

# BOP

Córdoba

Año CLXXXI

## Sumario

---

### III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

#### **Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente. Confederación Hidrográfica del Guadalquivir. Sevilla**

Anuncio de la Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente. Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en Sevilla, por el que se autoriza Modificación de Características de Concesión de Aguas Públicas expediente M-3974/2010 en el término municipal de Benamejí

p. 585

### IV. JUNTA DE ANDALUCIA

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

Anuncio de la Delegación Territorial de Córdoba de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio, por el que se somete a información pública Autorización Administrativa de Instalación Eléctrica Expediente A.T. 26/2015, en Villanueva del Duque

p. 585

### VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### **Diputación de Córdoba**

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se somete a información pública el Plan Provincial de Cooperación para el Servicio de Recogida de Perros Vagabundos 2016-2017

p. 585

#### **Ayuntamiento de Almodóvar del Río**

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río, por el que se somete a información pública la Ordenanza Municipal reguladora de la Concesión de Subvenciones

p. 585

#### **Ayuntamiento de Cardeña**

Aprobación definitiva del Reglamento Municipal de Ficheros de Datos de Carácter Personal del Excmo. Ayuntamiento de Cardeña

p. 586

#### **Ayuntamiento de Montilla**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Montilla, por el que se hace pública Resolución de Alcaldía de aprobación de Bases reguladoras de la Convocatoria

---

Extraordinaria para la Cesión Temporal de Uso de Naves del CIE "Llanos de Jarata" 2016

p. 590

#### **Ayuntamiento de Monturque**

Resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Monturque, por la que se efectúa nombramiento en régimen de interinidad puesto de Auxiliar Administrativo

p. 590

#### **Ayuntamiento de Pedro Abad**

Anuncio del Ayuntamiento de Pedro Abad, por el que se hace pública la aprobación definitiva del expediente 2/2015 de Modificación de Créditos al Presupuesto de 2015

p. 590

#### **Ayuntamiento de Santaella**

Anuncio del Ayuntamiento de Santaella, por el que se somete a información pública modificación de Ordenanzas Municipales

p. 591

#### **Ayuntamiento de Villa del Río**

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Villa del Río, por el que se publica el Plan de Inclusión Municipal 2016

p. 591

#### **Ayuntamiento de Villaralto**

Anuncio del Ayuntamiento de Villaralto, por el que se somete a información pública la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento y de la Fundación Pública Local Virgen del Buensuceso

p. 595

### **VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

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

Procedimiento 1463/97. Notificación de Resolución

p. 596

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

Procedimiento Social Ordinario 843/2014. Cédula de Citación

p. 596

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

Ejecución de Títulos Judiciales 2/2016. Notificación Resoluciones

p. 596

### **VIII. OTRAS ENTIDADES**

#### **Gerencia Municipal de Urbanismo. Córdoba**

Acuerdo del Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Córdoba, por el que se declara la Pertinencia de la Propuesta de Garantía Económica formulada por la Asociación de Propietarios "Alamillo Centro", de la UE-3 del Plan Parcial "Alamillo"

p. 597

#### **Consortio Provincial de Desarrollo Económico. Córdoba**

Anuncio del Consorcio Provincial de Desarrollo Económico de Córdoba, relativo a corrección de errores correspondiente a la Resolución de Concesión las Subvenciones para la contratación en el marco del Programa Emprende 2015

p. 598

## ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

**Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente**  
**Confederación Hidrográfica del Guadalquivir**  
**Sevilla**

Núm. 6.792/2015

Anuncio - Resolución

Esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, en el expediente de autorización de modificación de características de concesión de aguas públicas, ha resuelto que procede su otorgamiento e inscripción en el Registro de Aguas Públicas con arreglo a las siguientes características:

Nº Expediente: M-3974/2010.

Peticionario: Francisco Artacho Ropero.

Uso: Riego (Leñosos-Olivar) de 12,5 Has.

Volumen anual (m<sup>3</sup>/año): 18.750.

Caudal concesional (L/s): 1,88.

Captación:

Número: 1.

Término: Benamejí.

Provincia: Córdoba.

Procedencia agua: Masa de agua subterránea.

M.A.S.: Sin Clasificar.

X UTM (ETRS89): 364562.

Y UTM (ETRS89): 4120075.

Objeto de la modificación: Sustitución del punto de toma de aguas subterráneas con la construcción de otro pozo.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el RD 849/1986, de 11 de abril, modificado por el RD 606/2003, de 23 de mayo.

En Sevilla, 6 de noviembre de 2015. El Jefe de Servicio, Fdo. Javier Santaella Robles.

## JUNTA DE ANDALUCIA

**Consejería de Empleo, Empresa y Comercio**  
**Delegación territorial de Córdoba**

Núm. 259/2016

Referencia Expediente AT 26/2015

A los efectos prevenidos en el artículo 125 del Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, se somete a información pública la petición de autorización de instalación de línea eléctrica de alta tensión y centro de transformación, cuyas características principales se señalan a continuación:

a) Peticionario: Don Luis Reyes Navas Izquierdo, con domicilio en calle General Carvajal, número 16, de Villanueva del Duque (Córdoba).

b) Lugar donde se va a establecer la instalación: Polígono número 29, parcela 77 en el Paraje "María Josefa" del término municipal de Villanueva del Duque (Córdoba).

c) Finalidad de la instalación: Alimentación de energía eléctrica a finca rural.

d) Características principales: Línea eléctrica de alta tensión aérea a 20 kV de tensión, con conductor 27-Al 1/4 ST1A de una

longitud de 282 metros y un centro de transformación tipo interperie de 50 kVA.

Lo que se hace público para que pueda ser examinado el proyecto de la instalación en esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía en Córdoba, sita en Calle Tomás de Aquino, 1 y formularse al mismo las reclamaciones, por duplicado, que se estimen oportunas en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Córdoba, 20 de enero de 2016. Firmado electrónicamente por el Delegado Territorial, Manuel Carmona Jiménez.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

**Diputación de Córdoba**

Núm. 325/2016

El Pleno de esta Diputación de Córdoba, en sesión celebrada el 27 de enero de 2016, aprobó el Plan Provincial de Cooperación para la Prestación del Servicio de Recogida de Perros Vagabundos en municipios de la provincia de Córdoba durante el bienio 2016-2017.

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 32 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, este acuerdo de aprobación queda expuesto al público durante el plazo de 10 días hábiles, a contar del siguiente también hábil al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que puedan formularse alegaciones y reclamaciones.

El expediente se encuentra a disposición de las Entidades Locales solicitantes del Plan y demás personas interesadas en el Servicio Central de Cooperación de la Diputación Provincial de Córdoba (Pl. Colón s/n, Córdoba).

Córdoba, 29 de enero de 2016. Firmado electrónicamente por el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

**Ayuntamiento de Almodóvar del Río**

Núm. 322/2016

El Pleno del Ayuntamiento de Almodóvar del Río, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de enero de 2016, acordó la aprobación provisional de la Ordenanza Municipal reguladora de la Concesión de Subvenciones por el Ayuntamiento que regirán el concurso de proyectos empresariales, en régimen de concurrencia competitiva, para la puesta en funcionamiento y desarrollo de proyectos empresariales, de nueva creación, 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 Almodóvar del Río, 2 de febrero de 2016. Firmado electrónicamente.

camente por la Alcaldesa, María Sierra Luque Calvillo.

## Ayuntamiento de Cardeña

Núm. 327/2016

No habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de Pleno de aprobación inicial, de fecha 4 de diciembre de 2015, correspondiente al "Reglamento Municipal de Ficheros de Datos de Carácter Personal del Excmo. Ayuntamiento de Cardeña", cuyo texto se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

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

### "REGLAMENTO MUNICIPAL DE FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARDEÑA

La existencia de ficheros de carácter personal y los avances tecnológicos, singularmente los informáticos, suponen posibilidades de intromisión en el ámbito de la privacidad e intimidad así como de limitación y vulneración del derecho a la autodisposición de las informaciones que son relevantes para cada persona. Por ello el ordenamiento jurídico reconoce derechos en este campo y establece mecanismos para su garantía. La Constitución Española, en su artículo 18, reconoce como derecho fundamental el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen y establece que la "ley limitará el uso de la informática para garantizar el honor y la intimidad personal y familiar de los ciudadanos y el pleno ejercicio de sus derechos". El Tribunal Constitucional, interpretando este artículo, ha declarado en su jurisprudencia, y especialmente en sus sentencias 290/2000 y 292/2000, que el mismo protege el derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal, otorgándole una sustantividad propia. Este derecho ha sido denominado por la doctrina como "derecho a la autodeterminación informativa", o "derecho a la autodisposición de las informaciones personales" y, que, cuando se refiere al tratamiento automatizado de datos, se incluye en el concepto más amplio de "libertad informativa".

La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal establece un conjunto de medidas para garantizar y proteger este derecho fundamental. Los municipios como entidades básicas de la organización territorial del Estado, se consideran una organización peculiar del núcleo urbano y rural. Como es obvio, para que puedan ejercer sus actividades tanto de tipo organizativo, como en el campo de la actividad pública, requieren una serie de funciones y competencias, que se encuentran reguladas en los artículos 25, 26, 27 y 28 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Ley Reguladora de Bases de Régimen Local. La necesidad de tratar la información que contiene datos de carácter personal para ejercer sus funciones viene regulada en el artículo 16 de la Ley 7/1985, donde se define el Padrón Municipal de Habitantes como, "El registro administrativo donde constan los vecinos de un municipio", registro que sirve de base para todo el posterior tratamiento de la información que requiere la Administración Local.

Es responsabilidad de las Administraciones locales lo concerniente a la creación, modificación o supresión de ficheros de da-

tos de carácter personal.

El artículo 20 de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal establece que la creación, modificación o supresión de ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrán hacerse por medio de disposición de carácter general publicada en el Boletín Oficial del Estado o Diario Oficial correspondiente.

Las disposiciones o acuerdos de creación de ficheros deberán indicar:

- a) La identificación del fichero o tratamiento indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- b) El origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministros, el procedimiento de recogida de datos y su procedencia.
- c) La estructura básica del fichero mediante la descripción detallada de los datos identificativos, y en su caso, de los datos especialmente protegidos, así como de las restantes categorías de datos de carácter personal incluidas en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- d) Las comunicaciones de datos previstas, indicando en su caso, los destinatarios o categorías de destinatarios.
- e) Transferencias internacionales de datos previstas a terceros países, con indicación en su caso, de los países de destino de datos.
- f) Los órganos responsables del fichero.
- g) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- h) El nivel básico, medio o alto de seguridad que resulte exigible, de acuerdo con lo establecido en el Título VIII del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

Las disposiciones o acuerdos de supresión de ficheros establecerán el destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción.

Las Corporaciones Locales crearán, modificarán y suprimirán sus ficheros mediante la correspondiente ordenanza municipal, o cualquier otra disposición de carácter general, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, y en su caso, en la legislación autonómica.

#### Primero. Inscripción

Notificar los ficheros de datos de carácter personal contenidos, a la Agencia Española de Protección de Datos, para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos. Los ficheros aprobados con datos de carácter personal se relacionan como Anexos al presente Reglamento.

#### Segundo. Medidas de seguridad

Los ficheros que se recogen en los Anexos del presente Reglamento se registrarán por las disposiciones generales e instrucciones que se detallen para cada uno de ellos, y estarán sometidos, en todo caso, a las normas legales reglamentarias de superior rango que les sean aplicables.

#### Tercero. Publicación

De conformidad con lo acordado se ordena que el presente Reglamento sea publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### Cuarto. Registro

En cumplimiento del artículo 55 del Reglamento de Desarrollo de la Ley 15/1999, los ficheros serán notificados para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos en el plazo de treinta días desde la publicación de este Reglamento en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quinto. Entrada en vigor

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXOS:

#### ANEXO I

Creación de fichero.

Nombre del Fichero: Contribuyentes.

1. Finalidad y usos: Fichero para el control de la facturación y la gestión y cobro de tasas e impuestos municipales.

Usos: Hacienda pública y gestión de administración tributaria. Gestión económica y financiera pública.

2. Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos y origen: El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas.

Colectivo y categoría de interesados: Contribuyentes y sujetos obligados y ciudadanos y residentes.

3. Estructura, tipos de datos, procedimiento de recogida y sistema de tratamiento: Nombre y apellidos, dirección, teléfono, DNI, firma.

Otros tipos de datos: Características personales, circunstancias sociales, económicos, financieros y de seguros. Transacciones de bienes y servicios.

Sistema de tratamiento mixto.

Los datos los aportarán los usuarios en diferentes formatos.

4. Comunicaciones: Otros órganos de la Administración Autónoma y otros órganos de la Administración del Estado. Diputaciones Provinciales y otros órganos de la Administración Local. Organismos de la Seguridad Social. Hacienda Pública y Administración Tributaria.

5. Órgano responsable: Ayuntamiento de Cardeña.

6. Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Cardeña.

Medidas de seguridad: Nivel medio.

#### ANEXO II

Creación de fichero.

Nombre del Fichero: Padrón Municipal de Habitantes.

1. Finalidad y usos: Fichero para la gestión de la relación de los habitantes que tienen su domicilio habitual en el municipio de Cardeña.

Usos: Padrón de Habitantes. Gestión de censo promocional. Fines históricos, estadísticos o científicos.

2. Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos y origen: El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas.

Colectivo y categoría de interesados: Residentes.

3. Estructura, tipos de datos, procedimiento de recogida y sistema de tratamiento: Nombre y apellidos, dirección, teléfono, DNI, Otros tipos de datos: Académicos y profesionales.

Sistema de tratamiento mixto.

Los datos los aportarán los usuarios en diferentes formatos.

4. Comunicaciones: Otros órganos de la Administración Autónoma y otros órganos de la Administración del Estado. Diputaciones Provinciales y otros órganos de la Administración Local. Organismos de la Seguridad Social. Hacienda Pública y Administración Tributaria.

5. Órgano responsable: Ayuntamiento de Cardeña.

6. Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Cardeña.

7. Medidas de seguridad: Nivel básico.

#### ANEXO III

Creación de fichero.

Nombre del Fichero: Comunicaciones.

1. Finalidad y usos: Fichero para la gestión de la agenda de contactos y comunicaciones que gestionan los responsables y empleados municipales.

Usos: Otras finalidades.

2. Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos y origen: El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas.

Colectivo y categoría de interesados: Personas de contacto.

3. Estructura, tipos de datos, procedimiento de recogida y sistema de tratamiento: Nombre y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico.

Otros tipos de datos:

Sistema de tratamiento mixto.

Los datos los aportarán los usuarios en diferentes formatos.

4. Comunicaciones:

5. Órgano responsable: Ayuntamiento de Cardeña.

6. Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Cardeña.

7. Medidas de seguridad: Nivel básico.

#### ANEXO IV

Creación de fichero.

Nombre del Fichero: Laboral y recursos humanos.

1. Finalidad y usos: Fichero para la gestión de las nóminas, seguros sociales y prevención de riesgos laborales del personal adscrito al Ayuntamiento.

Usos: Recursos humanos. Gestión de nóminas. Prevención de Riesgos laborales.

2. Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos y origen: El propio interesado o su representante legal.

Colectivo y categoría de interesados: Empleados.

3. Estructura, tipos de datos, procedimiento de recogida y sistema de tratamiento: Nombre y apellidos, DNI, dirección, teléfono, Número Seguridad Social, correo electrónico, cuenta bancaria.

Otros tipos de datos: Características personales, circunstancias sociales, detalles de empleo, académicos y profesionales.

Sistema de tratamiento mixto.

Los datos los aportarán los usuarios en diferentes formatos.

4. Comunicaciones: Otros órganos de la Administración Autónoma y otros órganos de la Administración del Estado. Diputaciones Provinciales y otros órganos de la Administración Local. Organismos de la Seguridad Social. Hacienda Pública y Administración Tributaria.

5. Órgano responsable: Ayuntamiento de Cardeña.

6. Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Cardeña.

7. Medidas de seguridad: Nivel básico.

#### ANEXO V

Creación de fichero.

Nombre del Fichero: Usuarios web municipal.

1. Finalidad y usos: Fichero para la gestión de los datos personales recabados o publicados por la web municipal a través de la sede electrónica.

Usos: Prestación de servicios de certificación electrónica. Procedimiento administrativo. Otras finalidades.

2. Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos y origen: El propio interesado o su representante legal.

Colectivo y categoría de interesados: Ciudadanos y residentes.

3. Estructura, tipos de datos, procedimiento de recogida y siste-

ma de tratamiento: Nombre y apellidos, DNI, dirección, teléfono, correo electrónico.

Otros tipos de datos:

Sistema de tratamiento automatizado.

Los datos los aportarán los usuarios en diferentes formatos.

4. Comunicaciones: Otros órganos de la Administración Autónoma y otros órganos de la Administración del Estado. Diputaciones Provinciales y otros órganos de la Administración Local. Organismos de la Seguridad Social. Hacienda Pública y Administración Tributaria.

5. Órgano responsable: Ayuntamiento de Cardeña.

6. Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Cardeña.

7. Medidas de seguridad: Nivel básico.

#### ANEXO VI

Creación de fichero.

Nombre del Fichero: Registro de entrada y salida.

1. Finalidad y usos: Fichero para la gestión de los datos recabados en el registro de entrada y salida del Ayuntamiento.

Usos: Procedimiento administrativo.

2. Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos y origen: El propio interesado o su representante legal.

Colectivo y categoría de interesados: Ciudadanos y residentes.

3. Estructura, tipos de datos, procedimiento de recogida y sistema de tratamiento: Nombre y apellidos, DNI, dirección, teléfono, correo electrónico.

Otros tipos de datos:

Sistema de tratamiento mixto.

Los datos los aportarán los usuarios en diferentes formatos.

4. Comunicaciones: Otros órganos de la Administración Autónoma y otros órganos de la Administración del Estado. Diputaciones Provinciales y otros órganos de la Administración Local. Organismos de la Seguridad Social. Hacienda Pública y Administración Tributaria.

5. Órgano responsable: Ayuntamiento de Cardeña.

6. Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Cardeña.

7. Medidas de seguridad: Nivel básico.

#### ANEXO VII

Creación de fichero.

Nombre del Fichero: Sanciones y multas.

1. Finalidad y usos: Fichero para la gestión los datos personales obrantes en expedientes administrativos sancionadores municipales.

Usos: Gestión sancionadora.

2. Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos y origen: El propio interesado o su representante legal, Administraciones Públicas, otras personas físicas, registros públicos.

Colectivo y categoría de interesados: Ciudadanos y residentes. Contribuyentes y obligados.

3. Estructura, tipos de datos, procedimiento de recogida y sistema de tratamiento: Nombre y apellidos, DNI, dirección, teléfono, correo electrónico.

Otros tipos de datos: Características personales, circunstancias sociales, económicos, financieros y de seguros. Transacciones de bienes y servicios.

Sistema de tratamiento mixto.

Los datos los aportarán los usuarios en diferentes formatos.

4. Comunicaciones: Otros órganos de la Administración Autónoma y otros órganos de la Administración del Estado. Diputa-

ciones Provinciales y otros órganos de la Administración Local. Organismos de la Seguridad Social. Hacienda Pública y Administración Tributaria.

5. Órgano responsable: Ayuntamiento de Cardeña.

6. Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Cardeña.

7. Medidas de seguridad: Nivel medio.

#### ANEXO VIII

Creación de fichero.

Nombre del Fichero: Contrataciones y bolsas de empleo.

1. Finalidad y usos: Fichero generado para la gestión de los procedimientos de contratación y la bolsa de empleo.

Usos: Trabajo y gestión de empleo. Otras finalidades.

2. Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos y origen: El propio interesado o su representante legal.

Colectivo y categoría de interesados: Proveedores, solicitantes, demandantes de empleo.

3. Estructura, tipos de datos, procedimiento de recogida y sistema de tratamiento: Nombre y apellidos, DNI, dirección, teléfono, correo electrónico, número seguridad Social.

Otros tipos de datos: Características personales, circunstancias sociales, económicos, financieros y de seguros, detalles de empleo, académicos y profesionales.

Sistema de tratamiento mixto.

Los datos los aportarán los usuarios en diferentes formatos.

4. Comunicaciones: Otros órganos de la Administración Autónoma y otros órganos de la Administración del Estado. Diputaciones Provinciales y otros órganos de la Administración Local. Organismos de la Seguridad Social. Hacienda Pública y Administración Tributaria.

5. Órgano responsable: Ayuntamiento de Cardeña.

6. Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Cardeña.

7. Medidas de seguridad: Nivel medio.

#### ANEXO IX

Creación de fichero.

Nombre del Fichero: Biblioteca.

1. Finalidad y usos: Fichero para la gestión de los servicios de biblioteca municipal.

Usos: Educación y cultura.

2. Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos y origen: El propio interesado o su representante legal.

Colectivo y categoría de interesados: Ciudadanos y residentes, estudiantes.

3. Estructura, tipos de datos, procedimiento de recogida y sistema de tratamiento: Nombre y apellidos, DNI, dirección, teléfono, correo electrónico.

Otros tipos de datos:

Sistema de tratamiento mixto.

Los datos los aportarán los usuarios en diferentes formatos.

4. Comunicaciones:

5. Órgano responsable: Ayuntamiento de Cardeña.

6. Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Cardeña.

7. Medidas de seguridad: Nivel básico.

#### ANEXO X

Creación de fichero.

Nombre del Fichero: Actividades, culturales, deportivas y turísticas.

1. Finalidad y usos: Fichero para la gestión de los participantes en las actividades culturales, turísticas y deportivas que organiza el Ayuntamiento.

Usos: Educación y cultura. Otras finalidades.

2. Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos y origen: El propio interesado o su representante legal.

Colectivo y categoría de interesados: Ciudadanos y residentes.

3. Estructura, tipos de datos, procedimiento de recogida y sistema de tratamiento: Nombre y apellidos, DNI, dirección, teléfono, correo electrónico.

Otros tipos de datos: Características personales, circunstancias sociales, académicas y profesionales.

Sistema de tratamiento mixto.

Los datos los aportarán los usuarios en diferentes formatos.

4. Comunicaciones:

5. Órgano responsable: Ayuntamiento de Cardeña.

6. Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Cardeña.

7. Medidas de seguridad: Nivel básico.

#### ANEXO XI

Creación de fichero.

Nombre del Fichero: Alumnos cursos de formación.

1. Finalidad y usos: Fichero para la gestión de los asistentes a cursos de formación organizados o promovidos por el Ayuntamiento.

Usos: Educación y cultura.

2. Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos y origen: El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas.

Colectivo y categoría de interesados: Ciudadanos y residentes, estudiantes, demandantes de empleo, solicitantes.

3. Estructura, tipos de datos, procedimiento de recogida y sistema de tratamiento: Nombre y apellidos, DNI, dirección, teléfono, correo electrónico.

Otros tipos de datos: Características personales, circunstancias sociales, académicas y profesionales, detalles de empleo.

Sistema de tratamiento mixto.

Los datos los aportarán los usuarios en diferentes formatos.

4. Comunicaciones: Organismos de la Seguridad Social, Otros órganos de la Comunidad Autónoma, otros Órganos de la Administración del Estado.

5. Órgano responsable: Ayuntamiento de Cardeña.

6. Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Cardeña.

7. Medidas de seguridad: Nivel básico.

#### ANEXO XII

Creación de fichero.

Nombre del Fichero: Cementerio municipal.

1. Finalidad y usos: Fichero para la gestión del cementerio municipal, control de las concesiones de sepulturas y demás servicios de cementerios.

Usos: Hacienda pública y gestión administración tributaria. Procedimiento administrativo. Otras finalidades.

2. Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos y origen: El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas.

Colectivo y categoría de interesados: Ciudadanos y residentes.

3. Estructura, tipos de datos, procedimiento de recogida y sistema de tratamiento: Nombre y apellidos, DNI, dirección, teléfono.

Otros tipos de datos: Características personales, circunstan-

cias sociales.

Sistema de tratamiento mixto.

Los datos los aportarán los usuarios en diferentes formatos.

4. Comunicaciones:

5. Órgano responsable: Ayuntamiento de Cardeña.

6. Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Cardeña.

7. Medidas de seguridad: Nivel básico.

#### ANEXO XIII

Creación de fichero.

Nombre del Fichero: Servicios sociales.

1. Finalidad y usos: Fichero para la gestión de los expedientes para la prestación de los servicios sociales municipales.

Usos: Servicios sociales.

2. Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos y origen: El propio interesado o su representante legal, registros públicos.

Colectivo y categoría de interesados: Solicitantes, demandantes de empleo, beneficiarios, inmigrantes.

3. Estructura, tipos de datos, procedimiento de recogida y sistema de tratamiento: Nombre y apellidos, DNI, dirección, teléfono, correo electrónico, número seguridad Social.

Otros tipos de datos: Salud, características personales, circunstancias sociales, económicos, financieros y de seguros, detalles de empleo, académicos y profesionales.

Sistema de tratamiento mixto.

Los datos los aportarán los usuarios en diferentes formatos.

4. Comunicaciones: Otros órganos de la Administración Autónoma y otros órganos de la Administración del Estado. Diputaciones Provinciales y otros órganos de la Administración Local. Organismos de la Seguridad Social. Hacienda Pública y Administración Tributaria.

5. Órgano responsable: Ayuntamiento de Cardeña.

6. Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Cardeña.

7. Medidas de seguridad: Nivel alto.

#### ANEXO XIV

Creación de fichero.

Nombre del Fichero: Licencias y autorizaciones.

1. Finalidad y usos: Fichero para la tramitación de expedientes de licencias y autorizaciones.

Usos: Gestión económica y financiera pública. Procedimiento administrativo.

2. Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos y origen: El propio interesado o su representante legal.

Colectivo y categoría de interesados: Solicitantes.

3. Estructura, tipos de datos, procedimiento de recogida y sistema de tratamiento: Nombre y apellidos, DNI, dirección, teléfono, correo electrónico.

Otros tipos de datos: Económicos, financieros y de seguros, transacciones de bienes y servicios.

Sistema de tratamiento mixto.

Los datos los aportarán los usuarios en diferentes formatos.

4. Comunicaciones: Otros órganos de la Administración Autónoma y otros órganos de la Administración del Estado. Diputaciones Provinciales y otros órganos de la Administración Local. Hacienda Pública y Administración Tributaria. Registros públicos.

5. Órgano responsable: Ayuntamiento de Cardeña.

6. Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayun-

tamiento de Cardeña.

7. Medidas de seguridad: Nivel básico.

ANEXO XV

Creación de fichero.

Nombre del Fichero: Gestión contable y fiscal.

1. Finalidad y usos: Fichero para la gestión contable y de obligaciones tributarias del Ayuntamiento.

Usos: Hacienda pública y gestión de la administración tributaria. Gestión económica y financiera pública. Gestión contable, fiscal y administrativa.

2. Personas o colectivos sobre los que se obtienen datos y origen: El propio interesado o su representante legal.

Colectivo y categoría de interesados: Ciudadanos y residentes. Contribuyentes y sujetos obligados.

3. Estructura, tipos de datos, procedimiento de recogida y sistema de tratamiento: Nombre y apellidos, DNI, dirección.

Otros tipos de datos: Económicos, financieros y de seguros, transacciones de bienes y servicios.

Sistema de tratamiento mixto.

Los datos los aportarán los usuarios en diferentes formatos.

4. Comunicaciones: Otros órganos de la Administración Autonómica y otros órganos de la Administración del Estado. Diputaciones Provinciales y otros órganos de la Administración Local. Hacienda Pública y Administración Tributaria. Registros públicos.

5. Órgano responsable: Ayuntamiento de Cardeña.

6. Servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Ayuntamiento de Cardeña.

7. Medidas de seguridad: Nivel básico".

Cardeña, a 29 de enero de 2016. La Alcaldesa, Fdo. Catalina Barragán Magdaleno.

## Ayuntamiento de Montilla

Núm. 304/2016

Mediante resolución de Alcaldía de fecha 28 de enero de 2016, se han aprobado las bases reguladoras de la convocatoria extraordinaria para la cesión temporal de uso de naves del CIE "Llanos de Jarata" 2016, cuyo plazo de presentación de solicitudes será de 30 días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

El contenido íntegro de las bases podrá consultarse en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento o en la página web municipal [www.montilla.es](http://www.montilla.es).

Las sucesivas resoluciones sobre este asunto se harán públicas a través de los lugares anteriormente mencionados.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Montilla, 1 de febrero de 2016. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

## Ayuntamiento de Monturque

Núm. 328/2016

Mediante Resolución de Alcaldía de fecha 28 de diciembre de 2015, se acordó el nombramiento como funcionaria en régimen de interinidad de doña Carmen Nebro Bello, lo que se publica a los efectos pertinentes:

Decreto

Vista la propuesta de nombramiento del Tribunal calificador en relación con las pruebas de selección para proveer en régimen de interinidad la siguiente plaza:

— Grupo C; Subgrupo C2; Escala de Administración General; Subescala: Auxiliar Administrativo. Número de vacantes: Una.

Visto que la documentación aportada por la seleccionada, se corresponde con la exigida en las bases específicas y en la normativa vigente

De conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el artículo 136 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; y el artículo 7 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local

Resuelvo

Primero. Realizar el nombramiento, como funcionaria interina, a favor de:

— Doña Carmen Nebro Bello, DNI 30.796.975-K.

Segundo. Condicionar el presente nombramiento a la preceptiva toma de posesión, que se materializará el día 25 de enero de 2016, ante esta Alcaldía.

Tercero. Notificar la presente Resolución a la funcionaria nombrada.

Cuarto. Una vez tomada posesión de la plaza, publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento».

Contra la presente Resolución, que pone 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 la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponda, 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. 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 Monturque, a 25 de enero de 2016. La Alcaldesa, Fdo. Teresa Romero Pérez.

## Ayuntamiento de Pedro Abad

Núm. 317/2016

Doña Magdalena Luque Canalejo, Alcaldesa del Ayuntamiento de Pedro Abad (Córdoba), hace saber:

Que por acuerdo del Ayuntamiento Pleno que presido, se acordó, en sesión de fecha 11 de diciembre de 2015, la aprobación inicial de los expedientes de Modificación de Créditos números 2/2015, transferencia de créditos partida por partida y habilitación de créditos por mayores ingresos, ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes del RDL 2/2004, de 5 de marzo, y RD. 500/1990.

Expuesto al público el anuncio de tal modificación, BOP núme-

ro 250, de fecha 30.12.2015, sin que contra el mismo se haya presentado alegación/observación alguna, devenido el acuerdo en firme, se procede a la publicación del mismo según detalle:

Grupo/Prog	Concepto	Importe	Total
Partida		Crédito extra.	Partida
150.212.00	Edificios y otras construcciones	16.048,42	32.548,42
231.480.00	Atenciones Asistenciales	20.000,00	235.000,00
920.221.10	Productos de limpieza y aseo	1.597,25	7.197,25
920.221.99	Otros Suministros	4.519,58	27.500,00
912.230.00	Órg. de Gobierno Miembros Electos	24.413,34	43.413,34
920.226.07	Oposiciones y selección	110,93	210,93
920.227.06	Estudios Trabajos Técnicos	1.310,48	15.310,48
	Total Crédito Extraordinario + Ing	68.000,00	

El anterior importe-crédito extraordinario 68.000,00 euros, se financia con cargo al exceso Mayores Ingresos recaudados sobre previstos en Presupuesto 2015:

Partida	Previsión inicial	Mayores Ingresos	Para crédito extra.
112.00 - IBI Rústica	110.000,00	22.482,21	22.000,00 €
130.00 - IAE	34.000,00	21.173,44	21.000,00 €
290.00 - ICIO	21.900,00	17.385,88	17.000,00 €
461.00 - Diputación	244.900,00	8.734,66	8.000,00 €
			68.000,00 €

- Transferencia entre partidas de Gastos - de la partida:

920.160.00 - S.Soc.	252.000,00	4.458,37	247.541,63
---------------------	------------	----------	------------

- A las partidas:

Partida	A Suplementar	Total partida
161.221.01 Suministro Agua	3.565,14	4.565,14
910.226.01 Atenciones Protoc.	835,59	1.835,59
920.226.07 Proceso Selección	57,64	268,57
	4.458,37	

Modificación por mayores ingresos / suplementos 72.458,37 €

Dado en Pedro Abad, a 26 de enero de 2016. La Alcaldesa, Fdo. Magdalena Luque Canalejo.

## Ayuntamiento de Santaella

Núm. 305/2016

El Ayuntamiento de Santaella, en sesión plenaria celebrada el día 28 de enero de 2016, aprobó inicialmente la modificación de las Ordenanzas Municipales que se indican a continuación:

15ª. Ordenanza reguladora de la Tasa por la Utilización de las Diversas Instalaciones Municipales.

29ª. Ordenanza Municipal para la Implantación y Ejercicio de Actividades Económicas.

Lo que se expone al público por plazo de treinta días hábiles desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Asimismo indicar que el acuerdo ahora provisional, pasará a definitivo, sin necesidad de adopción de nuevo acuerdo plenario,

si transcurriese el plazo de información pública sin haber sido formuladas alegaciones o reclamaciones.

Santaella, a 1 de febrero de 2016. El Alcalde, Fdo. José Álvarez Rivas.

## Ayuntamiento de Villa del Río

Núm. 303/2016

### PLAN DE INCLUSIÓN MUNICIPAL EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El ayuntamiento, en sintonía con el espíritu del Decreto-Ley 8/2014, de 10 de junio, de medidas extraordinarias y urgentes para la inclusión social a través del empleo y el fomento de la solidaridad en Andalucía, viene desarrollando un conjunto de políticas de apoyo social a las personas y a las familias que favorezcan su plena inclusión en la sociedad, en condiciones personales y materiales dignas, propiciando la mayor igualdad de oportunidades.

La reciente crisis financiera internacional y sus efectos sobre la economía española y andaluza han provocado una importante contracción del mercado laboral y una acelerada destrucción de puestos de trabajo que se ha traducido en un incremento sin precedentes del número de personas desempleadas. Esta situación, sostenida en el tiempo, está provocando graves problemas a muchas familias andaluzas que ven como la pérdida de empleo y, en muchos casos, la merma de la prestación económica por desempleo, les coloca en una situación de extrema precariedad, con un número creciente de personas en exclusión social o en riesgo de estarlo.

La intensidad, la profundidad y la duración de esta crisis está afectando, además, a muchas familias que nunca antes habían precisado recurrir a los sistemas de protección social, dándose incluso la paradoja de que familias donde al menos uno de sus miembros han mantenido un empleo, comienzan a encontrarse en los límites o incluso por debajo de los umbrales de pobreza, dada la importante contracción de los salarios.

Esta situación se agrava en familias con menores a su cargo y en el caso de las personas mayores, donde se suman factores de fragilidad y dependencia.

Todo este esfuerzo y este apoyo a las personas y a las familias en tanto continúe la situación actual del mercado de trabajo en nuestro pueblo ha de continuar. Desde el Ayuntamiento se ha de invertir en medidas que palién la situación de extrema vulnerabilidad de las familias y procurando la igualdad de oportunidades con el resto de la sociedad, en suma, favoreciendo la inclusión social en Villa del Río.

En su virtud, y en uso de las competencias atribuidas por el artículo 25 e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local que atribuye a los Ayuntamientos la "Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social", y el artículo 9 apartado 21 (fomento del desarrollo económico y social en el marco de la planificación autonómica) de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de la Autonomía Local de Andalucía, se formulan las siguientes Bases del Plan de Inclusión Municipal:

#### TÍTULO I

##### DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

El presente Plan de Incentivos Municipal tiene por objeto establecer un conjunto de medidas de carácter urgente y extraordinario destinadas a:

a) Fomentar la inclusión social de personas afectadas por la di-

ficultad sostenida de acceso al mercado laboral y dar cobertura a necesidades crecientes de carácter social en segmentos de población especialmente vulnerables.

b) Crear mecanismos que permitan la inclusión sociolaboral a través del empleo a las personas en situación de exclusión social o en riesgo de estarlo.

c) Fomentar la solidaridad en Villa del Río mediante el desarrollo de acciones coordinadas en el territorio por parte de las distintas Administraciones Públicas y las entidades privadas.

d) Atender a las necesidades básicas de personas, familias y colectivos susceptibles de especial protección como es el caso de las personas menores, las personas mayores y las que se encuentran en situación de exclusión social o en riesgo de estarlo.

#### Artículo 2. Acciones y medidas

Las acciones y medidas previstas en el presente Plan de Inclusión Municipal se articularán mediante:

1. La aprobación del Plan de Inclusión a través del Empleo.

2. Programa Extraordinario para suministros mínimos vitales y prestaciones de urgencia social, destinado a cubrir de forma ágil las situaciones de contingencia económica urgente de las necesidades básicas que no puedan ser atendidas por las personas que se encuentran en exclusión social.

### TÍTULO II

#### PLAN DE INCLUSIÓN A TRAVÉS DEL EMPLEO

Artículo 3. Aprobación del Programa Extraordinario de Ayuda a la Contratación de Villa del Río

1. Se aprueba el Programa Extraordinario de Ayuda a la Contratación de Villa del Río con el objeto de favorecer la inclusión social y paliar las situaciones de necesidad derivadas de la dificultad de acceso al mercado laboral para personas en situación de exclusión social o en riesgo de estarlo, a través del empleo.

2. Se articulará mediante la asignación de una cuantía económica, dotada en los Presupuestos municipales, destinada a la contratación de personas que se encuentren en situación de demandante de empleo y que durante el año anterior a la solicitud no hayan trabajado más de 90 días y pertenezcan a una unidad familiar en situación de exclusión social o en riesgo de estarlo.

#### Artículo 4. Dotación financiera

1. El Programa Extraordinario de Ayuda a la Contratación de Villa del Río se dotará anualmente, en su caso, a través del Presupuesto General del Ayuntamiento del Villa del Río.

2. Para el año 2016 la dotación financiera de este Programa será de cincuenta y ocho mil euros (58.000 €), que se financiarán con cargo al aplicación presupuestaria 2311 131.00, denominada «Plan de inserción social municipal», correspondiente al Presupuesto General del Ayuntamiento de Villa del Río para el presente año.

Artículo 5. Dirección y gestión del Programa Extraordinario de Ayuda a la Contratación de Villa del Río

Corresponde a la Concejalía competente en materia de servicios sociales la dirección, coordinación, supervisión, evaluación, control, gestión y verificación de la ejecución del presente Programa, de acuerdo con lo establecido en el presente Plan de Inclusión Municipal.

#### Artículo 6. Ayuda a la Contratación

El Programa Extraordinario de Ayuda a la Contratación de Villa del Río se materializará mediante la contratación laboral de aquellas personas que, cumpliendo los requisitos exigidos en la presente norma, hayan sido previamente seleccionados para un contrato por una duración determinada entre un mínimo de un mes y un máximo de dos meses, dependiendo de la situación de emergencia de la familia solicitante, y a criterio de los Servicios Socia-

les Municipales

#### Artículo 7. Personas destinatarias

Las personas destinatarias del Programa Extraordinario de Ayuda a la Contratación de Villa del Río son las personas en edad laboral pertenecientes a una unidad familiar que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 8. A tal efecto, se considera unidad familiar la constituida por la persona destinataria del Programa y, en su caso, su cónyuge no separado legalmente o pareja de hecho inscrita u otra relación análoga debidamente acreditada y los hijos e hijas de uno u otro si existieren, con independencia de su edad, así como en su caso las personas sujetas a tutela, guarda o acogimiento familiar, que residan en la misma vivienda.

#### Artículo 8. Requisitos de las personas destinatarias

Las personas destinatarias del Programa Extraordinario de Ayuda a la Contratación de Villa del Río deberán estar empadronadas en este municipio y reunir los siguientes requisitos:

a) Que en el momento de la presentación de la solicitud para acogerse a la contratación financiada con cargo a este Programa se encuentren en situación de demandante de empleo inscrito en el Servicio Andaluz de Empleo y no hayan trabajado más de 90 días durante el año anterior a la solicitud.

b) Que en el momento de la presentación de la solicitud para acogerse a la contratación financiada con cargo a este Programa pertenezcan a una unidad familiar donde concurren las siguientes circunstancias:

1.º Que al menos un año antes de la presentación de la solicitud para acogerse a la contratación financiada con cargo a este Programa todos las personas que componen la unidad familiar hayan estado empadronadas como residentes en un mismo domicilio de este municipio, a excepción de las personas menores nacidas, adoptadas o acogidas con posterioridad a esa fecha, las víctimas de violencia de género y las personas andaluzas retornadas.

2.º Que el importe máximo de los ingresos netos del conjunto de las personas que forman la unidad familiar sea:

- Inferior al Salario Mínimo Interprofesional, para unidades familiares de una sola persona.

- Inferior a 1,3 veces el Salario Mínimo Interprofesional para unidades familiares de dos personas.

- Inferior a 1,5 veces el Salario Mínimo Interprofesional para unidades familiares de tres personas.

- Inferior a 1,7 veces el Salario Mínimo Interprofesional para unidades familiares de cuatro o más personas.

A tal efecto, se computarán los ingresos de cualquier naturaleza que cada miembro de la unidad familiar haya percibido durante los seis meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud para acogerse a la contratación financiada con cargo a este Programa.

c) Que la persona solicitante forme parte de una unidad familiar en situación de exclusión social o en riesgo de estarlo, acreditada mediante informe realizado por la persona trabajadora social de los Servicios Sociales Comunitarios. El informe social solo se emitirá si la persona solicitante cumple los requisitos señalados en este artículo.

Artículo 9. Prioridades en la adjudicación de los contratos financiados con cargo al Programa Extraordinario de Ayuda a la Contratación de Villa del Río

1. Entre las personas que, cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 8, hayan presentado la solicitud para acogerse a la contratación financiada con cargo a este Programa, tendrán prioridad para la adjudicación aquellas que pertenezcan a unida-

des familiares en las que concurra por orden de prelación alguna de las circunstancias siguientes:

a) Que la persona solicitante forme parte de una unidad familiar donde el resto de sus miembros, no hayan realizado actividad laboral de empleo durante al menos seis meses del año anterior a la fecha de solicitud.

b) Que la persona solicitante o alguno de las que componen la unidad familiar sea víctima de violencia de género. En ningún caso la persona solicitante podrá ser el agresor y tendrá esta consideración la persona procesada y condenada por delitos que deba conocer un Juzgado de Violencia contra la Mujer.

c) Que alguno de las personas que componen la unidad familiar tenga declarada discapacidad igual o superior al 33 por ciento o se encuentre en situación de dependencia.

d) Que la persona solicitante pertenezca a una unidad familiar monoparental con, al menos, un hijo o hija a cargo.

e) Que entre los miembros de la unidad familiar de la persona solicitante haya, al menos, una persona menor de edad.

f) Que la persona solicitante forme parte de una unidad familiar que tenga la condición de familia numerosa de conformidad con la legislación vigente.

g) Que la persona solicitante forme parte de una unidad familiar con, al menos, dos menores a cargo.

h) Que la persona solicitante sea mujer.

i) Que la persona solicitante sea mayor de cincuenta años.

2. Si como consecuencia de la aplicación de los criterios anteriores resultasen unidades familiares con el mismo primer nivel de prelación, se procederá a priorizar aquéllas en las que concurran el máximo de circunstancias por orden de prelación y a igualdad de número de circunstancias se considerará la intensidad y duración de las condiciones referidas.

#### Artículo 10. Solicitud y documentación

1. El procedimiento para acogerse a la contratación financiada con cargo al Programa Extraordinario de Ayuda a la Contratación de Villa del Río se iniciará previa solicitud de las personas interesadas, conforme al modelo establecido en el Anexo I de este Plan de Incentivos Municipal, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villa del Río.

2. A la solicitud deberá acompañarse en todo caso:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o, en su caso, del Número de Identidad de Extranjero (NIE) de la persona solicitante.

b) En el supuesto de matrimonio con o sin descendencia, o familias monoparentales con hijos o hijas, el correspondiente libro de familia. En su caso, documentación acreditativa de la relación de tutela, guarda o acogimiento familiar.

c) En el supuesto de uniones no matrimoniales, certificación de estar inscritos en el Registro de Parejas de Hecho que corresponda, o acreditación suficiente por otros medios de su relación de convivencia, y si se tuviesen descendencia, además, el libro de familia.

d) Desde las oficinas municipales encargadas de la tramitación, se comprobará el empadronamiento para verificar que todas las personas que constituyen la unidad familiar cumplen con el requisito definido en el artículo 8.b).1.º del presente Plan de Incentivos Municipal.

e) Declaración expresa responsable de la persona solicitante de los ingresos netos percibidos por todas las personas componentes de su unidad familiar durante los seis meses anteriores a la presentación de la solicitud.

f) Informe de períodos de inscripción que acredite que la persona solicitante figura como demandante de empleo inscrito en el

Servicio Andaluz de Empleo el día de la presentación de la solicitud para acogerse al Programa.

g) Informe de vida laboral de la persona solicitante en el que se refleje el año anterior a la solicitud.

3. En el caso, de que se den alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 9, deberá aportarse según corresponda, además:

a) Informe de vida laboral de cada uno de las personas componentes de la unidad familiar para el caso de que hayan trabajado algún período de tiempo durante el año anterior a la solicitud.

b) Título de Familia Numerosa.

c) Certificado de discapacidad o situación de dependencia.

d) Documentación acreditativa de la condición de víctima de violencia de género, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

e) Documentación acreditativa de la situación de separación, divorcio o fallecimiento del cónyuge, en caso de tener hijos a cargo, para acreditar ser familia monoparental.

4. Las declaraciones referidas en los apartados anteriores se ajustarán a las fórmulas que han sido incorporadas al modelo de solicitud.

5. Se faculta a los Servicios Sociales Municipales para que en la determinación mediante informe de la situación de exclusión social o riesgo de estarlo contemplada en el artículo 8 letra c) recaben de la persona solicitante toda la información y documentación acerca del mismo o su unidad familiar que estimen pertinente para la comprobación de esa situación.

#### Artículo 11. Procedimiento

1. Las solicitudes se tramitarán con arreglo al procedimiento que a tal efecto establezca este Ayuntamiento de acuerdo con la normativa vigente que resulte de aplicación.

2. Recibidas las solicitudes, el Ayuntamiento comprobará el cumplimiento de los requisitos exigidos en los apartados a) y b) del artículo 8, procediendo a recabar Informe de la persona trabajadora social de los Servicios Sociales Comunitarios en el que conste que la persona solicitante forme parte de una unidad familiar en situación de exclusión social o en riesgo de estarlo. A tal fin se utilizará preferentemente el modelo de informe elaborado para esta finalidad por la Consejería con competencias en materia de servicios sociales.

3. Una vez recibidos los informes de los Servicios Sociales Comunitarios, se resolverá conforme a las prioridades establecidas en el artículo 9.

4. El Ayuntamiento establecerá un plazo mínimo de 10 días, ampliable según se determine, para que las personas interesadas puedan solicitar acogerse al Programa Extraordinario de Ayuda a la Contratación de Villa del Río y participar en los procesos de selección. El Ayuntamiento dará publicidad al inicio del plazo referido utilizando los canales habituales de comunicación de los mismos.

#### Artículo 12. Fondos para la contratación con cargo al Programa Extraordinario de Ayuda a la Contratación de Villa del Río

Los fondos asignados tienen como finalidad la suscripción de contratos laborales de duración determinada entre un mínimo de un mes y un máximo de dos meses, dependiendo de la situación de emergencia de la familia solicitante, y a criterio de los Servicios Sociales Municipales.

#### Artículo 13. Contratación y condiciones

1. Este Ayuntamiento utilizará íntegramente los fondos asignados para contratar a aquellas personas que, cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 8, hayan sido seleccionadas por

el Ayuntamiento. En el caso de que hubiera dos o más solicitudes de personas que componen una misma unidad familiar para acceder al Programa Extraordinario de Ayuda a la Contratación de Villa del Río, sólo se atenderá a la que llevase más tiempo de empleada. Únicamente se podrá contratar a dos o más personas que componen una misma unidad familiar en el caso de que no hubiera solicitudes pendientes de otras unidades familiares.

2. Los contratos financiados con cargo al Programa Extraordinario de Ayuda a la Contratación de Villa del Río se realizarán conforme a la normativa laboral vigente y tendrán una duración determinada de entre un mínimo de un mes y un máximo de dos meses, dependiendo de la situación de emergencia de la familia solicitante, y a criterio de los Servicios Sociales Municipales

3. Los contratos se realizarán mediante la modalidad de contrato por obra o servicio determinado.

4. El objeto de las tareas a desarrollar por las personas contratadas por este Programa serán prioritariamente aquellas que proporcionen a las personas beneficiarias una experiencia laboral útil para su posterior inserción en el mercado laboral y atiendan a sectores de población con necesidades sociales especiales.

5. Este Ayuntamiento asume la condición de empleador y, por tanto, la responsabilidad del cumplimiento de las obligaciones laborales, fiscales y de Seguridad Social que establecen las disposiciones vigentes, así como los convenios colectivos y acuerdos con la representación de los trabajadores aplicables respecto a todas las personas contratadas con cargo al Programa Extraordinario de Ayuda a la Contratación de Villa del Río.

### TÍTULO III

#### PLAN EXTRAORDINARIO PARA SUMINISTROS MÍNIMOS VITALES Y PRESTACIONES DE URGENCIA SOCIAL DE VILLA DEL RÍO

##### Artículo 14. Objeto

Es objeto de este Programa la creación y regulación de las ayudas para suministros mínimos vitales y prestaciones de urgencia social, que serán gestionadas por este Ayuntamiento.

Artículo 15. Definición y naturaleza de ayudas para suministros mínimos vitales y prestaciones de urgencia social

1. Estas ayudas son prestaciones económicas complementarias, individualizadas, no periódicas que, dependiendo de la naturaleza de la necesidad a cubrir y de la valoración técnica de idoneidad que se realice en su aplicación, podrán ser de pago único o fraccionadas.

2. Se trata de ayudas y prestaciones destinadas a atender la cobertura de contingencias extraordinarias de las necesidades básicas de subsistencia, tanto por razones sobrevenidas como por falta continuada de recursos, de aquellas personas o unidades familiares que no puedan hacer frente a gastos específicos. Tendrán carácter urgente, transitorio y puntual, con el fin de prevenir, evitar o paliar situaciones de exclusión social.

3. Las ayudas para suministros mínimos vitales y prestaciones de urgencia social tienen carácter finalista, debiendo destinarse únicamente al objeto para el que hayan sido concedidas.

4. Estas prestaciones y ayudas, en ningún supuesto, podrán tener carácter indefinido, al objeto de evitar situaciones de cronicidad en la recepción de las mismas. Las situaciones de cronicidad deberán ser derivadas a otros recursos sociales.

5. El Programa Extraordinario para suministros mínimos vitales y prestaciones de urgencia social se dotará anualmente, en su caso, a través del Presupuesto General de este Ayuntamiento.

6. Para el año 2016 la dotación financiera de este Programa será de veinte mil euros (20.000 €), que se financiarán con cargo a la aplicación 2311 4800, denominada «Atenciones benéficas y

asistenciales» correspondiente al Presupuesto del Ayuntamiento de Villa del Río para el presente año.

Artículo 16. Gastos específicos a cubrir por las ayudas para suministros mínimos vitales y otras prestaciones de urgencia social

1. Se considerarán gastos a cubrir mediante las ayudas para suministros mínimos vitales los siguientes:

a) Gastos de energía eléctrica que se generen a partir de no poder hacer frente a la tarifa contratada o bono social para el suministro eléctrico.

b) Gastos derivados del suministro de agua, alcantarillado y basura que se generen a partir de no poder hacer frente a la tarifa contratada, con bonificaciones o no, que cada suministrador local disponga para el suministro de estos servicios.

c) Alimentos de primera necesidad, destinados a las personas o unidades familiares que los Servicios Sociales Comunitarios competentes consideren que se encuentran en situación de exclusión social o en riesgo de estarlo, de conformidad con los criterios de necesidad social establecidos.

2. Se considerarán gastos a cubrir mediante otras prestaciones de urgencia social los gastos necesarios para el disfrute y mantenimiento de la vivienda o alojamiento habitual (gastos de alquiler, siempre que su impago redunde en un desalojo, y alojamiento en situaciones de necesidad en albergues o establecimientos de hostelería) y gastos de reparaciones urgentes y básicas en la viviendas.

3. Este Ayuntamiento impulsará las medidas apropiadas que garanticen la aplicación de las tarifas más ventajosas o bonos sociales establecidos por las empresas suministradoras a las personas y familias beneficiarias de este Programa.

##### Artículo 17. Personas beneficiarias

1. Serán destinatarias de las ayudas para suministros mínimos vitales y prestaciones de urgencia social aquellas personas o unidades familiares que las soliciten a este Ayuntamiento y, a criterio de los Servicios Sociales Comunitarios, carezcan de recursos económicos suficientes para cubrir las necesidades básicas y requieran una actuación inmediata.

2. Se entiende por unidad familiar la constituida por la persona destinataria del Programa y, en su caso, su cónyuge no separado legalmente o pareja de hecho inscrita u otra relación análoga debidamente acreditada y los hijos e hijas de uno u otro si existieren, con independencia de su edad, así como en su caso las personas sujetas a tutela, guarda o acogimiento familiar, que residan en la misma vivienda.

##### Artículo 18. Concurrencia de posibles personas beneficiarias

1. En el supuesto de que en una misma vivienda o alojamiento existieran varias personas que pudieran ostentar la condición de persona beneficiaria y hayan solicitado ayudas para suministros mínimos vitales y prestaciones de urgencia social para hacer frente al mismo gasto, sólo podrán otorgarse las mismas a una de ellas.

2. En dicho caso, el otorgamiento de la prestación recaerá sobre aquella que la haya solicitado en primer lugar, salvo que los Servicios Sociales Comunitarios hubiesen informado en otro sentido por razones de mayor necesidad.

##### Artículo 19. Requisitos de las personas beneficiarias

Serán requisitos que deberán cumplir las personas solicitantes de las ayudas para suministros mínimos vitales y prestaciones de urgencia social los siguientes:

a) Figurar en el Padrón de Habitantes de este Municipio como mínimo con seis meses de antelación a la fecha de presentación de la solicitud. Cuando así lo acuerden los Servicios Sociales Comunitarios competentes no se exigirá el requisito de residencia

previa a aquellas personas que se encuentren en el municipio y se hallen en situación de urgencia social, tales como transeúntes, inmigrantes, emigrantes retornados u otros.

b) Ser persona mayor de edad o menor emancipado.

c) No disponer de recursos suficientes con los que afrontar los gastos específicos contemplados en el artículo 16 del presente Plan de Incentivos Municipal.

d) Encontrarse en situación de urgencia social, entendiéndose como tal aquellas situaciones excepcionales o extraordinarias y puntuales de las personas, que requieren de una actuación inmediata, sin la cual podría producirse un deterioro o agravamiento de la situación de necesidad que a su vez favorezca procesos de vulnerabilidad social y de riesgo social, que deberá ser acreditado por la persona trabajadora social de los Servicios Sociales Comunitarios.

e) No haber recibido ninguna persona miembro de la unidad familiar otras prestaciones para la misma finalidad de cualquier Administración Pública o entidad privada.

f) No ser propietaria o usufructuaria de bienes inmuebles de naturaleza urbana o rústica, excepto la vivienda de uso habitual.

Artículo 20. Obligaciones de las personas beneficiarias

Son obligaciones de las personas beneficiarias de las ayudas para suministros mínimos vitales y otras prestaciones de urgencia social las siguientes:

a) Firmar y cumplir el acuerdo que, en su caso, se establezca por los Servicios Sociales Comunitarios, así como realizar las actividades fijadas en el mismo.

b) Aplicar las ayudas y prestaciones recibidas a la finalidad para la que se hubieran otorgado.

c) Comunicar a los Servicios Sociales Comunitarios de la Entidad Local concesionaria de la ayuda o prestación cualquier variación de las circunstancias personales, sociales, familiares o económicas que pudieran dar lugar a la modificación o extinción de las mismas.

d) Comparecer ante la Administración y colaborar con la misma cuando sean requeridas por cualquiera de los organismos competentes en materia de servicios sociales.

e) Justificar la realización del gasto al fin que motivó la concesión de la prestación económica. La justificación del gasto se acreditará con las facturas de los pagos y gastos realizados o cualquier otro documento con valor probatorio cuando así se estime oportuno por la persona técnico de referencia.

f) Reintegrar el importe de las cantidades indebidamente percibidas o no aplicadas al fin que motivó su concesión.

Artículo 21. Procedimiento

1. La instrucción del procedimiento se realizará por los Servicios Sociales Comunitarios de este municipio en el que deberá estar empadronada y tener residencia efectiva la persona solicitante, conforme al procedimiento que a tal efecto tenga establecido la Entidad Local o en su defecto de acuerdo a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Los Servicios Sociales Comunitarios comprobarán la solicitud y documentación presentada, así como el cumplimiento de los requisitos específicos para la concesión de ayudas para suministros mínimos vitales y prestaciones de urgencia social.

A tales efectos, podrá pedir cuantos datos e informes sean necesarios a otras instituciones o entidades públicas y privadas o a la propia persona solicitante, limitándose a aquéllos que resulten imprescindibles para la comprobación del cumplimiento por parte de la persona solicitante de los requisitos que se exigen para acceder a la prestación.

3. El procedimiento será resuelto por la persona titular de la Alcaldía del Ayuntamiento o persona titular de la Concejalía competente en materia de servicios sociales en quien aquélla delegue.

Artículo 22. Verificación de la aplicación

1. La Concejalía competente en materia de servicios sociales podrá recabar de la persona solicitante o de los Servicios Sociales Comunitarios la documentación que sea precisa para comprobar la adecuada y correcta obtención, destino y disfrute de las ayudas. Asimismo, la Intervención General de este Ayuntamiento podrá verificar que los fondos asignados se han destinado a la financiación de las acciones previstas en el Programa Extraordinario para suministros mínimos vitales y prestaciones de urgencia social, de acuerdo con lo previsto en los artículos 95 y 95 bis del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo.

Artículo 23. Reintegro

1. Los procedimientos de reintegro serán tramitados y resueltos por la Intervención General de este Ayuntamiento y resueltos por la persona titular de Alcaldía, previo informe de los Servicios Sociales Comunitarios. Igualmente corresponderá a este mismo órgano la resolución de las solicitudes de aplazamientos y fraccionamientos en período voluntario derivadas de estos procedimientos de reintegro.

2. El régimen jurídico aplicable a los procedimientos de reintegro será el previsto en los artículos 125 a 128 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de marzo.

Artículo 24. Proceso y criterios de la distribución de alimentos

El proceso de distribución de alimentos, que se realizará con discreción para garantizar la confidencialidad, estará destinado a las personas o unidades familiares que los Servicios Sociales Comunitarios competentes consideren que se encuentran en situación de exclusión social o en riesgo de estarlo, de conformidad con los criterios de necesidad social establecidos.

Disposición adicional primera. Prórroga de acciones y medidas del presente Plan de Incentivos Municipal

Las acciones y medidas reguladas en el presente Plan de Incentivos Municipal se podrán prorrogar para los ejercicios futuros en función de las disponibilidades presupuestarias.

Disposición final primera segunda. Entrada en vigor

El presente Plan de Incentivos Municipal entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Villa del Río a 29 de enero de 2016. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Emilio Monterroso Carrillo.

## Ayuntamiento de Villaralto

Núm. 306/2016

El Pleno municipal, en sesión ordinaria celebrada el pasado 29 de enero de 2016, acordó la aprobación inicial de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Villaralto y Fundación Pública Local Virgen del Buensuceso, lo que se expone al público por un plazo de treinta días a efectos de reclamaciones y sugerencias. Finalizado dicho periodo y no existiendo reclamaciones o sugerencias al mismo, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Villaralto, 1 de febrero de 2016. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Ángel Gómez Fernández.

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

Núm. 291/2016

Juzgado de lo Social Número 3 de Córdoba

Procedimiento: 1463/97. Ejecución: 162/2002. Negociado: MR

De: Mutua Fremap

Abogado: Don Fernando Jesús Guillaume Sepúlveda

Contra: Empresa Contratas Hermo S.L., Instituto Nacional de la Seguridad Social y Tesorería General de la Seguridad Social

DOÑA MARÍA MELÉNDEZ-VALDÉS MUÑOZ, LETRADO DE LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 3 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en los autos Ejecución del Título Judicial número 162/02, seguidos en este Juzgado a instancia de la parte actora Mutua Fremap contra Empresa Contratas Hermo S.L., Instituto Nacional Seguridad Social y Tesorería General Seguridad Social, se ha dictado Resolución de fecha 12-1-16 del tenor literal siguiente:

"Diligencia de Ordenación Letrada de la Administración de Justicia Sra. doña Marina Meléndez-Valdés Muñoz. En Córdoba, a 12 de enero de 2016.

Visto que ha transcurrido el plazo indicado sin efectuar la TGSS manifestación alguna en el plazo indicado es por lo que se da cumplimiento a lo establecido en el artículo 288.2 LRJS, a cuyo efecto requiriese a la condenada Contratas Hermo S.L., a fin de que en el plazo de diez días ingrese el importe del capital coste derivado del incremento del 20% de la pensión de IPT reconocida al trabajador don Sebastián Barrios Espejo en la TGSS, y transcurrido dicho plazo, devuélvase al archivo las actuaciones.

Notifíquese la presente resolución a la Empresa Contratas Hermo S.L. por medio de edictos, que se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el tablón de anuncios de este juzgado.

Modo de impugnación: Mediante Recurso de Reposición a interponer en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia que dicta esta resolución con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma".

Y para que sirva de notificación a la demandada Empresa Contratas Hermo S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, 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 12 de enero de 2016. La Letrada de la Administración de Justicia, Fdo. Marina Meléndez-Valdés Muñoz.

**Juzgado de lo Social Número 2  
Huelva**

Núm. 295/2016

Juzgado de lo Social Número 2 de Huelva

Procedimiento: Social Ordinario 843/2014. Negociado: IS

De: Doña Carmen Domínguez Garlito

Contra: Clotrendy S.L. y FOGASA

**CÉDULA DE CITACIÓN**

En virtud de providencia dictada en esta fecha por la Ilma. Sra. Inmaculada Liñán Rojo, Magistrada del Juzgado de lo Social Número 2 de Huelva, en los autos número 843/2014, seguidos a instancia de Carmen Domínguez Garlito contra Clotrendy S.L. y FOGASA, sobre Social Ordinario, se ha acordado citar a Clotrendy S.L., como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 27/9/16, a las 12:30 horas, para asistir a los actos de conciliación o juicio, que tendrán lugar ante este Juzgado sito en calle Vázquez López número 19 CP 21071, debiendo comparecer personalmente o por personal que esté legalmente apoderado y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a Clotrendy S.L., para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva y Córdoba y su colocación en el Tablón de Anuncios.

En Huelva, a 23 de diciembre de 2015. El/La Letrado/a de la Administración de Justicia, firma ilegible.

**Juzgado de lo Social Número 3  
Sevilla**

Núm. 296/2016

Juzgado de lo Social Número 3 de Sevilla

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 2/2016. Negociado: EJ

De: Fundación Laboral de la Construcción

Contra: Proyectos de Impermeab. Servicios y Asesoram

EL/LA SECRETARIO/A JUDICIAL DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 3 DE SEVILLA, HACE SABER:

Que en este Juzgado, se sigue procedimiento sobre Ejecución de títulos judiciales 2/16, a instancia de la ejecutante contra Proyectos de Impermeab. Servicios y Asesoram, en la que con fecha 18-01-16 se han dictado resoluciones cuya parte dispositiva extractada contiene los siguientes extremos:

"Auto

Parte dispositiva

S.Sª. Ilma. dijo: Procédase a la ejecución frente a Proyectos de Impermeab. Servicios y Asesoram, en favor de la ejecutante Fundación Laboral de la Construcción en cuantía de 169,77 euros de principal y en concepto de intereses y costas, se presupuestan provisionalmente 27 euros.

Notifíquese esta resolución a las partes, con la advertencia de que contra la misma cabe Recurso de Reposición ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, conforme lo preceptuado en el artículo 239.4 de la Ley 36/2011 de 10 de octubre reguladora de la Jurisdicción Social, en el que además de alegar las infracciones en que hubiera incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento documental justificativo, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar siempre que hubieren acaecido con

posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Para la admisión del recurso deberá previamente acreditarse constitución de depósito en cuantía de 25 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de este Juzgado abierta en Banco Santander número 4022-0000-64-024611, utilizando para ello el modelo oficial, debiendo indicar en el campo "Concepto" que se trata de un recurso seguido del código "30" y "Social-Repósito", de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional Decimoquinta de la LO 6/1985 del Poder Judicial, salvo concurrencia de los supuestos de exclusión previstos en la misma y quienes tengan reconocido el derecho de asistencia jurídica gratuita.

Si el ingreso se efectuare por transferencia bancaria habrá de hacerse en la cuenta del Banco Santander número ES55-0049-35-69920005001274, debiendo indicar el beneficiario, Juzgado de lo Social número Tres de Sevilla y en "Observaciones" se consignarán los 16 dígitos de la cuenta que componen la cuenta-expediente judicial, indicando después de estos 16 dígitos (separados por un espacio) el código "30" y "Social-Repósito".

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Ilmo/a. Sr./Sra. Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social Número 3 de Sevilla. Doy fe. El/La Magistrado-Juez. La Letrada de la Administración de Justicia.

Diligencia. Seguidamente se cumple lo mandado. Doy fe.

Decreto

Parte dispositiva

Habiéndose dictado orden general de ejecución frente a la ejecutada Proyectos de Impermeab. Servicios y Asesoram, a favor de la ejecutante Fundación Laboral de la Construcción en cuantía de 169,77 euros de principal y en concepto de intereses y costas, se presupuestan provisionalmente 27 euros, y teniendo domicilio la ejecutada en la localidad de Córdoba, líbrese exhorto al Juzgado Decano de Córdoba y expídase mandamiento para que por la Comisión Judicial del Servicio Común de Notificaciones y Embargos del Decanato de los Juzgados de Sevilla, se proceda a la práctica de las diligencias de notificación y embargo sobre la ejecutada ordenándose, pudiendo solicitar la ayuda de la fuerza pública si lo considera necesario.

Practíquese averiguación patrimonial integral de la ejecutada mediante la aplicación informática del Juzgado y consulta al Servicio de Índices (CORPME) a través del Punto Neutro.

Practíquese embargo mediante el Punto Neutro Judicial de cualquier saldo favorable de cuentas corrientes a la vista de cuyo titular resulte la ejecutada como consecuencia de la averiguación patrimonial integral practicada.

Igualmente, se acuerda el embargo mediante la aplicación informática respecto a la ejecutada sobre cualquier devolución de IVA u otra cantidad pendiente de ser abonada a la ejecutada por la Agencia Tributaria, debiéndose transferir la cantidad resultante del embargo a la cuenta de este Juzgado.

Requírase a la parte ejecutada, para que en el plazo de diez días designen bienes suficientes para hacer frente a la presente ejecución, con expresión, en su caso, de cargas gravámenes, así como en el caso de bienes inmuebles, si están ocupados, porque personas y con qué título, bajo el apercibimiento de poder imponer multas coercitivas de no responder al presente requerimiento.

Hágase saber a las partes que, de conformidad con lo establecido en el artículo 155.5 de la LEC, si cambiasen su domicilio, número de teléfono, fax, dirección de correo electrónico o similares siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con la oficina judicial durante la sustan-

ciación del proceso, lo comunicarán inmediatamente a la misma.

Notifíquese esta resolución al/los ejecutado/s, junto con el Auto de orden general de ejecución, con entrega de copia de la demanda ejecutiva y de los documentos acompañados, sin citación ni emplazamientos, para que, en cualquier momento pueda/n personarse en la ejecución.

Modo de impugnación: Contra esta resolución cabe Recurso Directo de Revisión que deberá interponerse en el plazo de tres días (artículo 188 de la Ley 36/2011, reguladora de la Jurisdicción Social) hábiles, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente y, deberá constituir y acreditar al tiempo de la interposición el depósito para recurrir de veinticinco euros, mediante su ingreso en la cuenta de consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander número 4022-0000-64-024612 para la salvo que el recurrente sea: beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente. Sin cuyos requisitos no se admitirá a trámite el recurso, y todo ello conforme a lo dispuesto en los artículos 451, 452 y concordantes LEC y la Disposición Adicional Decimoquinta de la LOPJ.

Así lo acuerdo y firmo. La Letrada de la Administración de Justicia".

Y para que sirva de notificación en forma a Proyectos de Impermeab. Servicios y Asesoram, cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba conforme a la instrucción número 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia en relación con la Ley de Protección de Datos, con la prevención de que las citadas resoluciones se encuentran a su disposición en el Juzgado para que sean consultadas, así como la advertencia de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

En Sevilla, a 18 de enero de 2016. La Letrada de la Administración de Justicia, firma ilegible.

## OTRAS ENTIDADES

### Gerencia Municipal de Urbanismo Córdoba

Núm. 87/2016

El Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Córdoba, en sesión celebrada el día 11 de diciembre de 2015, adoptó el siguiente

Acuerdo:

Primero: Declarar la pertinencia de la propuesta de garantía económica formulada por la Asociación de Propietarios "Alamillo Centro", de la UE-3 del Plan Parcial "Alamillo", mediante solicitud y documentación presentada con fecha 19 de septiembre del 2013 (RE 16.120) en cumplimiento del artículo 130,2.A. g) de la LOUA; y asimismo declarar la suficiencia de dicha garantía, consistente en la parte proporcional de los caminos comunes de dicha UE-3, que corresponda a los propietarios asistentes a la Asamblea celebrada el día 15 de septiembre del 2012, con una tasación de 552.630 euros, superior por tanto al 7%, que asciende a 191.024 euros.

Segundo: Notificar el presente acuerdo al Presidente de la Asociación de Propietarios "Alamillo Centro", promotores de la Junta

de Compensación de la UE-3 del Plan Parcial "Alamillo", en su condición de tal, y en su condición de representante de los asistentes a la referida Asamblea de fecha 15 de septiembre del 2012, con la advertencia de que la garantía ahora aceptada deberá ser sustituida por aval bancario o depósito en la GMU antes del comienzo de las obras de urbanización. A la anterior notificación deberá acompañarse copia del informe de fecha 9 de diciembre del 2015 emitido por el Servicio de Planeamiento, que sirve de fundamento al presente acuerdo formando parte del mismo; y deberá indicarse el régimen de recursos que contra este acuerdo puedan formularse.

Tercero: Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en diario de ámbito local.

Córdoba, 22 de diciembre de 2015. El Gerente, Fdo. Emilio García Fernández.

## Consortio Provincial de Desarrollo Económico Córdoba

Núm. 302/2016

Visto que en con fecha 25 de enero de 2016 se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 15, el anuncio número 75/2016, con la Resolución de concesión de la subvenciones para la contratación de en el marco del Programa Emprende 2015, en los términos del artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el artículo 30 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la misma y advertida la existencia de errores materiales se procede a su corrección de manera que donde dice:

Nombre	CIF	Proyecto	D	J	PPTO (€)	Titulación	Puntuac.	Subven.
Rocío Flores Nieto	15450145X	Creación de departamento de asesoramiento fiscal para empresas y autónomos	12	M	13.394,12	Creación de departamento de asesoramiento fiscal para empresas y autónomos	4	3.000,00
Greg. Jiménez Castillo	34000885P	Apoyo y refuerzo para la adecuación de las actuaciones judiciales en el ejercicio de la abogacía	6	C	7.973,22	Apoyo y refuerzo para la adecuación de las actuaciones judiciales en el ejercicio de la abogacía	2	1.500,00
Ademo Servicios empresariales. S.L.	B14830376	Contratación de un técnico en la implantación de acciones social media	6	C	6.666,00	Contratación de un técnico en la implantación de acciones social media	6	3.000,00
Crame Formación, S.L.	B14919310	Creación de un nuevo departamento de marketing y gestión empresarial	6	C	6.906,00	Creación de un nuevo departamento de marketing y gestión empresarial	3	1.500,00
Debe decir:								
Nombre	CIF	Proyecto	D	J	PPTO (€)	Titulación	Puntuac.	Subven.
Rocío Flores Nieto	15450145X	Creación de departamento de asesoramiento fiscal para empresas y autónomos	12	M	13.394,12	Diplomado/a en Ciencias Empresariales, Licenciado en Administración de Empresas	4	3.000,00
Greg. Jiménez Castillo	34000885P	Apoyo y refuerzo para la adecuación de las actuaciones judiciales en el ejercicio de la abogacía	6	C	7.973,22	Licenciado en Derecho	2	1.500,00
Ademo Servicios empresariales. S.L.	B14830376	Contratación de un técnico en la implantación de acciones social media	6	C	6.666,00	Formación Universitaria o FP Grado Medio o Superior en Informática Comercial, Marketing o Administración	6	3.000,00
Crame Formación, S.L.	B14919310	Creación de un nuevo departamento de marketing y gestión empresarial	6	C	6.906,00	Grado Medio en Gestión Administrativa	3	1.500,00

Y donde dice:

La selección del personal por las entidades beneficiarias se realizará en los términos y condiciones descritos en la Base 13 de la Convocatoria de las subvenciones dentro del Programa Emprende 2015, ampliándose de oficio el plazo de contratación hasta el 15 de febrero de 2015 (...)

Debe decir:

La selección del personal por las entidades beneficiarias se

realizará en los términos y condiciones descritos en la Base 13 de la Convocatoria de las subvenciones dentro del Programa Emprende 2015, ampliándose de oficio el plazo de contratación hasta el 15 de febrero de 2016 (...)

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 26 de enero de 2016. La Presidenta, Fdo. Ana María Carrillo Núñez.