas de Gran Canaria

Anuncio del Juzgado de lo Social Nº 2 de Las Palmas de Gran Canaria, por el que se publica el edicto relativo al Procedimiento Nº 284/2016, Procedimiento de Origen 452/2016

p. 2509

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

Resolución de la Vicepresidencia del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local de Córdoba, por la que se somete a información pública el Padrón cobratorio de la Tasa por la prestación de Servicios en el Centro de Discapitados Psíquicos Profundos, correspondiente al mes de mayo de 2017, y se notifican de forma colectiva las liquidaciones con apertura del plazo de ingreso en período voluntario

p. 2510

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Iznájar

Núm. 2.101/2017

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 6 de junio de 2017, el expediente de contratación donde se incluyen los Pliegos para la licitación del contrato de obra para la ejecución de los trabajos consistentes en «Construcción de una nave industrial en la parcela nº 38 del Sector Industrial S.U.S.-8 de Iznájar», por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto atendiendo a la oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

2. Objeto del contrato:

- a) Descripción del objeto: «Construcción de una nave industrial en la parcela nº 38 del Sector Industrial S.U.S.-8 de Iznájar».
- b) Lugar de ejecución: Iznájar (Córdoba).
- c) Plazo de ejecución (meses): 3.

3. Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Urgente.
- b) Procedimiento: Abierto. Oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación.

4. Presupuesto base de licitación:

89.069,17 € más 18.704,53 € en concepto de IVA, total Presupuesto base de licitación, 107.773,70 €.

5. Garantías exigidas:

Provisional (2%): 1.781,38 euros.
Definitiva (5%). Exigible del importe de adjudicación, IVA excluido.

6. Obtención de documentación e información:

- a) Entidad: Ayuntamiento de Iznájar (Córdoba).
- b) Domicilio: Calle Julio Burell, nº 17.
- c) Localidad y código postal: Iznájar, C.P. 14970, Córdoba.
- d) Teléfono: 957 534002.
- e) Telefax: 957 534064.
- f) Correo electrónico: secretaria2@iznajar.es
- g) Fecha límite de obtención de documentos e información: La misma que para la presentación de ofertas, es decir, 13 días hábiles desde la publicación en el BOP.
- h) Página web: www.iznajar.es

7. Requisitos específicos del contratista:

No se exige clasificación.

Solvencia económica: Volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor estimado del contrato (esto es, 221.114,98 €).

Solvencia técnica:

- Experiencia en la ejecución de obras ejecutadas en el curso de los últimos diez años, de manera que para ser admitidas a la licitación, el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato (103.186,99 euros).

- Plantilla media anual de la empresa en los últimos tres años, debiendo contar, como mínimo en dicha plantilla media anual, con tres, trabajadores, para ser admitidos en la presente licitación.

8. Criterios de valoración de las ofertas:

Varios. Valorables de forma automática: Precio más bajo y ejecución de mejoras.

9. Presentación de las ofertas:

a) Fecha límite de presentación: 13 días hábiles desde la publicación en el BOP.

b) Documentación a presentar: Ver PCAP.

c) Lugar de presentación:

Entidad: Ayuntamiento de Iznájar (Córdoba).

Domicilio: Calle Julio Burell 17.

Localidad y código postal: Iznájar, 14970 (Córdoba).

10. Apertura de las ofertas:

a) Fecha y hora: Martes hábil siguiente a finalización plazo presentación proposiciones a las 18.30 horas, salvo que se modifique por acuerdo del órgano de contratación.

11. Gastos de anuncios:

A cuenta del adjudicatario.

12. Perfil de contratante donde figuren las informaciones relativas a la convocatoria y donde pueden obtenerse los Pliegos:

www.iznajar.es

En Iznájar, a 7 de junio de 2017. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Lope Ruiz López.

Ayuntamiento de Lucena

Núm. 2.129/2017

Extracto de la Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Lucena (Córdoba), de fecha 5 de junio de 2017, por la que se convocan Subvenciones en relación al programa de eliminación de barreras arquitectónicas para PYMES y Autónomos.

BDNS (Identif.): 350121

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Primero. Beneficiarios

Podrán solicitar la subvención los propietarios de los locales, o los inquilinos de los mismos, con una superficie inferior a 300 m², que acometan obras de adaptación de éstos al Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, no pudiendo concurrir, bajo ningún concepto más de un peticionario para el mismo bien inmueble (base reguladora primera).

Segundo. Objeto y destino de las subvenciones

Modalidad a): Subvención de hasta el 100% del coste de los intereses que devengue el préstamo, o la parte del mismo que haya sido concedido para sufragar, exclusivamente, los gastos de ejecución del proyecto de eliminación de barreras objeto de subvención, con un límite máximo del 10% del total del capital al que ha de aplicarse la subvención de intereses.

La cuantía máxima de intereses subvencionables por el Ayuntamiento será la correspondiente a un capital que no excederá de tres mil euros (3.000,00 €), sin perjuicio de que el importe total del préstamo pueda ser superior, si el interesado así lo solicita.

El importe íntegro de la subvención será ingresado en la cuenta de referencia del préstamo concedido para el desarrollo del proyecto de eliminación de barreras, una vez sea aprobada definitivamente la lista de beneficiarios.

La comisión de apertura, sobre el principal, demás impuestos y

otros gastos que se originen con motivo de las operaciones correrán por cuenta del prestatario. No obstante lo anterior, el órgano colegiado podrá proponer a la Junta de Gobierno Local, si la disponibilidad presupuestaria lo permite en todos los casos, el incremento de la subvención otorgada en el importe de la cuantía de los gastos correspondientes a la comisión de apertura del préstamo formalizado.

Modalidad b): Subvención del 50% del coste del proyecto de ejecución material de eliminación de barreras arquitectónicas con un máximo de 200 €.

En todo caso, tanto la modalidad a) como la b), el proyecto será revisado por el equipo técnico competente a fin de acreditar que es conforme a mercado (base reguladora tercera).

Tercero. Bases reguladoras

Acuerdo de Junta de Gobierno Local, en sesión del día 18 de mayo de 2017, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 1 de junio de 2017.

Cuarto. Cuantía

La dotación presupuestaria de la convocatoria asciende a 20.000 €.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

Tres meses desde la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto. Documentación

Modalidad a): Los interesados deberán presentar la correspondiente solicitud en modelo Anexo I, una vez se le haya concedido el préstamo por la correspondiente entidad bancaria. Subsidiariamente, éste podrá formalizarse en el plazo máximo e improrrogable de cuatro meses a contar desde la notificación concesión de la subvención.

Junto con la solicitud el interesado deberá aportar:

- Fotocopia del DNI del solicitante.
- CIF de la empresa (personas jurídicas).
- Estatutos vigentes (para personas jurídicas).
- Escritura de apoderamiento, en su caso.
- Documento que acredite la titularidad del inmueble sobre el que se pretende intervenir o contrato de arrendamiento.
- Presupuesto/factura, debidamente conformado, de la actuación que se pretende acometer o ya realizada con anterioridad, según corresponda.
- Copia de la póliza de préstamo.
- Cuadro de amortización del préstamo.
- Si el préstamo se formalizara con posterioridad a la concesión de subvención, el interesado deberá aportar junto con la solicitud la oferta de condiciones financieras de la entidad bancaria, y una vez formalice el préstamo, remitir al servicio de intervención Municipal la anterior documentación, al objeto de iniciar el procedimiento de concesión de las subvenciones a que haya lugar, salvo que se hubieran modificado dichas condiciones, en cuyo caso, será necesario adoptar por el órgano competente un acuerdo de modificación de la ayuda concedida.

Modalidad b): Los interesados deberán presentar correspondiente solicitud en modelo Anexo II, junto con la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI del solicitante.
- Documento que acredite la titularidad del inmueble sobre el que se pretende intervenir o contrato de arrendamiento.
- Presupuesto/factura, debidamente conformado, de la actuación que se pretende acometer o ya realizada con anterioridad, según corresponda.

La presentación de la solicitud conllevará la autorización del solicitante para que el órgano competente obtenga de forma directa

la acreditación del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, a través de certificados telemáticos, a no ser que aquel deniegue expresamente su consentimiento, en cuyo caso deberá aportar las certificaciones o declaración responsable.

Si la solicitud fuese defectuosa o la documentación incompleta, se requerirá al solicitante, en el mismo acto, para que en el plazo de diez días subsane las faltas o acompañe los documentos necesarios, advirtiéndole, en el supuesto de que la no presentación de los mismos imposibilite continuar el procedimiento, que de no hacerlo se le tendrá por desistido en su solicitud.

Lucena a 5 de junio de 2017. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

Ayuntamiento de Montalbán

Núm. 2.133/2017

Don Miguel Ruz Salces, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba, hace saber:

Que expirado el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, para la provisión mediante el sistema de oposición por turno libre, para proveer en propiedad una plaza de Policía Local de este Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2016, en aplicación de la Base 4.3 de las que rigen la convocatoria y que han sido publicadas íntegramente en el BOP de 17 de febrero de 2017 y BOE el 3 de abril de 2017, con fecha 9 de junio de 2017, mediante resolución de la Alcaldía, he resuelto:

Primero: Aprobar la relación de aspirantes que deben proceder a la subsanación y mejora de su solicitud, para la cobertura de una plaza de Policía Local de este Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba, mediante el sistema de oposición por turno libre, con indicación de las causas que lo motivan

ASPIRANTES QUE DEBEN SUBSANAR:

Nº Apellidos	Nombre	DNI	Motivo exclusión
1 Alba Rando	Rafael	422Y	2
2 Algaba Cardoso	Álvaro	901J	1
3 Amaya Mateo	Diego	309Z	1
4 Arcos Jiménez	Tomás	756W	1
5 Baro Virues	Raquel	821B	1
6 Barrera Vázquez	José María	496N	1
7 Benítez González	Miguel Ángel	913Z	4
8 Bernáldez Ruiz de Arévalo	Víctor Manuel	424Z	1-2
9 Blancat Castilla	Miguel Ángel	939B	2
10 Burguillos Tejero	Teodoro	453S	1
11 Calero Cañizares	Jesús	016M	1
12 Capel Campoy	Juan Manuel	180V	1
13 Carrasco García	Jairo	123B	4
14 Carrión Pachón	Sergio	371C	2
15 Castillo Rueda	Jorge	248R	1
16 Castillo Sanjuán	Miguel Ángel	728K	4
17 Castillo Vázquez	Álvaro	270L	1
18 Conde Velázquez	Francisco Javier	187F	2
19 Cordero Castilla	Juan Manuel	962G	1
20 Crespo Osuna	Antonio Jesús	379Z	1
21 Debe Ortiz	Daniel	909T	1
22 Delgado Ráez	Cristóbal	606Y	2
23 Escobedo Huertas	Alberto Julio	345Z	1
24 España Bonilla	José Manuel	161F	1

25 Estepa Moreno	José Manuel	769Q	1
26 Fernández Bautista	José Vicente	009T	1
27 Fernández Camacho	Miguel Ángel	848C	1
28 Fernández Rubio	Moisés	588C	1
29 Gámez Guerrero	Miguel	521D	1
30 Gandullo Guerrero	Beatriz	084A	2
31 García Arias	José Manuel	473Z	3
32 García Fernández	Rubén	359W	1
33 García Garceso	Manuel	377X	1
34 Gil Montilla	María José	902E	2
35 Gullón Araujo	Alberto	009K	1
36 Hernández García	Víctor	042Y	1
37 Higuera Sutil	Antonio Manuel	086Z	1
38 Jiménez Toledano	José Manuel	304K	4
39 Jurado Gómez	Alberto	404Y	1
40 López López	Antonio	756M	2
41 Lozano Trujillo	Alicia	803V	2
42 Luengo Bajo	Juan Carlos	226V	1
43 Luna Arroyo	David	231A	1
44 Luna Lebrón	José Luis	977Y	1
45 Malpica Serrano	Juan Jesús	231J	1
46 Márquez Pérez	Antonio Eduardo	918K	1
47 Martel García	Ignacio Joaquín	187H	1
48 Martínez Fenoy	Miguel Ángel	135M	2
49 Medina Amorós	Alejandro	560K	1
50 Méndez Rodríguez	José Manuel	702R	1
51 Morales Navarro	Ángel José	366D	1-2
52 Moreno Pérez	Javier	834C	1
53 Padilla Santos	María Auxiliadora	856R	1
54 Pereira Almagro	Juan Jesús	108N	2
55 Pérez Jarilla	Salvador	615Q	4
56 Pradas Tirado	Andrés	696H	1
57 Ramos Pozo	Cristian	788N	1
58 Rodríguez Canales	Santiago	719Z	1-2-3
59 Rodríguez Moreno	Javier	377V	1
60 Rodríguez Ruiz	Antonio José	128R	1
61 Rubiales Salazar	Juan Manuel	628S	1
62 Simón Montero	Alejandro	281Q	2
63 Solís Rodríguez	Eugenio	138Q	1
64 Wals López	Andrés	395B	1

(*) Se oculta parcialmente el número de documento nacional de identidad para preservar los datos de carácter personal, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

CAUSAS:

1. No ajustarse solicitud al modelo anexo IV (BOP Córdoba nº. 33 de 17/02/2017)
2. Solicitud modelo anexo IV no firmada/firma no original
3. Falta copia D.N.I
4. Solicitud no dirigida al órgano competente (Sr. Alcalde-Presidente de Excmo. Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba)

Segundo: Conceder un plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente a aquel en que se haga público el anuncio de la presente resolución en el BOP de Córdoba, a efectos de subsanación de deficiencias y mejora de solicitudes en aplicación de la Base 4.3 de las que rigen la convocatoria.

Tercero: Que la relación completa de aspirantes que deben proceder a la subsanación y mejora de su solicitud, sean publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Edictos de la Corporación y en el Tablón de Anuncios de la Página Web municipal (www.montalbandecordoba.es).

Lo que se hace publico, para conocimiento de los aspirantes, indicándoles que en caso no proceder en el plazo indicado en el

presente anuncio, a subsanar la falta o en su caso acompañar los documentos preceptivos, se les tendrá por desistidos en su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Montalbán de Córdoba a 9 de junio de 2017. Firmado electrónicamente: El Alcalde-Presidente, Miguel Ruz Salces.

Ayuntamiento de Montilla

Núm. 2.123/2017

DECRETO DE ALCALDÍA – PRESIDENCIA

Convocatoria del programa municipal de ayudas económicas "Cheque-Emprendimiento"

En virtud de lo establecido en los artículos 9 y siguientes de la Ordenanza General reguladora de la concesión de Subvenciones de este Ayuntamiento apruebo la presente convocatoria y las bases específicas por las que se han de regir para el presente ejercicio de 2017, la concesión en régimen de concurrencia competitiva, de las ayudas económicas denominadas "Cheque-Emprendimiento", dirigidas a facilitar a las pequeñas empresas su primera ubicación en un espacio de coworking o centro de empresas, u otro espacio susceptible de alquiler conjunto ubicado en Montilla para el desarrollo de una actividad económica; así como la apertura de negocios en locales en régimen de alquiler situados en el casco histórico de la localidad.

El objetivo de las ayudas "Cheque-Emprendimiento" incluidas en las presentes bases tiene como finalidad el fomento del emprendimiento y el trabajo colaborativo a través de la Línea 1 de ayudas; así como el apoyo a la revitalización de la actividad económica en el casco histórico de Montilla, mediante la Línea 2.

Base 1. Objeto y ámbito de aplicación

El objeto de las presentes bases es regular las condiciones que regirán la concesión de ayudas, en régimen de concurrencia competitiva, dirigidas a facilitar a las pequeñas empresas de nueva creación, su ubicación en espacios de coworking privados, o bien la apertura de negocios en locales comerciales ubicados en el casco histórico del municipio de Montilla, a través de las siguientes líneas de ayuda:

- a) Línea 1: Ubicación en espacios de coworking.
- b) Línea 2: Locales comerciales Casco Histórico.

Base 2. Disponibilidad presupuestaria

Las subvenciones previstas en la presente convocatoria se abonarán con cargo a la partida 60 433 47002 SUBVENCIONES CONCURRENCIA COMPETITIVA CHEQUE EMPRENDIMIENTO del presupuesto municipal aprobado para el año 2017, dotada de un crédito de 14.400,00 euros:

- a) Línea 1: Ubicación en espacios de coworking: 2.400,00 euros.
- b) Línea 2: Locales comerciales Casco Histórico: 12.000,00 euros.

Dependiendo de la demanda o del desarrollo de la ejecución de cada una de las líneas de la convocatoria, en caso que existiese un sobrante respecto a los créditos disponibles para cada línea de subvenciones, el órgano instructor estará facultado para poder distribuirlo entre los solicitantes que, habiendo presentado su solicitud en tiempo y forma, resultaron beneficiarios en reserva.

Base 3. Personas beneficiarias

Podrán ser beneficiarias de las subvenciones contempladas en las presentes bases las personas físicas y jurídicas privadas,

cualquiera que sea su forma jurídica, que ejerzan una actividad económica lucrativa y cumplan los requisitos establecidos para cada una de las líneas de ayuda.

En todo caso, sólo se tramitará un expediente de ayuda por empresa (persona física o jurídica), por los conceptos recogidos en estas bases.

Quedarán excluidas aquellas personas (físicas o jurídicas) que tengan cualquier tipo de deuda con el Excmo. Ayuntamiento de Montilla.

Base 4. Línea 1: Ubicación en espacios de coworking

A) Objeto:

La Línea 1 de ayudas está dirigida a facilitar a las pequeñas empresas su primera ubicación en un espacio de coworking o centro de empresas, u otro espacio susceptible de alquiler conjunto ubicado en Montilla para el desarrollo de una actividad económica.

A efectos de esta convocatoria se entiende por "coworking" la forma de trabajo que permite a profesionales independientes, emprendedores y pymes de diferentes sectores compartir un mismo espacio de trabajo, tanto físico como virtual, para desarrollar sus proyectos profesionales de manera independiente, a la vez que fomentan proyectos conjuntos.

En el caso de que no se cubriera el número de beneficiarios con empresas de nueva creación que tienen su ubicación en espacios de coworking, las ayudas pueden dirigirse a empresas ubicadas bajo el régimen de arrendamiento común, siempre y cuando desarrollen su actividad en Montilla, y conforme a los principios del "coworking".

B) Requisitos de las personas beneficiarias:

Podrán ser beneficiarias las personas físicas y jurídicas privadas, cualquiera que sea su forma jurídica, que ejerzan una actividad económica lucrativa y cumplan los siguientes requisitos:

En caso de empresas o emprendedores/as ya establecidos:

- a. Domicilio social y fiscal en el municipio de Montilla.
- b. Desarrollo directo de la actividad en régimen de alquiler en un centro privado de coworking o centro de empresas situado en el municipio de Montilla.
- c. Plantilla no superior a tres trabajadores.
- d. No estar vinculadas o participadas en más de un 25 por ciento por empresas que no reúnan alguno de los requisitos anteriormente expuestos.
- e. No haber transcurrido más de tres años desde la declaración de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.
- g. Presentar un plan de empresa viable de la actividad que se desarrolla o se pretende desarrollar.
- h. No haber sido beneficiario/a de esta misma ayuda en la convocatoria anterior.

En caso de que la persona solicitante no se encuentre ubicada en un espacio de coworking, tendría que cumplir todos los requisitos anteriormente expuestos, a excepción del punto b. que quedaría como sigue: teniendo que desarrollar su actividad en régimen de alquiler conjunto en el municipio de Montilla.

En caso de preincubación de proyectos:

- a. Desarrollo directo de la actividad en régimen de alquiler o usos de espacios en un centro privado de coworking o centro de empresas situado en el municipio de Montilla.
- b. Presentar un plan de empresa viable de la actividad que se pretende desarrollar.

En el caso de emprendedores o empresas preincubadas, contarán con 6 meses desde la resolución de la ayuda para hacer efectiva la puesta en marcha del proyecto empresarial.

C) Requisitos del espacio susceptible de alquiler:

a. Espacio de coworking o centro de empresas de titularidad privada reconocido de Montilla donde desarrolle la actividad la empresa solicitante de la subvención, y que cuente con una cartera de servicios añadidos a prestar a las empresas alojadas.

b. Contar con el correspondiente contrato o documento que acredite el alojamiento de la persona o empresa solicitante de la ayuda en el centro.

D) Acciones subvencionables:

Será objeto de ayuda dentro del marco de la Línea 1 de la presente convocatoria la primera ubicación por parte de personas físicas y jurídicas privadas que cumplan los requisitos recogidos en el apartado B) de esta base 4, en un espacio de coworking o centro de empresas.

En caso de que no se cubriera el número de beneficiarios con empresas de nueva creación que tienen su ubicación en espacios de coworking o centros de empresas, el objeto de la ayuda sería la primera ubicación por parte de personas físicas o jurídicas privadas que cumplan los requisitos recogidos en el anterior apartado B) y se encuentren desarrollando su actividad bajo régimen de alquiler en un centro de trabajo privado situado en el municipio de Montilla. En este caso deberá contar con contrato legal de arrendamiento conjunto, en el que aparezca identificado la persona o empresa solicitante de la ayuda.

E) Gastos subvencionables.

Tendrán la consideración de gastos subvencionables los importes abonados en concepto de alquiler.

No se considerarán gastos subvencionables:

- Gastos de comunidad o cualquier otro gasto diferente del alquiler girado por los propietarios de los espacios a los inquilinos.
- Fianzas constituidas como garantía del cumplimiento de las condiciones del contrato.
- Impuestos correspondientes a los conceptos subvencionables.
- Los suministros (luz, agua, teléfono y similares).
- Los servicios complementarios (limpieza, seguros, administrativos, telefónicos, informáticos, Internet, recepción-atención al público, vigilancia, custodia de documentos y similares).

F) Cuantía de las ayudas.

La subvención será de 50,00 euros por mes de alquiler efectivamente pagado, con un límite máximo concedido por empresa beneficiaria o emprendedor/a de 600,00 euros (12 mensualidades).

El período de concesión de la ayuda será determinado en la Resolución de la convocatoria para cada proyecto subvencionado, atendiendo a las características del mismo.

Base 5. Línea 2: Locales comerciales Casco Histórico

A) Objeto:

La Línea 2 de ayudas incluida en estas bases, está dirigida a facilitar el establecimiento de negocios en locales comerciales en régimen de alquiler situados en el casco histórico de la localidad.

Para la determinación de locales comerciales ubicados en el casco histórico, se estará a lo establecido en la calificación del suelo recogida en el Plan General de Ordenación Urbana de Montilla.

B) Requisitos de las personas beneficiarias:

Podrán ser beneficiarias las personas físicas y jurídicas privadas, cualquiera que sea su forma jurídica, que ejerzan una actividad económica lucrativa y cumplan los siguientes requisitos:

- a. Domicilio social y fiscal en el municipio de Montilla.
- b. Desarrollo directo de la actividad en régimen de alquiler en un local comercial ubicado en el casco histórico de Montilla.
- c. Plantilla no superior a tres trabajadores.

d. No estar vinculadas o participadas en más de un 25 por ciento por empresas que no reúnan alguno de los requisitos anteriormente expuestos.

e. Fecha de alta en el IAE del establecimiento ubicado en el casco histórico, y objeto de la solicitud ayuda, en el periodo comprendido entre 24/08/2016 hasta 30/11/2017.

g. Presentar un plan de empresa viable de la actividad que se desarrolla o se pretende desarrollar.

h. No haber sido beneficiario/a de esta misma ayuda en la convocatoria anterior.

C) Requisitos del espacio susceptible de alquiler:

a. Local comercial calificado como tal y ubicado en el casco histórico conforme a lo establecido en el Plan General de Ordenación Urbana.

b. Contar con contrato legal de arrendamiento, en el que aparezca identificado la persona o empresa solicitante de la ayuda.

D) Acciones subvencionables:

Será objeto de ayuda dentro del marco de la Línea 2 de la presente convocatoria la primera ubicación por parte de personas físicas y jurídicas privadas que cumplan los requisitos recogidos en el apartado B) de esta base 5, en un local comercial ubicado en el Casco Histórico de Montilla.

E) Gastos subvencionables.

Tendrán la consideración de gastos subvencionables los importes abonados en concepto de alquiler.

No se considerarán gastos subvencionables:

- Gastos de comunidad o cualquier otro gasto diferente del alquiler girado por los propietarios de los espacios a los inquilinos.

- Fianzas constituidas como garantía del cumplimiento de las condiciones del contrato.

- Impuestos correspondientes a los conceptos subvencionables.

- Los suministros (luz, agua, teléfono y similares).

- Los servicios complementarios (limpieza, seguros, administrativos, telefónicos, informáticos, Internet, recepción-atención al público, vigilancia, custodia de documentos y similares).

F) Cuantía de las ayudas.

La subvención será de 200,00 euros por mes de alquiler efectivamente pagado, con un límite máximo concedido por empresa beneficiaria o emprendedor/a de 2.400,00 euros (12 mensualidades).

El período de concesión de la ayuda será determinado en la Resolución de la convocatoria para cada proyecto subvencionado, atendiendo a las características del mismo.

Base 6. Disposiciones comunes

A) Criterios de valoración de los proyectos:

1. Calidad técnica del plan de empresa: Hasta 40 puntos

En este apartado se valorará la definición y el grado de desarrollo del proyecto, haciendo referencia a aspectos tales como grado de compromiso del grupo promotor, viabilidad técnica-económica, grado de calidad, análisis y desarrollo del producto...

2. Capacidad del equipo promotor: Hasta 30 puntos

En este apartado se valorará la formación y experiencia de las personas promotoras.

3. Inversiones realizadas: Hasta 15 puntos

En este apartado se valorará el plan de inversiones inicial para la puesta en marcha de la empresa.

4. Carácter innovador del proyecto en general. Hasta 15 puntos

Se valorará la identificación del proyecto como: Nuevo yacimiento de empleo; Aprovechamiento de nichos de mercado; Proyecto de desarrollo tecnológico; Proyecto de innovación organizativa y/o gestión avanzada (gestión medioambiental, eficiencia

energética, diseño nuevo producto o/y proceso, etc.)...

B) Solicitud de las Ayudas y documentación preceptiva:

- Documentación a presentar en el momento de la solicitud de la ayuda:

- Solicitud debidamente cumplimentada según modelo, que estará disponible en la Oficina de Información y Registro del Ayuntamiento de Montilla y en la web www.montilla.es (Anexo 1).

- Copia del NIF o CIF, de la persona promotora según corresponda.

- Certificado de situación censal de la Agencia Tributaria, acreditativo de la fecha de alta de la actividad, epígrafe y el domicilio, del establecimiento objeto de la solicitud de ayuda, donde se ejerce la actividad empresarial.

- Descripción del proyecto: Memoria descriptiva de los datos básicos de actividad de la empresa, el currículum de las personas promotoras y el estudio de viabilidad económica y comercial de la misma. (Anexo 2). En caso de empresa ya constituida, en lugar de proyecto de empresa se presentará balance y cuenta de resultados de los dos últimos ejercicios.

- Documentación a presentar en el momento de la aceptación de la ayuda:

- Anexo 3: aportación de documentación y aceptación de la subvención propuesta.

- Copia de Escritura de constitución y sus posteriores modificaciones, en su caso. Fotocopia del DNI de la persona con poderes de representación y de los poderes de representación.

- Copia de Resolución sobre reconocimiento de alta en la Seguridad Social (donde figure la fecha del alta), en su caso.

- Copia del Contrato de arrendamiento:

- * En caso de desarrollar la actividad en un Centro de coworking o centro de empresas: Copia del contrato de arrendamiento firmado entre el centro de coworking o centro de empresas y la persona física o jurídica solicitante de la ayuda y fotocopia del mismo.

- * En caso de desarrollar la actividad en una ubicación mediante un contrato legal de alquiler: Copia del contrato de arrendamiento entre el arrendador y la persona beneficiaria de la ayuda, en el que debe constar el número de cuenta bancaria en la que se abonar el pago de las mensualidades correspondientes.

- Certificado de cuenta corriente bancaria donde hacer efectivo el pago en caso de concesión de la ayuda.

El Ayuntamiento de Montilla se reserva el derecho a pedir otra documentación complementaria para resolver la participación en el Programa.

C) Presentación de solicitudes:

Las solicitudes conforme a los modelos que figuran como anexos a las presentes bases, así como la demás documentación preceptiva deberá ser presentada en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Dicha solicitud junto a la documentación preceptiva, deberá ser presentada en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 8:30 a 14:00 horas o a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento; o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación de solicitud por parte de las empresas o personas interesadas implicará la aceptación del contenido de estas bases.

D) Procedimiento de concesión de las ayudas:

El Centro de Iniciativas del Área de Promoción Económica es el órgano competente para instruir el procedimiento de participación

en el Programa regulado por las presentes bases.

Cuando las solicitudes no reúnan los requisitos establecidos en las presentes bases reguladoras, el órgano instructor del procedimiento requerirá a la persona solicitante para que, en el plazo de diez días, subsanen dichos defectos, con la indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistida de su petición.

Para la valoración de las solicitudes recibidas se constituirá una comisión de selección y seguimiento integrada por:

- Presidente/a: Concejales de Promoción Económica.
- Vocales: dos Técnicos/as del Área de Promoción Económica, actuando uno/a de ellos/as como Secretario/a de la Mesa.

Esta Comisión realizará la valoración de los proyectos presentados, con informe técnico previo del Centro de Iniciativas, y siguiendo los criterios establecidos en el apartado A) de esta base 6.

Esta Comisión podrá contar con el asesoramiento externo de personal técnico de otras entidades públicas con conocimiento de la realidad económica y empresarial de la zona para la evaluación de solicitudes.

A las reuniones de la Mesa de Valoración podrán asistir, con voz pero sin voto, un miembro de cada uno de los Grupos Políticos con representación en el Pleno Municipal.

Sobre la base de la valoración realizada por la Comisión el Centro de Iniciativas elevará propuesta de resolución al órgano competente, conforme a la establecido en el artículo 9. D) de la Ordenanza General Reguladora de la concesión de Subvenciones de este Ayuntamiento de Montilla.

La relación de subvenciones concedidas figurará tanto en la Base Nacional de Subvenciones como en el Portal de Transparencia del Excmo. Ayuntamiento de Montilla.

E) Forma de pago:

El abono de la ayuda se realizará parcialmente o al final de período subvencionado, previa justificación de la persona/empresa beneficiaria, del desarrollo de la actividad y de que efectivamente se desarrolla según el contrato de arrendamiento presentado (fac-

turas y justificantes de pago), y conforme al siguiente cuadro de plazos:

Mensualidades pagadas	Plazo de solicitud de abono
Hasta 30 de septiembre 2017	Del 1 al 10 de octubre 2017
Hasta 31 de diciembre 2017	Del 1 al 10 de enero 2018
Hasta 31 de marzo 2018	Del 1 al 10 de abril 2018
Hasta 30 de junio 2018	Del 1 al 10 de julio 2018
Hasta 30 de septiembre 2018	Del 1 al 10 de octubre 2018
Hasta 31 de diciembre 2018	Del 1 al 10 de febrero 2019

Para solicitar el abono de la ayuda se deberá presentar en la oficina del Registro del Ayuntamiento de Montilla (C/ Puerta de Aguilar nº 10) el correspondiente modelo normalizado (Anexo 4) junto con los justificantes de haber hecho efectivo el pago del alquiler y certificado de situación censal de la Agencia Tributaria correspondiente a la fecha de solicitud del pago.

F) Control, evaluación, inspección

El Ayuntamiento de Montilla, a través de su Centro de Iniciativas Empresariales, podrá realizar las acciones de control y evaluación que resulten necesarias en orden a garantizar la correcta aplicación de las ayudas concedidas a los fines previstos en las mismas.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de las subvenciones podrá dar lugar a la modificación de las resoluciones de su concesión, debiendo en todo caso sujetarse dicha modificación a las condiciones establecidas en las presentes bases. De igual modo, el control financiero será realizado por la Intervención municipal.

Para lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ordenanza General reguladora de la concesión de Subvenciones de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Montilla a 6 de junio de 2017. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas. Doy fe: El Secretario General.

ANEXO 1 – SOLICITUD**Convocatoria del programa municipal de ayudas económicas
"Cheque-Emprendimiento"****1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA/ENTIDAD SOLICITANTE:**

Nombre o Razón Social.....
NIF:.....Domicilio Social.....
C.P.:.....Municipio:.....Provincia:.....
Teléfonos de Contacto:.....
Fax:.....E-mail:.....
Forma Jurídica de la Empresa.....
Nueva creación: NO SI Fecha de constitución.....

2. DATOS DE LA PERSONA DE CONTACTO:

Apellidos/Nombre:.....
DNI:Dirección:.....
C.P.:.....Municipio:.....Provincia:.....
Teléfonos de Contacto:.....
Fax:.....E-mail:.....

3. DATOS DE LA ACTIVIDAD:

Actividad:.....
Domicilio donde se desarrolla la Actividad:.....de Montilla.
E-mail:.....Web:.....
Fecha de Inicio de Actividad (alta en el IAE):.....
Fecha del contrato de arrendamiento:.....

4. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA (márquese lo que proceda):

- Copia del NIF o CIF, de la persona promotora según corresponda.
- Certificado de situación censal de la Agencia Tributaria, acreditativo de la fecha de alta de la actividad, epígrafe y el domicilio donde se ejerce la actividad empresarial.
- Descripción del proyecto: memoria descriptiva de los datos básicos de actividad de la empresa, el currículo de las personas promotoras y el estudio de viabilidad económica y comercial de la misma. (ANEXO 2)
- En caso de empresa ya constituida, balance y cuenta de resultados de los dos últimos ejercicios.

AUTORIZACIÓN DOCUMENTOS EN PODER DEL AYUNTAMIENTO DE MONTILLA

La persona abajo firmante ejerce el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder del Ayuntamiento de Montilla, y autoriza al órgano gestor para que pueda recabar dichos documentos o la información contenida en los mismos de los órganos donde se encuentren:

- **Documento/s:**

- **Concejalía/Dependencia:**

- **Fecha emisión o presentación:**

- **Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó*:**

(*) Han de tratarse de documentos correspondientes a procedimientos que hayan finalizado en los últimos cinco años.

LA PERSONA ABAJO FIRMANTE:

1. SOLICITA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA MUNICIPAL DE AYUDAS ECONÓMICAS "CHEQUE-EMPRENDIMIENTO" (marque la opción que proceda):

A) LÍNEA 1: UBICACIÓN EN ESPACIOS DE COWORKING

B) LÍNEA 2: LOCALES COMERCIALES CASCO HISTÓRICO

2. DECLARA, BAJO SU EXPRESA RESPONSABILIDAD:

- QUE SON CIERTOS CUANTOS DATOS FIGURAN EN LA PRESENTE SOLICITUD, ASÍ COMO EN LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA.

- QUE SE HALLA AL CORRIENTE DE PAGOS FRENTE A LA AGENCIA ESTATAL DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.

- QUE SE HALLA AL CORRIENTE DE PAGOS FRENTE A LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL. QUE NO SE ENCUENTRA INCURSA EN ALGUNA DE LAS PROHIBICIONES PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO, RECOGIDAS EN LOS APARTADOS 2 Y 3 DEL ARTÍCULO 13 DE LA LEY 38/2003, GENERAL DE SUBVENCIONES.

3. AUTORIZA AL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTILLA A CONSULTAR, EXPEDIR Y UNIR AL EXPEDIENTE EL CERTIFICADO DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DE ESTAR AL CORRIENTE EN SUS OBLIGACIONES CON EL AYUNTAMIENTO, ASÍ COMO LOS DATOS CORRESPONDIENTES A LA TRAMITACIÓN DE LAS LICENCIAS MUNICIPALES QUE CORRESPONDAN AL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD.

4. ACEPTA LAS CONDICIONES DE LAS BASES QUE REGULAN EL PROGRAMA MUNICIPAL DE AYUDAS ECONÓMICAS "CHEQUE-EMPRENDIMIENTO"

En Montilla ade.....de 2017

Fdo.:.....

SR. ALCALDE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE MONTILLA

(En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Excmo. Ayuntamiento de Montilla le informa que sus datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de esta solicitud, van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Igualmente se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tiene como finalidad la gestión de la presente subvención. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica y conforme al procedimiento reglamentariamente establecido, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos, dirigiendo un escrito al Excmo. Ayuntamiento de Montilla, a través del Registro del mismo, sito en C/ Puerta de Aguilar 10, C.P. 14.550 Montilla).

ANEXO 2 - MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO EMPRESARIAL

Convocatoria del programa municipal de ayudas económicas "Cheque-Emprendimiento"

1. DENOMINACIÓN DEL PROYECTO.

2. PERSONAS PROMOTORAS DEL PROYECTO.

Describa brevemente las características de las personas que lideran el proyecto empresarial (Formación, motivación, cualidades profesionales y personales).

3. PRESENTACIÓN DEL PROYECTO.

a) Descripción de la actividad.

Describa la actividad objeto del proyecto de forma sintética y los pasos que se han dado hasta el momento actual para su desarrollo, ya se trate de empresa de Nueva Constitución o empresas en fase de Consolidación o Modernización. En el caso que esté iniciada, detalle del proceso realizado y los elementos más importantes. Indicar en su caso el Carácter innovador del proyecto.

b) Evolución del proyecto.

Haga un resumen de las causas que han motivado el llevar adelante la idea, que pasos ha dado e indicar los contactos realizados.

Explique también el proceso desde que nació la idea hasta el momento actual, indicando quienes han sido los promotores, grado de implicación de cada uno de los participantes del proyecto. Indicar también el tiempo que ha requerido la maduración de la idea.

c) Valoración global del proyecto.

Valore el proyecto en su totalidad, indicando sus puntos fuertes y débiles así como la coherencia del mismo. Indíquese la valoración económica que supone su puesta en marcha.

d) Carácter innovador del proyecto.

En su caso, describir el carácter innovador del proyecto, ya sea en el proceso o en el producto o servicio.

4. PLAN FINANCIERO.

- Describa el Plan de inversiones inicial.

	CONCEPTO	IMPORT	%
1	Edificios, locales y terrenos. (Únicamente en caso de adquisición)		
2	Maquinaria y Herramientas. (Todo tipo de máquinas necesarias para la producción, así como las herramientas necesarias para la actividad).		
3	Instalaciones (Importes pagados por la formalización de contratos de luz, agua, gas, teléfono, etc.		
4	Elementos de transporte. (Vehículos, furgonetas,...)		
5	Equipos informáticos (Ordenadores, impresoras y otros conjuntos electrónicos)		
6	Aplicaciones informáticas (Programas informáticos para la empresa)		
7	Mobiliario (Toda clase de mobiliario y equipos de oficina)		
8	Derechos de traspaso, patentes y marcas (Importes pagados por derechos de alquiler de locales y dinero necesario para patentar o registrar la marca y/o el nombre comercial)		
9	Depósitos y fianzas (Efecto librado a depósito o en garantía de cumplimiento de alguna obligación)		
10	Gastos de constitución y puesta en marcha (gastos necesarios hasta que la empresa inicie su actividad productiva: <ul style="list-style-type: none"> • Constitución de la sociedad: Asesoría, Registros, ITP y AJD. • Licencia de apertura. • Proyectos de ingeniería. • Publicidad de lanzamiento • Altas o cambios de nombre de suministros: luz, agua, gas, teléfono... • Elaboración de memorias, estudios de viabilidad. 		
11	Existencias (Mercancías destinadas a la venta que se deban adquirir inicialmente. En caso de empresa industrial, la constituirán las adquisiciones de materias primas para la elaboración de producto y la estimación del promedio de productos semielaborados y terminados).		
12	Otros gastos (Material de oficina, productos de limpieza, imprevistos iniciales,...)		
13	Previsión de fondos (importes necesarios para mantener la empresa hasta cobrar las primeras facturaciones y que permita cubrir las primeras pérdidas iniciales si éstas se produjeran).		
	TOTAL INVERSIONES		

- **Plan de Financiación.** Detalle del origen de los fondos para financiar las inversiones iniciales.

	CONCEPTO	IMPORTE
1	Recursos Propios (Ahorros aportados en concepto de capital)	
2	Subvenciones (Importes previstos al iniciar la actividad)	
3	Capitalización del Paro (Cobro del pago único de la prestación del paro en caso de que se tenga derecho)	
4	Créditos o Préstamos	
	4.1. A Largo Plazo (+ 1 año)	
	4.2. A Corto Plazo (- 1 año)	
5	Otros (Cualquier otro no especificado anteriormente)	
	TOTAL FINANCIACIÓN	

(En caso de empresa ya constituida, balance y cuenta de resultados de los dos últimos ejercicios).

En Montilla ade.....de 2017

Fdo.:.....

**ANEXO 3 – DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA
ACEPTACIÓN / ALEGACIONES****Convocatoria del programa municipal de ayudas económicas
"Cheque-Emprendimiento"****1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA/ENTIDAD SOLICITANTE:**

Nombre o Razón Social.....
NIF:.....Domicilio Social.....
C.P.:.....Municipio:.....Provincia:.....
Teléfonos de Contacto:.....
Fax:.....E-mail:.....
Forma Jurídica de la Empresa.....
Nueva creación: NO SI Fecha de constitución.....

2. DATOS DE LA PERSONA DE CONTACTO:

Apellidos/Nombre:.....
DNI:.....Dirección:.....
C.P.:.....Municipio:.....Provincia:.....
Teléfonos de Contacto:.....
Fax:.....E-mail:.....

**3. IDENTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD O PROYECTO PARA EL QUE SE
SOLICITÓ LA SUBVENCIÓN:**

.....

**Habiéndose publicado la propuesta provisional de Resolución de la
Convocatoria de Subvenciones, la persona abajo firmante (márquese lo que
proceda):**

ACEPTA la subvención propuesta.

ALEGA lo siguiente:

.....
.....
.....

4. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA / AUTORIZACIONES:**DOCUMENTACIÓN (márquese lo que proceda):**

Escritura de constitución y sus posteriores modificaciones, en su caso. Fotocopia del DNI de la persona con poderes de representación y de los poderes de representación.

Copia de Resolución sobre reconocimiento de alta en la Seguridad Social (donde figure la fecha del alta), en su caso.

Contrato de arrendamiento:

En caso de desarrollar la actividad en un Centro de coworking o centro de empresas: Copia del contrato de arrendamiento firmado entre el centro de coworking o centro de empresas y la persona física o jurídica solicitante de la ayuda y fotocopia del mismo.

En caso de desarrollar la actividad en una ubicación mediante un contrato legal de alquiler: Copia del contrato de arrendamiento entre el arrendador y la persona beneficiaria de la ayuda.

Certificado de cuenta corriente bancaria donde hacer efectivo el pago en caso de concesión de la ayuda.

AUTORIZACIÓN DOCUMENTOS EN PODER DEL AYUNTAMIENTO DE MONTILLA:

La persona abajo firmante ejerce el derecho a no presentar los siguientes documentos que obran en poder del Ayuntamiento de Montilla, y autoriza al órgano gestor para que pueda recabar dichos documentos o la información contenida en los mismos de los órganos donde se encuentren:

- **Documento/s:**

- **Concejalía/Dependencia:**

- **Fecha emisión o presentación:**

- **Procedimiento en el que se emitió o en el que se presentó*:**

(*) Han de tratarse de documentos correspondientes a procedimientos que hayan finalizado en los últimos cinco años.

En Montilla ade.....de 2017

Fdo.:.....

SR. ALCALDE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE MONTILLA

(En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Excmo. Ayuntamiento de Montilla le informa que sus datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de esta solicitud, van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Igualmente se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tiene como finalidad la gestión de la presente subvención. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica y conforme al procedimiento reglamentariamente establecido, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos, dirigiendo un escrito al Excmo. Ayuntamiento de Montilla, a través del Registro del mismo, sito en C/ Puerta de Aguilar 10, C.P. 14.550 Montilla).

ANEXO 4 – SOLICITUD DE ABONO DE AYUDAS**Convocatoria del programa municipal de ayudas económicas
"Cheque-Emprendimiento"****1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA SOLICITANTE**

Apellidos/Nombre:.....
N.I.F:

En nombre propio o en representación de la
empresa..... con C.I.F.....

Dirección:.....

C.P.:.....Municipio:.....Provincia:.....

Teléfonos de Contacto:.....

Fax:.....E-mail:.....

2. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA

- Justificantes de haber hecho efectivo el pago del alquiler correspondientes a los meses de:.....
.....
- Certificado de situación censal de la Agencia Tributaria correspondiente a la fecha de solicitud del pago.

**LA PERSONA ABAJO FIRMANTE SOLICITA EL ABONO DE.....
EUROS DEL PROGRAMA "CHEQUE-EMPREDIMIENTO"**

En Montilla ade.....de 201...

Fdo.:.....

Ayuntamiento de Rute

Núm. 2.130/2017

Por Decreto de Alcaldía nº 1493, de fecha 2 de junio de 2017, se ha acordado delegar en la Concejala del Excmo. Ayuntamiento de Rute, D^a Mónica Caracuel Arenas, la facultad para autorizar y recibir el consentimiento en la celebración del matrimonio civil entre D. Miguel Rodríguez García y D^a María Tejero Alcalá, que tendrá lugar en el Salón de Plenos del Excmo. Ayuntamiento de Rute, debidamente habilitado para ello, el día 16 de junio de 2017, a las 13:00 horas.

Lo que se hace público, en cumplimiento de la legislación vigente sobre Régimen Local en materia de delegaciones de competencias.

Rute, a 5 de junio de 2017. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio Ruiz Cruz.

Ayuntamiento de Villa del Río

Núm. 2.108/2017

**ANUNCIO BASES Y CONVOCATORIA AUXILIAR
BIBLIOTECA TEMPORAL**

Por Resolución de Alcaldía nº 871/2017, de fecha 30 de mayo, se acordó:

Primero. Anular el proceso selectivo celebrado, con soporte administrativo en el expediente GEX 696/2017, en vista de las reclamaciones producidas.

Segundo. Modificar las bases reguladoras de la convocatoria de selección para la contratación de la plaza vacante arriba referenciada suprimiendo el párrafo "el Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El tribunal podrá excluir a aquellos aspirantes en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos" dado que ni el Ayuntamiento dispone de medios técnicos para llevarlo a efecto, ni el anonimato en la corrección de un examen tipo test añade garantías en cuanto a la objetividad, sino que pudiera ser aplicable a un examen de preguntas de desarrollo.

Tercero. Publicar la modificación de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Cuarto. Acordar la convocatoria de las pruebas selectivas, siendo la fecha del anuncio del Boletín la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o Recurso de Reposición Potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento de Villa del Río, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba o, a su elección, el Juzgado o el Tribunal en cuya circunscripción tenga aquel su domicilio o se halle la sede del órgano autor del acto originario impugnado, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Admi-

nistrativa. Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo, no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Villa del Río a 6 de junio de 2017. Firmado electrónicamente: El Alcalde-Presidente, Emilio Monterroso Carrillo.

Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba

Núm. 2.134/2017

Habiéndose publicado anuncio en el B.O.P. nº 107, de 8 de junio de 2017, relativo a la aprobación inicial del Presupuesto General del Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba para el ejercicio 2017, se procede a la corrección del mismo.

Donde dice: "ejercicio 2016".

Debe decir "ejercicio 2017".

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villaviciosa de Córdoba a 9 de junio de 2017. Firmado electrónicamente: El Alcalde-Presidente, Rafael Rivas Cabello.

Ayuntamiento de El Viso

Núm. 2.109/2017

Por acuerdo adoptado en sesión extraordinaria y urgente celebrada por el Ayuntamiento Pleno de El Viso (Córdoba), el día 7 de junio del corriente, queda aprobada definitivamente la Ordenanza reguladora del Comercio Ambulante en el Término Municipal de El Viso (Córdoba), cuya aprobación inicial fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 45, de fecha 8 de marzo de 2017, y aprobada por acuerdo del Ayuntamiento Pleno, adoptado en sesión extraordinaria y urgente el día 2 de marzo del corriente, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local:

**"ORDENANZA REGULADORA DEL COMERCIO
AMBULANTE EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE
EL VISO (CORDOBA)
TÍTULO I
DEL COMERCIO AMBULANTE**

Artículo 1. Objeto

1. La presente Ordenanza tiene por objeto regular con carácter general el Comercio Ambulante dentro del término municipal de El Viso (Córdoba), de conformidad con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley de Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, para la transposición en Andalucía de la Directiva 2006/123/CE, de 12 de diciembre de 2006, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativa a los servicios en el mercado interior.

2. Se entiende por comercio ambulante el que se realiza fuera de establecimiento comercial permanente, con empleo de instalaciones desmontables, transportables o móviles, de la forma y con las condiciones que se establecen en texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo.

Artículo 2. Modalidades de Comercio Ambulante

El ejercicio del Comercio Ambulante en el término municipal de El Viso (Córdoba), de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, puede

adoptar las siguientes modalidades:

1. Mercadillo. Entendiéndose por tal el que se celebre regularmente, en puestos agrupados, con una periodicidad determinada, en los lugares públicos establecidos en la presente Ordenanza.

2. Comercio Itinerante. Se trata de la actividad comercial realizada en las vías públicas de la Localidad, a lo largo de los itinerarios fijados en la presente Ordenanza, que comprende las Calles Plazolete, Hinojosa y Costanilla, con el medio adecuado ya sea transportable o móvil.

Artículo 3. Actividades excluidas

1) De conformidad con lo establecido en el artículo 2.3 y 2.4 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, no tienen la consideración de comercio ambulante, y por tanto quedan excluidas de esta Ordenanza, las actividades siguientes:

a) El comercio en mercados ocasionales, que tienen lugar con motivo de fiestas, ferias o acontecimientos populares, durante el tiempo de celebración de los mismos.

b) El comercio tradicional de objetos usados, puestos temporales y demás modalidades de comercio no contemplados en los apartados anteriores.

c) Las actividades ambulantes industriales y de servicios no comerciales.

d) Los mercados tradicionales de flores, plantas y animales arraigados hondamente en algunos lugares de nuestra Comunidad Autónoma.

Asimismo, quedan excluidas las actividades comerciales que entran dentro del ámbito de aplicación de la Ley 15/2005, de 22 de diciembre, de Artesanía de Andalucía.

2) También se consideran excluidas las siguientes ventas fuera de establecimiento comercial permanente, al encontrarse dentro del ámbito de aplicación del texto refundido de la Ley del Comercio Interior de Andalucía, aprobado por Decreto Legislativo 1/2012, de 20 de marzo:

a) Venta a distancia realizada a través de un medio de comunicación, sin reunión de comprador y vendedor.

b) Venta automática, realizada a través de una máquina.

c) Venta domiciliaria, realizada en domicilios privados, lugares de ocio o reunión, centros de trabajo y similares.

d) Reparto o entrega de mercancías a domicilio.

Artículo 4. Emplazamiento

Corresponde al Ayuntamiento de El Viso (Córdoba), el emplazamiento, la determinación del número y superficie de los puestos para el ejercicio de la venta ambulante.

Artículo 5. Sujetos

El comercio ambulante podrá ejercerse por toda persona física o jurídica que se dedique a la actividad del comercio al por menor y reúna los requisitos exigidos en la presente ordenanza y otros que, según la normativa, les fuera de aplicación.

Artículo 6. Ejercicio del Comercio Ambulante

Las personas físicas o jurídicas titulares de la autorización municipal, en el ejercicio de su actividad comercial, deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Respetar las condiciones exigidas en la normativa reguladora de los productos objeto de comercio, en especial de aquellos destinados a alimentación humana.

b) Tener expuesto al público, en lugar visible, la placa identificativa y los precios de venta de las mercancías, que serán final y completa, impuestos incluidos.

c) Tener a disposición de la autoridad competente las facturas y comprobantes de compra de los productos objeto de comercio.

d) Tener a disposición de las personas consumidoras y usuarias las hojas de quejas y reclamaciones, de acuerdo con el mo-

delo reglamentariamente establecido. A tal efecto, se debe de exhibir el cartel informativo de disposición de hojas de reclamaciones.

e) Estar al corriente de las tasas que las Ordenanzas municipales establezcan para cada tipo comercio.

f) Los puestos que expendan productos al peso o medida deberán disponer de cuantos instrumentos sean necesarios para su medición peso, debidamente verificados por el organismo competente.

g) Emitir un recibo justificante de la compra será obligatorio por parte de la persona comerciante.

h) Limpiar de residuos y desperdicios sus respectivos puestos las personas comerciantes al final de cada jornada a fin de evitar la suciedad del espacio público utilizado en el ejercicio del comercio ambulante.

i) Observar la normativa sobre contaminación acústica y del aire, quedando expresamente prohibido el uso de megafonía o de cualquier otra fuente de ruido que sobrepase el número de decibelios establecidos en la normativa vigente de contaminación acústica de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1.367/2007, de 19 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del ruido, en lo referente a la zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas; y de la contaminación del aire de la atmósfera de acuerdo con lo previsto en la Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera.

Artículo 7. Obligaciones del Ayuntamiento

Corresponde a los Ayuntamientos garantizar el cumplimiento de las disposiciones de policía y vigilancia de las actividades desarrolladas en los espacios públicos destinados al comercio ambulante en sus municipios y de los puestos que se ubiquen en los mismos.

Artículo 8. Régimen económico

El Ayuntamiento podrá fijar las tasas correspondientes por la utilización privativa o aprovechamiento especial de la vía pública en las distintas modalidades de venta ambulante, la cuantía será la fijada en la Ordenanza Reguladora de las Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamientos Especiales de la Vía Pública. A estos efectos se tendrán en cuenta los gastos de conservación y mantenimiento de las infraestructuras afectadas.

TÍTULO II

DEL RÉGIMEN DE AUTORIZACIÓN

Artículo 9. Autorización municipal

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 3 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, para el ejercicio de las modalidades de comercio ambulante previstas en el artículo 2 de la presente Ordenanza, al desarrollarse en el suelo público, será precisa la autorización previa del Ayuntamiento, conforme al procedimiento de concesión recogido en el Título III de la presente Ordenanza.

2. La duración de la autorización será por un periodo de quince años, que podrá ser prorrogado, a solicitud de la persona titular, por otro plazo idéntico, una sola vez, con el fin de garantizar a las personas físicas o jurídicas titulares de la autorización la amortización de las inversiones y una remuneración equitativa de los capitales invertidos.

3. En los casos en que se autorice el comercio en espacios de celebración de fiestas populares, la autorización se limitará al periodo de duración de las mismas.

4. Las personas que vayan a solicitar la autorización a la que se refiere este artículo, habrán de cumplir con los siguientes requisitos:

a) 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.

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

c) Las personas prestadoras procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.

d) 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.

e) En el caso de que los objetos de venta consistan en productos para la alimentación humana, las personas que vayan a manipular los alimentos deberán estar en posesión del certificado correspondiente acreditativo de la formación como manipular de alimentos.

5. El Ayuntamiento entregará a las personas físicas o jurídicas que hayan obtenido autorización para el ejercicio del comercio ambulante dentro de su término municipal, una placa identificativa que contendrá los datos esenciales de la autorización y que deberá ser expuesta al público, en lugar visible, mientras se desarrolla la actividad comercial.

Artículo 10. Contenido de la autorización

1. En las autorizaciones expedidas por el Ayuntamiento se hará constar:

a) La persona física o jurídica titular de la autorización para el ejercicio del comercio ambulante, su DNI o NIF, domicilio a efectos de posibles reclamaciones y, en su caso, las personas con relación familiar o laboral que vayan a desarrollar en su nombre la actividad.

b) La duración de la autorización.

c) La modalidad de Comercio Ambulante autorizada.

d) La indicación precisa del lugar, fechas y horario en que se va a ejercer la actividad.

e) El tamaño, ubicación y estructura del puesto donde se va a realizar la actividad comercial.

f) Los productos autorizados para su comercialización.

g) En la modalidad de comercio itinerante, el medio transportable o móvil en el que se ejerce la actividad y los itinerarios permitidos.

2. La titularidad de la autorización es personal, pudiendo ejercer la actividad en nombre del titular su cónyuge o persona unida a éste en análoga relación de afectividad e hijos, así como sus empleados, siempre que estén dados de alta en la Seguridad Social, permaneciendo invariables durante su periodo de duración mientras no se efectúe de oficio un cambio en las condiciones objetivas de concesión. En tal caso el Ayuntamiento podrá expedir una nueva autorización por el tiempo de vigencia que reste de la anterior.

3. La autorización será transmisible, previa comunicación al Ayuntamiento, sin que esa transmisión afecte a su periodo de vigencia, y sin perjuicio de la necesidad de cumplimiento de los requisitos para su ejercicio y demás obligaciones que ello pudiera conllevar.

4. El Ayuntamiento 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 en su municipio para el ejercicio del comercio ambulante.

Artículo 11. Revocación de la autorización

Las autorizaciones podrán ser revocadas, con carácter accesorio, por el Ayuntamiento en los casos de infracciones graves o muy graves, según establece el artículo 15 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante.

Artículo 12. Extinción de la autorización

Las autorizaciones se extinguirán por:

a) Cumplimiento del plazo para el que ha sido concedida la autorización.

b) Muerte o incapacidad sobrevenida del titular que no le permite ejercer la actividad, o disolución de la empresa en su caso.

c) Renuncia expresa o tácita a la autorización.

d) Dejar de reunir cualquiera de los requisitos previstos en la Ordenanza como necesarios para solicitar la autorización o ejercer la actividad.

e) No cumplir con las obligaciones fiscales y de la seguridad social o el impago de las tasas municipales correspondientes.

f) Por revocación.

g) Por cualquier otra causa prevista legalmente.

TÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN

Artículo 13. Garantías del procedimiento

1. Tal y como establece el artículo 3.1 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, aprobado por Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, el procedimiento para la concesión de la autorización municipal para el ejercicio del comercio ambulante ha de garantizar la transparencia, imparcialidad y publicidad adecuada de su inicio, desarrollo y fin.

2. Para el supuesto de convocatoria de los puestos a ocupar en este término municipal se hará, al menos un mes antes de la adjudicación, mediante Resolución del órgano municipal competente, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Viso (Córdoba), publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, expuesta en el Tablón de Edictos y, en su caso, en la página web del Ayuntamiento. Si se dispusiese de los medios materiales y personales adecuados, se comunicará también fehacientemente a todas las personas físicas o jurídicas que ejerzan el comercio ambulante en este término municipal.

Artículo 14. Solicitudes y plazo de presentación

1. Las personas físicas o jurídicas que deseen ejercer las modalidades de comercio ambulante incluidas en esta Ordenanza, habrán de presentar su solicitud en el Registro del Ayuntamiento o a través de la ventanilla única, conforme al modelo recogido como Anexo I de la presente Ordenanza. Junto con la solicitud, se presentará el certificado correspondiente acreditativo de la formación como persona manipuladora de alimentos, en su caso. También se acompañará en el mismo una declaración responsable en la que se acredite el cumplimiento de los siguientes requisitos, y mantener su cumplimiento durante el plazo de vigencia de la autorización. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

a) Estar dado de alta en el epígrafe o epígrafes correspondientes del Impuesto sobre Actividades Económicas o, en su caso encontrarse en alguno de los supuestos de exención establecidos por la normativa vigente.

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

c) Estar al corriente en el pago de las Tasas y demás conceptos liquidados por el Ayuntamiento.

d) Los prestadores procedentes de terceros países deberán

acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.

e) Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial cuando obtenga la oportuna autorización municipal.

f) Reunir las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o productos objeto del comercio ambulante o no sedentaria.

Cuando el ejercicio corresponda a una persona jurídica, si bajo una misma titularidad opera más de una persona física, todas ellas ejercerán la actividad mediante relación laboral, debiendo estar dadas de alta en la Seguridad Social y sus nombres figurarán en la autorización expedida por este Ayuntamiento según se indica en el artículo 9 de esta Ordenanza, la cual deberá estar expuesta en el puesto en un lugar visible; así como, la documentación acreditativa de la personalidad y poderes de la representación legal de la persona jurídica.

2. El plazo de presentación de las solicitudes será de treinta días, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria.

3. Para la valoración de los criterios recogidos en el artículo 14 de esta Ordenanza, será necesario aportar la documentación acreditativa.

Artículo 15. Criterios para la concesión de las autorizaciones

En el caso de concurrencia competitiva, dentro del derecho de libre establecimiento y de libre prestación de servicios, la presente Corporación Municipal, con el fin de conseguir una mayor calidad de la actividad comercial y el servicio prestado, la mejor planificación sectorial, el mejor prestigio y la mayor seguridad del mercadillo, deberá tener en cuenta los siguientes criterios para la adjudicación de los puestos, con las puntuaciones otorgadas a cada uno de los apartados del baremo:

a) El capital destinado a inversiones directamente relacionadas con la actividad y el grado de amortización del mismo en el momento de la presentación de la solicitud.

1º Inversión superior a 30.000,00 € y estando la amortización de la inversión comprendida en el periodo:

1. Entre 0 y 5 años = 5 puntos.

2. Entre 6 y 10 años = 3 puntos.

2º Inversión igual o inferior a 30.000,00 € y estando la amortización de la inversión comprendida en el periodo:

1. Entre 0 y 5 años = 4 puntos.

2. Entre 6 y 10 años = 2 puntos.

b) La disponibilidad de las personas solicitantes de instalaciones desmontables adecuadas para la prestación de un servicio de calidad (Puntuación: máximo 1 punto).

1º Si es del tipo lineal, 0 puntos. Si es en forma de U o doble U, 0,5 puntos.

2º Si tiene probador, 0,3 puntos. Si no lo tiene, 0 puntos.

3º Si tiene techo, 0,2 puntos. Si no tiene techo, 0 puntos.

c) La experiencia demostrada en la profesión, que asegure la correcta prestación de la actividad comercial.

1º Puntuación: Por cada mes de experiencia hasta el momento de la solicitud, 0,2 puntos.

d) Poseer las personas solicitantes algún distintivo de calidad en materia de comercio ambulante.

1º Puntuación: 1 punto por cada distintivo de calidad que posea el solicitante.

e) Haber participado las personas solicitantes en cursos, conferencias, jornadas u otras actividades relacionadas con el comer-

cio ambulante, especialmente aquellas que pongan de manifiesto el conocimiento de las características particulares (etnográficas y culturales) de este Término Municipal, así como de su mercadillo.

Puntuación:

1º Conferencias, jornadas, seminarios, etc. 0,1 puntos por cada uno con un máximo de 0,5 puntos (si tienen más de 5 años desde su realización se puntuará la mitad).

2º Cursos: por cada 50 horas de formación 1 punto (si tienen más de 5 años se puntuará la mitad).

f) Acreditar documentalmente estar adherido a un sistema de resolución de conflictos en materia de consumo: mediación o arbitraje, para resolver las reclamaciones que puedan presentar las personas consumidoras y usuarias (Puntuación: 0,5 puntos).

g) Encontrarse inscrito en algún Registro General de Comercio Ambulante, de cualquier Estado miembro (Puntuación: 0,5 puntos).

h) La consideración de factores de política social como:

1º Las dificultades para el acceso al mercado laboral de las personas solicitantes (Puntuación: 1 punto si proviene de alguno(s) de los siguientes colectivos: jóvenes menores de 30 años, parados de larga duración, mayores de 45 años ó mujeres).

2º Número de personas dependientes económicamente de las personas solicitantes (Puntuación: 2 puntos por cada persona dependiente dentro de la unidad familiar).

i) La mercancía innovadora.

Puntuación:

1º Si la mercancía para la que se solicita la autorización de venta no existe en el mercadillo, 1 punto.

2º Si la mercancía para la que se solicita la autorización de venta existe en el mercadillo, 0 puntos.

j) Haber sido sancionadas las personas solicitantes, con resolución firme, con infracción de las normas reguladoras del comercio ambulante, o consumo u otra relacionada con la actividad: A la puntuación asignada se le restarán 2 puntos.

Artículo 16. Resolución

1. El plazo máximo para resolver las solicitudes de autorización será de tres meses a contar desde el día siguiente al término del plazo para la presentación de solicitudes. Transcurrido el plazo sin haberse notificado la resolución, los interesados podrán entender desestimada su solicitud.

2. Las autorizaciones para el ejercicio del comercio ambulante, serán concedidas por acuerdo del órgano municipal competente, el Sr. Alcalde-Presidente, oída preceptivamente la Comisión de Comercio Ambulante, en su caso.

3. Como resultado del procedimiento de concurrencia competitiva se creará una lista de espera, a fin de cubrir las posibles vacantes que surjan hasta la nueva convocatoria.

TÍTULO IV

DE LAS MODALIDADES DE COMERCIO AMBULANTE

Capítulo I

Del Comercio en Mercadillos

Artículo 17. Ubicación

1. El mercadillo del término municipal de El Viso (Córdoba), se ubicará en las inmediaciones del edificio que ocupa el Mercado Municipal de Abastos - C/ Plazoleta y C/ Buenavista, donde se cuenta con servicios de aseos y probadores.

2. El Ayuntamiento podrá acordar, por razones de interés público y mediante acuerdo motivado, el traslado del emplazamiento habitual del mercadillo, comunicándose al titular de la autorización con una antelación de quince días, salvo que por razones de fuerza mayor este plazo deba ser reducido. La ubicación provisional sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los moti-

vos que han ocasionado el traslado.

Artículo 18. Fecha de celebración y horario

1. El mercadillo se celebrará todos los viernes de cada semana, excepto los días festivos de Navidad, Año Nuevo o Reyes, y el horario del mismo será desde las 8:00 hasta las 14:00 horas. En caso de interés público, mediante acuerdo motivado, se podrán modificar la fecha y horario, comunicándose al titular de la autorización con una antelación mínima de quince días, salvo que por razones de fuerza mayor este plazo deba ser reducido. Dicha modificación sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el cambio.

2. Una vez se hayan efectuado sus operaciones de descarga, los vehículos deben abandonar el mercadillo, salvo aquellos que sean inherentes al ejercicio de la actividad.

3. Durante las dos horas siguientes a la conclusión del mercadillo (14:00 horas) los puestos del mismo deberán ser desmontados, retirando todas sus cajas vacías, embalajes, plásticos y demás residuos generados y dejado el lugar en perfecto estado de limpieza.

Artículo 19. Puestos

1. El mercadillo constará de 22 puestos, instalados conforme determine el Ayuntamiento, instalados conforme a la localización que se adjunta como Anexo III a la presente Ordenanza.

2. Atendiendo a la escasa anchura de las aceras de las calles donde se instala el mercadillo – C/ Plazoleta y C/ Buenavista, el tamaño de cada puesto vendrá dado por las circunstancias de las viviendas con las que se corresponde, estando los mismos acotados por las marcas blancas en el bordillo, oscilando entre los 7 metros de dimensión mínima y 9 metros de dimensión máxima.

3. Las instalaciones utilizadas para el comercio en mercadillo han de ser desmontables y reunir las condiciones necesarias para servir de soporte a los productos dentro de unos mínimos requisitos de seguridad, de presentación y de higiene. No se podrán ocupar los terrenos del mercadillo con otros elementos que no sean los puestos desmontables.

Capítulo II

Del Comercio Itinerante

Artículo 20. Itinerarios

1. El comercio itinerante podrá ejercerse, desde las 10,00 hasta las 14,00 horas de todos los días del año, salvo los festivos de Navidad, Año Nuevo o Reyes.

El itinerario para el ejercicio del comercio itinerante se determina en el plano adjunto como Anexo IV - C/ Hinojosa - tramo comprendido entre los cruces de C/ Plazoleta y / Costanilla -, C/ Costanilla - tramo comprendido entre los cruces de C/ Hinojosa y C/ Plazoleta - y C/ Plazoleta.

2. En caso de interés público, mediante acuerdo motivado, se podrán modificar los itinerarios, las fechas y horarios, comunicándose al titular de la autorización con una antelación mínima de quince días, salvo que por razones de fuerza mayor este plazo deba ser reducido. Dicha modificación sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el cambio.

Artículo 21. Vehículos

Los vehículos utilizados para el comercio itinerante deberán cumplir todos los requisitos de la normativa vigente en materia de Seguridad y Sanidad de los productos expendidos o comercializados.

TÍTULO V

INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 22. Potestad de inspección y sancionadora

1. Los servicios municipales que en cada caso resulten compe-

tentes ejercerán la inspección y vigilancia del ejercicio de las actividades reguladas en la presente Ordenanza, cuidando de que las mismas se ajusten a sus preceptos, sin perjuicio de otras atribuciones competenciales establecidas en la legislación vigente.

2. Cuando se detecten infracciones para cuya sanción sea competente este Ayuntamiento, se procederá a la instrucción del correspondiente expediente previo a la subsiguiente imposición de la sanción que corresponda si ello fuera procedente.

3. Si se detectaran infracciones para cuya sanción no fuera competente el Ayuntamiento, se dará cuenta inmediata de las mismas a la autoridad que corresponda, en especial, en el aspecto sanitario.

Artículo 23. Medidas cautelares

1. De conformidad con el artículo 56 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, iniciado el procedimiento, el órgano administrativo competente para resolver, podrá adoptar, de oficio o a instancia de parte y de forma motivada, las medidas provisionales que considere oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, así como la protección provisional de los intereses implicados. Así en el caso de las infracciones graves o muy graves, se podrán adoptar motivadamente como medidas provisionales, la incautación de los productos del comercio no autorizados y la incautación de los puestos, instalaciones, vehículos o cualquier medio utilizado para el ejercicio de la actividad, si existiesen elementos de juicio suficientes para ello, de acuerdo con los principios de proporcionalidad, efectividad y menor onerosidad.

2. Antes de la iniciación del procedimiento administrativo, el órgano competente para iniciar o instruir el procedimiento de oficio o a instancia de parte, en los casos de urgencia inaplazable y para la protección de los intereses implicados, podrá adoptar de forma motivada las medidas provisionales que resulten necesarias y proporcionadas. Las medidas provisionales deberán ser confirmadas, modificadas o levantadas en el acuerdo de iniciación del procedimiento, que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a su adopción, el cual podrá ser objeto del recurso que proceda.

En todo caso, dichas medidas quedarán sin efecto si no se inicia el procedimiento en dicho plazo o cuando el acuerdo de iniciación no contenga un pronunciamiento expreso acerca de las mismas.

Artículo 24. Infracciones

A los efectos de esta Ordenanza, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 del texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobada por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, las infracciones se clasifican de la siguiente forma:

A) Infracciones leves:

a) No tener expuesta al público, en lugar visible, la placa identificativa y los precios de venta de las mercancías.

b) No tener, a disposición de la autoridad competente, las facturas y comprobantes de compra de los productos objeto de comercio.

c) No tener, a disposición de las personas consumidoras y usuarias, las hojas de quejas y reclamaciones, así como el cartel informativo al respecto.

d) El incumplimiento de los demás requisitos, obligaciones y prohibiciones contenidos en el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, siempre que no esté tipificado como infracción grave o muy grave, así como el incumplimiento del régimen interno de funcionamiento de los mercadillos establecido en esta Ordenanza, salvo que se trate de infracciones tipificadas por el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, como grave o

muy grave.

e) Mostrar cartel o pegatina con logotipos o información, que sobreentienda la adhesión a un sistema de resolución de conflictos como arbitraje de consumo, sin estar efectivamente adherido a éste, de acuerdo a lo previsto en el Real Decreto 231/2008, de 15 de febrero, por el que se regula el Sistema Arbitral de Consumo.

f) Infracción en materia de contaminación acústica (de acuerdo a las Ordenanzas de Calidad Medioambiental y Decreto 6/2012, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía).

B) Infracciones graves:

a) La reincidencia en infracciones leves. Se entenderá que existe reincidencia por comisión en el término de un año de más de una infracción leve, cuando así haya sido declarado por resolución firme.

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) La desobediencia o negativa a suministrar información a la autoridad municipal o a su personal funcionario o agentes en el cumplimiento de su misión.

d) El ejercicio de la actividad incumpliendo las condiciones establecidas en la autorización municipal respecto al lugar autorizado, fecha, horario, tamaño, ubicación y estructura de los puestos.

e) El ejercicio de la actividad por personas distintas a las previstas en la autorización municipal.

f) La venta incumpliendo la obligación por parte del comerciante de emitir un recibo justificativo de la compra, de acuerdo a lo previsto en el artículo 1 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación.

g) No tener adecuadamente verificados los instrumentos de medida, de conformidad con la Ley 32/2014, de 22 de diciembre, de metrología.

C) Infracciones muy graves:

a) La reincidencia en infracciones graves. Se entenderá que existe reincidencia por comisión en el término de un año de más de una infracción grave, cuando así haya sido declarado por resolución firme.

b) Carecer de la autorización municipal correspondiente.

c) La resistencia, coacción o amenaza a la autoridad municipal, personal funcionario y agentes de la misma en cumplimiento de su misión.

Artículo 25. Sanciones

1. Las infracciones podrán ser sancionadas como sigue:

- Las leves con apercibimiento o multa de hasta 1.500 euros.
- Las graves con multa de 1.501 a 3.000 euros.
- Las muy graves con multa de 3.001 a 18.000 euros.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 16 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante, para la graduación o calificación de las sanciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- El volumen de la facturación a la que afecte.
- La naturaleza de los perjuicios causados.
- El grado de intencionalidad del infractor o reiteración.
- La cuantía del beneficio obtenido.
- La reincidencia, cuando no sea determinante de la infracción.
- El plazo de tiempo durante el que haya venido cometiendo la infracción.
- El número de personas consumidoras y usuarias afectadas.

3. Además de las sanciones previstas en el apartado primero,

en el caso de infracciones graves o muy graves se podrá acordar con carácter accesorio la revocación de la autorización municipal, así como el decomiso de la mercancía que sea objeto de comercio y el decomiso de los puestos, instalaciones vehículos o cualquier medio utilizado para el ejercicio de la actividad.

4. En caso de reincidencia por infracción muy grave, el Ayuntamiento habrá de comunicar esta circunstancia a la Dirección General competente en materia de Comercio Interior.

5. La reincidencia en la comisión de infracciones muy graves llevará aparejada la cancelación de la inscripción en el Registro de Comerciantes Ambulantes, en el supuesto de que la persona comerciante se encontrará inscrita.

Artículo 26. Prescripción

1. La prescripción de las infracciones recogidas en esta Ordenanza, se producirán de la siguiente forma:

- Las leves, a los dos meses.
- Las graves, al año.
- Las muy graves, a los dos años.

2. El plazo de prescripción comenzará a computarse desde el día que se hubiere cometido la infracción o, en su caso, desde aquel en que hubiese podido incoarse el procedimiento, y de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

TÍTULO VI

COMISIÓN MUNICIPAL DEL COMERCIO AMBULANTE

Artículo. 27. Comisión Municipal de Comercio Ambulante

1. El pleno de la Corporación podrá crear una Comisión Municipal de Comercio Ambulante, a la que deberá ser oída preceptivamente en los casos previstos en el artículo 8 del texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, en los supuestos de traslado provisional del Mercadillo previstos en el artículo 16 de esta Ordenanza y todas aquellas cuestiones relacionadas con el ejercicio del comercio ambulante.

2. El dictamen de esta Comisión, aunque preceptivo, no será vinculante.

3. Se advierte que, al estar presentes en la Comisión las personas vendedoras ambulantes, este órgano no podrá intervenir en la toma de decisiones relativas a casos individuales de solicitudes de autorización, de conformidad a lo establecido con el artículo f) de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre.

4. La composición, organización y ámbito de actuación de la misma, serán establecidas en el correspondiente acuerdo plenario.

La composición de la Comisión Municipal de Comercio estará integrada por las siguientes personas agentes legítimas representantes: las personas vendedoras, las personas consumidoras y la propia administración municipal.

Disposición Transitoria

Las autorizaciones que estuvieran vigentes en el momento de la entrada en vigor de esta Ordenanza, serán prorrogadas a partir de ese momento hasta que transcurra el plazo previsto en el artículo 8.2 de esta Ordenanza.

Disposición Derogatoria

A partir de la aprobación definitiva de la presente Ordenanza, quedan derogadas todas las disposiciones municipales anteriores que se opongan a la misma, y en concreto la Ordenanza Reguladora de la Tasa por el Comercio Ambulante de El Viso (Córdoba).

Disposición Final

La presente Ordenanza, aprobada inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, entrará en vigor tras su aprobación definitiva, el día siguiente al de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la

Provincia, una vez que obtenga del Informe Favorable de la Consejería Empleo, Empresa y Comercio.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá Recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Córdoba, en el plazo de dos

meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En El Viso, a 8 de junio de 2017. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Juan Díaz Caballero.

ANEXO I (ANVERSO)**SOLICITUD AUTORIZACION COMERCIO MUNICIPAL PARA EL COMERCIO
AMBULANTE****Datos de la persona solicitante:**

Nombre:	
Apellidos:	
DNI, NIF o CIF:	
Domicilio:	
Municipio:	Código Postal:
Provincia:	Teléfono de Contacto

Datos de la persona representante:

Nombre:	
Apellidos:	
DNI, NIF o CIF:	
Domicilio:	
Municipio:	Código Postal:
Provincia:	Teléfono de Contacto

EXPONE:

Primero.- Que estoy interesada en ejercer la actividad de Comercio Ambulante en el Mercadillo de El Viso (Córdoba), todos los viernes del año, excepto los festivos de Navidad, Año Nuevo y Reyes.

Segundo.- Que la actividad del puesto a instalar será de:

SOLICITA:

Autorización Municipal para el ejercicio del Comercio Ambulante en la Localidad. Al mismo tiempo comunica que desea ejercer dicha actividad en la modalidad de:

- PUESTO MERCADILLO.
 COMERCIO ITINERANTE.

**ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL VISO
(CORDOBA)**

ANEXO I (REVERSO)**SOLICITUD AUTORIZACION COMERCIO MUNICIPAL PARA EL COMERCIO
AMBULANTE****DOCUMENTACION A PRESENTAR JUNTO A LA SOLICITUD:**

- Declaración responsable de cumplir todos los requisitos exigidos en el artículo 13 de la Ordenanza Reguladora del Comercio Ambulante en el Término Municipal de El Viso (Córdoba).
- Fotocopia compulsada del DNI o CIF.
- Documento que acredite su alta en la Seguridad Social.
- Carné Profesional de Comercio Ambulante o similar.
- Placa Identificativa o similar.
- Certificado acreditativo de la formación como persona manipuladora de alimentos, en caso, de vender productos alimenticios.
- En caso de ser persona prestadora procedente de terceros países, deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.

**ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL VISO
(CORDOBA)**

ANEXO II**ILMO. AYUNTAMIENTO DE EL VISO (CORDOBA)****DECLARACION RESPONSABLE QUE SE ADJUNTA A LA SOLICITUD DE
AUTORIZACION PARA EL EJERCICIO DEL COMERCIO AMBULANTE EN
EL AYUNTAMIENTO DE EL VISO (CORDOBA)**

(Artículo 5 del Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria)

D./D^a. _____, con DNI/NIE/NIF _____, actuando en representación de D./D^a. _____, con DNI/NIE/NIF _____,

Vista la solicitud presentada, solicitando autorización para el ejercicio del comercio ambulante en el Municipio de El Viso (Córdoba), por medio del presente documento formula:

DECLARACION RESPONSABLE sobre el cumplimiento:

- PROPIO (marque con una X, en su caso).
 DE LA PERSONA JURIDICA A LA QUE REPRESENTO (marque con una X, en su caso).

De los siguientes requisitos en relación con la actividad para las que se solicita la autorización:

- Que cumple los requisitos establecidos en el Texto Refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, modificado por el Decreto Ley 1/2013, de 29 de enero, y en la Ordenanza del Ayuntamiento de El Viso (Córdoba) para la regulación del Comercio Ambulante.
- Que está en posesión de la documentación que así lo acredita a partir del inicio de la actividad, debiendo aportarla cuando fuera requerido por la Administración.
- Que mantendrá las condiciones durante el plazo de vigencia de la autorización.

En su virtud, DECLARO EXPRESAMENTE QUE CUMPLO LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

- a) Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto sobre Actividades Económicas y estar al corriente en el pago de la tarifa o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el Censo de Obligados Tributarios.
- b) Estar dado de alta en el Régimen de la Seguridad Social que corresponda, y al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social.

- c) Las personas prestadoras procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.
 - d) Reunir las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o productos objeto del comercio ambulante o no sedentario.
 - e) Tener contratado un seguro de Responsabilidad Civil que cubra los riesgos de la actividad comercial, cuanto obtenga la oportuna autorización municipal.
- Y en prueba de lo manifestado, firmo la presente declaración responsable.

En El Viso a ____ de _____ de 20__.

Fdo.: D./D^a. _____.

La circunstancia de estar dado de alta y al corriente del pago del impuesto de actividades económicas o, en su caso, en el censo de obligados tributarios, deberá ser acreditada, a opción del interesado, bien por él mismo ____ (marque una X, en su caso), en este caso, se entrega la documentación junto con la solicitud; bien mediante autorización a la Administración para que verifique su cumplimiento, como ya quedaría de manifiesto en la Declaración Responsable.

ANEXO III



ANEXO IV

1 **A** **2** **3** **4** **5** **6**

ITINERARIO COMERCIO ITINERANTE

1 **B** **2** **3** **4** **5** **6** **7** **8** **9** **10** **11** **12** **13** **14** **15** **16** **17** **18** **19** **20** **21** **22** **23** **24** **25** **26** **27** **28** **29** **30** **31** **32** **33** **34** **35** **36** **37**

A **B** **C** **D** **E** **F**

1 **2** **3** **4** **5** **6** **7** **8** **9** **10** **11** **12** **13** **14** **15** **16** **17** **18** **19** **20** **21** **22** **23** **24** **25** **26** **27** **28** **29** **30** **31** **32** **33** **34** **35** **36** **37**

NOMENCLATOR

A

1. AYUNTAMIENTO 2. AYUNTAMIENTO 3. AYUNTAMIENTO 4. AYUNTAMIENTO 5. AYUNTAMIENTO 6. AYUNTAMIENTO 7. AYUNTAMIENTO 8. AYUNTAMIENTO 9. AYUNTAMIENTO 10. AYUNTAMIENTO 11. AYUNTAMIENTO 12. AYUNTAMIENTO 13. AYUNTAMIENTO 14. AYUNTAMIENTO 15. AYUNTAMIENTO 16. AYUNTAMIENTO 17. AYUNTAMIENTO 18. AYUNTAMIENTO 19. AYUNTAMIENTO 20. AYUNTAMIENTO 21. AYUNTAMIENTO 22. AYUNTAMIENTO 23. AYUNTAMIENTO 24. AYUNTAMIENTO 25. AYUNTAMIENTO 26. AYUNTAMIENTO 27. AYUNTAMIENTO 28. AYUNTAMIENTO 29. AYUNTAMIENTO 30. AYUNTAMIENTO 31. AYUNTAMIENTO 32. AYUNTAMIENTO 33. AYUNTAMIENTO 34. AYUNTAMIENTO 35. AYUNTAMIENTO 36. AYUNTAMIENTO 37. AYUNTAMIENTO

B

1. AYUNTAMIENTO 2. AYUNTAMIENTO 3. AYUNTAMIENTO 4. AYUNTAMIENTO 5. AYUNTAMIENTO 6. AYUNTAMIENTO 7. AYUNTAMIENTO 8. AYUNTAMIENTO 9. AYUNTAMIENTO 10. AYUNTAMIENTO 11. AYUNTAMIENTO 12. AYUNTAMIENTO 13. AYUNTAMIENTO 14. AYUNTAMIENTO 15. AYUNTAMIENTO 16. AYUNTAMIENTO 17. AYUNTAMIENTO 18. AYUNTAMIENTO 19. AYUNTAMIENTO 20. AYUNTAMIENTO 21. AYUNTAMIENTO 22. AYUNTAMIENTO 23. AYUNTAMIENTO 24. AYUNTAMIENTO 25. AYUNTAMIENTO 26. AYUNTAMIENTO 27. AYUNTAMIENTO 28. AYUNTAMIENTO 29. AYUNTAMIENTO 30. AYUNTAMIENTO 31. AYUNTAMIENTO 32. AYUNTAMIENTO 33. AYUNTAMIENTO 34. AYUNTAMIENTO 35. AYUNTAMIENTO 36. AYUNTAMIENTO 37. AYUNTAMIENTO

C

1. AYUNTAMIENTO 2. AYUNTAMIENTO 3. AYUNTAMIENTO 4. AYUNTAMIENTO 5. AYUNTAMIENTO 6. AYUNTAMIENTO 7. AYUNTAMIENTO 8. AYUNTAMIENTO 9. AYUNTAMIENTO 10. AYUNTAMIENTO 11. AYUNTAMIENTO 12. AYUNTAMIENTO 13. AYUNTAMIENTO 14. AYUNTAMIENTO 15. AYUNTAMIENTO 16. AYUNTAMIENTO 17. AYUNTAMIENTO 18. AYUNTAMIENTO 19. AYUNTAMIENTO 20. AYUNTAMIENTO 21. AYUNTAMIENTO 22. AYUNTAMIENTO 23. AYUNTAMIENTO 24. AYUNTAMIENTO 25. AYUNTAMIENTO 26. AYUNTAMIENTO 27. AYUNTAMIENTO 28. AYUNTAMIENTO 29. AYUNTAMIENTO 30. AYUNTAMIENTO 31. AYUNTAMIENTO 32. AYUNTAMIENTO 33. AYUNTAMIENTO 34. AYUNTAMIENTO 35. AYUNTAMIENTO 36. AYUNTAMIENTO 37. AYUNTAMIENTO

D

1. AYUNTAMIENTO 2. AYUNTAMIENTO 3. AYUNTAMIENTO 4. AYUNTAMIENTO 5. AYUNTAMIENTO 6. AYUNTAMIENTO 7. AYUNTAMIENTO 8. AYUNTAMIENTO 9. AYUNTAMIENTO 10. AYUNTAMIENTO 11. AYUNTAMIENTO 12. AYUNTAMIENTO 13. AYUNTAMIENTO 14. AYUNTAMIENTO 15. AYUNTAMIENTO 16. AYUNTAMIENTO 17. AYUNTAMIENTO 18. AYUNTAMIENTO 19. AYUNTAMIENTO 20. AYUNTAMIENTO 21. AYUNTAMIENTO 22. AYUNTAMIENTO 23. AYUNTAMIENTO 24. AYUNTAMIENTO 25. AYUNTAMIENTO 26. AYUNTAMIENTO 27. AYUNTAMIENTO 28. AYUNTAMIENTO 29. AYUNTAMIENTO 30. AYUNTAMIENTO 31. AYUNTAMIENTO 32. AYUNTAMIENTO 33. AYUNTAMIENTO 34. AYUNTAMIENTO 35. AYUNTAMIENTO 36. AYUNTAMIENTO 37. AYUNTAMIENTO

E

1. AYUNTAMIENTO 2. AYUNTAMIENTO 3. AYUNTAMIENTO 4. AYUNTAMIENTO 5. AYUNTAMIENTO 6. AYUNTAMIENTO 7. AYUNTAMIENTO 8. AYUNTAMIENTO 9. AYUNTAMIENTO 10. AYUNTAMIENTO 11. AYUNTAMIENTO 12. AYUNTAMIENTO 13. AYUNTAMIENTO 14. AYUNTAMIENTO 15. AYUNTAMIENTO 16. AYUNTAMIENTO 17. AYUNTAMIENTO 18. AYUNTAMIENTO 19. AYUNTAMIENTO 20. AYUNTAMIENTO 21. AYUNTAMIENTO 22. AYUNTAMIENTO 23. AYUNTAMIENTO 24. AYUNTAMIENTO 25. AYUNTAMIENTO 26. AYUNTAMIENTO 27. AYUNTAMIENTO 28. AYUNTAMIENTO 29. AYUNTAMIENTO 30. AYUNTAMIENTO 31. AYUNTAMIENTO 32. AYUNTAMIENTO 33. AYUNTAMIENTO 34. AYUNTAMIENTO 35. AYUNTAMIENTO 36. AYUNTAMIENTO 37. AYUNTAMIENTO

F

1. AYUNTAMIENTO 2. AYUNTAMIENTO 3. AYUNTAMIENTO 4. AYUNTAMIENTO 5. AYUNTAMIENTO 6. AYUNTAMIENTO 7. AYUNTAMIENTO 8. AYUNTAMIENTO 9. AYUNTAMIENTO 10. AYUNTAMIENTO 11. AYUNTAMIENTO 12. AYUNTAMIENTO 13. AYUNTAMIENTO 14. AYUNTAMIENTO 15. AYUNTAMIENTO 16. AYUNTAMIENTO 17. AYUNTAMIENTO 18. AYUNTAMIENTO 19. AYUNTAMIENTO 20. AYUNTAMIENTO 21. AYUNTAMIENTO 22. AYUNTAMIENTO 23. AYUNTAMIENTO 24. AYUNTAMIENTO 25. AYUNTAMIENTO 26. AYUNTAMIENTO 27. AYUNTAMIENTO 28. AYUNTAMIENTO 29. AYUNTAMIENTO 30. AYUNTAMIENTO 31. AYUNTAMIENTO 32. AYUNTAMIENTO 33. AYUNTAMIENTO 34. AYUNTAMIENTO 35. AYUNTAMIENTO 36. AYUNTAMIENTO 37. AYUNTAMIENTO

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>

Núm. 2.110/2017

El Pleno del Ayuntamiento de El Viso, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 7 de junio del corriente, acordó la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio de Guardería Municipal, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En El Viso, a 8 de junio de 2017. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Juan Díaz Caballero.

Núm. 2.111/2017

El Pleno del Ayuntamiento de El Viso, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 7 de junio del corriente, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 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, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En El Viso, a 8 de junio de 2017. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Juan Díaz Caballero.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social Número 4 Córdoba

Núm. 2.012/2017

Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 95/2017. Negociado: A

De: D. David Aguayo Martínez, D. Mariano Barbero Gálvez, D. Manuel Alonso Vallejo, D. Luis Salamanca Simón, D. José R Gallego Sánchez y D. Antonio J. García Gómez

Graduado Social: D. Herminio Fernández Ruiz

Contra: Matricor S.L. y FOGASA

DON MANUEL MIGUEL GARCÍA SUÁREZ, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 4 DE CORDOBA, HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 95/2017, a instancia de la parte actora D. David Aguayo Martínez,

D. Mariano Barbero Gálvez, D. Manuel Alonso Vallejo, D. Luis Salamanca Simón, D. José R Gallego Sánchez y D. Antonio J. García Gómez contra Matricor S.L., sobre Ejecución de títulos judiciales, se ha dictado Decreto de fecha 30/05/2017, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Acuerdo:

a) Declarar a la ejecutada Matricor S.L., con CIF B14230908, en situación de Insolvencia Total por importe de 48.098,09 euros de principal, más otros 9.619,62 euros provisionalmente calculados para intereses y costas, insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional.

b) Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado. Incorpórese esta resolución al libro que corresponda, dejándose testimonio de la misma a los autos.

Notifíquese la presente resolución a las partes, y al ejecutado mediante Edictos que se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de este Juzgado.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe Recurso Directo de Revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, artículo 188 L.R.J.S. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en el nº de cuenta de este Juzgado nº 1711 0000 05 0095 17 debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social-Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social- Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

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

En Córdoba, a 30 de mayo de 2017. Firmado electrónicamente: El Letrado de la Administración de Justicia, Manuel Miguel García Suárez.

Núm. 2.014/2017

Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 144/2017. Negociado: IB

De: D. Juan Anastasio Padilla Chillaron

Abogada: D^a. Begoña Roa Martínez

Contra: Falcón Contratas y Seguridad, S.A. y FOGASA

DON MANUEL MIGUEL GARCIA SUÁREZ, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SO-

CIAL NÚMERO 4 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 144/2017, a instancia de la parte actora D. Juan Anastasio Padilla Chillaron contra Falcón Contratas y Seguridad, S.A., sobre Ejecución de títulos judiciales, se ha dictado Auto y Decreto de fecha 26/05/17 cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

Auto de 26/05/17:

“Parte dispositiva

S.S^a. Itma. dijo: Se despacha, orden general de ejecución de la resolución dictada en autos contra Falcón Contratas y Seguridad, S.A., con CIF A80808728, por la cantidad de 11.043,56 euros de principal más 1.322,21 euros calculados provisionalmente, y sin perjuicio de su ulterior liquidación para los intereses y costas.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe Recurso de Reposición, sin perjuicio del derecho de la ejecutada a oponerse a lo resuelto en la forma y plazo a que se refiere el fundamento cuarto de esta resolución, y sin perjuicio de su efectividad.

Así por este Auto lo acuerdo, mando y firma la Itma. Sra. Dña. María del Rosario Flores Arias, Magistrada-Juez del Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba. Doy fe.

La Magistrada-Juez. La Letrado de la Administración de Justicia

Decreto de 26/05/17:

“Acuerdo: Procédase sin previo requerimiento de pago al embargo de los bienes de la propiedad de Falcón Contratas y Seguridad, S.A., con CIF A80808728, por la cantidad de 11.043,56 euros de principal mas 1.322,21 euros calculados provisionalmente, y sin perjuicio de su ulterior liquidación para los intereses y costas.

Se acuerda el embargo de los posibles saldos de la titularidad de la ejecutada en cuentas abiertas en las entidades bancarias adheridas al convenio suscrito por la Asociación Española de Banca y el C.G.P.J., librando la correspondiente orden de retención a través de la aplicación informática disponible en este órgano judicial.

Se acuerda el embargo de las devoluciones reconocidas por la Agencia Tributaria en favor de la ejecutada, por cualquier concepto, y libérese orden de retención a través de la aplicación informática disponible en este órgano judicial.

Habiendo sido declarada la ejecutada Falcón Contratas y Seguridad, S.A., con CIF A80808728, en insolvencia provisional, por distintos Juzgados dése audiencia a la parte actora y al Fondo de Garantía Salarial a fin de que en el plazo de quince días insten la práctica de la diligencia que a su derecho interese o designen bienes, derechos o acciones de la deudora que puedan ser objeto de embargo.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe Recurso Directo de Revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, artículo 188 L.R.J.S El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, la Cuenta de Consignaciones de este Juzgado abierta en el Banco Santander con IBAN nº ES55-0049-3569-92-0005001274, debiendo indicar en el apartado "observaciones" los dígitos que corresponden a la cuenta expediente de esta ejecución: 1711-0000-05-0144/17, debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social-Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un es-

pacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social-Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Por este mi Decreto lo pronuncio mando y firma

El Letrado de la Administración de Justicia”.

Y para que sirva de notificación a la demandada Falcón Contratas y Seguridad, S.A., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Córdoba, a 26 de mayo de 2017. Firmado electrónicamente: El Letrado de la Administración de Justicia, Manuel Miguel García Suárez.

Juzgado de lo Social Número 2 Las Palmas de Gran Canaria

Núm. 2.006/2017

Juzgado de lo Social Número 2 de las Palmas de Gran Canarias

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales nº 284/2016

Procedimiento origen: Procedimiento ordinario nº 452/2016

Materia: Reclamación de cantidad

Ejecutante: D. Jonay Betancor Viera

Abogado: D. Gustavo Adolfo Tarajano Mesa

Ejecutados: Noceco Servicios y Obras S.L. y FOGASA

DOÑA NURIA ÁLVAREZ GÓMEZ, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 2 DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA I, HAGO SABER:

Que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 452/2016, en trámite de Ejecución número 284/2016, a instancia de D. Jonay Betancor Viera contra Noceco Servicios y Obras S.L., se ha dictado Decreto de Insolvencia de 23.05.2017 contra el que cabe interponer Recurso de Revisión en el plazo de 3 días ante este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Noceco Servicios y Obras S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el BOProv. de Las Palmas de Gran Canaria.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 23 de mayo de 2017. La Letrada de la Administración de Justicia, firma ilegible.

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

Núm. 2.118/2017

Órgano: Vicepresidencia del I.C.H.L.

Aprobada la liquidación colectiva de la Tasa por la Prestación de Servicios en el Centro de Discapacitados Psíquicos Profundos de la Diputación de Córdoba, correspondiente al mes de mayo del ejercicio 2017, en virtud de la delegación conferida por la Presidencia mediante decreto de 30 de junio de 2015, he acordado por resolución de fecha 6 de junio de 2017, la exposición pública por el plazo de un mes de referido padrón cobratorio y, la puesta al cobro de las liquidaciones incluidas en el mismo, durante el plazo de ingreso voluntario que se indica a continuación.

Asimismo, mediante el presente anuncio se realiza la notificación colectiva de las liquidaciones contenidas en el referido padrón cobratorio, en virtud de lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado mediante R.D. 939/2005, de 29 de julio, y en el artículo 97 de la Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación de Ingresos de Derecho Público de la Diputación Provincial de Córdoba.

Recursos:

Contra el acto administrativo de aprobación de las liquidaciones practicadas, podrá interponerse Recurso de Reposición, previo al Contencioso-Administrativo, ante el Sr. Vicepresidente del Instituto de Cooperación con la Hacienda Local (Diputación de Córdoba), en cualquiera de nuestras oficinas de atención, durante el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública.

Plazo de ingreso en periodo voluntario:

El plazo de ingreso en período voluntario comprenderá desde el día 15 de junio hasta el 16 de agosto de 2017, ambos inclusive.

Forma de pago:

Las deudas que no estuvieran domiciliadas, podrán abonarse de forma telemática en la Sede electrónica del Organismo, accesible desde el portal www.haciendalocal.es.

El abono de forma presencial en ventanilla, únicamente podrá realizarse mediante la presentación del correspondiente documento de ingreso (abonaré) remitido al domicilio del obligado al pago, durante el horario de oficina en cualquiera de las sucursales de las siguientes Entidades Colaboradoras de la Recaudación Provincial:

BBVA, Banco Santander, La Caixa, Caja Rural de Baena, Caja Rural del Sur, Caja Rural de Cañete, Caja Rural de Adamuz, Caja Rural de N. Carteya, Cajasur y Unicaja.

En caso de pérdida, destrucción o falta de recepción, el interesado podrá dirigirse a los siguientes puntos de atención dispuestos por el Organismo, donde se le facilitará el correspondiente duplicado:

Atención personal:

Córdoba: C/ Reyes Católicos, 17.

Baena: Plaza Palacio, s/n.

Cabra: C/ Juan Valera, 8.

Hinojosa del Duque: Plaza de San Juan, 4.

La Carlota: C/ Julio Romero de Torres, s/n.

Lucena: C/ San Pedro, 44.

Montilla: C/ Gran Capitán, esq. S. Juan de Dios.

Montoro: Avda. de Andalucía, 19.

Palma del Río: Avda. Santa Ana, 31 - 2ª Pl.

Peñarroya-Pueblonuevo: Plaza Santa Bárbara, 13.

Pozoblanco: C/ Ricardo Delgado Vizcaíno, 5.

Priego de Córdoba: C/ Cava, 1 (locales 18 y 19).

Puente Genil: C/ Susana Benítez, 10.

Atención telefónica:

901512080/957498283.

Sede electrónica:

Podrá acceder a la Sede Electrónica desde el portal www.haciendalocal.es

Córdoba a 7 de junio de 2017. Firmado electrónicamente: El Vicepresidente del Organismo, Salvador Blanco Rubio.