

BOP

Córdoba

Año CLXXXII

Sumario

III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

Anuncio del Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente, Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en Sevilla, relativo a trámite de competencia de proyectos de la solicitud de concesión de aguas públicas, en el expediente D-71/2000-CYG- (15/3018)

p. 4945

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se hace pública la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2017

p. 4945

Ayuntamiento de Conquista

Anuncio del Ayuntamiento de Conquista, por el que se somete a información pública al aprobación inicial del Presupuesto General, que comprende tanto el del Ayuntamiento como el del Organismo Autónomo, para el ejercicio 2018

p. 4946

Ayuntamiento de Córdoba

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, relativo a la aprobación de las Bases de la Convocatoria para la provisión de un puesto de Coordinador/a de Servicios Sociales, mediante libre designación

p. 4946

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, relativo a la aprobación de las Bases de la Convocatoria para la provisión de un puesto de Jefe/a de Servicios Informáticos mediante libre designación

p. 4947

Ayuntamiento de Doña Mencía

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Doña Mencía, relativo a la aprobación definitiva de la modificación de Ordenanzas Fiscales reguladoras de los impuestos y tasas municipales para el ejercicio 2018

p. 4948

Ayuntamiento de Dos Torres

Corrección de error del anuncio 4407, publicado en el B.O.P. núm. 236, de 15

de diciembre de 2017

p. 4950

Ayuntamiento de Hornachuelos

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Hornachuelos, relativo a la convocatoria y las bases que han de regir el procedimiento para la selección de un funcionario interino, para desempeñar las funciones de "Técnico de Administración General", en este ayuntamiento

p. 4950

Ayuntamiento de Lucena

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, relativo a la aprobación de la modificación del Pliego y reinicio del expediente de contratación del Servicio de Vigilancia y Seguridad para el Centro de Servicios Sociales de este municipio

p. 4957

Ayuntamiento de Pozoblanco

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco, relativo a la aprobación definitiva del Proyecto de Actuación para la legalización de almacén de madera y ferretería, en Parcelas 23, 24 y 60 del Polígono 1 del Catastro de Rústica

p. 4957

Ayuntamiento de La Rambla

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de La Rambla, relativo a la aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora de la concesión de aplazamientos y fraccionamientos de deudas tributarias y demás de derecho público de este Ayuntamiento

p. 4957

Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros, relativo a la aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza reguladora de la Entrada de Vehículos a través de las aceras y/o vías públicas

p. 4960

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros, relativo a la aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica

p. 4961

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros, relativo a la aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza reguladora del Impuesto sobre Bienes de Naturaleza Urbana para el ejercicio 2018

p. 4961

Ayuntamiento de Santaella

Anuncio del Ayuntamiento de Santaella, por el que se somete a información pública la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Tasa por utilización de las diversas instalaciones municipales

p. 4962

Ayuntamiento de Villa del Río

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Villa del Río, relativo a la aprobación del Plan de Inclusión Municipal 2018

p. 4962

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Villa del Río, relativo a la aprobación de Proyecto de Actuación en terreno de suelo no urbanizable, en Polígono Uno, Parcela 112, para la construcción de instalaciones industriales destinadas a almacenaje y venta de productos textiles

p. 4967

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

Núm. 4.196/2017

Se ha presentado en este Organismo la siguiente petición de concesión de aprovechamiento de aguas públicas:

Anuncio de Competencia de Proyectos

Nº Expediente: D-71/2000.

Peticionario: Germán Carlos Puig Vida.

Uso: Riego (Herbáceos) de 48,239 ha.

Volumen anual (m³/año): 144.716,00.

Caudal concesional (l/s): 24,20.

Procedencia del agua: Aguas superficiales.

Datos captación:

Número: 1.

Término: Córdoba. Provincia: Córdoba.

Procedencia agua: Masa de Agua superficial.

Cauce: Guadajoz o San Juan, Río.

Coordenadas X UTM (ETRS89): 354382.

Coordenadas Y UTM (ETRS89): 4177393.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 105 y ss del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, se abre un plazo de un mes a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante este plazo, el peticionario presentará su petición concreta y documento técnico correspondiente, admitiéndose también otras peticiones que tengan el mismo objeto o sean incompatibles con aquella, en las condiciones y con la documentación prevista con carácter general y para los supuestos que se establecen en el artículo 106 del citado Reglamento.

Se denegará la tramitación posterior de toda petición presentada que suponga una utilización de caudal superior al doble del que figure en la petición inicial sin perjuicio de que el peticionario que pretenda solicitar un caudal superior al límite fijado pueda acogerse a la tramitación indicada en el apartado 3 del artículo 105 antes citado.

Se informa que la presente convocatoria constituye un trámite dirigido a salvaguardar el principio de concurrencia en la tramitación del procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 93.2 RDPH, y no presupone la existencia de decisión alguna de este Organismo favorable al otorgamiento de la concesión, lo que sólo podrá producirse, en su caso, en la resolución que ponga fin al procedimiento.

A tenor de los artículos 106 y 107 del mismo Reglamento, el Proyecto o Anteproyecto correspondiente se presentará por cuadruplicado, debidamente precintado y suscrito por Técnico competente, en cualquier oficina de este Organismo por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Se procederá a su desprecintado a las doce horas del séptimo día hábil siguiente al de terminación del plazo de presentación de peticiones, en la sede de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, sita en Sevilla, Plz. de España Sector II, a cuyo acto podrán asistir

los interesados.

En Sevilla, 19 de octubre de 2017. El Jefe de Servicio, Fdo. Javier Santaella Robles.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 4.517/2017

La Junta de Gobierno de la Diputación de Córdoba, en virtud de las competencias delegadas por la Presidencia mediante Decreto de 8 de julio de 2015, en sesión ordinaria celebrada el 12 de diciembre de 2017, ha adoptado por unanimidad, entre otros, según consta en el borrador del acta, aún pendiente de aprobación y a reserva de los términos que de ésta resultaren, el siguiente acuerdo:

“APROBACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL PARA EL EJERCICIO 2017

Primero. Aprobar la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2017 en los términos que se señalan.

PLAZAS DE NUEVO INGRESO

PERSONAL FUNCIONARIO				
Vacantes	Categoría	Grupo	Subgrupo	Nº
358, 235	Oficial Mantenimiento	C	C2	2
337, 351 y 339	Cuidador/a	C	C2	3
67, 260 y 446	Auxiliar Administrativo/a	C	C2	3
TOTAL				8

PERSONAL LABORAL TURNO LIBRE				
Vacantes	Categoría	Grupo	Subgrupo	Nº
5101	Oficial Albañil	C	C2	1
5790	Oficial Pintor	C	C2	1
5103	Oficial Fontanería	C	C2	1
TOTAL				3

RESERVA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD				
Vacante	Categoría	Grupo	Subgrupo	Nº
5682	Auxiliar Administrativo/a	C	C2	1

PROMOCIÓN INTERNA

PERSONAL FUNCIONARIO				
Vacantes	Categoría	Grupo	Subgrupo	Nº
364	Oficial 1ª Albañil	C	C2	1
701, 225, 66, 700, 262	Auxiliar Administrativo/a	C	C2	5
TOTAL				6

PERSONAL LABORAL				
Vacantes	Categoría	Subgrupo	Nº	
5612	Técnico/a Medio Deportes	A2	1	
7047 y 6114	Administrativo/a	C1	2	
7017, 7018 y 7020	Oficial 1ª Carreteras	C2	3	
5770	Mecánico-Conductor	C2	1	
TOTAL				7

Segundo. De acuerdo con lo establecido en la Disposición Transitoria 2ª del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante EBEP), el personal laboral fijo que a la entrada en vigor de la Ley 7/2007, de 12 de abril, estuviere desempeñando funciones de personal funcionario, o pasare a desempeñarlos en virtud de pruebas de selección o promoción

convocadas antes de dicha fecha podrá participar en los procesos selectivos de promoción interna convocados por el sistema de concurso-oposición en aquellos Cuerpos y Escalas a los que figuren adscritos las funciones o los puestos que desempeñe, siempre que posea la titulación necesaria y reúna los restantes requisitos exigidos, valorándose a estos efectos como mérito los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo y las pruebas selectivas superadas para acceder a esta condición.

Tercero. De conformidad con lo previsto en el artículo 59 EBEP, en esta OEP se debe reservar un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 1 del artículo 4 de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobada por Real Decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en cada Administración Pública.

La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

En caso de que las mismas, tras la celebración de los oportunos procesos selectivos, no quedaran cubiertas se procederá a su acumulación a las restantes del turno libre o promoción interna, según corresponda.

Cuarto. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba”.

Contra el anterior acuerdo que, según lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, pone fin a la vía administrativa, se podrán interponer los siguientes recursos:

a) Recurso de Reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al que se publique, tal y como disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, según lo dispuesto en el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, reformado por la D.A. 14ª de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al que reciba la presente notificación, tal y como establece el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, antes citada.

En el supuesto de que se interponga Recurso de Reposición, no podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo en tanto aquél no se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, por el transcurso del plazo de un mes desde su interposición, tal y como disponen los artículos 123.2 y 124 de la Ley 39/2015, arriba citada y 46 de la Ley 29/1998.

En el caso de la desestimación presunta del Recurso de Reposición, podrá interponerse el Recurso Contencioso-Administrativo mencionado, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba arriba indicados, en el plazo de seis meses contados a partir del día siguiente a aquél en que, de acuerdo con la normativa invocada anteriormente, se produzca el acto presunto tal y como establece el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, antes citada.

Lo que se publica para general conocimiento y en cumplimiento

to del acuerdo adoptado.

Córdoba, a 14 de diciembre de 2017. Firmado electrónicamente: El Presidente, P.D. El Diputado Delegado de Hacienda, RR.HH. y Gobierno Interior, Salvador Blanco Rubio.

Ayuntamiento de Conquista

Núm. 4.518/2017

Aprobado inicialmente, en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento de fecha 13 de diciembre de 2017, el Presupuesto General, que comprende tanto el del Ayuntamiento como el del Organismo Autónomo, sus Bases de Ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2018, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Conquista, a 14 de diciembre de 2017. Firmado electrónicamente: Francisco Buenestado Santiago.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 4.498/2017

El Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos y Salud Laboral, aprobó mediante Decreto nº 10145, de 11 de diciembre de 2017, las Bases de la Convocatoria para la Provisión de 1 Puesto, del siguiente tenor literal:

BASES DE CONVOCATORIA

“Primera. Se convoca la provisión del puesto de trabajo que se indica, mediante el sistema de libre designación.

1 Coordinador/a de Servicios Sociales

Segunda. Podrán participar en la presente convocatoria los/as funcionarios/as del Ayuntamiento de Córdoba que reúnan los requisitos establecidos en Anexo I.

Tercera. Las solicitudes se presentarán en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento o en los Registros de Centros Cívicos, o en las oficinas a las que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y se dirigirán a la Ilma. Sra. Alcaldesa, en el plazo de 15 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de la Convocatoria y Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Cuarta. A la instancia deberá acompañarse “Historial Académico-Profesional”, en el que consten los títulos académicos, puestos de trabajo desempeñados, estudios y cursos realizados, publicaciones y cuantos otros méritos se estime oportuno poner de manifiesto.

Los méritos alegados deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas.

Los/as candidatos/as deberán aportar junto a su instancia una Memoria en la que analicen el puesto, los requisitos y medios necesarios para su desempeño, recogiendo propuestas de mejora en la organización y en la calidad del servicio. Deberá contener un mínimo de 25 folios y un máximo de 35, a una sola cara, tama-

ño de letra "11" e interlineado "sencillo". Será considerado por el Órgano competente.

La Memoria se presentará en sobre cerrado en el Departamento de Selección y Formación durante el plazo de presentación de solicitudes.

Quinta. El nombramiento requerirá el Informe- Propuesta del Delegado/a del Área correspondiente, previo Informe del Director/a General o en su caso Técnico que culmine la organización a la que esté adscrito el puesto de trabajo convocado, de alguno de los candidatos/as más idóneos/as de entre aquellos/as que aspiren al puesto de trabajo, y reúna los requisitos exigidos en la convocatoria. Asimismo podrán proponer que se declare desierto, aún existiendo personal que reúna los requisitos, si considera que ninguno resultara idóneo para su desempeño.

Sexta. Los nombramientos se efectuarán por el Delegado/a de Recursos Humanos y Salud Laboral u Órgano competente. La Resolución de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por parte del candidato/a elegido/a de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo. Esta deberá publicarse en el Tablón de Anuncios Municipal y a nivel meramente informativo en la página web de este Ayuntamiento.

Séptima. El Órgano competente para el nombramiento podrá recabar la intervención de especialistas que permitan apreciar la idoneidad de los candidatos.

Octava. La presente convocatoria se resolverá en el plazo máximo de un mes desde la fecha de finalización de la presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más".

Lo que se hace público para general conocimiento, en Córdoba a 12 de diciembre de 2017. Firmado electrónicamente: El Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, por D.F. Decreto nº 3381, la Jefa del Departamento de Selección y Formación, Montserrat Junguito Loring.

ANEXO I

Código: 3500.

Forma de Provisión: Libre Designación.

Denominación: Coordinador/a Servicios Sociales.

Régimen: Funcionario/a de Carrera.

Grupo/Subgrupo: A1/A2.

Clase: F.

Complemento Específico/2017: 21.574,70 €.

Nivel Complemento Destino: 23.

REQUISITOS:

- Escala: Admón. General, Subescala: Técnica ó Gestión o Escala: Admón. Especial, Subescala: Técnica, Clase: Técnico Superior o Medio.

- Plazas para la Provisión: TAG, TAE, Técnico de Gestión, Técnico Medio o equivalente, Coordinador Programas, Asistente Social, Graduado Social, Educador.

- Titulación: Titulación Universitaria Superior o Media.

Núm. 4.499/2017

El Teniente Alcalde Delegado de Recursos Humanos y Salud Laboral, aprobó mediante Decreto nº 10146, de 11 de diciembre de 2017, las Bases de la Convocatoria para la Provisión de 1 Puesto, del siguiente tenor literal:

BASES DE CONVOCATORIA

"Primera. Se convoca la provisión del puesto de trabajo que se indica, mediante el sistema de libre designación.

1 Jefe/a de Servicios Informáticos

Segunda. Podrán participar en la presente convocatoria los/as funcionarios/as del Ayuntamiento de Córdoba, así como de otras Administraciones, que reúnan los requisitos establecidos en Anexo I.

Tercera. Las solicitudes se presentarán en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento o en los Registros de Centros Cívicos, o en las oficinas a las que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y se dirigirán a la Ilma. Sra. Alcaldesa, en el plazo de 15 días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de la Convocatoria y Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Cuarta. A la instancia deberá acompañarse "Historial Académico-Profesional", en el que consten los títulos académicos, puestos de trabajo desempeñados, estudios y cursos realizados, publicaciones y cuantos otros méritos se estime oportuno poner de manifiesto.

Los méritos alegados deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas.

Los/as candidatos/as deberán aportar junto a su instancia una Memoria en la que analicen el puesto, los requisitos y medios necesarios para su desempeño, recogiendo propuestas de mejora en la organización y en la calidad del servicio. Deberá contener un mínimo de 25 folios y un máximo de 35, a una sola cara, tamaño de letra "11" e interlineado "sencillo". Será considerado por el Órgano competente.

La Memoria se presentará en sobre cerrado en el Departamento de Selección y Formación durante el plazo de presentación de solicitudes.

Quinta. El nombramiento requerirá el previo Informe- Propuesta del Delegado/a del Área correspondiente, previo Informe del Director/a General o en su caso Técnico que culmine la organización a la que esté adscrito el puesto de trabajo convocado, de alguno de los candidatos/as más idóneos/as de entre aquellos/as que aspiren al puesto de trabajo, y reúna los requisitos exigidos en la convocatoria. Asimismo podrán proponer que se declare desierto, aún existiendo personal que reúna los requisitos, si considera que ninguno resultara idóneo para su desempeño.

Sexta. Los nombramientos se efectuarán por el Delegado/a de Recursos Humanos y Salud Laboral u Órgano competente. La Resolución de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por parte del candidato/a elegido de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo. Esta deberá publicarse en el Tablón de Anuncios Municipal y a nivel meramente informativo en la página web de este Ayuntamiento.

Séptima. El Órgano competente para el nombramiento podrá recabar la intervención de especialistas que permitan apreciar la idoneidad de los candidatos/as.

Octava. La presente convocatoria se resolverá en el plazo máximo de un mes desde la fecha de finalización de la presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más".

Lo que se hace público para general conocimiento, en Córdoba a 12 de diciembre de 2017. Firmado electrónicamente: El Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, por D.F. Decreto nº 3381, la Jefa del Departamento de Selección y Formación, Montserrat Junguito Loring.

ANEXO I

Código: 2280.

Forma de Provisión: Libre Designación.

Denominación: Jefatura de los Servicios Informáticos.

Régimen: Funcionario/a de Carrera.

Grupo/Subgrupo: A1.

Clase: F.

Complemento Específico/2017: 23.703,76 €.

Nivel Complemento Destino: 28.

REQUISITOS:

- Escala: Admón. General, Subescala: Técnica o Escala: Admón. Especial, Subescala: Técnica, Clase: Técnico Superior.
- Plazas para la Provisión: Técnico Superior A1 de otras Administraciones, TAE.
- Titulación: Titulación Universitaria Superior en Informática o Telecomunicaciones.

Ayuntamiento de Doña Mencía

Núm. 4.469/2017

Doña Carmen Romero Villa, Alcaldesa-Sustituta del Excelentísimo Ayuntamiento de Doña Mencía (Córdoba), hace saber:

Que no habiéndose formulado reclamación alguna durante el trámite de información pública del expediente de modificación de determinadas ordenanzas fiscales reguladoras de impuestos y tasas municipales para el ejercicio 2018, aprobado inicialmente por acuerdo del Ayuntamiento Pleno, adoptado en sesión ordinaria del día 2 de noviembre de 2017, se entiende definitivamente adoptado el acuerdo conforme a lo regulado en el artículo 17.3 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, pudiéndose interponer contra el referido acuerdo Recurso Contencioso-Administrativo, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en las formas y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

A continuación se insertan íntegramente las modificaciones acordadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 17.4 de la Ley antes citada:

IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

Artículo 2º.

d) Se establece una bonificación del 95% de la cuota íntegra del impuesto a favor de inmuebles en los que se desarrollen actividades económicas que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales que justifiquen la declaración. Corresponderá tal declaración al Pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus integrantes.

Se entiende que concurren circunstancias sociales en el siguiente supuesto:

- Inmuebles de naturaleza urbana cuya propiedad corresponda a la Administración Pública o a sus Entes Instrumentales y tengan el carácter de inmuebles protegidos de promoción pública destinados al arrendamiento.

Disposición Final

La Ordenanza modificada, aprobada por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de noviembre de 2017, mediante acuerdo elevado a definitivo una vez transcurrida su exposición pública sin que se hayan presentado reclamaciones, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y comenzará a aplicarse a partir del día 1 de enero de 2018, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Doña Mencía, 12 de diciembre de 2017. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Carmen Romero Villar. El Secretario, José María Zafra León.

IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

Artículo 14º. Bonificaciones de la cuota

1. Gozarán de una bonificación de hasta el 99 por 100 las cuotas que se devenguen en las transmisiones que se realicen con ocasión de las operaciones de fusión o escisión de empresas a que se refiere la Ley 76/1980, de 26 de diciembre, siempre que así se acuerde por el Ayuntamiento.

Si los bienes cuya transmisión dio lugar a la referida bonificación fuesen enajenados dentro de los cinco años siguientes a la fecha de la fusión o escisión, el importe de dicha bonificación deberá ser satisfecho al Ayuntamiento respectivo, ello sin perjuicio del pago del impuesto que corresponda por la citada enajenación. Tal obligación recaerá sobre la persona o entidad que adquirió los bienes a consecuencia de la operación de fusión o escisión.

2. Gozarán de una bonificación del 50 por ciento de la cuota íntegra del impuesto la transmisión de la propiedad de terrenos o la transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, realizadas a título lucrativo por causa de muerte a favor de los descendientes, cónyuges y ascendientes, siempre que se trate de la vivienda habitual de la persona fallecida.

Disposición Final

La Ordenanza modificada, aprobada por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de noviembre de 2017, mediante acuerdo elevado a definitivo una vez transcurrida su exposición pública sin que se hayan presentado reclamaciones, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y comenzará a aplicarse a partir del día 1 de enero de 2018, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Doña Mencía, 12 de diciembre de 2017. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Carmen Romero Villa. El Secretario, José María Zafra León.

IMPUESTO SOBRE INSTALACIONES, CONSTRUCCIONES Y OBRAS

Artículo 7º. Bonificaciones

7.3. Tendrán derecho a una bonificación del 50% las obras de reforma que incorporen sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía solar para autoconsumo. La aplicación de esta bonificación estará condicionada a que las instalaciones para producción de calor incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación de la Administración competente.

Para poder optar a esta bonificación será condición imprescindible el abono en periodo voluntario de la totalidad de la liquidación.

Disposición Final

La Ordenanza modificada, aprobada por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de noviembre de 2017, mediante acuerdo elevado a definitivo una vez transcurrida su exposición pública sin que se hayan presentado reclamaciones, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y comenzará a aplicarse a partir del día 1 de enero de 2018, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Doña Mencía, 12 de diciembre de 2017. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Carmen Romero Villa. El Secretario, José María Zafra León.

TASA POR LA UTILIZACIÓN DEL SALÓN DE ACTOS Y DEPENDENCIAS AUXILIARES DE LA CASA DE LA CULTURA, ASÍ COMO POR EL ALQUILER O PRÉSTAMO DE MATERIAL DE LA DELEGACIÓN DE CULTURA

Artículo 5. Tarifa

Se establece la siguiente tarifa para los diversos conceptos ob-

jeto de esta Ordenanza:

Concepto	Importe
Por asistencia a espectáculos y similares en el Salón de Actos, siempre que los promueva el Ayuntamiento	1,00 €/persona/espectáculo
Alquiler del Salón de actos y dependencias auxiliares	60 euros/uso
Alquiler de equipo de sonido a colectivos y asociaciones inscritos en el Registro de Participación Ciudadana	75 euros/evento
Fianza por préstamo de material para eventos de un día	100 euros
Fianza por préstamo de material para eventos de más de un día	200 euros

Respecto al segundo de los conceptos, estarán exentos del pago de esta tasa aquellos actos de carácter socio cultural promovidos por entidades sin ánimo de lucro y cuyos destinatarios sean la generalidad de la población y no un grupo restringido. Al efecto, será competente la Alcaldía, mediante la oportuna resolución en virtud de la cual se otorgue autorización para utilizar el salón de actos y dependencias auxiliares de la Casa de la Cultura, para conceder esta exención.

Disposición Final

La Ordenanza modificada, aprobada por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de noviembre de 2017, mediante acuerdo elevado a definitivo una vez transcurrida su exposición pública sin que se hayan presentado reclamaciones, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y comenzará a aplicarse a partir del día 1 de enero de 2018, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Doña Mencía, 12 de diciembre de 2017. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Carmen Romero Villa El Secretario, José María Zafra León.

TASA POR OCUPACIÓN DE TERRENOS DE DOMINIO PÚBLICO LOCAL CON VALLAS, ANDAMIOS, ESCOMBROS Y PLATAFORMAS

Artículo 1º. Fundamento y naturaleza

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 en relación con los artículos 15 al 19 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en la redacción dada por la Ley 25/1998, de 13 de julio, este Ayuntamiento establece la tasa por ocupación de terrenos de dominio público local con vallas, andamios, plataformas y escombros y, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal.

Artículo 6º. Cuota tributaria

Se establece la siguiente tarifa:

Vallas, andamios, escombros y plataformas (por m²/día): 0,153 euros.

Disposición Final

La Ordenanza modificada, aprobada por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de noviembre de 2017, mediante acuerdo elevado a definitivo una vez transcurrida su exposición pública sin que se hayan presentado reclamaciones, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y comenzará a aplicarse a partir del día 1 de enero de 2018, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Doña Mencía, 12 de diciembre de 2017. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Carmen Romero Villa El Secretario, José María Zafra León.

TASA POR OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO

LOCAL CON QUIOSCOS Y CRISTALERAS

Artículo 6º. Cuota tributaria

Se establece la siguiente tarifa:

	Euros
Quioscos fijos. Por m ² /año	47,69
Quioscos de temporada. Por m ² /mes	10,96

Disposición Final

La Ordenanza modificada, aprobada por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de noviembre de 2017, mediante acuerdo elevado a definitivo una vez transcurrida su exposición pública sin que se hayan presentado reclamaciones, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y comenzará a aplicarse a partir del día 1 de enero de 2018, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Doña Mencía, 12 de diciembre de 2017. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Carmen Romero Villa El Secretario, José María Zafra León.

TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL POR TOLDOS Y MARQUESINAS

Artículo 6º. Cuota tributaria

Se establece la siguiente tarifa:

Toldos y marquesinas: 1,79 euros m² y año.

Disposición Final

La Ordenanza modificada, aprobada por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de noviembre de 2017, mediante acuerdo elevado a definitivo una vez transcurrida su exposición pública sin que se hayan presentado reclamaciones, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y comenzará a aplicarse a partir del día 1 de enero de 2018, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Doña Mencía, 12 de diciembre de 2017. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Carmen Romero Villa El Secretario, José María Zafra León.

TASA POR LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA O EL APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL, POR RESERVA DE ESTACIONAMIENTO PARA CARGA Y DESCARGA, POR CORTE DE LA VÍA PÚBLICA, POR ENTRADAS DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y POR RESERVAS DE APARCAMIENTO

Artículo 6º. Cuota tributaria

Se establecen las siguientes tarifas:

a) Cocheras particulares, comunitarias y garajes mecánicos	Euros/ml
De un solo vehículo	8,23
Hasta 4 vehículos y talleres de reparación de automóviles	14,54
Entre 5 y 8 vehículos	30,66
Entre 9 y 12 vehículos	43,74
Entre 13 y 16 vehículos	61,22
Más de 16 vehículos	87,54
b) Establecimientos industriales	Euros/ml
Hasta 4 vehículos adscritos	10,58
Entre 5 y 8 vehículos adscritos	21,03
Entre 9 y 12 vehículos adscritos	31,81
Entre 13 y 16 vehículos adscritos	42,52
Más de 16 vehículos adscritos	53,05
c) Interrupciones o cortes de tráfico con motivo de demoliciones, construcciones u otras actividades en general	

En horario comprendido entre las 8 y las 14 horas	Euros
Vías de circulación especial	7,65 €/hora
Otras vías	3,83 €/hora
En horario comprendido entre las 14 y las 20 horas	Euros
Vías de circulación especial	3,83 €/hora
Otras vías	1,90 €/hora

Las categorías de vías anteriores corresponden a la definición contemplada en la Ordenanza Municipal de Tráfico.

d) Reserva de aparcamiento para carga y descarga, de forma ocasional: 1,28 €/metro lineal.

Disposición Final

La Ordenanza modificada, aprobada por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de noviembre de 2017, mediante acuerdo elevado a definitivo una vez transcurrida su exposición pública sin que se hayan presentado reclamaciones, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y comenzará a aplicarse a partir del día 1 de enero de 2018, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Doña Mencía, 12 de diciembre de 2017. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Carmen Romero Villa El Secretario, José María Zafra León.

TASA DEL CEMENTERIO MUNICIPAL Y OTROS SERVICIOS FUNERARIOS

Artículo 7º. Cuota tributaria

La cuota tributaria se determinará por aplicación de la siguiente tarifa:

3. Vigilancia	Euros
Sepulturas	10,00
Bovedillas	5,00
Columbarios	5,00
Panteones Familiares:	
- De 1 a 5 unidades	50,00
- De 6 a 10 unidades	75,00
- De 11 a 15 unidades	100,00
- De 16 ó más unidades	125,00

Disposición Final

La Ordenanza modificada, aprobada por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de noviembre de 2017, mediante acuerdo elevado a definitivo una vez transcurrida su exposición pública sin que se hayan presentado reclamaciones, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y comenzará a aplicarse a partir del día 1 de enero de 2018, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Doña Mencía, 12 de diciembre de 2017. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Carmen Romero Villa El Secretario, José María Zafra León.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Doña Mencía, 12 de diciembre de 2017. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Carmen Romero Villa El Secretario, José María Zafra León.

Ayuntamiento de Dos Torres

Núm. 4.407/2017 (Corrección de anuncio)

Advertido error en el anuncio núm. 4.407, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 236, de 15 de diciembre de 2017,

procedemos a su corrección.

En el sumario, el anuncio aparece como "Ayuntamiento de Fernández Núñez", cuando en realidad pertenece al Ayuntamiento de Dos Torres".

Quedando de esta forma subsanado dicho error.

Ayuntamiento de Hornachuelos

Núm. 4.500/2017

Mediante Decreto de Alcaldía número 2017/00001268, de 13 de diciembre, se ha aprobado la convocatoria y las bases que han de regir el procedimiento para la selección de un funcionario interino "Técnico de Administración General" en el Excmo. Ayuntamiento de Hornachuelos, cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO INTERINO "TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL" EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HORNACHUELOS

Primera. Objeto de la convocatoria

El objeto de las presentes bases es la regulación del procedimiento de selección de un funcionario interino para desempeñar las funciones de "Técnico de Administración General" en el Excmo. Ayuntamiento de Hornachuelos, por plazo de seis meses debido a la acumulación de tareas en el Departamento de Secretaría (artículo 10.1.d) TR.EBEP).

Segunda. Características de la plaza y funciones del puesto

1. El puesto de trabajo objeto de la convocatoria tiene las siguientes características:

Denominación: Técnico de Administración General.

Régimen jurídico: Funcionario interino.

Escala: Administración General.

Subescala: Técnica.

Grupo de clasificación profesional: A1.

Nivel (complemento de destino): 26.

Dependencia orgánica: Secretaría.

Dependencia funcional: Secretaría.

Al puesto de trabajo le corresponderá un complemento específico de 707,52 euros brutos mensuales.

2. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 169.1.a) 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, a los Técnicos de Administración General les corresponderán tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior.

Concretamente, el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria dependerá funcional y jerárquicamente del Secretario General de la Corporación, a quien prestará colaboración en los expedientes que tramite, especialmente en materia de responsabilidad patrimonial y potestad sancionadora, sin perjuicio de que pueda requerirse su participación en cualquiera de los expedientes (contratación administrativa, urbanismo, personal, etc.).

Asimismo, el funcionario interino que tome posesión como consecuencia del procedimiento de selección objeto de la presente convocatoria podrá ser nombrado como Secretario accidental o Interventor accidental, en virtud de lo dispuesto en el artículo 42 del Real Decreto 1.174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, y en el artículo 33 del Real Decreto 1.732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración

local con habilitación de carácter nacional.

Tercera. Requisitos que han de reunir los participantes

1. Para participar en la presente convocatoria los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión del título universitario de Grado en Derecho, en Ciencias Políticas, en Administración y Dirección de Empresas, en Económicas o en Ciencias Actuariales y Financieras, o equivalentes.

2. Todos los requisitos y condiciones enumerados en el apartado anterior, deberán reunirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la vigencia de la relación con este Ayuntamiento.

Cuarta. Sistema de selección

El sistema de selección será el de concurso, completado con una entrevista.

A. FASE DE CONCURSO (20 puntos)

A. Experiencia profesional (hasta un máximo de 10 puntos).

La puntuación máxima que pueden obtener los aspirantes por el concepto de "Experiencia profesional" será de 10 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local como Técnico de Administración General: 0,40 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la subescala de Secretaría o Secretaría-Intervención: 0,35 puntos.

c) Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la subescala de Intervención-Tesorería: 0,25 puntos.

d) Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en puestos de trabajo no reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional, perteneciente al grupo A1 o A2, o grupo equivalente para el personal laboral, que tuviera atribuidas funciones de carácter administrativo: 0,20 puntos.

e) Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas como Técnico de Administración General: 0,10 puntos.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación de servicios prestados expedida por la Administración correspondiente.

Los periodos de tiempo de experiencia inferiores al mes no puntuarán. En caso de que en el certificado de servicios prestados aparezca la experiencia señalada por días, se entenderá, a efectos del cómputo de meses completos, que éstos tienen treinta días.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados como personal eventual, ni mediante la celebración de contratos administrativos de servicios.

Sólo se tendrá en consideración la experiencia profesional derivada de servicios prestados en los diez años anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Serán considerados como no aptos y, por tanto, el Tribunal de Selección no podrá realizar propuesta de nombramiento a su favor, aquellos aspirantes que no obtengan en este apartado de "Experiencia profesional" un mínimo de dos puntos.

B. Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 5 puntos)

La puntuación máxima que pueden obtener los aspirantes por el concepto de "Cursos de formación y perfeccionamiento" será de 5 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por cada curso de duración de 100 horas o más: 0,50 puntos.

b) Por cada curso de duración comprendida entre 50 y 99 horas: 0,40 puntos.

c) Por cada curso de duración comprendida entre 30 y 49 horas: 0,30 puntos.

d) Por cada curso de duración comprendida entre 20 y 29 horas: 0,20 puntos.

e) Por cada curso de formación de duración inferior a 20 horas: 0,10 puntos.

Para acreditar los cursos de formación o perfeccionamiento se deberá aportar fotocopia compulsada de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a seis horas lectivas.

Únicamente se admitirán aquellos cursos impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, sindicatos o centros oficiales de formación (INAP, IAAP, etc.), que estén relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo a juicio del Tribunal de Selección. A efectos meramente enunciativos, y sin perjuicio de que el Tribunal pueda considerar también puntuables otros cursos de formación, se valorarán aquellos que estén relacionados con las siguientes materias: Constitución Española, Organización municipal, Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, Procedimiento Administrativo, Potestad Sancionadora, Responsabilidad Patrimonial, Personal, Legislación Laboral, Contratación Administrativa, Patrimonio de las Administraciones Públicas, Urbanismo, Subvenciones, Haciendas Locales, Presupuesto, Estabilidad Presupuestaria y Estabilidad Financiera y Derecho Tributario.

C. Superación de pruebas selectivas (hasta un máximo de 4 puntos)

La puntuación máxima que pueden obtener los aspirantes por el concepto de "Superación de pruebas selectivas" será de cuatro puntos. Únicamente puntuarán las pruebas selectivas realizadas en los últimos cinco años.

La puntuación correspondiente a cada ejercicio superado se otorgará de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por haber superado ejercicios eliminatorios de pruebas selectivas para el acceso a la Subescala Técnica de Administración General convocadas por Administraciones Locales: 0,50 puntos.

b) Por haber superado ejercicios eliminatorios de pruebas selectivas para el acceso a la Subescala de Secretaría o Secretaría-Intervención de la escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: 0,25 puntos.

c) Por haber superado ejercicios eliminatorios de pruebas selectivas para el acceso a la Subescala de Intervención-Tesorería de la escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: 0,20 puntos.

d) Por haber superado ejercicios eliminatorios de pruebas selectivas para el acceso a la Subescala Técnica de Administración General convocadas por otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos.

La acreditación de este mérito se realizará mediante presentación de certificación de la Administración Pública convocante, con expresión de todos los datos que permitan identificar al aspirante, el ejercicio superado y la fecha de su celebración.

No se tendrá en consideración los ejercicios superados en procesos que tuvieran como único objeto la constitución de listas de espera, bolsas de trabajo o de interinidad o similares.

D. Otras titulaciones (hasta un máximo de un punto)

A los aspirantes que dispongan de otra u otras de las titulaciones exigidas para el acceso al proceso selectivo de las señaladas en la base tercera, excluida, por tanto, la exigida para la presentación de la solicitud de participación, se les asignará un punto.

Este mérito se acreditará mediante copia compulsada de la correspondiente titulación.

B. ENTREVISTA (3 puntos)

Concluida la baremación de los méritos, el Tribunal de Selección realizará una entrevista a los aspirantes en el lugar, fecha y hora que se anuncie en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal, en la que preguntarán a cada uno de ellos aspectos de su experiencia profesional o formación, así como cuestiones relacionadas con su capacidad para el desempeño del puesto de trabajo.

Quinta. Presentación de solicitudes y documentos

1. Quienes deseen participar en el presente proceso selectivo, deberán presentar instancia, conforme al modelo oficial indicando "Solicitud de Admisión al Proceso de Selección de Funcionario Interino «Técnico de Administración General»" (Anexo I).

2. La solicitud, dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, se presentará en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Hornachuelos, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en un plazo de diez días naturales, a contar desde la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Las solicitudes que se cursen a través de las oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto, para que el funcionario correspondiente pueda estampar en ellas el sello de fechas antes de certificarlas.

3. La solicitud deberá ir acompañada de:

A) Documentación acreditativa de los requisitos:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad (aspirantes de nacionalidad española) o fotocopia compulsada del documento que acredite su nacionalidad (aspirantes nacionales de otros Estados).

b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en las bases habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. En caso de titulaciones ob-

tenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.

B) Documentación acreditativa de los méritos:

Los solicitantes deberán rellenar el Anexo II (autobaremación) señalando la puntuación que les corresponda en cada uno de los apartados de acuerdo con el baremo establecido en la base cuarta.

Todos los méritos relacionados por los aspirantes en su autobaremación deberán estar suficientemente acreditados documentalmentemente para que el Tribunal de Selección pueda realizar las oportunas comprobaciones. Los méritos alegados que no estén suficientemente acreditados por el aspirante no se tendrán en cuenta.

Sexta. Lista de admitidos y excluidos

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación, mediante Decreto de Alcaldía se aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, señalando, en su caso, la causa de exclusión. Esta lista se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Hornachuelos y en la página web municipal, otorgando un plazo de tres días hábiles para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentación.

2. Transcurrido el período de alegaciones a que hace referencia el apartado anterior y resueltas las que se hubieran presentado, se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos por Decreto de Alcaldía, que será objeto de publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Hornachuelos y en la página web municipal.

Séptima. Tribunal de Selección

1. El Tribunal de Selección estará constituido por un Presidente, dos Vocales y un Secretario, a designar por la Alcaldesa mediante Decreto, que será anunciado en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Hornachuelos y en la página web municipal.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número.

2. La composición de los Tribunales será predominantemente técnica debiendo poseer todos sus miembros un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

3. Todos los miembros del Tribunal de Selección actuarán con voz y con voto, excepto el Secretario, que sólo tendrá voz.

4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo imprescindible la presencia del Presidente y el Secretario o persona que les sustituya.

5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldesa-Presidenta, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a este tipo de convocatorias en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

Octava. Valoración del concurso y realización de la entrevista

1. En el mismo anuncio en que se haga pública la lista definitiva de admitidos y excluidos, o bien en otro posterior, se anunciará la fecha en la que el Tribunal de Selección se reunirá para valorar los méritos aportados por los aspirantes.

2. Siempre que sea posible, y en todo caso, previo anuncio en la página web municipal y en el tablón de edictos del Ayuntamiento en el que se indique el lugar y hora, la entrevista a los aspirantes se realizará el mismo día en que se reúna el Tribunal de Selección para valorar los méritos. En caso de que las entrevistas se tuvieran que celebrar en día distinto, se anunciará en la página web municipal el lugar, la fecha y la hora para la celebración de las mismas.

3. El orden para la celebración de las entrevistas será alfabético, comenzando por aquellos aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra «A».

4. Una vez concluido el proceso de valoración de los méritos y la entrevista, el Tribunal de Selección otorgará la puntuación correspondiente a cada aspirante, que se hará pública mediante anuncio publicado en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Hornachuelos y en la página web municipal.

En el plazo de tres días hábiles a contar desde la fecha de la publicación, los interesados podrán presentar sus reclamaciones ante el Tribunal de Selección.

5. Transcurrido el plazo de reclamaciones y resueltas, en su caso, las que se hubieran presentado, el Tribunal de Selección elevará a la Alcaldesa-Presidenta propuesta de nombramiento a favor del candidato que hubiera obtenido mayor puntuación.

6. En caso de empate se dará preferencia a aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado correspondiente a "Experiencia profesional"; si aplicando este criterio, continúa el empate, se dará preferencia al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado "Cursos de formación y perfeccionamiento"; si aun persistiera el empate, se dará preferencia al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado "Superación de pruebas selectivas"; si a pesar de todos estos criterios, persistiera el empate, prevalecerá el aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la baremación de méritos (es decir, sin contar la entrevista).

Novena. Nombramiento como funcionario interino

1. El aspirante que haya obtenido mayor puntuación será requerido para que, en el plazo de cinco días hábiles, ampliables por cinco más, presente:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

b) Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el desempeño del puesto de trabajo.

3. Presentada la documentación anterior por parte del aspirante, mediante Decreto de Alcaldía se procederá a su nombramiento como funcionario interino, tomando posesión en la fecha que se indique.

4. Una vez finalizada la causa que motivó el nombramiento, y, en todo caso, transcurridos seis meses desde la toma de posesión, el funcionario interino nombrado cesará como tal.

Décima. Publicidad

1. Las presentes bases serán objeto de publicación en el Bole-

tín Oficial de la Provincia de Córdoba. A partir del anuncio publicado en dicho diario oficial comenzará a contar el plazo de presentación de solicitudes.

2. El resto de actos relacionados con el proceso selectivo se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Undécima. Aplicación e interpretación de las Bases

1. El mero hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en el proceso de selección, constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

2. El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Duodécima. Régimen Jurídico

1. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, el 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, el 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 Administración Local, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás legislación concordante o que desarrolla a citada.

2. Contra la Resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse Recurso de Reposición Potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la Resolución, 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.

Asimismo se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, conforme a lo previsto en los artículos 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

3. Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal de Selección, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser recurridos en alzada por los interesados, en el plazo de un mes desde que se dictó la Resolución, ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Hornachuelos, conforme a lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Hornachuelos a 13 de diciembre de 2017. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, María del Pilar Hinojosa Rubio.

ANEXO I**SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN DE FUNCIONARIO
INTERINO «TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL»**

NOMBRE Y APELLIDOS

D.N.I.

DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES

CÓDIGO POSTAL

MUNICIPIO

PROVINCIA

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

EXPONE

Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria del procedimiento de selección de **funcionario interino "Técnico de Administración General"** en el Ayuntamiento de Hornachuelos.

SOLICITA

PRIMERO.- Ser admitido en dicho procedimiento de selección.

SEGUNDO.- Se tenga por presentada la documentación que se adjunta, exigida en las bases de la convocatoria.

En _____, a ____ de _____ de _____.

Fdo.: _____

ANEXO II**AUTOBAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS (FASE DE CONCURSO)**

(Rellenar lo que proceda)

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL

(máximo 10 puntos)

	PUNTOS
a) Técnico de Administración General en la Admón. Local	
b) Secretaría o Secretaría-Intervención	
c) Intervención-Tesorería	
d) Grupo A1 o A2 en la Admón. Local	
e) Técnico de Administración General en otras AA.PP.	

PUNTOS TOTALES POR EXPERIENCIA (a + b + c + d + e).....	
--	--

B. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

(máximo 5 puntos)

	PUNTOS
a) Cursos de duración de 100 horas o más	
b) Cursos de duración comprendida entre 50 y 99 horas	
c) Cursos de duración comprendida entre 30 y 49 horas	
d) Cursos de duración comprendida entre 20 y 29 horas	
e) Cursos de duración inferior a 20 horas	

PUNTOS TOTALES POR FORMACIÓN (a + b + c + d + e).....	
--	--

C. SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS

(máximo 4 puntos)

	PUNTOS
a) Por ejercicios de la Subescala Técnica de Administración General (convocados por Administraciones Locales)	
b) Por ejercicios de Secretaría o Secretaría-Intervención	
c) Por ejercicios de Intervención-Tesorería	
d) Por ejercicios de la Subescala Técnica de Administración General (convocados por otras Administraciones Públicas)	

PUNTOS TOTALES POR PRUEBAS SELECTIVAS (a + b + c + d).....	
---	--

D. OTRAS TITULACIONES

(máximo 1 punto)

	PUNTOS
Por otras titulaciones	

PUNTOS TOTALES POR OTRAS TITULACIONES.....	
---	--

PUNTOS TOTALES DEL CONCURSO (A + B + C + D)..... (máximo 20 puntos)	
---	--

En _____, a ____ de _____ de _____.

Fdo.: _____

Ayuntamiento de Lucena

Núm. 4.434/2017

ANUNCIO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PARA EL CENTRO MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES DE LUCENA.

En el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 21/11/2017, se ha publicado anuncio del procedimiento de contratación del servicio de vigilancia y seguridad para el Centro Municipal de Servicios Sociales de Lucena.

Habiéndose detectado la omisión de la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación establecida por el Convenio colectivo estatal para las empresas de seguridad, según lo dispuesto en el artículo 120 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto 3/2011, de 14 de noviembre, por Resolución de 01/12/2017 se ha dispuesto:

1. Retrotraer el procedimiento a la fase de aprobación del expediente y de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas Particulares.

2. Aprobar el nuevo Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares modificado, al que se incorpora el Anexo XI con la información sobre las condiciones del contrato de los trabajadores a los que afecta la subrogación, necesaria para permitir la evaluación de los costes laborales por las empresas licitadoras y manteniéndose invariable el resto de su contenido.

3. Aprobar el expediente y disponer la apertura del procedimiento de adjudicación, debiendo publicarse la presente resolución en el Perfil del Contratante de este Ayuntamiento, así como anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, reiniciándose el plazo de presentación de ofertas, que queda establecido en quince días a partir de la fecha de publicación del referido anuncio.

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

Ayuntamiento de Pozoblanco

Núm. 4.424/2017

- Objeto del expediente: Aprobación definitiva Proyecto de Actuación para legalización de almacén de madera y ferretería.

- Municipio: Pozoblanco.

- Emplazamiento: Parcelas 23, 24 y 60 del Polígono 1 del Catastro de Rústica.

- Promotor: Jurado Olmo, S.L.

- Solicitud: Autorización en Suelo No Urbanizable Genérico.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en Sesión celebrada el día 30 de octubre de 2017, al amparo de lo establecido en el artículo 43 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, acuerda:

Primero. No existiendo declaración previa de interés social de la Actuación por la Junta de Gobierno, ya que se admitió el Proyecto de Actuación a los solos efectos de continuar la tramitación, poder recabar el informe autonómico y contar con mas elementos de valoración, procede realizar la correspondiente declaración de interés social.

Segundo. Excepcionar el requisito de distancia mínima de 500 metros del conjunto de las edificaciones, a la línea de suelo urbanizable y de distancia a linderos, en base a las consideraciones contenidas en el informe de la Consejería de Ordenación del Te-

rritorio y Medio Ambiente y del Secretario de la Corporación, declarando expresamente y con carácter vinculante para futuras Corporaciones, que la presente excepcionalidad esta vinculada a las actuales Normas Subsidiarias de Planeamiento, y salvo cambio normativo que lo ampare, no procede dar cabida a futuras ampliaciones de la actividad, por debajo de la distancia de 483,73 metros a la línea de suelo urbanizable, medida desde el punto de la actual edificación más cercano a dicha línea, ni acordar una segunda excepción del requisito de distancia a suelo urbanizable.

Tercero. Aprobar el Proyecto de Actuación, presentado por la entidad Jurado Olmo S.L. para legalización de Complejo de naves destinadas a Almacén de Madera y Ferretería, en paraje "El Berrocoso", en parte de la parcela 23 y 24 y 60 completas, del Polígono 1.

Cuarto. La autorización de la actividad quedará condicionada:

- Al mantenimiento efectivo de la actividad.

- A solicitar licencia urbanística de obras en el plazo de un año.

- A la indivisibilidad de las fincas registrales en las que se emplacen.

Quinto. Remitir el presente acuerdo para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a tenor del artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre.

Sexto. Notifíquese al promotor de la actuación, con indicación de que el presente acto finaliza la vía administrativa, así como del régimen de recursos que con arreglo a derecho procedan.

Pozoblanco, 27 de noviembre de 2017. El Alcalde, firma ilegible.

Ayuntamiento de La Rambla

Núm. 4.497/2017

Don Alfonso Osuna Cobos, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rambla (Córdoba), hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 27 de septiembre de 2017, acordó aprobar inicialmente la Ordenanza Fiscal reguladora de la concesión de aplazamientos y fraccionamientos de deudas tributarias y demás de derecho público del Ayuntamiento de La Rambla, y que habiendo permanecido expuesto por plazo de treinta días hábiles el correspondiente expediente, sin que contra el mismo se haya presentado alegación o reclamación alguna, se considera definitivamente aprobado, de conformidad con lo establecido en el artículo 17.3 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 y, en consecuencia, aprobada la siguiente Ordenanza:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS DE DEUDAS TRIBUTARIAS Y DEMÁS DE DERECHO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE LA RAMBLA

Artículo 1. Solicitud de aplazamientos y fraccionamientos de pago

1. Las deudas por ingresos de derecho público, tributarios y no tributarios, que se encuentren en periodo de pago voluntario o ejecutivo podrán aplazarse o fraccionarse, excepto que concurran las condiciones del apartado 2 de este artículo, previa solicitud del obligado al pago, cuando su situación económico-financiera le impida, de forma transitoria, efectuar el pago en los plazos establecidos.

2. No se podrá solicitar el aplazamiento o fraccionamiento de pago cuando:

a) El importe de la deuda sea inferior a 150 euros.

b) Lo prohíban las leyes o la normativa municipal.
 c) Se trate de deudas cuya exacción se realice por medio de efectos timbrados, o transacción telemática imprescindible para la continuidad de la tramitación del expediente.

d) Se haya notificado al obligado al pago el acuerdo de enajenación de los bienes embargados.

3. Serán inadmitidas las solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento en los siguientes casos:

a) Cuando la deuda deba ser declarada mediante autoliquidación y ésta última no haya sido presentada anteriormente, o junto con la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento.

b) Cuando la solicitud no contenga una modificación sustancial respecto de otras solicitudes anteriores denegatorias.

4. A fin de facilitar la posterior tramitación de los expedientes de aplazamiento o fraccionamiento, cuando la solicitud se refiera a deudas que se encuentren en período voluntario y en período ejecutivo, se dictarán diferentes resoluciones, distinguiendo:

a) Solicitud formulada cuando las deudas se encuentran en período voluntario.

b) Solicitud formulada cuando las deudas se encuentran en período ejecutivo y aún no se ha recibido notificación de la providencia de apremio.

c) Solicitud formulada cuando se ha recibido notificación de la providencia de apremio y no han transcurrido los plazos del artículo 62.5 LGT (Competencia atribuida a Hacienda Local).

d) Solicitud formulada después del transcurso de los plazos del artículo 62.5 LGT. (Competencia atribuida a Hacienda Local).

5. La resolución de concesión o denegación del aplazamiento y fraccionamiento de pago deberá notificarse en el plazo de seis meses. Transcurrido dicho plazo sin que se haya notificado la resolución, se podrá entender desestimada la solicitud, a efectos de interponer Recurso de Reposición.

6. La notificación de la resolución referida en el apartado anterior, así como todas aquellas comunicaciones que sea necesario efectuar a lo largo del período del aplazamiento de pago, se dirigirán al obligado al pago o su representante y se practicarán por el medio elegido por los destinatarios, o del modo que con carácter obligatorio haya determinado el Ayuntamiento. En particular, se notificará a las personas jurídicas las resoluciones que les afectan por medios telemáticos.

7. Las resoluciones que concedan aplazamientos o fraccionamientos de pago especificarán el calendario de pagos, cuyos vencimientos coincidirán con los días 5 y 20 de los correspondientes meses, fechas en las que se realizará el cargo en la cuenta bancaria designada por el obligado.

8. En la notificación de la resolución de concesión del aplazamiento y fraccionamiento de pago se detallarán los importes a satisfacer por intereses de demora y se advertirá al solicitante de los efectos de no constituir garantía, o no efectuar los pagos, en los plazos establecidos.

Artículo 2. Órganos competentes para resolver en materia de aplazamientos y fraccionamientos

La competencia para resolver las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento de pago de deudas en período de pago voluntario, o en período ejecutivo, corresponde a la Alcaldía de la Corporación.

Artículo 3. Período para formular la solicitud de aplazamiento y fraccionamiento de deudas en período voluntario

1. Se podrá solicitar el aplazamiento o fraccionamiento de una deuda que se encuentra en período de pago voluntario durante el plazo fijado en la normativa que le sea de aplicación para la realización de dicho pago voluntario.

2. Si no existe normativa específica estableciendo períodos particulares de ingreso de las deudas en período voluntario, la solicitud deberá formularse en los plazos siguientes:

a) En las deudas resultantes de liquidaciones practicadas por el Ayuntamiento, notificadas entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior, o si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) En las deudas resultantes de liquidaciones practicadas por el Ayuntamiento, notificadas entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día cinco del segundo mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

c) En las deudas de notificación colectiva y periódica, en el plazo de dos meses fijado por el Ayuntamiento en su calendario de cobranza.

En las deudas exigibles por el sistema de autoliquidación, la solicitud en período voluntario se podrá presentar durante el plazo previsto para el pago voluntario en la normativa reguladora del correspondiente ingreso.

En el caso de autoliquidaciones presentadas fuera de plazo, sólo se entenderá que el aplazamiento o fraccionamiento se solicita en período voluntario cuando la solicitud se presente junto con la autoliquidación extemporánea.

Artículo 4. Cuantía y efectos del aplazamiento y fraccionamiento de pago solicitado en período voluntario

1. El importe de la cuantía a pagar en el vencimiento de un aplazamiento o fraccionamiento será la suma de la cuota liquidada más los intereses devengados sobre cada uno de los pagos efectuados, desde el día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario de la cuota inicialmente liquidada hasta la fecha del pago respectivo.

2. Los intereses devengados por cada fracción deberán pagarse junto con dicha fracción en el plazo correspondiente.

3. Cuando el aplazamiento o fraccionamiento de pago se extienda a diversos ejercicios, los intereses se calcularán al tipo de interés de demora aprobado en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio.

4. En el supuesto de que se presentara como garantía del aplazamiento o fraccionamiento de pago aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o mediante certificado de seguro de caución, el interés de demora exigible será el interés legal.

5. La presentación de una solicitud de aplazamiento o fraccionamiento en período voluntario impedirá el inicio del período ejecutivo.

6. En caso de denegación del aplazamiento o fraccionamiento solicitados en período voluntario, la deuda deberá ingresarse en los siguientes plazos:

a) Si la notificación de la resolución denegatoria se realiza entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior.

b) Si la notificación de la resolución denegatoria se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior.

El pago a realizar durante los plazos anteriores comprenderá la cuota liquidada más los intereses de demora, devengados a partir del día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario de la cuota inicialmente liquidada hasta la fecha de ingreso.

De no producirse el ingreso en los plazos del apartado 1, se iniciará el período ejecutivo, que comporta el devengo de los recar-

gos del período ejecutivo, calculados sobre la cuota liquidada. Cuando se realice el ingreso, se computarán los intereses de demora desde el día siguiente al vencimiento del período voluntario de ingreso de la cuota inicialmente liquidada hasta la fecha del ingreso.

7. Cuando las ordenanzas fiscales municipales lo prevean, no se exigirán intereses de demora en los aplazamientos o fraccionamientos solicitados en período de pago voluntario, relativos a deudas de vencimiento periódicos, cuyo pago se produce dentro del ejercicio del devengo.

Artículo 5. Periodo para formular la solicitud de aplazamiento y fraccionamiento de deudas en periodo ejecutivo

1. La solicitud de aplazamiento o fraccionamiento de deudas que se encuentren en período ejecutivo se podrá presentar en cualquier momento anterior a la notificación del acuerdo de enajenación de los bienes.

Artículo 6. Cuantía y efectos del aplazamiento y fraccionamiento de pago solicitado en período ejecutivo

1. El importe de las deudas resultante de un aplazamiento o fraccionamiento, será la suma de los conceptos siguientes:

- La cuota liquidada.
- Los intereses de demora, aplicados sobre la cuota liquidada y calculados en la forma prevista en el artículo 4 de esta Ordenanza.
- El recargo del período ejecutivo que correspondiera aplicar en el momento de la solicitud del aplazamiento.

2. Cuando se conceda el aplazamiento o fraccionamiento de pago solicitado con anterioridad al acto de dictar la providencia de apremio, no se dictará dicha providencia mientras el deudor cumpla con regularidad sus obligaciones. El recargo ejecutivo exigible será del 5%.

3. En caso de denegación del aplazamiento o fraccionamiento solicitado en período ejecutivo, deberá iniciarse o continuarse el procedimiento de apremio. Se liquidará interés de demora sobre la cuota inicialmente liquidada y desde el comienzo del período ejecutivo.

Artículo 7. Documentación a presentar con las solicitudes de aplazamiento y fraccionamiento

1. La solicitud de aplazamiento o fraccionamiento contendrá necesariamente los siguientes datos:

- a) Nombre y apellidos o razón social, número de identificación fiscal y domicilio fiscal del obligado al pago.
- b) Identificación de la deuda cuyo aplazamiento o fraccionamiento se solicita.
- c) Causas que motivan la solicitud, con justificación de las dificultades económicas que impidan efectuar el pago en el plazo establecido.
- d) Plazos que se ofrecen, teniendo en cuenta que:

Las deudas inferiores a 2.000 €, podrán aplazarse o fraccionarse por un período máximo de doce meses, con una fracción mínima del principal de 100 euros en fraccionamientos.

Las deudas por importe entre 2.000 € y 6.000 €, aplazamiento o fraccionamiento hasta 18 meses, con una fracción mínima de 200 euros en fraccionamientos.

Las deudas superiores a 6.000 €, aplazamiento o fraccionamiento hasta 24 meses, con una fracción mínima de 300 euros en fraccionamientos.

En caso de solicitud de aplazamiento los plazos máximos para aplazar la deuda serán los establecidos anteriormente en función de la cuantía del tributo.

- e) Garantía que se ofrece, cuando el importe de la deuda es superior a 10.000 euros.

f) Orden de domiciliación bancaria, según lo establecido en el artículo 8.

g) Certificado de estar al corriente con Hacienda Local.

h) Lugar, fecha y firma del solicitante.

2. A la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento se deberá acompañar:

a) Si la deuda excede de 10.000 euros, y no concurren las circunstancias singulares del apartado b), compromiso de aportar aval solidario de entidad de crédito, u otra garantía que se considere suficiente.

b) Cuando se solicite dispensa de garantía, justificación de la concurrencia de las condiciones previstas en el artículo 9.6 de esta Ordenanza.

c) Justificación de las dificultades económico-financieras que le impidan de forma transitoria efectuar el pago en el plazo establecido.

3. Si la solicitud no reúne los requisitos anteriores, se requerirá al solicitante para que en el plazo de 10 días contados a partir del siguiente al de la notificación del requerimiento, subsane el defecto o aporte los documentos con indicación de que, de no atender el requerimiento en el plazo señalado, se tendrá por no presentada la solicitud y se archivará sin más trámite.

4. A efectos de valorar la existencia de dificultades económicas que justifiquen la petición de aplazamiento o fraccionamiento, los interesados deberán presentar alguno de los siguientes documentos:

a) En personas físicas:

a.1) Justificantes de los ingresos que se perciben mensualmente por cualquier concepto (sueldos, pensiones, ayudas, etc...) correspondiente al mes anterior a la presentación de la solicitud.

a.2) En caso de subsidios por desempleo deberá aportarse certificación del importe de la prestación y copia de la resolución de concesión de la misma u otro documento en el que quede acreditado el tiempo por el que se reconoce la prestación.

a.3) Si el obligado al pago se encuentra en situación de desempleo y no percibe subsidios ni ayudas deberá aportar justificación de la situación de desempleo y certificación al efecto expedida por el órgano competente de no percepción de cantidad alguna en concepto de subsidio o ayuda.

Asimismo podrán aportarse cuantos otros documentos sustenten la pretensión del solicitante.

a.4) Si como causa de la situación de dificultad económica se alegan gastos importantes o cargas económicas, deberán aportarse documentos que justifiquen las mismas. Así, a título enunciativo, para justificar cuotas de préstamos a pagar, transferencias a realizar en virtud de resoluciones judiciales o administrativas, embargos de cuentas corrientes, etc., será necesario aportar copias de las resoluciones judiciales o administrativas, certificaciones o informes de entidades bancarias, así como cualesquiera otros que sustenten la pretensión del solicitante.

a.5) Copia de la declaración de la renta del obligado al pago correspondiente al período impositivo inmediatamente anterior al de la solicitud, o al del año precedente a éste último si aún no ha finalizado el plazo de presentación del correspondiente al ejercicio anterior. En caso de no presentación de la declaración se aportará certificación o informe expedido por la Agencia Tributaria acreditativo de la no presentación de la declaración.

a.6) En caso de empresarios o profesionales independientes que estén obligados por ley a la llevanza de contabilidad, el balance y la cuenta de resultados de los dos últimos ejercicios.

b) En personas jurídicas se aportará:

b.1) Impuesto de sociedades del último ejercicio.

b.2) Balance de situación y cuenta de resultados del último ejercicio.

b.3) Acreditación de la representación.

5. Si la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento se hubiese presentado en período voluntario y el plazo para atender los requerimientos de los anteriores apartados 3 y 4 finalizase con posterioridad al plazo de ingreso en período voluntario y aquellos no fuesen atendidos, se iniciará el período ejecutivo, resultando exigibles los recargos del período ejecutivo.

6. Cuando los requerimientos de subsanación de defectos, o aportación de documentación complementaria hubieran sido contestados en plazo, pero no se entiendan subsanados los defectos observados o correctamente cumplimentados, procederá la denegación de la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento.

Artículo 8. Domiciliación de pagos

1. El pago de las cantidades aplazadas o fraccionadas se debe realizar mediante domiciliación bancaria. A estos efectos, junto con las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento de pago, se presentará la orden de domiciliación, indicando el número de código cuenta cliente y los datos identificativos de la entidad de crédito que deba efectuar el cargo en cuenta.

2. Podrán ordenar la domiciliación del pago de las deudas aplazadas o fraccionadas, los obligados a realizar el pago o, en su caso, sus representantes, legales o voluntarios.

3. Las cuentas designadas por los obligados al pago para llevar a cabo el cargo del importe de los pagos aplazados o fraccionados, deberán cumplir las siguientes condiciones:

a) Ser de titularidad del obligado al pago, o de una persona que expresamente haya autorizado el cargo en cuenta.

b) Tratarse de una cuenta que admita la domiciliación de pagos.

4. El pago de las deudas domiciliadas se considerará efectuado en la fecha en que se produzca el cargo en la cuenta del obligado.

5. Los obligados al pago podrán solicitar la modificación de la cuenta de domiciliación, durante todo el tiempo a que se extienda el cumplimiento de las obligaciones resultantes del aplazamiento o fraccionamiento. Dicha modificación de la cuenta deberá ser aceptada por el Ayuntamiento.

6. El cargo en cuenta de las deudas aplazadas o fraccionadas se realizará los días 5 y 20 de cada mes.

Artículo 9. Constitución y dispensa de garantías

1. Con carácter general, para garantizar los aplazamientos o fraccionamientos de deudas de importe superior a 10.000 euros, es necesario que se constituya a favor del Ayuntamiento aval solidario de entidad de crédito, o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución.

El aval debe cubrir el importe de la deuda y los intereses de demora que originen el aplazamiento o fraccionamiento más un 25 por 100 de la suma de ambas partidas. El plazo de este aval deberá exceder en seis meses, como mínimo, de los plazos concedidos y estará debidamente intervenido.

2. Cuando se justifique que no es posible obtener aval, se podrán admitir otras garantías, cuya suficiencia deberá ser valorada por la Intervención de Fondos.

En particular, se podrá admitir como garantía la constitución de una hipoteca unilateral a favor del Ayuntamiento; en su caso, será preciso que el solicitante acompañe certificado de cargas inscritas en el Registro de la Propiedad y certificado del saldo pendiente de las mismas.

3. La garantía deberá aportarse en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la notificación del acuerdo de

concesión. Transcurrido este plazo sin formalizar la garantía, se exigirá inmediatamente por la vía de apremio la deuda con sus intereses y recargos correspondientes del período ejecutivo, siempre que haya concluido el período reglamentario de ingreso. Si el aplazamiento o fraccionamiento se hubiese solicitado en período ejecutivo, se continuará el procedimiento de apremio.

Desde los Servicios Municipales, se dirigirán al obligado al pago, o su representante, los correspondientes requerimientos de pago acompañados de los documentos necesarios para la efectividad de los mismos.

4. El obligado podrá solicitar que el Ayuntamiento adopte medidas cautelares, en sustitución de las garantías previstas en los apartados anteriores. Entre otras medidas que, en situaciones muy particulares resultaran procedentes, se podrán aceptar las siguientes:

a) La retención del pago de devoluciones tributarias, o de facturas por servicios o suministros prestados al Ayuntamiento, que hubieran generado un derecho a favor del deudor.

b) El embargo preventivo de bienes y derechos del deudor, del que se practicará en su caso anotación preventiva.

Los efectos de las medidas cautelares cesarán cuando se cancele la deuda o cuando, a solicitud del interesado, se acordase su sustitución por otra garantía que se estime suficiente.

5. No se admitirá como medida cautelar el embargo preventivo de bienes y derechos cuando se haya ordenado o sea posible ordenar, su embargo ejecutivo en el curso del procedimiento de ejecución forzosa que se tramita para el cobro de las deudas que se han de garantizar.

6. No será preciso aportar garantía cuando:

a) La deuda sea inferior a 10.000 euros.

b) El obligado carezca de bienes para garantizar la deuda y la ejecución de su patrimonio pudiera afectar sustancialmente el mantenimiento del nivel de empleo y de la actividad económica respectiva.

c) El solicitante sea una Administración pública.

7. La aceptación de la garantía, o la sustitución de garantías, son competencia del órgano que debe resolver sobre la concesión del aplazamiento.

Artículo 10. Actuaciones en caso de falta de pago del aplazamientos y fraccionamientos concedidos

Las actuaciones que se lleven a cabo en caso de falta de pago de fraccionamientos y aplazamientos, se regirán por lo establecido en el artículo 54 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación".

En La Rambla, a 13 de diciembre de 2017. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Alfonso Osuna Cobos.

Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros

Núm. 4.472/2017

Don Francisco Ansio Ortega, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros (Córdoba), hago saber:

Que no habiéndose formulado reclamación alguna contra el expediente de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Entrada de Vehículos a través de las Aceras y/o Vías Públicas, reserva de Vía Pública para Aparcamiento Exclusivo y para Carga y Descarga de Mercancías y Materiales aprobado provisionalmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de octubre de 2017, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 200, de 20 de octubre de 2017, se entiende

definitivamente aprobado el acuerdo adoptado conforme a lo establecido en el artículo 17.3 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, pudiéndose interponer contra el mismo Recurso Contencioso-Administrativo a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

A continuación se inserta el texto íntegro de la modificación de la Ordenanza Fiscal correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, antes citado.

Preceptos modificados con el nuevo texto

Artículo 9. Base imponible y cuota tributaria

1. Para la entrada de vehículos a través de las aceras y/o vías públicas por cada entrada:

- a) Vado de uso permanente: 20,00 € año.
- b) Vado de uso temporal: 12 € semestre.
- c) De entrada y salida de vehículos a través de las aceras y/o vías públicas sin reserva de espacio: 0,00 € año.

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Sebastián de los Ballesteros a 11 de diciembre de 2017.
Firmado electrónicamente: El Alcalde, Francisco Ansio Ortega.

Núm. 4.473/2017

Don Francisco Ansio Ortega, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros (Córdoba), hago saber:

Que no habiéndose formulado reclamación alguna contra el expediente de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica aprobado provisionalmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de octubre de 2017 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 200, de 20 de octubre de 2017, se entiende definitivamente aprobado el acuerdo adoptado conforme a lo establecido en el artículo 17.3 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, pudiéndose interponer contra el mismo Recurso Contencioso-Administrativo a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

A continuación se inserta el texto íntegro de la modificación de la Ordenanza Fiscal correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, antes citado.

Artículo nuevo añadido: "Artículo 6. Exención aplicable a vehículos para personas con movilidad reducida y matriculados a nombre de minusválidos para su uso exclusivo.

Para poder disfrutar de las exenciones a que se refiere la letra e) del apartado 1 del artículo 93 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, aplicables a los vehículos para personas con movilidad reducida, y a los vehículos matriculados a nombre de minusválidos para su uso exclusivo, los interesados deberán instar su concesión indicando las características del vehículo, su matrícula, y causa del beneficio.

En caso de exención aplicable a vehículos para personas con movilidad reducida a que se refiere la letra A del anexo II del Reglamento General de Vehículos, se deberá aportar la siguiente

documentación:

a) Tarjeta de Inspección Técnica del Vehículo.

En el caso de exención aplicable a los vehículos matriculados a nombre de minusválidos para su uso exclusivo, se deberá aportar la siguiente documentación:

b) Copia del permiso de circulación del vehículo.

c) Certificado o copia compulsada de la resolución del grado de minusvalía y de la discapacidad física que padece, expedido por el Instituto Andaluz de Servicios Sociales.

En el supuesto de estar disfrutando de exención por otro vehículo, se aportará escrito indicando a que vehículo desea aplicar la exención.

La aplicación de la exención para el nuevo vehículo producirá efectos a partir del ejercicio siguiente al de la solicitud de exención. No obstante, en el caso de que el sujeto pasivo adquiera un vehículo nuevo, procediendo a la baja definitiva de aquel por el que venía disfrutando de la exención, podrá solicitar la aplicación del beneficio fiscal a favor del vehículo adquirido, surtiendo efectos a partir del momento en que cause alta en el Registro de la Jefatura Provincial de Tráfico".

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Sebastián de los Ballesteros a 11 de diciembre de 2017.
Firmado electrónicamente: El Alcalde, Francisco Ansio Ortega.

Núm. 4.474/2017

Don Francisco Ansio Ortega, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros (Córdoba), hago saber:

Que no habiéndose formulado reclamación alguna contra el expediente de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, aprobado provisionalmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de octubre de 2017 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 200, de 20 de octubre de 2017, se entiende definitivamente aprobado el acuerdo adoptado conforme a lo establecido en el artículo 17.3 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, pudiéndose interponer contra el mismo Recurso Contencioso-Administrativo a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

A continuación se inserta el texto íntegro de la modificación de la Ordenanza Fiscal correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, antes citado.

"Artículo 2º

1. El tipo de gravamen del Impuesto sobre Bienes Inmuebles aplicable a los bienes de naturaleza urbana queda fijado en el 0,55".

"Artículo 3º

Tendrán derecho a una bonificación en la cuota íntegra del impuesto, siempre que así se solicite por los interesados, aquellos sujetos pasivos que ostenten la condición de titulares de familia numerosa que, en función del número de hijos de la unidad familiar, se establece en los siguientes porcentajes:

3 hijos: 25% de la cuota íntegra.

4 hijos: 50% de la cuota íntegra.

5 hijos o más: 75% de la cuota íntegra".

"Disposición Final

La entrada en vigencia de la expresada modificación será con efectos de 1-1-2018”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Sebastián de los Ballesteros a 11 de diciembre de 2017.
Firmado electrónicamente: El Alcalde, Francisco Ansio Ortega.

Ayuntamiento de Santaella

Núm. 4.516/2017

El Ayuntamiento de Santaella, en sesión plenaria celebrada el día 30 de noviembre de 2017, aprobó inicialmente la modificación de la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por utilización de las diversas instalaciones municipales.

Lo que se expone al público por plazo de treinta días hábiles desde su publicación en el B.O.P. 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 14 de diciembre de 2017. Firmado electrónicamente: El Alcalde, José Álvarez Rivas.

Ayuntamiento de Villa del Río

Núm. 4.428/2017

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 30 de noviembre de 2017, adoptó los siguientes acuerdos:

“Considerando. Que el Ayuntamiento de Villa del Río tiene atribuidas competencias 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”, por lo que va a poner en marcha un Plan de Inclusión para el año 2018 dirigido a la población en situación de riesgo de exclusión social.

Considerando. Que con este Plan Municipal se pretende impulsar la lucha contra la actual crisis económica que ha puesto a numerosas personas y familias en situación de riesgo de exclusión social, para fomentar la inclusión social a través del empleo y el fomento de la solidaridad en Villa del Río.

Considerando. Que el Ayuntamiento de Villa del Río 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.

Resultando. Que en desarrollo del Presupuesto Municipal para 2018 procede desarrollar las aplicaciones 2311 131.00, denominada «Plan de inserción social municipal», dotada con 81.000,00 euros y 2311 4800, denominada «Atenciones benéficas y asistenciales» incluidas en el Presupuesto Municipal de 2018, procede aprobar las bases y la convocatoria de las mismas.

Considerando. Lo dispuesto por el artículo 22 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se propone la adopción por el Pleno del siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar las bases que han de regir la convocatoria del

Plan de Inclusión Municipal 2018.

Segundo. Proceder a su convocatoria dirigida para la presentación de solicitudes con los requisitos exigidos en las Bases, por periodo de un mes, que comenzará a contarse desde el día siguiente a la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba”.

En Villa del Río, a 5 de diciembre de 2017. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Emilio Monterroso Carrillo.

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 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 Inclusión 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 dificultad 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.

3. Plan Extraordinario de Solidaridad y Garantía Alimentaria, destinada a asegurar la garantía alimentaria a colectivos especialmente vulnerables y personas con escasos recursos económicos.

Para el año 2018 la dotación financiera de este Plan de Inclusión Municipal será de ochenta un mil euros (81.000,00 €), correspondiente al Presupuesto General del Ayuntamiento de Villa del Río para el presente año.

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 120 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 2018 la dotación financiera de este Programa será de sesenta y un mil euros (61.000,00 €), para 46 mensualidades, que se financiarán con cargo al Programa Presupuestario 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 Sociales 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 120 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 1,4 veces el Salario Mínimo Interprofesional para unidades familiares de tres personas.

- Inferior a 1,6 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 aquéllas que pertenezcan a unidades familiares en las que concurra por orden de prelación alguna de las circunstancias siguientes:

a) Que la persona solicitante no haya sido contratada en el año natural anterior en los programas de empleo social, plan de inclusión municipal, plan de inclusión de la Junta o bolsa de empleo. Se entenderá como prioridad, no como exclusión.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

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

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

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

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

i) Que la persona solicitante sea mujer.

j) 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 Inclusión 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, y de todos los mayores de 14 años.

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 Inclusión 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; así como de todos los miembros empadronados en el mismo domicilio, que se encuentren en situación de desempleo.

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 al que tuviese menos días trabajados. 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, prioritariamente para trabajos de limpieza viaria.

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.

6. Para un más eficaz empleo de los fondos públicos y una mejor experiencia laboral de las personas contratadas, se establece un control de asistencia, que se llevará a cabo diariamente por el responsable del servicio a que estén adscritos los beneficiarios.

De esta manera, el retraso o ausencia injustificado en el puesto de trabajo, por más de tres ocasiones, acreditadas por el responsable del servicio a que esté destinada la persona beneficiaria, supondrá la detracción en el salario mensual de un día de sueldo.

La falta injustificada de un día al puesto de trabajo, conllevará la correspondiente detracción de un día en el salario mensual.

La tercera falta de asistencia injustificada, supondrá la finalización del contrato, sin derecho o indemnización.

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.

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 y gas 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.

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 pueda redundar 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.

TÍTULO IV

PLAN EXTRAORDINARIO DE SOLIDARIDAD Y GARANTÍA ALIMENTARIA

Artículo 17. Plan Extraordinario de Solidaridad y Garantía Alimentaria

Se aprueba el Plan Extraordinario de Solidaridad y Garantía Alimentaria con el fin de garantizar las necesidades alimentarias básicas de personas y familias en situación de exclusión social o en riesgo de estarlo, asegurando así la garantía alimentaria a colectivos especialmente vulnerables y personas con escasos recursos económicos, que los Servicios Sociales comunitarios competentes consideren que se encuentran en esta situación de exclusión social o en riesgo de estarlo, de conformidad con los criterios de necesidad social establecidos; así como las ayudas médico-farmacéuticas.

La supervisión de estas acciones corresponde a la Concejalía de Servicios Sociales de este Ayuntamiento de Villa del Río, vistos los Informes de la Trabajadora Social, con los contenidos y dotación financiera que se establezcan en los artículos siguientes.

Artículo 18. Gastos de adquisición de alimentos y ayudas médico-farmacéuticas

Sólo podrán destinarse los fondos a gastos corrientes y, en particular, para comida y bebida, así como medicinas y productos médico-farmacéuticos, de primera necesidad.

Artículo 19. Proceso y criterios de la distribución de alimentos y ayudas médico-farmacéuticas

El proceso de distribución de alimentos y productos médico-farmacéuticos, 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.

Artículo 20. Dotación Financiera para el Plan Extraordinario para Suministros Mínimos Vitales y Prestaciones de Urgencia Social de Villa del Río y Plan Extraordinario de Solidaridad y Garantía Alimentaria

Para el año 2018 la dotación financiera de este Programa será de veinte mil euros (20.000,00 €), que se financiarán con cargo a la aplicación 2311 4800, denominada "Ayuda económicas familiares de emergencia social" correspondiente al Presupuesto del Ayuntamiento de Villa del Río para el presente año.

Artículo 21. Personas beneficiarias Plan Extraordinario para Suministros Mínimos Vitales y Prestaciones de Urgencia Social de Villa del Río y Plan Extraordinario de Solidaridad y Garantía Alimentaria

1. Serán destinatarias de las ayudas para suministros mínimos vitales y prestaciones de urgencia social, así como de las ayudas de alimentos y productos médico-farmacéuticos, 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 existen, con independencia de su edad, así como en su caso las personas sujetas a tutela, guarda o acogimiento familiar, que residen en la misma vivienda.

Artículo 22. 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, así como de las ayudas de alimentos y productos médico-farmacéuticos, 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 aquélla que la haya solicitado en primer lugar, salvo que los Servicios Sociales Comunitarios hubiesen informado en otro sentido por razones de mayor necesidad.

Artículo 23. 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, así como de las ayudas de alimentos y produc-

tos médico-farmacéuticos, 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 presente Plan de Inclusión 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 24. Obligaciones de las personas beneficiarias

Son obligaciones de las personas beneficiarias de las ayudas para suministros mínimos vitales y otras prestaciones de urgencia social, así como de las ayudas de alimentos y productos médico-farmacéuticos, 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 25. 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 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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, así como

de las ayudas de alimentos y productos médico-farmacéuticos.

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 26. Verificación de la aplicación

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 Plan Extraordinario para suministros mínimos vitales y prestaciones de urgencia social, y en el Plan Extraordinario de Solidaridad y Garantía Alimentaria, 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 27. 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.

Disposición Adicional Primera. Prórroga de acciones y medidas del presente Plan de Inclusión Municipal

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

Disposición Derogatoria. Derogación normativa

Queda derogado el Plan de Inclusión Municipal 2016, y las modificaciones aprobadas para el ejercicio 2017.

Disposición Final Primera. Entrada en vigor

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

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 30 de noviembre de 2017, adoptó los siguientes acuerdos:

“APROBACIÓN DEL PROYECTO DE ACTUACIÓN EN TERRENO DE SUELO NO URBANIZABLE POLÍGONO 1 PARCELA 112, PRESENTADO POR ESTILO TEXTIL, S.L. PARA LA CONSTRUCCIÓN DE INSTALACIONES INDUSTRIALES DESTINADAS AL ALMACENAJE Y VENTA DE PRODUCTOS TEXTILES:

(...)

Primero. Declarar la utilidad pública e interés social de la actuación fundamentada en el impacto económico y social de la actividad que va a generar la implantación de la misma en esta Localidad. La declaración de interés público o social se entenderá a los únicos efectos de conllevar la aptitud de los terrenos para la implantación de la actuación.

Segundo. Visto el condicionado del Informe emitido por la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio (Delegación Provincial de Córdoba) procede Considerar el carácter aislado de la edificación o instalación y que no existe posibilidad de formación de núcleo de población en el lugar de acuerdo con las Normas Subsidiarias Complementarias Provinciales aplicables al suelo no urbanizable.

Tercero. Aprobar el Proyecto de Actuación que fundamenta la declaración de utilidad pública o interés social.

Cuarto. En el trámite de concesión de licencia, se deberá asegurar la vinculación de la superficie a la actividad prevista, del total de la parcela, conforme al artículo 67.d) de la LOUA, así como la obtención de cuantas autorizaciones o informes sean exigibles a tenor de la legislación sectorial aplicable, en especial las reguladas en la Ley 7/2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

Quinto. La materialización del uso y actividad requerirá la obtención del resto de licencias, autorizaciones administrativas o cuantas actuaciones o medios de intervención administrativa fueran legalmente procedentes, determinándose en la licencia de obras correspondiente la prestación compensatoria y, en su caso, la garantía previstas en el artículo 52 de la LOUA, para ello, el promotor de la actuación deberá solicitar la oportuna licencia urbanística municipal de obras en el plazo máximo de un año a partir de la aprobación del presente Proyecto de Actuación, de acuerdo con lo regulado en el artículo 42.5.D.c. de la citada LOUA.

Sexto. Remitir el presente acuerdo para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, a tenor del artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre.

Séptimo. Notificar promotor de la actuación, con indicación de que el presente acto finaliza la vía administrativa, así como del régimen de recursos”.

En Villa del Río, a 5 de diciembre de 2017. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Emilio Monterroso Carrillo.

Núm. 4.429/2017