

# BOP

Córdoba

Año CLXXXI

## Sumario

---

### III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

#### **Ministerio de Fomento. Secretaría de Estado de Infraestructuras, Transporte y Vivienda. Madrid**

Anuncio del Ministerio de Fomento, relativo al Expediente de Expropiación Forzosa por las Obras del Proyecto del Adif-Alta Velocidad Madrid-Sevilla, expediente 173ADIF1698

p. 2136

### IV. JUNTA DE ANDALUCIA

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

Anuncio de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo en Córdoba, por el que se registra y publica Convenio Colectivo suscrito por la Comisión Negociadora del "Convenio Colectivo de la Empresa Asea Brown Boveri, S.A."

p. 2138

Anuncio de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo en Córdoba, por el que se registra y publica Convenio Colectivo suscrito por la Comisión Negociadora del "Convenio Colectivo de la Empresa Inverser MJ Córdoba, S.L."

p. 2141

### VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### **Diputación de Córdoba**

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se hace público acuerdo de la aprobación provisional del Primer Expediente de Modificación del Presupuesto 2016 del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba, por suplementos de Crédito

p. 2147

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba por el que se hace público la aprobación provisión del Plan Provincial de Inversiones en Municipios con núcleos de población distintos al principal 2016

p. 2147

#### **Ayuntamiento de Baena**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Baena, relativo a notificación de resolución de declaración de riesgo de menor

p. 2147

---

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Baena, relativo a la publicación de las Bases específicas relativas a expedientes de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva

p. 2148

#### **Ayuntamiento de Córdoba**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, relativo al inicio de expediente de investigación de la situación física y jurídica de la Ermita de los Santos Mártires

p. 2148

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, por el que se efectúa convocatoria, mediante procedimiento abierto, para contratación de servicios de Dirección Técnica y Artística para el Diseño, Planificación, Organización, Gestión y Desarrollo del Festival y Feria "Qurtuba Jazz 2016"

p. 2148

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en la delegación de las competencias de coordinación política del Área de Desarrollo, en el Concejal Delegado de Deportes, Educación e Infancia y Juventud, don Antonio Rojas Hidalgo, hasta la reincorporación de la titular de la delegación

p. 2149

#### **Ayuntamiento de Fernán Núñez**

Aprobación definitiva de la Modificación del Reglamento de Subvenciones para Fomento y Dinamización Empresarial del Ilmo. Ayuntamiento de Fernán-Núñez

p. 2149

#### **Ayuntamiento de Montalbán**

Anuncio del Ayuntamiento de Montalbán, relativo a la aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal para la Implantación y Ejercicio de Actividades Económicas

p. 2158

#### **Ayuntamiento de Nueva Carteya**

Anuncio del Ayuntamiento de Nueva Carteya, relativo a la aprobación definitiva del Reglamento de la Comisión Municipal de Comercio Ambulante

p. 2182

#### **Ayuntamiento de Puente Genil**

Anuncio del Ayuntamiento de Puente Genil, relativo a las Bases reguladoras de la Convocatoria de Subvenciones en materia de Juventud, Cultura/Educación, Deportes, Cooperación al Desarrollo, Igualdad, Bienestar Social/Mayores y Festejos/Flamencos

p. 2183

Anuncio del Ayuntamiento de Puente Genil, relativo a la delegación de la totalidad de funciones de la Alcaldía los días 29 de abril y 5 de mayo de 2016

p. 2194

#### **Mancomunidad de La Subbética. Córdoba**

Anuncio de la Mancomunidad de Municipios de la Subbética, por el que se somete a información pública la modificación de los Estatutos

p. 2194

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

#### **Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. Sala de lo Social. Sevilla**

Anuncio del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Sala de lo Social de Sevilla, relativo a Recurso de Suplicación 407/2016. Notificación de Sentencia

p. 2194

### **VIII. OTRAS ENTIDADES**

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

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

p. 2194

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

Anuncio del Consorcio Provincial de Desarrollo Económico de Córdoba, por el que se hace público aprobación de la modificación de los precios públicos por la participación en las Ferias INTERCAZA y FIMART, y en la Feria de los Municipios de Córdoba

p. 2195

#### **Comunidad de Regantes de Algallarín "El Paraíso". Adamuz (Córdoba)**

Anuncio de la Comunidad de Regantes de Algallarín "El Paraíso" por el que se hace público la apertura del plazo de cobro, en período voluntario, de los recibos correspondientes a los Gastos de la Comunidad al primer pago del ejercicio 2016

p. 2196

**ADMINISTRACIÓN GENERAL  
DEL ESTADO**

**Ministerio de Fomento**  
**Secretaría de Estado de Infraestructuras, Transporte y**  
**Vivienda**  
**Madrid**

Núm. 1.681/2016

Resolución de la Secretaría General de Infraestructuras de fecha 4 de mayo de 2016 por la que se abre Información Pública correspondiente al expediente de Expropiación Forzosa que se tramita con motivo de las obras del ADIF-Alta Velocidad, Proyecto tratamiento de la trinchera situada entre los pp.kk. 313+109 y 313+488-V.II. Línea de Alta Velocidad Madrid-Sevilla. Expediente: 173ADIF1698.

ADIF-Alta Velocidad, el 27 de abril de 2016, insta la incoación del expediente de expropiación forzosa para disponer de los terrenos necesarios para la ejecución de las obras del proyecto, el cual ha sido debidamente aprobado con fecha 5 de mayo de 2015.

Dichas obras están incluidas en la normativa de la Ley 38/2015 de 29 de septiembre del Sector Ferroviario, Capítulo II sobre Planificación, Proyecto y Construcción de Infraestructuras integrantes de la red ferroviaria de interés general, lo que implica, conforme a su artículo 6.2, que la aprobación del proyecto referenciado

en el encabezamiento del presente escrito conlleve la declaración de utilidad pública y la urgencia de la ocupación a efectos de la expropiación forzosa y la aplicación de los preceptos contenidos en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954 y concordantes de su Reglamento de 26 de abril de 1957.

En su virtud, y a los efectos señalados en el Título II, Capítulo II, de la vigente ley de Expropiación Forzosa y en los concordantes del Reglamento para su aplicación, esta Secretaría General de Infraestructuras ha resuelto abrir información pública durante un plazo de 15 (quince) días hábiles, contados en la forma dispuesta en el artículo 17 del Reglamento de 26 de abril de 1957, para que los titulares de los bienes y derechos afectados por la ejecución de las obras y todas las demás personas o entidades interesadas, puedan formular por escrito ante este Departamento, las alegaciones que consideren oportunas, de acuerdo con lo previsto en los artículos 18 y 19 de la Ley de Expropiación Forzosa y en el artículo 56 del Reglamento para su aplicación.

Se podrá consultar el Anejo de Expropiaciones tanto en los locales del Ministerio de Fomento, Secretaría General de Infraestructuras, División de Estudios y Coordinación de Inversiones en Infraestructuras, Paseo de la Castellana, 67; en Adif-Alta Velocidad, avenida Pío XII, 110 (Caracola número 18); en los respectivos Ayuntamientos afectados, así como en las Subdelegaciones de Gobierno o Delegaciones del Gobierno, en su caso.

Madrid, mayo de 2016. El Secretario General de Infraestructuras, Manuel Niño González.

Proyecto tratamiento de la trinchera situada entre los pp.kk. 313+109 y 313+488-V.II. Línea de Alta Velocidad Madrid-Sevilla.



Nº de ORDEN	DATOS CATASTRALES		TITULAR ACTUAL Y DOMICILIO	SUPERFICIE DE PARCELA (M²)	TIPO DE AFECCIÓN (M²)			NATURALEZA DEL BIEN
	P O L.	PAR.			TITULAR CATASTRAL	EXPROP.	SERVID.	

Relación Concreta e individualizada de los Bienes y Derechos Término Municipal de: Adamuz									
Y-14.0014-0001	17	557	Andrés Cuadrado Jiménez	Andrés Cuadrado Jiménez C/ Pedroche, 51 Adamuz	149780	6640	0	0	RURAL
Y-14.0014-0002	17	552	Andrés Cabello Luque	Andrés Cabello Luque C/ San Sebastián 1 Adamuz	35841	553	0	0	RURAL
Y-14.0014-0003	17	557	Andrés Cuadrado Jiménez	Andrés Cuadrado Jiménez C/ Pedroche, 51 Adamuz	149780	3809	0	0	RURAL
Y-14.0014-0004	17	552	Andrés Cabello Luque	Andrés Cabello Luque C/ San Sebastián 2 Adamuz	35841	0	0	1034	RURAL
Y-14.0014-0005	17	744	Herederos De Alfonso Valverde Gavilán	Herederos De Alfonso Valverde Gavilán C/ Horno 3 Adamuz	5677	0	0	162	RURAL
Y-14.0014-0006	17	557	Andrés Cuadrado Jiménez	Andrés Cuadrado Jiménez C/ Pedroche, 51 Adamuz	149780	0	0	2350	RURAL

EL SECRETARIO GENERAL  
DE INFRAESTRUCTURAS

D. Manuel Niño González

# JUNTA DE ANDALUCIA

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

Núm. 1.614/2016

Convenio o Acuerdo: Asea Brown Boveri S.A. (antes ABB Trafo S.A.)

Expediente: 14/01/0076/2016

Fecha: 08/05/2016

Asunto: Resolución de Inscripción y Publicación

Destinatario: María Amparo Zamora García

Código: 14001472011993

Visto el texto de los Acuerdos adoptados el día 4 de abril de 2016, por la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de la Empresa Asea Brown Boveri, S.A., por los que se aprueban las Tablas salariales para 2015 y para 2016, y de conformidad a lo establecido en el artículo 90 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, esta Autoridad Laboral, sobre la base de las competencias atribuidas en el Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de Trabajo, el Decreto de la Presidenta 12/2015, de 17 de junio, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 210/2015, de 14 de julio, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio.

### ACUERDA

Primero. Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo.

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

El Delegado Territorial CEICE en Córdoba, Manuel Carmona Jiménez.

### ACTA DE TABLAS SALARIALES AÑO 2015 Y 2016, EN EL CENTRO DE CÓRDOBA

En la ciudad de Córdoba, siendo las 12:00 horas del día 4 de abril de 2016, se reúnen las representaciones de los trabajadores y de la empresa ASEA BROWN BOVERI, S. A., relacionadas, para finalizar el proceso de negociación del Convenio Colectivo de la Empresa, Centro de Córdoba:

#### REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES

Bartolomé Mesa Yedres  
Enrique Cruz Navarro  
Florencio Rubio Velasco  
Francisco Muñoz Arévalo  
Isabel Rueda Jiménez  
Jesús Antonio Villegas Arévalo  
José Antonio Domínguez Prat  
José Manuel Córdoba Arribas  
Juan José Dueñas Urbano  
Manuel Ruiz Suárez  
Rafael Domínguez Arias  
Rafael Polo Llergo  
Raquel Ruiz Pérez  
REPRESENTACION DE LA EMPRESA  
Ángel San José Blanco

Daniel López Guerrero  
Eduardo Villar Galán  
Francisco José Huertas Morrugares  
Ladislao García Criado

### ACUERDO

Se aprueban las tablas salariales del Convenio Colectivo de la Empresa ASEA BROWN BOVERI, S. A., en su Centro de trabajo de Córdoba, del siguiente modo:

- Para el año 2015 un incremento variable consolidable del 0,09114%, con carácter retroactivo desde el 1 de enero de 2015 sobre los importes actuales.

- Para el año 2016 un incremento fijodel 0,51% sobre los importes resultantes del incremento del 0,09114% mencionado en el punto anterior, con carácter retroactivo desde el 1 de enero de 2016.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levanta la reunión siendo las 12:30 horas de la fecha al principio indicada, firmando de conformidad ambas representaciones.

Hay varias firmas ilegibles.

### ANEXO I TABLAS SALARIALES SUELDO DE CALIFICACIÓN

CATEGORÍAS	EUROS	
	AÑO 2015 ANUAL	DIA (420 d.)
<b>EMPLEADOS</b>		
Ingenieros, Licenc. y Asimilados	39.820,57164	94,81088
Ing. Téc., A.T.S. y Asimilados	32.481,08089	77,33591
Jefes de Taller	32.234,78891	76,74950
Maestros de Taller	31.955,16801	76,08373
Maestros de 2ª	30.971,05300	73,74060
Delin. Proyectistas	31.955,16801	76,08373
Jefes de 1ª (Adm. y Org.)	32.234,78891	76,74950
Jefes de 2ª (Adm. y Org.)	29.839,64235	71,04677
Encargado	27.224,33943	64,81986
<b>Delineante</b>		
Anal. Laborat. 1ª	26.433,04628	62,93582
Téc. Organ.		
Ofic. Admvo.		
<b>Delineante</b>		
Anal. Laborat. 2ª	25.654,85743	61,08299
Téc. Organ.		
Ofic. Admvo.		
Aux. Labor., Aux. Adm. y Org.	24.293,85574	57,84251
Calcedor	24.293,85574	57,84251
Cabo Guarda	26.433,04628	62,93582
Vigilante y Listero	25.654,85743	61,08299
Chófer T.	25.654,85743	61,08299
Telefonista	24.293,85574	57,84251
Ordenanza	24.293,85574	57,84251
Grab. Datos, Verif. Datos	25.654,85743	61,08299
Operador de Ordenador	26.433,04628	62,93582
Control E/S de Datos	26.433,04628	62,93582
Analista/Programador	28.894,14175	68,79558
<b>OBREROS</b>		
Oficial 1ª	26.433,04628	62,93582
Oficial 2ª	25.654,85743	61,08299
Oficial 3ª	25.237,12537	60,08839
Especialista	24.587,17516	58,54089
Peón	24.293,85574	57,84251

ANEXO II - Cuadro 2

PPHV - Productos Alta Tensión - CÓRDOBA

EQUIPOS	Incentivo	Cantidad entregada en periodo	Total Incentivo
Interruptor EDF + FSA 3 Polos operados	56,514	1	56,514
Interruptor EDF + FSA 1 Polo operado	110,973	1	110,973
Interruptor EDF + FSA Unipolar	56,514	1	56,514
Interruptor EDF + FSA TPO Polimerico	105,836	1	105,836
interruptor EDF + FSA Horizontal	156,123	1	156,123
interruptor EDT + FSA 3 Polos operados	145,908	1	145,908
interruptor EDT + FSA 1 Polo operado	219,890	1	219,890
interruptor EDlfijo + FSA 3 Polos operados	156,123	1	156,123
interruptor EDIextraible + FSA 3 Polos operados	178,789	1	178,789
Bateria condensadores EMPAC	113,057	1	113,057
Cabina centralizada	113,311	1	113,311
1.171% de Repuestos y servicios	1,171%	1,00	0,012
TOTAL Cuadro en Euros.....			aaaaaa
CUMPLIMIENTO PLAZO DE ENTREGA	OTD	Coficiente	Incentivo
Líneas de pedido entregas en el mes	1		
Líneas de pedido entregadas a tiempo	1	15,00	bbbbbb
		100,00%	

Notas:

INCENTIVO

Mes: TOTAL en Euros..... xxxxxx

Anexo II – 3 (Incentivos de la Div. P. Service), Punto 4:

Los Incentivos nominales asociados a las categorías quedando establecidos en la siguiente forma:

PARA EL AÑO 2015

Especialistas	1.603,53 €
Oficial de 3ª	1.668,55 €
Oficial de 2ª	1.732,42 €
Oficial de 1ª	1.861,30 €
Maestro de 2ª	2.117,91 €
Maestro de Taller	2.185,21 €
Ingenieros técnicos y asimilados	2.220,56 €
Jefes de 1ª (Admvs. y de Organ.)	2.204,59 €
Jefes de 2ª (Admvs y de Organ.)	2.040,36 €

ANEXO III

VALORES HORA EXTRA, A COMPENSAR Y FLEXIB.

EMPLEADOS	H. EXTRA	EUROS
Ingenieros, Licenc. y Asimilados	AÑO 2015	
Inq. Téc., A.T.S. y Asimilados	29,86779	
Jefes de Taller	24,36336	
Maestros de Taller	24,17571	
Maestros de 2ª	23,96721	
Delin. Projectistas	23,22703	
Jefes de 1ª (Adm. y Org.)	23,96721	
Jefes de 2ª (Adm. y Org.)	24,17571	
Encargado	22,37217	
Delineante	22,15325	
Téc. Organ. 1ª		21,94475
Ofic. Admvº		
Anal. Labor.		
Delineante		
Téc. Organ. 2ª		20,40184

Ofic. Admvº

Anal. Labor

Auxiliares )	19,26551
Calcedores)	
Cabo Guarda	21,17329
Listero )	19,40103
Vigilante)	
Chófer T.	19,19253
Telefonista	19,26551
Ordenanza	19,26551
Grabador/Verif. Datos	20,40184
Operador de Ordenador	21,94475
Control E/S de Datos	21,94475
Analista/Programador	23,45638
OBREROS	
Oficial 1ª	19,72421
Oficial 2ª	18,98403
Oficial 3ª	17,93110
Especialista	17,58707
Peón	16,66967
PLUS HORAS A COMPENSAR, igual para todas las categorías:	11,56281
PLUS HORAS FLEXIBILIDAD, igual para todas las categorías:	12,64785
Plus Horas a Compensar en Trabajos Exterior (punto 2, artº 60):	17,44096
Plus horas Compensar, sábados, domingos y festivos TARDE	19,38855

ANEXO IV

TABLAS SALARIALES

PLUSES AÑO 2015

	Anual	Pagos	Mensual	Día	Hora
PLUS ANTIGÜEDAD	471,37510	14	33,66965		
Por cada periodo de 5 años de conformidad con artº 32					
PLUS JEFE DE EQUIPO	1.558,34331	14	111,31024	3,71034	
Según Artº 34. - Igual para todas las categorías					
PLUS DE TARDE		H/T		6,71248	0,83906
Según Artº 35					
PLUS DE NOCHE		H/T		27,94232	3,49279
Según Artº 36					
PLUS DE SEGURIDAD		H/T			0,59877
* Solo Trabajos Bajo Tapa		H/T			0,70940
Según Artº 37					
PLUS ASISTENCIA					
Según condiciones del Artº 38	s/escala	1			
PLUS DISP. FUNCIONAL		H/T			0,86735
Según Artº 21					
PLUS DE CALENTAMIENTO		Horas			13,43600
Serv. Esp. Plataforma, según Artº 59		s/Art. 59			
PLUS DE TRABAJOS EXT.					
Según Artº 60		D/T		28,46266	
H/T = Hora de trabajo efectivo					
D/T = Día de trabajo efectivo					
SUBVENCIONES AÑO 2015					
AYUDAS A TRABAJADORES CON HIJOS DISMINUIDOS =		61,0940769		Euros	
Según Artículo 49					

ANEXO V

PLUS MANTENIMIENTO Y VIGILANCIA DE INSTALACIONES

AÑO 2015	VALOR HORA
CATEGORÍA	
Oficial de 1ª	1,09755 euros
Oficial de 2ª	1,07513 euros
Oficial de 3ª	1,05270 euros
Especialista	1,03028 euros

ANEXO I  
TABLAS SALARIALES  
SUELDO DE CALIFICACIÓN

CATEGORIAS	EUROS	
	ANUAL	DIA (420 d.)
EMPLEADOS		
Ingenieros, Licenc. y Asimilados	40.023,65656	95,29442
Ing. Téc., A.T.S. y Asimilados	32.646,73441	77,73032
Jefes de Taller	32.399,18633	77,14092
Maestros de Taller	32.118,13937	76,47176
Maestros de 2ª	31.129,00537	74,11668
Delin. Proyectistas	32.118,13937	76,47176
Jefes de 1ª (Adm. y Org.)	32.399,18633	77,14092
Jefes de 2ª (Adm. y Org.)	29.991,82453	71,40911
Encargado	27.363,18356	65,15044
Delineante		
Anal. Laborat. 1ª		
Téc. Organ.	26.567,85482	63,25680
Ofic. Admvo.		
Delineante		
Anal. Laborat. 2ª		
Téc. Organ.	25.785,69720	61,39452
Ofic. Admvo.		
Aux. Labor., Aux. Adm. y Org.	24.417,75440	58,13751
Calcador	24.417,75440	58,13751
Cabo Guarda	26.567,85482	63,25680
Vigilante y Listero	25.785,69720	61,39452
Chófer T.	25.785,69720	61,39452
Telefonista	24.417,75440	58,13751
Ordenanza	24.417,75440	58,13751
Grab. Datos, Verif. Datos	25.785,69720	61,39452
Operador de Ordenador	26.567,85482	63,25680
Control E/S de Datos	26.567,85482	63,25680
Analista/Programador	29.041,50188	69,14643
OBREROS		
Oficial 1ª	26.567,85482	63,25680
Oficial 2ª	25.785,69720	61,39452
Oficial 3ª	25.365,83471	60,39484
Especialista	24.712,56975	58,83945
Peón	24.417,75440	58,13751

ANEXO II - Cuadro 2

PPHV - Productos Alta Tensión - CORDOBA

EQUIPOS	Incentivo	Cantidad		Total
		entregada	Incentivo	
Euros	Mes			
Interruptor EDF + FSA 3 Polos operados	56,803	1		56,803
Interruptor EDF + FSA 1 Polo operado	111,539	1		111,539
Interruptor EDF + FSA Unipolar	56,803	1		56,803
Interruptor EDF + FSA TPO Polimérico	106,375	1		106,375
interruptor EDF + FSA Horizontal	156,920	1		156,920
interruptor EDT + FSA 3 Polos operados	146,652	1		146,652
interruptor EDT + FSA 1 Polo operado	221,012	1		221,012
interruptor EDIlfijo + FSA 3 Polos operados	156,920	1		156,920
interruptor EDIextraible + FSA 3 Polos operados	179,701	1		179,701
Bateria condensadores EMPAC	113,633	1		113,633
Cabina centralizada	113,889	1		113,889
1.171% de Repuestos y servicios	1,171%	1,00		0,012

TOTAL Cuadro en Euros.....	aaaaaa		
CUMPLIMIENTO PLAZO DE ENTREGA	OTD	Coefficiente	Incentivo
Lineas de pedido entregas en el mes	1		
Lineas de pedido entregadas a tiempo	1	15,00	bbbbbb
		100,00%	

Notas:

INCENTIVO

Mes:	TOTAL en Euros.....	xxxxxx
Anexo II – 3 (Incentivos de la Div. P. Service), Punto 4: Los Incentivos nominales asociados a las categorías quedando establecidos en la siguiente forma:		
PARA EL AÑO 2016		
Especialistas	1.611,71 €	
Oficial de 3ª	1.677,06 €	
Oficial de 2ª	1.741,26 €	
Oficial de 1ª	1.870,79 €	
Maestro de 2ª	2.128,71 €	
Maestro de Taller	2.196,37 €	
Ingenieros técnicos y asimilados	2.231,88 €	
Jefes de 1ª (Admvos. y de Organ.)	2.215,83 €	
Jefes de 2ª (Admvos y de Organ.)	2.050,76 €	

ANEXO III

VALORES HORA EXTRA, A COMPENSAR Y FLEXIB.

EMPLEADOS	H. EXTRA	EUROS
AÑO 2016		
Ingenieros, Licenc. y Asimilados	30,02012	
Ing. Téc., A.T.S. y Asimilados	24,48761	
Jefes de Taller	24,29900	
Maestros de Taller	24,08944	
Maestros de 2ª	23,34549	
Delin. Proyectistas	24,08944	
Jefes de 1ª (Adm. y Org.)	24,29900	
Jefes de 2ª (Adm. y Org.)	22,48627	
Encargado	22,26623	
Delineante		
Téc. Organ. 1ª		
Ofic. Admvº	22,05666	
Anal. Labor.		
Delineante		
Téc. Organ. 2ª		
Ofic. Admvº	20,50589	
Anal. Labor		
Auxiliares)	19,36376	
Calcadores)		
Cabo Guarda	21,28128	
Listero)	19,49998	
Vigilante)		
Chófer T.	19,29041	
Telefonista	19,36376	
Ordenanza	19,36376	
Grabador/Verif. Datos	20,50589	
Operador de Ordenador	22,05666	
Control E/S de Datos	22,05666	
Analista/Programador	23,57601	
OBREROS		
Oficial 1ª	19,82480	
Oficial 2ª	19,08085	
Oficial 3ª	18,02255	

Especialista	17,67677
Peón	16,75468
PLUS HORAS A COMPENSAR, igual para todas las categorías:	11,62178
PLUS HORAS FLEXIBILIDAD, igual para todas las categorías:	12,71235
Plus Horas a Compensar en Trabajos Exterior (punto 2, artº 60):	17,52991
Plus horas Compensar, sábados, domingos y festivos TARDE	19,48743

ANEXO IV  
TABLAS SALARIALES  
PLUS AÑO 2016

	Euros				
	Anual	Pagos	Mensual	Día	Hora
PLUS ANTIGÜEDAD	473,77912	14	33,84137		
Por cada periodo de 5 años de conformidad con artº 32					
PLUS JEFE DE EQUIPO	1.566,29087	14	111,87792	3,72926	
Según Artº. 34.- Igual para todas las categorías					
PLUS DE TARDE		H/T	6,74672	0,84334	
Según Artº 35					
PLUS DE NOCHE		H/T	28,08483	3,51060	
Según Artº 36					
PLUS DE SEGURIDAD		H/T		0,60182	
* Solo Trabajos Bajo Tapa		H/T		0,71301	
Según Artº 37					
PLUS ASISTENCIA					
Según condiciones del Artº 38	s/escala	1			
PLUS DISP. FUNCIONAL		H/T		0,87177	
Según Artº 21					
PLUS DE CALENTAMIENTO		Horas		13,50453	
Serv. Esp. Plataforma, según Artº 59		s/Art. 59			
PLUS DE TRABAJOS EXT.					
Según Artº 60		D/T	28,60782		
H/T = Hora de trabajo efectivo					
D/T = Día de trabajo efectivo					
SUBVENCIONES AÑO 2016					
AYUDAS A TRABAJADORES CON HIJOS DISMINUIDOS =			61,4056567	Euros	
Según Artículo 49					

ANEXO V  
PLUS MANTENIMIENTO Y VIGILANCIA DE INSTALACIONES  
AÑO 2016

CATEGORÍA	VALOR HORA
Oficial de 1ª	1,10315 euros
Oficial de 2ª	1,08061 euros
Oficial de 3ª	1,05807 euros
Especialista	1,03553 euros

Núm. 1.615/2016

Convenio o Acuerdo: Inverser MJ Córdoba S.L.

Expediente: 14/01/0075/2016

Fecha: 08/05/2016

Asunto: Resolución de Inscripción y Publicación

Destinatario: Javier del Campo Hermoso

Código: 14103252012016

Visto el texto del Convenio Colectivo suscrito por la Comisión Negociadora del "Convenio Colectivo de la empresa Inverser MJ Córdoba, S.L.", y de conformidad a lo establecido en el artículo 90 del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, esta Autoridad Laboral, sobre la base de las competencias atribuidas en el Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de

Trabajo, el Decreto de la Presidenta 12/2015, de 17 de junio, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 210/2015, de 14 de julio, por el que se aprueba la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio, y el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía.

ACUERDA

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

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

El Delegado Territorial Ceice en Córdoba, Manuel Carmona Jiménez.

INVERSER MJ CÓRDOBA SL CONVENIO COLECTIVO

Capítulo I

Disposiciones Generales

**Artículo 1. Ámbito territorial**

El presente Convenio colectivo, afectará a los centros de trabajo, radicados en la provincia de Córdoba.

**Artículo 2. Ámbito funcional**

Afecta el presente Convenio a todas las actividades que desarrolle la empresa Inverser MJ Córdoba Sociedad Limitada, principalmente en el sector de las comunicaciones y afines.

**Artículo 3. Ámbito personal**

El presente convenio establece las normas básicas en las relaciones laborales entre Inverser MJ Córdoba S.L. y sus trabajadores, cualquiera que sea su categoría laboral.

**Artículo 4. Ámbito temporal**

El presente Convenio Colectivo entrará en vigor el día 1 de mayo de 2016 y finaliza su vigencia el 31 de diciembre de 2020.

La denuncia del mismo convenio habrá de realizarse por escrito con la antelación mínima de dos meses a la fecha de su vencimiento, y en esta denuncia deberán constar las materias y los criterios de revisión del convenio colectivo que se propone por la parte denunciante. En caso de producirse la denuncia las partes acordaran que el convenio siga íntegramente en vigor hasta la firma del siguiente.

El convenio se prorrogará tácitamente por periodos anuales si no media denuncia del mismo por cualquiera de las partes intervinientes.

**Artículo 5. Condición más beneficiosa**

En el caso de existir algún trabajador o grupo de trabajadores que tuviesen condiciones que, en su conjunto, resultasen superiores a las que para el personal de la misma categoría profesional se establecen en este convenio, se respetarán las condiciones superiores, con carácter estrictamente personal.

De esta manera, las cantidades o los complementos que venían abonándose y que actualmente no están recogidos en el convenio, se respetarán las condiciones más beneficiosas que por ley, pactos, usos o costumbres, vinieran disfrutando los trabajadores afectados por el convenio.

Así mismo, al extinguir en este convenio la antigüedad, los trabajadores que venían percibiendo dicho concepto lo seguirán haciendo tal cual, según la siguiente tabla:

Desde mes	Hasta mes	%
0	12	0.0
13	24	1.0
25	36	2.5



37	48	4.5
49	60	6.0
61	72	7.5
73	84	8.5
85	96	9.5
97	delante	10.5

#### Artículo 6. Derecho supletorio

En lo no previsto en el presente convenio se estará, única y exclusivamente, a las disposiciones contenidas en el Estatuto de los Trabajadores y normas complementarias de tal forma que no se complementará con otros convenios colectivos ni ordenanzas laborales.

#### Artículo 7. Vinculación a la totalidad

Ambas partes, social y económica, convienen que, siendo lo pactado en el presente convenio un todo orgánico, quedan vinculadas a la totalidad del mismo.

#### Capítulo II Régimen de trabajo

#### Artículo 8. Jornada laboral

La jornada laboral será de 40 horas semanales a realizar de lunes a sábados.

En los supuestos en los que la jornada sea partida y salvo pacto en contrario, existirá un descanso mínimo de dos horas y media, siempre y cuando se respete la duración máxima de la jornada diaria.

En los supuestos en los que la jornada laboral sea de 40 horas y no se trabaje el sábado deberá, esta será de lunes a viernes previo acuerdo de ambas partes y se distribuirá según las necesidades de cada centro de trabajo.

En los supuestos en que la jornada laboral sea menor de 40 horas semanales, esta será distribuida de común acuerdo entre empresa y trabajador y, siempre atendiendo a las necesidades reales de cada centro de trabajo.

En los supuestos de jornada laboral de lunes a sábados incluyendo los sábados tarde, con carácter general, disfrutarán un descanso compensatorio de dos días que se corresponderán con el sábado y domingo siguiente.

Los días 24 y 31 de diciembre, la jornada laboral será reducida y se adaptara en función del centro de trabajo, fijándose una jornada laboral de cinco horas matinal a excepción del horario establecido en las tiendas de los centros comerciales, en este caso tendrá el horario de 10 a 18 horas salvo imposición de horario distinto por parte del Centro Comercial. Debido a la particularidad de estas tiendas en centros comerciales y para este caso que no se pueda descansar sábado y domingo, se concede un día de descanso compensatorio.

Semana Santa, los días lunes y martes se realizaran con horario ordinario, siendo el miércoles en horario reducido de 5 horas, el jueves y viernes festivos, y el sábado no se realizara jornada laboral alguna, salvo en el centro de trabajo del C. Comercial que se registrá por los horarios establecidos en el mismo. Debido a la particularidad de estas tiendas en centros comerciales y para este caso que no se pueda descansar sábado y domingo, se concede un día de descanso compensatorio.

Feria en la Capital, durante la semana de feria se hará la siguiente jornada, lunes y martes horario ordinario, miércoles jueves y viernes se trabajará 3 horas diarias, el sábado los centros de trabajo permanecerán cerrados, salvo el punto de venta del C. Comercial que se registrá por el horario que estipule el propio Centro, a los cuales se le dará un día de descanso compensatorio. Cuando se trate de la feria de un pueblo y afecte a algún puesto

de trabajo, se estará a los días festivos de cada localidad.

#### Artículo 9. Vacaciones

Los trabajadores afectados por este convenio disfrutaran de unas vacaciones retribuidas y tendrán una duración de 24 días laborales, contados de lunes a viernes, si bien, no computan sábados, domingos ni festivos locales o nacionales, para todo el personal que lleve tres años de permanencia en la empresa.

Los trabajadores, durante el primer año de permanencia, disfrutaran de 22 días laborales, y durante el segundo año de permanencia de 23 días laborables.

Las vacaciones se fijaran de común acuerdo entre los representantes de los trabajadores y cada responsable de equipo, se realizaran en función de las necesidades de cada departamento, en la medida de lo posible, y su disfrute será como mínimo de 15 días laborables en los meses de julio, agosto y septiembre.

En caso de Incapacidad Temporal derivada de embarazo, parto o periodo de lactancia, se tendrá derecho a disfrutar del permiso, al finalizar el periodo de suspensión, se podrán disfrutar las vacaciones pendientes del año anterior.

En los supuestos de Incapacidad Temporal derivada de otras contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior, que imposibilite al trabajador disfrutar del permiso, total o parcialmente, durante el año natural al que corresponde, el trabajador podrá hacerlo una vez finalizado su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de 6 meses a partir del final del año en que se hayan originado.

#### Artículo 10. Licencias o Permisos Retribuidos

Todos los trabajadores tendrán derecho a licencia o permiso retribuido, en los siguientes supuestos:

- Por el tiempo de quince días naturales, en caso de matrimonio.
- Por cinco días naturales en caso de fallecimiento de parientes hasta el primer grado de consanguinidad y afinidad, en este supuesto queda asimilada tanto los hermanos, como la pareja de hecho debidamente inscrita. Serán dos días en caso de fallecimiento de abuelos.
- Por tres días naturales por hospitalización o enfermedad grave de parientes hasta el primer grado de consanguinidad y afinidad.
- Por dos días naturales por hospitalización por enfermedad grave de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad.
- Por tres días naturales por nacimiento de hijo, pudiéndose solicitar licencia no retribuida de hasta 13 días, a partir del tercer día.
- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, judicial o personal y asuntos propios que no admitan demora, con el correspondiente documento justificativo.
- Durante dos días, por traslado de domicilio habitual.
- Por el tiempo indispensable para asistencia a consulta médica, propias, de hijos, cónyuges, hermanos y padres y que estén perfectamente justificadas.

#### Capítulo III Condiciones económicas

#### Artículo 11. Salario Convenio

El salario Convenio y los demás conceptos retribuidos para el 2016 se especifican en la correspondiente tabla salarial que se adjunta como Anexo I., con efectos desde el 1 de mayo de 2016.

#### Artículo 12. Incremento Salarial

Se producirá un incremento anual del salario igual al del IPC publicado por el I.N.E. sobre las tablas salariales especificadas en

este Convenio.

#### **Artículo 13. Gratificaciones Extraordinarias**

Los trabajadores y trabajadoras afectados por el presente Convenio tendrán derecho como mínimo a 2 pagas extraordinarias al año, consistentes en salario base convenio prorrateándose el pago de las mismas durante los 12 meses del año.

La Fecha de devengo será semestral, y comprende desde el 1 de enero al 30 de junio y del 1 julio al 31 de diciembre de cada año.

#### **Artículo 14. Dietas, kilometraje y Complementos Salariales**

El personal afectado por el presente Convenio, no devengará dieta de ninguna clase cuando se realicen desplazamientos dentro de la media jornada laboral, de manera que se liquidaran los gastos realizados con la correcta presentación del justificante.

En caso de desplazamiento que requieran de pernoctar, la empresa liquidará los gastos oportunos al trabajador, siempre y cuando sean justificados correctamente.

Los trabajadores que pongan sus vehículos para hacer los desplazamientos oportunos relacionados con sus funciones, y que además cobren comisiones por ventas, se convendrá con la empresa de mutuo acuerdo, la cantidad a abonar de dicho concepto, como ayuda de vehículo

En el caso de que existan gastos de locomoción, el kilómetro se pagará a 0,19 euros/km.

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

Tendrán la consideración de horas extraordinarias cada hora de trabajo o fracción que se realice sobre la duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo, especificada en el calendario laboral.

Las mismas deben registrarse diariamente y se totalizaran semanalmente entregando copia al trabajador.

Dichas horas extraordinarias serán voluntarias, salvo que por circunstancias urgentes, la empresa necesitara que así se realicen, sin perjuicio de que sean abonadas o compensadas con descanso.

Estas horas extraordinarias se abonarán con un incremento mínimo del 25% sobre el salario que corresponda a cada hora ordinaria y se abonarán mensualmente.

Trabajos en días festivos, dicho día se pagará con un plus de festivos, por importe de 50,00 € cuando la jornada sea a tiempo completo, en el caso de parcialidad se pagará en función de la jornada o si por el contrario el trabajador lo prefiere, se contemplará compensarlo por un día de descanso.

#### **Artículo 16. Comisiones por ventas**

Los trabajadores que vinieran percibiendo comisiones por ventas, se respetaran, siempre y cuando se tenga en cuenta el marco retributivo que se fije en cada momento y al margen de lo establecido en el presente convenio, en materia salarial.

Estas comisiones vendrán reflejadas en la nómina en concepto de incentivos.

### Capítulo IV

#### Organización del trabajo

#### **Artículo 17. Periodos de Prueba**

Las admisiones del personal se consideraran provisionales durante un periodo de prueba variable, según la índole de la labor y duración del contrato de trabajo que a cada trabajador corresponda, que en ningún caso podrá exceder de los siguientes:

- Contratos hasta un año duración:

Personal no cualificado y cualificado: 3 meses de periodo de prueba

- Contratos superiores al año e indefinidos:

Personal no cualificado y cualificado: 3 meses de periodo de

prueba

Durante este periodo, tanto el trabajador/a como la Empresa podrán respectivamente, desistir de la prueba o proceder al despido sin previo aviso, sin que ninguna de las partes tenga por ello derecho a indemnización.

Transcurrido el plazo referido, el trabajador/a pasara a figurar en la plantilla de la Empresa con la condición de temporal o fijo según el caso y el tiempo que hubiese servicio en calidad de prueba le será computado para efectos de fecha de ingreso en la misma.

#### **Artículo 18. Admisión al Trabajo**

La edad mínima de admisión al trabajo, se fija en los 16 años cumplidos.

El periodo de formación será lo establecido en el siguiente artículo 19 y en lo que respecta a normas de contratación, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y demás normas que regulen esta materia.

#### **Artículo 19. Modalidades de Contratación**

Contrato en formación; los contratos en formación se registrarán por la normativa general de cada momento, no obstante se podrán celebrar contratos de trabajadores mayores de 16 años y menores de 25 años.

La duración inicial del contrato será como mínimo de 6 meses y la máxima de 36 meses, pudiéndose llevar a cabo hasta 4 prórrogas de 6 meses como mínimo y sin que exceda de los 36 meses.

El trabajo efectivo no puede ser superior al 75% el primer año y el 85% durante el 2º y 3º año de duración del contrato.

La retribución salarial de los trabajadores contratados bajo esta modalidad será la establecida en la tabla adjunta en el anexo I y para las categorías de Aprendices de 1º, 2º y 3º año y en todo caso en función del tiempo realmente trabajador.

Fomento de incorporación como hijos de Plantilla de los trabajadores con Contrato de Formación.

Con el fin de incentivar la incorporación como hijos de plantilla de los trabajadores que hayan finalizado un contrato de formación, si a la conclusión de dicho contrato el trabajador pasara a formar parte de la plantilla de la empresa, la retribución durante los 12 meses inmediatamente siguientes a dicha incorporación será la que se fija en la tabla salarial para la categoría de aprendiz de 3.º año. Dicha retribución lo será para el contrato a jornada completa, en consecuencia estos trabajadores gozarán de todas las coberturas que tienen estipuladas los trabajadores hijos.

Contrato en Prácticas: En cuanto a la contratación en prácticas se estará a la normativa general regulada en el RD 488/1998 y Estatuto de los Trabajadores, con las siguientes particularidades:

La duración del contrato no podrá ser inferior a 6 meses ni superior a 24 meses, si se hubiese pactado por tiempo inferior al máximo establecido, se podrán realizar dos prórrogas que sumadas a la duración inicial no superarán el tope máximo permitido.

El salario de los trabajadores contratados en prácticas será del 80% de la tabla salarial de la categoría que ocupe y del 90% durante el segundo año de contrato.

Contrato a Tiempo Parcial: los contratos de trabajo a tiempo parcial, se regularán por la correspondiente legislación con la única excepción de que en el supuesto de que la jornada diaria pactada fuera inferior a 4 horas, la misma se realizara de forma continuada.

Contrato Eventual por circunstancias de la producción: la duración máxima de esta modalidad de contratación será de 12 meses (dentro de un periodo máximo de 18 meses) cuando el contrato se suscriba con el mismo trabajador.

El tiempo de duración de cada contrato se computara a partir

de la fecha en que se produzca la causa o circunstancia que justifique la utilización del mismo.

#### **Artículo 20. Excedencias**

##### **A) Voluntaria.**

El trabajador con una antigüedad mínima de un dieciocho meses en la empresa, tendrá derecho a que se le reconozca la situación de un periodo de excedencia de tres meses, teniendo en todo caso derecho, a que se le reserve el puesto de trabajo, durante el tiempo que dure la excedencia incorporándose automáticamente al término de la misma a su puesto de trabajo y en las mismas condiciones que tenía con anterioridad a la misma solo con un requisito, preavisarlo 30 días de antelación a la finalización de dicha excedencia, siempre y cuando exista vacante en dicho puesto de trabajo o uno de categoría similar.

No cabe excedencia en los contratos de duración determinada.

Para volver a disfrutar de una nueva excedencia, el trabajador deberá acumular de nuevo un periodo de tiempo trabajado de 18 meses desde su última excedencia.

##### **B) Para el cuidado de hijos y familiares.**

Los trabajadores de este convenio tendrán derecho a una excedencia de como máximo dos años para atender al cuidado de hijos, tanto por causas naturales como por adopción o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como pre adoptivo, a contar desde la fecha del nacimiento o en su caso de la resolución judicial o administrativa.

En los casos de cuidado de un familiar de hasta un segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse, y no desempeñe ninguna actividad retribuida, el periodo de excedencia podrá ser como mucho de un año.

#### **Artículo 21. Derecho a la conciliación de la vida personal y laboral y a la no discriminación**

Todo trabajador/a, sea cual sea su sexo, raza, etnia o religión, tendrá los mismos derechos y obligaciones y por tanto no podrá existir discriminación alguna.

En caso de embarazo, la mujer trabajadora, tendrá derecho a ausentarse del trabajo, conforme se establece en la legislación vigente, teniendo la obligación la empresa de reservarle su puesto de trabajo.

Las horas de lactancia reguladas en el artículo 37.4 del Estatuto de los Trabajadores, modificado por la Ley 3/2007, podrán ser acumuladas a días de descanso, la determinación del número de días corresponde a las partes.

#### **Artículo 22. Resolución unilateral del contrato**

El personal comprendido en el presente convenio, que lleve más de 12 meses de relación laboral y que se proponga cesar voluntariamente en el servicio de una empresa, habrá de comunicarlo a la empresa, con al menos, quince días de anticipación a la fecha en que haya de dejar de prestar sus servicios. El incumplimiento del trabajador, de la anterior obligación, dará derecho a la empresa a descontar de la liquidación del mismo, el importe del salario de un día por cada fecha de retraso en el aviso.

Si el contrato de trabajo es eventual de un año o más de duración, la empresa se obliga a preavisar al trabajador con al menos 15 días de antelación, la falta de preaviso anterior llevará aparejada el abono de una indemnización equivalente al salario de los días dejados de preavisar al trabajador.

#### **Artículo 23. Ascensos**

Cuando exista una vacante que suponga un ascenso en cuanto a la categoría del trabajador, para poder acceder a dicha plaza se presentarán candidaturas por parte de los trabajadores que opten a esa plaza. El proceso de selección para el ascenso se

determinará por parte de la empresa.

#### **Artículo 24. Incapacidad Temporal**

El complemento de Incapacidad Temporal por enfermedad o por accidente, será de las prestaciones obligatorias hasta el importe íntegro de las retribuciones del trabajador desde el primer día hasta el límite de 12 meses, este complemento será de Inaplicación los dos primeros años, solo aplicable desde el tercer año de antigüedad del trabajador.

#### **Artículo 25. Excedencia en caso de agotamiento de incapacidad temporal.**

Los enfermos/as serán considerados en situación de excedencia forzosa transcurridos los dieciocho meses o dos años, en el caso de prórroga, por asistencia sanitaria de la Seguridad Social hasta su declaración de Incapacidad Permanente Total, Absoluta o Gran Invalidez, sin que tal situación suponga carga alguna para la Empresa. La empresa quedará obligada a proporcionar al trabajador calificado de Incapacidad Parcial o Permanente Total para la profesión habitual un puesto de trabajo dentro de la misma, a criterio de la Empresa.

#### **Artículo 26. Jubilación anticipada y contrato de relevo**

Se admite la jubilación parcial y anticipada, la cual será regulada por las condiciones legales vigentes en cada momento.

#### **Artículo 27. Reconocimientos Médicos**

Todos los trabajadores afectados por el presente convenio tendrán derecho a ser reconocidos médicamente, atendiendo al puesto específico de trabajo al menos una vez al año.

#### Capítulo v

#### Compensaciones

#### **Artículo 28. Compensación por gastos de Invalidez**

Para que los trabajadores afectados por el presente convenio puedan hacer frente a los gastos que se le ocasionan como consecuencia de la pérdida de su capacidad para trabajar y siempre que ello suponga la extinción del contrato de trabajo, la empresa le abonará el importe íntegro de las siguientes cantidades, según el tiempo de permanencia en la misma:

Menos de 10 años: 2 mensualidades.

De 10 a 15 años: 4 mensualidades.

De 15 a 20 años: 5 mensualidades.

Más de 20 años: 6 mensualidades.

#### **Artículo 29. Ayuda por defunción**

La empresa colaborará en los gastos de sepelio del trabajador que fallezca estando a su servicio, abonando a sus derechohabientes el importe de dos mensualidades, iguales cada una de ellas a la última que el trabajador percibiera, incrementada con todos los emolumentos inherentes a la misma.

#### Capítulo VI

#### Régimen Disciplinario

#### **Artículo 30**

La empresa podrá sancionar las acciones u omisiones punibles en que incurran los trabajadores de acuerdo con la graduación de las faltas y sanciones que se establecen en el presente texto.

#### **Artículo 31**

Toda falta cometida por un trabajador se clasificará, atendiendo a su importancia y trascendencia, en leve, grave o muy grave.

#### **Artículo 32**

Faltas leves

Se considerarán faltas leves las siguientes:

1. La suma de faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo cuando exceda de 15 minutos en un mes.

2. No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se prue-

be la imposibilidad de haberlo efectuado.

3. Pequeños descuidos en la conservación en los géneros o del material de la empresa.

4. No comunicar a la empresa cualquier cambio de domicilio.

5. Las discusiones con otros trabajadores dentro de las dependencias de la empresa, siempre que no sea en presencia del público.

6. El abandono del trabajo sin causa justificada, aún cuando sea por breve tiempo. Si como consecuencia del mismo se originase perjuicio para la empresa o hubiere causado riesgo a la integridad de las personas, esta falta podrá ser considerada como grave o muy grave, según los casos.

7. Falta de aseo y limpieza personal cuando sea de tal índole que pueda afectar al proceso productivo e imagen de la empresa, manteniendo el uniforme entregado por la empresa en perfectas condiciones, siendo el uso del mismo obligatorio todos los días laborables.

8. No atender al público con la corrección y diligencia debidos.

9. Faltar un día de trabajo sin la debida autorización o causa justificada.

#### **Artículo 33**

##### **Faltas graves**

Se considerarán como faltas graves las siguientes:

1. La suma de faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo cuando exceda de treinta minutos al mes.

2. La desobediencia a la Dirección de la empresa o a quienes se encuentren con facultades de dirección u organización en el ejercicio regular de sus funciones en cualquier materia de trabajo. Si la desobediencia fuese reiterada o implicase quebranto manifiesto de la disciplina en el trabajo y de ella se derivase perjuicio para la empresa o para las personas podrá ser calificada como muy grave.

3. Descuido importante en la conservación de los géneros o del material de empresa.

4. Simular la presencia de otro trabajador, fichando o firmando por él.

5. Las discusiones con otros trabajadores en presencia del público y que trasciende a este.

6. Emplear para uso propio artículos, enseres o prendas de la empresa, o sacarlos de las instalaciones de la empresa a no ser que exista autorización.

7. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares durante la jornada laboral.

8. La inasistencia al trabajo sin la debida autorización o causa justificada de dos días en seis meses.

9. La comisión de dos faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un semestre y habiendo mediado sanción o amonestación por escrito.

#### **Artículo 34**

##### **Faltas muy graves**

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

1. Faltar más de dos días al trabajo sin la debida autorización o causa justificada en un año.

2. La simulación de enfermedad o accidente.

3. Le fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas, así como el trato con los otros trabajadores o con cualquier otra persona durante el trabajo, o hacer negociaciones de comercio o industria por cuenta propia o de otra persona sin expresa autorización de la empresa, así como la competencia desleal en la actividad de la misma.

4. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materiales, útiles, herramientas, máquinas, aparatos, instalaciones,

edificios, enseres y documentos de la empresa.

5. El robo, hurto o malversación cometidos tanto a la empresa como a los compañeros de trabajo o a cualquier otra persona dentro de las dependencias de la empresa o durante la jornada laboral en cualquier otro lugar.

6. Violar el secreto de la correspondencia o documentos reservados de la empresa, o revelar a personas extrañas a la misma el contenido de éstos.

7. Originar frecuentes riñas y pendencias con los compañeros de trabajo.

8. Falta notoria de respeto o consideración al público.

9. Los malos tratos de palabra u obra o la falta grave de respeto o consideración a los jefes o sus familiares, así como a los compañeros o subordinados.

10. Toda conducta, en el ámbito laboral, que atente gravemente al respeto de la intimidad y dignidad mediante la ofensa, verbal o física, de carácter sexual. Si la referida conducta es llevada a cabo prevaleciéndose de una posición jerárquica, supondrá una situación agravante de aquella.

11. La comisión por un superior de un hecho arbitrario que suponga la vulneración de un derecho del trabajador legalmente reconocido, de donde se derive un perjuicio grave para el subordinado.

12. La continua y habitual falta de aseo y limpieza de tal índole que pueda afectar al proceso productivo e imagen de la empresa.

13. La embriaguez habitual y drogodependencia manifestada en jornada laboral y en su puesto de trabajo.

14. Disminución continuada y voluntaria en el rendimiento normal de su trabajo, siempre que no esté motivada por derecho alguno reconocido por las leyes.

15. La reincidencia en falta grave, aunque sea de distinta naturaleza, siempre que se cometa dentro de los seis meses siguientes de haberse producido la primera.

#### **Artículo 35. Régimen de sanciones**

Corresponde a la Dirección de la empresa la facultad de imponer sanciones en los términos estipulados en el presente convenio. La sanción de las faltas leves, graves y muy graves requerirá la comunicación escrita al trabajador, haciendo constar la fecha y los hechos que la motivan.

Para la imposición de sanciones se seguirán los trámites previstos en la legislación general. En los casos de sanción grave y muy grave, se establece un protocolo de funcionamiento, consistente en una reunión entre empresa y representantes de los trabajadores para poder determinar el alcance de la sanción, reunión que se llevará a efecto con carácter previo a cualquier comunicación escrita al trabajador sancionado teniendo en cuenta el protocolo de actuación existente en cada centro de trabajo para graduar la supuesta sanción.

Las sanciones que podrán imponerse en cada caso, atendiendo a la gravedad de la falta cometida, serán las siguientes:

1º. Por faltas leves: Amonestación verbal o amonestación por escrito con una suspensión de empleo y sueldo hasta tres días.

2º. Por faltas graves: Suspensión de empleo y sueldo de cinco a 30 días.

3º. Por faltas muy graves: Desde la suspensión de empleo y sueldo de 30 días a 60 días hasta el despido disciplinario.

Una vez firme la sanción y, con independencia de su grado, el trabajador queda obligado a restituir el importe de lo perdido o desaparecido a la empresa.

#### Capítulo VII

##### Medidas sociales

#### **Artículo 36. Estudiantes**

Salida de 20 minutos antes de la hora de cierre para asistir a clases. Tal concesión será para realizar estudios de ESO, Bachiller, FP y estudios superiores o de grado medio., siempre y cuando el trabajador lo acredite mediante documento certificado del centro.

La empresa, facilitara a los trabajadores, salidas para exámenes, parciales y finales, debiendo ser retribuidos.

#### **Artículo 37. Seguro Colectivo**

Las empresas afectadas por el presente convenio concertarán un seguro colectivo de accidente, en virtud del cual, aquel trabajador que falleciera por causa de accidente, bien sea de trabajo o accidente no laboral, a se le reconozca invalidez permanente absoluta o gran invalidez, percibirá el afectado o sus derechohabientes la cantidad de 42.700 euros.

#### **Artículo 38. Comisión paritaria**

Se constituye una comisión paritaria, la cual estará integrada por los miembros de la empresa y los miembros de la representación de los trabajadores firmantes de este convenio, cuyas funciones serán las que a continuación se indican:

1) Interpretación de la totalidad de los artículos del Convenio Colectivo.

2) Conciliación preceptiva en conflictos colectivos que supongan la interpretación de las normas del presente convenio.

En ambos casos, se planteará por escrito la cuestión objeto del litigio ante la comisión de Interpretación, Conciliación y Arbitraje, la cual se reunirá necesariamente en el plazo de diez días naturales a partir de la fecha de recepción del escrito, debiendo emitir el informe en el mismo plazo de tiempo.

La comisión fija como sede de las reuniones el domicilio de la empresa en Avda Marie Curie s/n en Córdoba.

La comisión paritaria estará compuesta por dos miembros de la representación de la empresa y otros dos miembros de la representación de los trabajadores.

#### **Disposición adicional Primera**

Este convenio colectivo, por sus firmantes, se considera un todo indivisible, de forma que si por sentencia firme fuera declarado ilegal cualquiera de sus normas o disposiciones, todo el convenio quedaría sin validez procediéndose por las partes a negociar nuevamente, con libertad de criterio, el convenio que ahora se suscribe.

Lo que se pone de manifiesto en Córdoba a 1 de mayo de 2016.

### ANEXO I

#### Clasificación profesional

##### 1. Clasificación personal según las funciones:

###### 1.1 Personal Puntos de Venta

a) Dependiente. Es el empleado que sus funciones propias son realizar por si operaciones de venta y con carácter permanente funciones específicas del Departamento.

b) Aprendiz; Es el trabajador/ra ligado a la empresa mediante la modalidad de contrato de formación y a través del cual la empresa a la vez que utiliza su trabajo, se compromete a iniciarlo, por si o por otro, en los conocimientos propios de la profesión para la que se haya efectuado el contrato.

c) Responsable de Tienda; es el empleado/a encargado de realizar las ventas, con conocimiento práctico de los artículos y servicios cuyo despacho le está confiado, de manera que pueda orientar al público en sus compras; deberá cuidar el recuento de la mercancía(control de stocks), PLV, poseer los conocimientos elementales para calcular la rentabilidad de las ventas.

###### 1.2 Personal Fuerza de ventas

a) Jefe de Equipo. Es quien está al frente de un área de la em-

presa con mando directo o vigilancia del personal afecto a ella y con facultades para intervenir en la venta y disponer lo conveniente para el buen orden del trabajo, orientando a sus principales a realizar la mejor oferta a los clientes.

b) Visitador/Asesor Comercial Senior; Es quien al servicio de la empresa, realiza los habituales viajes, según la ruta especificada previamente para comercializar los servicios y productos, hacer presupuestos, informar a los clientes de mejoras en sus tarifas, y cuidar de su cumplimiento de horas de trabajo fuera del tiempo dedicado a los viajes.

c) Visitador/Asesor Comercial Junior, realiza las mismas funciones que el visitador o asesor comercial pero sin tener experiencia en el sector.

#### 1.3 Personal Administración y Recursos Humanos

a) Teleoperadora Marketing. Es quien atiende realiza las llamadas telefónicas a clientes para solicitar visitas concertadas para departamento comercial. Atención de llamadas entrantes, y gestión comercial telefónica.

b) Contable. Es quien asume con plenas facultades de dirección o vigilancia de todas las funciones administrativas de una Empresa, para tenerlo todo organizado y gestiona asientos contables y análisis de cuentas contables.

c) Jefe de personal. Es quien, al frente de todo el personal de la empresa, dicta las oportunas normas para la perfecta organización y distribución del trabajo cuya vigilancia le corresponde, así como la concesión de permisos, propuestas de sanciones, reclutar personal, incentivos, ascensos, etc.

d) Personal técnico. Es quien tiene como principal misión manejar los equipos de la empresa así como poner en funcionamiento los mismos y realizar mantenimiento periódico. También dará soporte a clientes con averías técnicas.

e) Oficial Administrativo. Es quien, en posesión de los conocimientos técnicos y prácticos necesarios, realiza trabajos que requieran propia iniciativa, tales como redacción de correspondencia o de contratos mercantiles corrientes, elaboración estadística con capacidad analítica, gestión de informes, transcripción de libros de contabilidad, liquidación de subsidios y seguros sociales, etc.

f) Auxiliar administrativo. Es quien con conocimientos generales de índole administrativa, auxilia a los oficiales administrativos y jefes en la ejecución de trabajos propios de esta categoría, como la redacción de correspondencia de trámite, confección de facturas y estados para liquidación de intereses e impuestos, mecanografía, etc.

g) Recepcionista. Es quien atiende a los clientes o usuarios en una zona particular conocida como recepción. Su función consiste en proporcionar todo tipo de información y asistencia, por lo que usualmente suelen poseer conocimientos administrativos o secretariales.

#### 1.2 Clasificación profesional según la permanencia.

El personal de la empresa se clasificara según su permanencia en la misma de la siguiente manera;

- Fijo: El personal que se precisa de modo permanente para realizar el trabajo exigido por la demanda comercial.

- Eventual: El personal que se contrata en determinados días o épocas del año, su objeto es cubrir circunstancias de mercado , como épocas de rebajas, vacaciones, navidad... o por acumulación de tareas.

- Interino: El que sustituye a un trabajador que tenga derecho a la reserva de su puesto de trabajo. El contrato se realizara por escrito y en él se habrá de expresar con precisión y claridad al trabajador que sustituye, así como la causa que da lugar a la reali-

zación del mismo.

• Fijo-Discontinuo: Será trabajador fijo-discontinuo aquel que se da por razón de la discontinuidad de su actividad, que no exige la prestación de servicios todos los días u horas, dentro del carácter normal y permanente de la actividad empresarial. Dentro del concepto de trabajo fijo discontinuo hay que distinguir: 1º. El trabajo fijo y periódico que se repite en fechas ciertas, al cual se aplica el régimen del contrato a tiempo parcial por tiempo indefinido y 2º. Y el trabajo que no se repite en fechas ciertas y a este segundo se le aplica el régimen del contrato indefinido de fijo discontinuo.

Formalidades del Contrato. La empresa está obligada a formalizar por escrito con cada uno de los trabajadores eventuales o interinos que admitan, un contrato escrito en el que harán constar, además las condiciones generales del mismo, su categoría profesional, según el trabajo efectivo que realicen, el día que comenzó la prestación de los servicios y si el contrato es por cierto tiempo o para una obra o trabajo determinado. Entregando copia del contrato a cada trabajador/ra una vez registrado en el Instituto De Empleo o SAE.

#### TABLA SALARIAL PARA LOS TRABAJADORES A LA FECHA DE LA FIRMA DEL CONVENIO

1. Según la categoría profesional que tenga cada trabajador, la tabla salarial será la siguiente:

Categoría	Salario Bruto anual
Teleoperadora Marketing	12.000
Recepcionista	12.000
Dependiente	12.000
Jefe ventas /grupo/ Sección servicios	15.000
Contable	13.200
Jefe de Personal	15.000
Responsable de Tienda	15.000
Personal técnico	12.000
Visitador/comercial Senior	13.200
Visitador/comercial Junior	12.000
Aprendiz 1º año (C. Formativo)	9.170
Aprendiz 2º año (C. Formativo)	9.445
Aprendiz 3º año (C. Formativo)	9.725
Oficial Administrativo	13.200
Auxiliar Administrativo	12.000
Auxiliar Caja	12.000

Lo que se pone de manifiesto en Córdoba a 1 de mayo de 2016.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Diputación de Córdoba

Núm. 1.811/2016

El Pleno de esta Excm. Diputación, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de mayo de 2016, ha acordado:

- La aprobación provisional del Primer Expediente de Modificación del Presupuesto 2016 del Consorcio Provincial de Prevención y Extinción de Incendios de Córdoba por Suplementos de Crédito.

Este Expediente queda expuesto al público a efectos de reclamaciones, en el Servicio de Hacienda de esta Excm. Diputación Provincial, en horas hábiles de oficina y durante los quince días siguientes al de la publicación de este anuncio en el Boletín Ofi-

cial de la Provincia, conforme a lo establecido en los artículos 169 y 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, advirtiéndose que en caso de no presentarse reclamaciones en el plazo establecido, esta modificación se considerará elevada a definitiva, conforme a lo preceptuado en el artículo 169 de la citada disposición.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 20 de mayo de 2016. Firmado electrónicamente: El Vicepresidente 4º, Salvador Blanco Rubio.

Núm. 1.820/2016

El Pleno de esta Excm. Diputación Provincial de Córdoba, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de mayo 2016, aprobó provisionalmente el Plan Provincial de Inversiones en Municipios con núcleos de población distintos al principal 2016.

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 32 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de Abril, este acuerdo de aprobación provisional se somete al trámite de información pública durante un plazo de diez días hábiles, al objeto de que las Entidades Locales interesadas, puedan formular alegaciones y/o reclamaciones frente a la misma.

Córdoba, 23 de mayo de 2016. Firmado electrónicamente por el Diputado Delegado del Área de Cooperación con los Municipios y Carreteras, Maximiano Izquierdo Jurado.

### Ayuntamiento de Baena

Núm. 1.612/2016

Citación para notificación por comparecencia a interesados cuyo último domicilio conocido pertenece al Municipio de Baena.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, habiéndose intentado la notificación al interesado o su representante, sin que haya sido posible practicarla por causa no imputable al Ayuntamiento, se pone de manifiesto mediante el presente anuncio, que se encuentran pendientes los actos cuyos interesados se relacionan a continuación.

Procedimiento que motiva la notificación: Declaración de Riesgo del menor.

Órgano responsable de la tramitación: Servicios Sociales del Excmo. Ayto de Baena (Córdoba). Calle Coro, 21.

Referencia: 14319001006447/1.

N.I.F.: 26.967.032-S. Nombre: Juan Jesús Carrillo Aguilera.

Acto: Notificación Resolución Declaración de riesgo de menor. Relación con el menor. Progenitor.

En virtud de lo anteriormente dispongo que los interesados o sus representantes debidamente acreditados, deberán comparecer en el plazo de 10 días, contados desde el siguiente al de la publicación del presente acto en el B.O.P. de lunes a viernes de 9.00 a 14.00 horas, a efectos de practicar la notificación del citado acto.

Asimismo, se advierte a los interesados que, de no comparecer en el citado plazo, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo.

En Baena, a 5 de mayo de 2016. La Alcaldía- Presidencia, Fdo. Jesús Rojano Aguilera.

Núm. 1.622/2016

En la página web oficial del Ayuntamiento de Baena ([www.baena.es](http://www.baena.es)) y Tablón de Anuncios de las Casas Consistoriales, se encuentran publicadas las Bases específicas relativas a los expedientes que a continuación se reseñan:

- Bases específicas que han de regir las subvenciones a conceder por la Delegación de Cultura del Ayuntamiento de Baena por el régimen de concurrencia competitiva.

- Bases reguladoras para la Concesión de Subvenciones a Entidades Deportivas de Baena para el desarrollo de sus programas deportivos durante el año 2016.

En las mismas se reseñan el objeto de las ayudas, requisitos para su otorgamiento, criterios, plazo para presentación de solicitudes y demás condiciones establecidas en las mismas.

Baena a 4 de mayo de 2016. Firmado electrónicamente: El Alcalde-Presidente, Jesús Rojano Aguilera.

## Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 1.709/2016

Mediante la presente se hace público que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el 1 de abril de 2016, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

CERTIFICO: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día uno de abril de dos mil dieciséis, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

N.º 314/16. PATRIMONIO Y EQUIPAMIENTO. 22. INFORME PROPUESTA DE LA SRA. INSTRUCTORA DEL EXPEDIENTE DE INVESTIGACIÓN DE LA SITUACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA DE LA ERMITA DE LOS SANTOS MÁRTIRES, DE DECLARACIÓN DE CADUCIDAD DEL MISMO.

Visto el informe propuesta emitido por la Instructora del procedimiento iniciado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local 371/15, en virtud de lo dispuesto en los artículos 123 y 125 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, la Junta de Gobierno Local adoptó los siguientes acuerdos:

Primero. Declarar la caducidad del expediente de investigación de la situación física y jurídica de la Ermita de los Santos Mártires de Córdoba iniciado en cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo de Junta de Gobierno Local 371/15, de 30 de abril.

Segundo. Acordar el inicio del procedimiento para el ejercicio de la potestad de investigación de la situación física y jurídica de la Ermita de los Santos Mártires de Córdoba, nombrando como instructora a la Subdirectora General de Gestión, D<sup>a</sup>. Salud Gordillo Porcuna.

Tercero. Acordar la apertura de un periodo de información pública por un plazo de veinte días hábiles mediante su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en un diario de los de mayor difusión de la Provincia y en el Tablón de Edictos Municipal, con expresión suficientemente clara del objeto de la investigación.

Cuarto. Intégrese en el presente expediente copia de las actuaciones de interés para la presente resolución que obren en el expediente tramitado en cumplimiento del acuerdo de Junta de Gobierno Local 371/15, de 30 de abril.

Quinto. Notifíquese este acuerdo al interesado, Diócesis de

Córdoba, con la advertencia de que contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, al ser un acto de trámite, no cabe recurso alguno. No obstante, podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

Sexto. Poner en conocimiento del interesado que el plazo máximo para la resolución y notificación del procedimiento es, de conformidad con el artículo 123.1 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, de seis meses a contar desde la fecha del presente Acuerdo y que la falta de resolución expresa en dicho plazo determinará la caducidad del presente procedimiento.

Asimismo la publicación del presente Edicto en el "Boletín Oficial de la Provincia, servirá de notificación para los interesados desconocidos o de ignorado domicilio, a los efectos prevenidos en el artículo 59.4 de la vigente Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, modificado en su texto por el artículo 1.17 de la Ley 4/99, de 13 de enero".

Conforme a lo anterior, se somete el inicio del citado expediente a trámite de información pública, de conformidad con el artículo 126.1 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, por un plazo de veinte días hábiles, al objeto de poder alegar las personas interesadas cuanto estimen conveniente a su derecho y aportar los títulos y documentos en que pretendan fundarlo.

El inicio del expediente y los documentos obrantes en el mismo, pueden ser consultados en la Unidad de Patrimonio y Equipamiento, sita en la tercera planta del Ayuntamiento de Córdoba C/ Capitulares, s/n.

La identificación del bien objeto es la siguiente:

Ermita Santos Mártires, situada en la calle Ronda de los Mártires sin número, de Córdoba, inscrita en el Registro de la Propiedad de Córdoba número 4, Tomo 2338, Libro 512, 1ª Inmatriculación y referencia catastral: 4542601UG4944S0001SD.

Córdoba 11 de mayo de 2016. Firmado electrónicamente: La Instructora, Salud Gordillo Porcuna.

Núm. 1.750/2016

De conformidad con el Acuerdo nº 448/16, adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria de fecha 6 de mayo de 2016, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria por procedimiento abierto, para la adjudicación del contrato del "Servicios de Dirección Técnica y Artística para el Diseño, Planificación, Organización, Gestión y Desarrollo del Festival y Feria "Qurtuba Jazz 2016" conforme a los siguientes datos:

### 1. Entidad adjudicadora:

- Organismo: Ayuntamiento de Córdoba.
- Dependencia: Recursos Internos. Unidad de Contratación.
- Número de expediente: 26/16.

### 2. Objeto del contrato:

Servicios de Dirección Técnica y Artística para el Diseño, Planificación, Organización, Gestión y Desarrollo del Festival y Feria "Qurtuba Jazz 2016".

### 3. Tramitación y procedimiento:

- Tramitación: Ordinaria.
- Procedimiento: Abierto.

### 4. Precio de licitación:

67.700,00 € más 14.217,00 € de I.V.A. (21%), total: 81.917,00 €.

### 5. Obtención de documentación e información:

<https://www.contrataciondelestado.es>.

#### 6. Requisitos específicos del contratista:

Ver Pliego Administrativo.

#### 7. Presentación de proposiciones:

a) Fecha límite de presentación: Hasta las 14:00 horas de transcurridos 13 días naturales siguientes a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el vencimiento de dicho plazo fuese sábado o festivo, se considerará prorrogado el mismo hasta el día siguiente hábil.

b) Documentación a presentar: Ver Pliego Administrativo.

c) Lugar de presentación: Ver Pliego Administrativo.

#### 8. Mejoras o variantes:

Sí.

#### 9. Gastos de anuncios:

Ver Pliego Administrativo.

Córdoba, 17 de mayo de 2016. Firmado electrónicamente: El Teniente de Alcalde Delegado de Seguridad Ciudadana, Vía Pública y Gestión, Emilio Aumente Rodríguez.

Núm. 1.808/2016

Con fecha 17 de mayo de 2016, la Sra. Alcaldesa dictó, entre otros, el Decreto nº. 4581 del tenor literal siguiente:

"Como ampliación a mi anterior Decreto nº 4.234, de fecha 11 de mayo de 2016, por el que las competencias correspondientes a la Delegación de Promoción de la Ciudad, se delegaban a D. Antonio Rojas Hidalgo, Concejal Delegado de Deportes, Educación e Infancia y Juventud, por el presente, y atendiendo a que actualmente la Concejala Delegada de Fomento del Desarrollo Económico y Promoción de la Ciudad, Dª Carmen González Escalante, se encuentra disfrutando del permiso de maternidad, en el ejercicio de las competencias que me atribuye la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, he resuelto:

1º. Atribuir las competencias de coordinación política del Área de Desarrollo contenidas en el Decreto 7.558, de 15 de junio de 2015, a D. Antonio Rojas Hidalgo, Concejal de Deportes, Educación e Infancia y Juventud, con efectos desde el día de la fecha y hasta la reincorporación de Dª Carmen González Escalante.

2º. Notifíquese al interesado, recabando su aceptación, que se entenderá tácitamente otorgada si en el plazo de tres días no hiciera manifestación contraria.

3º. Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Portal de la Transparencia del Ayuntamiento de Córdoba y dése cuenta a la Junta de Gobierno Local y al Pleno Corporativo, en la primera sesión que celebren dichos Órganos. Córdoba, 17 de mayo de 2016".

Córdoba, 19 de mayo de 2016. La Alcaldesa, M. Isabel Ambrosio Palos.

### Ayuntamiento de Fernán Núñez

Núm. 1.630/2016

Doña Elena Ruiz Bueno, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de la Villa de Fernán Núñez, hace saber:

Que, al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo Plenario inicial aprobatorio de cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

### REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO Y DINAMIZACIÓN Y DEL TEJIDO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE FERNÁN NÚÑEZ

#### Artículo 1. Objeto y finalidad

1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas reguladoras de la concesión de ayudas por parte del Ayuntamiento de Fernán Núñez a diferentes sectores del ámbito empresarial local con la finalidad de fomentarlos, dinamizarlos y modernizarlos.

2. La concesión de ayudas reguladas en el presente Reglamento estará limitada por las disponibilidades presupuestarias existentes en cada ejercicio.

3. La concesión de estas ayudas será en régimen de concurrencia competitiva

4. Se entenderá por subvención sujeta a este reglamento a toda disposición dineraria realizada por el Ayuntamiento de Fernán Núñez, que cumpla los siguientes requisitos:

- Que la entrega se produzca sin contraprestación directa de los beneficiarios.

- Que la entrega este sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto o la realización de una actividad.

- Que el proyecto, la acción, o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de interés social para el municipio

5. Los objetivos de interés social para los que se instrumentaliza este reglamento son:

- Fomento, sostenibilidad, dinamización y fortalecimiento del tejido empresarial, industrial, comercial, turístico y laboral del municipio de Fernán Núñez, así como la creación de puestos de trabajo.

#### Artículo 2. Beneficiarios

Podrán acogerse a las ayudas previstas en el presente Reglamento:

1. Emprendedores que, procedentes de situación de desempleo, hayan creado una nueva empresa que ejerza su actividad a subvencionar dentro del municipio de Fernán Núñez.

Se entiende por empresa de nueva creación la constituida desde el 1 de enero de tres años antes de la convocatoria.

2. Personas físicas (empresario/a individual autónomo, comunidad de bienes o sociedad civil) o jurídicas, que estén constituidos formalmente y lleven a cabo su actividad en el municipio de Fernán Núñez.

3. Asociaciones de empresarios de Fernán Núñez

Quedan excluidos del ámbito de aplicación de la presente convocatoria:

- Aquellos proyectos que hayan sido subvencionados en anteriores convocatorias por los mismos conceptos.

- Aquellos beneficiarios que tengan pendientes de justificar, habiendo expirado el plazo para ello, alguna subvención concedida por el Ayuntamiento de Fernán Núñez.

- Las empresas que procedan de un cambio de denominación o forma jurídica de una ya preexistente.

#### Artículo 3. Acciones subvencionables

a. En el supuesto de creación de nuevas empresas, la cuantía a subvencionar será de un máximo del 50% de la inversión con tope de hasta 1.000 euros. Podrá ser objeto de ayuda:

- La adquisición de maquinaria.

- La adquisición en régimen de propiedad de nave en el Polígono Industrial o zona de influencia del mismo.

- Alquiler de la nave o local.



- Adquisición de mobiliario y equipamiento.
  - Adaptación de la nave o local a la actividad a realizar.
- Se entiende por empresa de nueva creación la constituida desde el 1 de enero de tres años antes a la convocatoria.

b. En el supuesto de creación de pequeño y mediano comercio, será objeto de subvención, la nueva apertura de comercio no industrial, la cuantía a subvencionar será de máximo hasta el 50% de la inversión a realizar, con un tope de 1.000 euros.

- La adquisición de maquinaria.
- La adquisición en régimen de propiedad de local.
- Alquiler del local.
- Adquisición de mobiliario y equipamiento.

c. En el supuesto de reforma del local comercial, será objeto de subvención la mejora estética del local comercial en el caso de pequeño y mediano comercio no industrial; la cuantía a subvencionar será máximo hasta el 50% de la inversión a realizar, con un tope de 600 euros.

d. En el supuesto de contratación indefinida por empresarios del Municipio a técnicos superiores, titulados universitarios medios y superiores de la localidad, será objeto de subvención la contratación por empresarios locales de técnicos superiores, titulados medios y superiores exceptuándose el supuesto de contratación de familiares que se encuentren dentro del primer grado de consanguinidad. La cuantía a subvencionar será de hasta 1.000 euros.

e. En el supuesto de asociaciones de empresarios, (no procederá su concesión si se hace de forma directa). La cuantía de la subvención será máximo hasta el 50 % de los gastos a realizar, con un tope de 1.000 euros. Será objeto de subvención:

- Gastos de mantenimiento y funcionamiento.
- Gastos de promoción.
- Gastos derivados de la organización de cursos o programas formativos de interés para los asociados.

f. En el supuesto de promoción de productos locales, se trata de subvencionar la promoción de productos locales (artesanos, agrícolas, etc.), a través de la participación en ferias, subvencionando los gastos de inscripción, alquiler del espacio, servicios de acondicionamiento del stand, etc.; así como la promoción a través de cualquier otro medio como organizando muestras de agricultura, artesanía, o del sector local que se quiera promocionar, subvencionando en este caso los gastos de promoción o publicidad, contratación o acondicionamiento del espacio expositivo, etc. La cuantía a subvencionar será como máximo hasta el 50 % de la inversión a realizar, con un tope de 500 euros.

Las ayudas reguladas en las presentes bases serán compatibles con cualquier otra subvención, ayuda, ingreso o recurso para la misma finalidad u objeto, procedente de cualquier Administración o ente público o privado, nacional, de la Unión Europea u otro Organismo Internacional, sin que en ningún caso, aisladamente o en concurrencia con otras, puedan superar los límites establecidos por la normativa vigente.

- Las acciones subvencionadas podrán realizarse en un plazo máximo de tres meses desde el día de su concesión.
- En ningún caso las acciones a subvencionar podrán estar iniciadas antes de la fecha de presentación de la solicitud de ayuda.
- El IVA no es subvencionable.

#### **Artículo 4. Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos**

Podrán solicitar las ayudas todas aquellas empresas que cumplan los siguientes requisitos:

- Cumplir la condición de beneficiario conforme a lo establecido en el artículo 2.

- Estar en situación de alta en el régimen correspondiente y/o encontrarse legalmente constituidas antes de la fecha de inicio de la convocatoria.

- No haber estado de alta en el régimen de trabajadores autónomos o en el que legalmente les correspondiese en el año inmediatamente anterior al de la fecha del alta en el caso de empresas de nueva creación.

- Los solicitantes deberán estar en posesión de la licencia de apertura municipal o haber realizado el trámite que, en función de la naturaleza de su actividad, le corresponda.

- Estar al corriente de sus obligaciones tributarias y fiscales con la Hacienda Estatal, Autonómica y Local así como con la Seguridad Social.

- Los beneficiarios de estas ayudas deberán permanecer dados de alta en el régimen de seguridad social o mutualidad que legalmente les corresponda por un periodo mínimo de un año contado desde la fecha de solicitud de subvención. El incumplimiento de este requisito supondrá la devolución íntegra de las cantidades subvencionadas.

- No haber sido beneficiario de las ayudas reguladas por este Reglamento en anteriores convocatorias.

- Deberán cumplir los requisitos generales establecidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En el caso de personas jurídicas, comunidades de bienes, o sociedades civiles todos los miembros deben cumplir dichos requisitos.

No podrán ser beneficiarios de estas ayudas:

- Las empresas que procedan de un cambio de denominación o forma jurídica de una empresa preexistente.

- Los socios componentes de una empresa, o sociedad de los señalados en el art. 2, que hayan sido beneficiarios de la ayuda en la misma o en las tres anteriores convocatorias.

- Con carácter general las recogidas en el apartado 2 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

\* El perfil del usuario que se valorará preferentemente:

Emprendedores/as con un proyecto empresarial viable que fomenta el autoempleo, apoye la iniciativa empresarial y dé impulso a la actividad productiva generando riqueza.

- Los colectivos preferentes a los que se dirige esta línea de subvenciones son:

- \* Jóvenes menores de 35 años con dificultades para acceder al mercado laboral.

- \* Mujeres.

- \* Discapacitados.

- \* Parados de larga duración (mas de dos años desempleado).

Resaltar, que el hecho de pertenecer a uno de ellos no implica que sea necesariamente destinatario de esta línea de financiación.

El hecho de no pertenecer a ninguno de estos colectivos preferentes tampoco implica que no tenga derecho a esta subvención.

- No tener deudas pendientes con el Ayuntamiento de Fernán Núñez ni con la Agencia Estatal, de Administración Tributaria, ni con la Seguridad Social.

- Estar ubicadas sus instalaciones en el municipio de Fernán Núñez.

#### **Artículo 5. Cuantía máxima y plazo de ejecución de acciones subvencionadas**

La cuantía máxima de la subvención en cualquiera de los casos planteados, nunca podrá exceder del 50% del importe de la inversión

- Las acciones subvencionadas podrán realizarse en un plazo

máximo de tres meses desde el día de su concesión.

2. En ningún caso las acciones a subvencionar podrán estar iniciadas antes de la fecha de presentación de la solicitud de ayuda.

#### **Artículo 6. Criterios de valoración de las solicitudes y baremación**

La concesión de estas ayudas se otorgará según la puntuación establecida en los criterios de valoración, una vez que el expediente esté completo y cumpla con todos los requisitos exigidos en esta convocatoria.

Las solicitudes se valorarán según los siguientes criterios y puntuaciones (Para poder obtener las puntuaciones es imprescindible que cada una de las circunstancias y aspectos estén acreditados y se haga constar expresamente en la solicitud y/o plan de empresa).

En caso de empate en la puntuación se tendrá en cuenta el orden de registro de entrada de la solicitud de subvención. Si aún hubiese empate, se realizará un sorteo con los dos solicitantes presentes.

Baremación:

- Pertenecer a cualquiera de los colectivos preferentes señalados: 3 puntos.

- Creación de empleo a jornada completa (previsión de mínimo un año), aparte del solicitante.

\* Un puesto: 3 puntos.

\* De 2 a 5 puestos: 4 puntos.

\* Más de 5 puestos: 5 puntos.

- Ayuda al mantenimiento de puestos de trabajos ya existentes (en el caso de la consolidación), valorándose el número de trabajadores que tiene la empresa (aparte del titular):

\* De 1 a 3 trabajadores: 1 punto.

\* 4 ó 5 trabajadores: 2 puntos.

\* Más de 5 trabajadores: 3 puntos.

- Fomento de actividades culturales y de ocio en el ámbito rural: 3 puntos.

- Servicios relacionados con el medioambiente: 3 puntos.

- Servicios complementarios vinculados a la mejora de la calidad de vida: 3 puntos.

- Importe previsto en la inversión total:

\* Inversión inferior a 30.000 €: 3 puntos.

\* Inversión superior a 30.000 €: 5 puntos.

- Proyectos de empresas que articulen el tejido productivo local y/o diversifiquen la estructura productiva de la zona, aprovechando recursos endógenos: 5 puntos.

- Proyectos viables y considerados de interés por parte de la Comisión: 1 punto.

#### **Artículo 7. Procedimiento: Solicitudes, documentación, plazo y normas generales en el procedimiento de concesión**

Las solicitudes de ayudas reguladas en el presente Reglamento irán dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Fernán Núñez, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en el Registro electrónico habilitado en la sede electrónica de la web <http://www.fernannunez.es>, conforme el modelo de impreso que figura como Anexo I de este Reglamento.

Sin perjuicio de poder exigir cuanta documentación se estime necesaria por el Ayuntamiento de Fernán Núñez, para una mejor resolución del expediente y comprobación del cumplimiento de los requisitos por parte del solicitante de la subvención, las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

- Acreditación de la personalidad del solicitante:

En el caso de empresas personas físicas: Documento Nacional de Identidad.

En el caso de empresas personas jurídicas: Escritura de consti-

tución debidamente inscrita en el Registro Mercantil y tarjeta del Código de Identificación Fiscal (CIF).

En el caso de asociaciones empresariales: CIF y Estatutos debidamente formalizados

- En su caso, documentación acreditativa del alta en el Impuesto de Actividades Económicas o del último justificante del pago de dicho impuesto.

- Facturas proforma y/o presupuesto de los conceptos que forman parte de la inversión.

- Memoria explicativa del proyecto para el que se solicita la ayuda.

- Declaración de otras ayudas y/o subvenciones solicitadas o concedidas. (Anexo II).

- Acreditación de estar al corriente con la I.N.S.S. y Agencia Tributaria e impuestos municipales.

- Informe de periodos de inscripción del SAE, en caso de parados de larga duración o empresas de nueva creación.

- En su caso, documentación acreditativa de pertenecer a colectivos preferentes:

• Certificado de minusvalía.

• Acreditación de puesto de empleo en la empresa.

La presentación de la solicitud implicará la aceptación de cuantas obligaciones se deriven del presente Reglamento.

Si del examen de la solicitud se comprueba que la misma no reúne los requisitos establecidos en las presentes bases o que no aporta la totalidad de la documentación requerida o necesaria en esta convocatoria, se requerirá a la entidad solicitante que para que en el plazo de 10 días, subsane la falta o aporte los documentos preceptivos ante el Registro General del Ayuntamiento o en el Registro electrónico habilitado en la sede electrónica de la web <http://www.fernannunez.es>, con la indicación de que, si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su petición.

Los proyectos presentados serán analizados por el personal técnico de desarrollo, que presta sus servicios en el Departamento de Desarrollo Local, que emitirá informe sobre el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria, la puntuación obtenida por cada solicitante y sobre la cuantía económica a conceder.

La concesión de estas ayudas se otorgará según la puntuación establecida en los criterios de valoración, una vez que el expediente esté completo y cumpla con todos los requisitos exigidos en esta convocatoria.

Se emitirá Informe propuesta de la Comisión de Valoración que se constituya al efecto, a la vista de los proyectos y del informe técnico emitido.

Se realizará Propuesta de Resolución provisional del instructor del expediente que contendrá la cuantía específica de la cantidad a subvencionar, y deberá ser notificada individualmente a los interesados, para que en el plazo de diez días:

- Acepten la subvención, por escrito, como trámite indispensable para entender formalizado el acto de concesión.

- Reformulen el proyecto presentado, objeto de la subvención. Para ajustarlo a los compromisos y condiciones de la subvención final otorgable en cualquier caso la reformulación, deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención así como los criterios de valoración establecidos.

- Aleguen, lo que estimen necesario.

Esta propuesta de Resolución se expondrá, igualmente, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Fernán Núñez a efectos de alegaciones.

Transcurrido el plazo establecido anteriormente se dictará Resolución por el órgano competente, debidamente motivada, que además de contener el solicitante o relación de solicitantes a los

que se concede la subvención, hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de solicitudes. Dicha resolución se notificará de forma individualizada a los interesados y se publicará en el tablón de anuncios electrónico.

El plazo de presentación de solicitudes será: 1 al 31 de marzo de cada año.

Normas generales:

1. Las ayudas a que se refiere el presente Reglamento se otorgarán de acuerdo con los principios de publicidad, libre concurrencia y objetividad.

2. El Presupuesto Municipal establecerá anualmente las consignaciones presupuestarias destinadas a ayudas y subvenciones.

3. Corresponde a la Comisión de valoración la concesión de ayudas y subvenciones.

4. En todo caso se comunicará al solicitante la concesión o denegación de la subvención solicitada.

Artículo 8. Órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento

Instruirá el procedimiento de concesión de subvenciones el Concejal competente o el que, en su caso, designe la Alcaldía.

La resolución del procedimiento, que pone fin a la vía administrativa, se efectuará mediante resolución de la Alcaldía.

#### Artículo 9. Plazo máximo de resolución y notificación

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de cinco meses, computados a partir inicio del plazo presentación de solicitudes.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

#### Artículo 10. Pago

El abono de la subvención se efectuará una vez justificada la realización de la acción subvencionada.

#### Artículo 11. Comisión de Valoración

La Comisión de Valoración es el órgano colegiado encargado de evaluar económicamente los proyectos presentados, de acuerdo con los informes emitidos. La composición de la comisión será la siguiente:

Presidente: El Alcalde o Alcaldesa del Ayuntamiento, o el miembro de la Corporación en quien delegue.

Vocales: Un representante de cada uno de los grupos políticos del Ayuntamiento, designados por los mismos.

Secretario: La Secretaria del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

#### Artículo 12. Plazo y forma de justificación de la subvención concedida

Uno. La justificación de la subvención se realizará ante la Intervención Municipal de Fondos, Según Anexo III de ese Reglamento, mediante cuenta detallada que contendrá:

Relación detallada de gastos e ingresos.

Memoria explicativa de los objetivos conseguidos con documentos gráficos en su caso.

Facturas y demás documentos originales, o fotocopias compulsadas, que acrediten el gasto, en la finalidad para la que fue concedida, y por la cuantía total.

Puesta a disposición de la Intervención Municipal del reintegro del sobrante, para que designe el modo de la devolución.

Dos. El plazo de justificación no podrá exceder de dos meses, contados a partir del día siguiente a aquel que finalice el plazo de ejecución de las acciones subvencionadas.

Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el órgano administrativo competente,

este requerirá al beneficiario para que en e improrrogable plazo de quince días (hábiles) sea presentada. La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la ley general de subvenciones, correspondan.

Tres. Solo se reconocerá como gastos cuantificables de la subvención las que figuren en el proyecto presentado.

Cuatro. Además de las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento, cuando hayan sido financiadas, con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

Cinco. La justificación de las cantidades percibidas es requisito indispensable para que se proceda al abono de la subvención concedida o, en su caso, al abono de la diferencia con las cantidades anticipadas.

#### Artículo 13. Seguimiento de las iniciativas

Desde la concejalía competente, o la que se designare desde la Alcaldía, se efectuará el seguimiento de las iniciativas que se desarrollen, con el objeto de supervisar el cumplimiento de las actuaciones subvencionadas. Ello sin perjuicio de las comprobaciones que efectúe la Intervención Municipal de Fondos en el ejercicio de las funciones que tiene legalmente encomendadas.

#### Artículo 14. Obligaciones de los beneficiarios

Son obligaciones de los beneficiarios de subvenciones que se concedan al amparo de las presentes bases:

1. Aceptación por parte del perceptor, como requisito para dar por formalizado el acto de concesión.

2. Realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

3. Acreditar la realización de la actividad o la adopción del comportamiento, mediante la correspondiente justificación.

4. Comunicar la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedente de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.

5. Someterse a las actuaciones de comprobación por parte del Ayuntamiento, en relación con la subvención o ayuda concedida.

6. Hacer constar en la información y publicidad específica el patrocinio o colaboración del Ayuntamiento de Fernán Núñez.

7. Mantener la acción subvencionada un año mínimo de no cumplirse esta obligación procederá el reintegro de la misma.

#### Artículo 15. Reintegro

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, y en la cuantía fijada en el artículo 38.2 de la Ley General de Subvenciones, en los supuestos previstos en la Normativa reguladora de la subvención, que entre otros, son:

a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.

b) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.

c) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los términos establecidos en el artículo 30 de la Ley 38/2003, y en su caso, en las Normas reguladoras de la subvención.

d) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la citada Ley 38/2003.

#### Artículo 16. Infracciones y sanciones

En cuanto al régimen de infracciones y sanciones se estará a lo

dispuesto en los artículos 52 y ss de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y artículos 102 y 103 del R.D. 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

**Artículo 17. Aceptación de las bases y régimen supletorio**

El hecho de presentarse a la convocatoria supone la aceptación de las presentes bases por los solicitantes.

En lo no regulado por las mismas se estará a lo previsto por la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y demás disposiciones administrativas que resulten de aplicación y R.D. 887/2006, por el que aprueba el Reglamento de la Ley de Subvenciones.

**Disposición transitoria**

Para el ejercicio económico de 2016, el plazo de representación de solicitudes se realizará, una vez aprobado definitivamente este Reglamento, por plazo de un mes y, por tanto, no rige el plazo general de presentación de solicitudes.

**Disposición derogatoria**

A la entrada en vigor de este Reglamento quedará derogado el Reglamento hasta ahora vigente.

Fernán Núñez 5 de mayo de 2016. Firmado electrónicamente:  
La Alcaldesa, Francisca Elena Ruiz Bueno.



## ANEXO I

Nº EXPTE.
-----------

**SOLICITUD DE SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO Y DINAMIZACIÓN DEL  
TEJIDO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE FERNÁN NÚÑEZ**

EJERCICIO: 201\_\_

<b>1 DATOS DEL SOLICITANTE</b>		
SOLICITANTE		N.I.F./C.I.F.
REPRESENTANTE DE LA SOCIEDAD ( EN SU CASO)		N.I.F.
DOMICILIO: CALLE, PLAZA Ó AVENIDA Y NÚMERO		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

<b>2 DESCRIPCIÓN SERVICIO / ACTIVIDAD PARA LA QUE SE SOLICITA LA SUBVENCIÓN</b>	
Inversión prevista (sin IVA): €	Subvención solicitada: €

<b>3 DOCUMENTACIÓN QUE ADJUNTA (Original y/o copia para su cotejo)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acreditación de la personalidad del solicitante:             <ul style="list-style-type: none"> <li>a) En el caso de personas físicas: Documento Nacional de Identidad</li> <li>b) En el caso de empresas personas jurídicas: escritura de constitución debidamente inscrita en el Registro Mercantil y tarjeta del Código de Identificación Fiscal (CIF).</li> <li>c) En el caso de asociaciones empresariales: Estatutos debidamente formalizados</li> </ul> </li> <li>- En su caso, documentación acreditativa del alta en el Impuesto de Actividades Económicas o del último justificante del pago de dicho impuesto.(Modelo 036)</li> <li>- Facturas proforma y/o presupuesto de los conceptos que forman parte de la inversión (con IVA desglosado).</li> <li>- Memoria, plazo de ejecución y presupuesto de las actividades, inversiones y servicios a realizar.</li> <li>- Acreditación de estar al corriente con la Agencia Tributaria</li> <li>- Acreditación de estar al corriente con la Tesorería General de la Seguridad Social.</li> <li>- Acreditación de estar al corriente con el Ayuntamiento de Fernán Núñez en impuestos municipales.</li> <li>- Certificado de no/si haber solicitado otras ayudas para la misma finalidad: Anexo 2.</li> <li>- Certificado de periodos de inscripción en el SAE.</li> <li>- Documentación que acredite que el solicitante pertenece a alguno de los colectivos preferentes a los que se dirige esta línea de subvención o que influyan en los criterios de baremación descrito en el artículo 6. (Certificado de discapacidad, Acreditación de número de trabajadores, etc.).</li> </ul>

**4 DATOS BANCARIOS**

Código Entidad Código Sucursal Código Control Nº Cuenta

**5 SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA**

DECLARO que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, me COMPROMETO a cumplir las obligaciones establecidas en el Reglamento arriba reseñado y SOLICITO sea concedida la subvención por importe de \_\_\_\_\_Euros, para el servicio/actividad cuyo presupuesto asciende a \_\_\_\_\_Euros.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SRA. ALCALDESA- PRESIDENTA DE AYUNTAMIENTO DE FERNÁN NÚÑEZ**

**ANEXO II**

DON/DÑA \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, CON DNI: \_\_\_\_\_ Y DOMICILIO  
EN \_\_\_\_\_  
EN CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO DE SUBVENCIONES DEL  
AYUNTAMIENTO DE FERNÁN NÚÑEZ PARA EL FOMENTO Y DINAMIZACIÓN DEL  
TEJIDO EMPRESARIAL,

## DECLARA

- No haber solicitado ni obtenido subvenciones ni ayudas para la misma finalidad relacionada con esta solicitud
- Haber solicitado y/o obtenido subvenciones o ayudas para la misma finalidad relacionada con esta solicitud

**Solicitadas**

Importe	Fecha/año	Otras administraciones/entes públicos o privados
.....€	.....	.....

**Concedidas**

Importe	Fecha/año	Otras administraciones/entes públicos o privados
.....€	.....	.....

En Fernán Núñez a de de 201\_\_.

Fdo. \_\_\_\_\_

**ANEXO III**

DON/DÑA \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_, CON DNI: \_\_\_\_\_ Y DOMICILIO  
 EN \_\_\_\_\_

**DECLARA**

- Haber realizado la actividad para la cual he recibido ayuda del Ayuntamiento de Fernán Núñez a través de la convocatoria de subvenciones para Fomento y Dinamización del Tejido Empresarial de Fernán Núñez, tal y cómo se describía en la Memoria descriptiva adjunta a la Solicitud.

- El presupuesto de Ingresos y gastos resultante es el que a continuación se relaciona:

**GASTOS**

Nº FACTURA	CONCEPTO	IMPORTE (€)
TOTAL		

**INGRESOS**

AYUDA AYUNTAMIENTO FERNÁN NÚÑEZ	
APORTACION PROPIA	
AYUDA OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS	
TOTAL	

En Fernán Núñez a de de 201\_\_.

Fdo. \_\_\_\_\_



**Ayuntamiento de Montalbán**

Núm. 1.592/2016

De conformidad con lo establecido en el artículo 49 c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se entiende definitivamente aprobado, al no haberse presentado alegaciones en el periodo de información pública, el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 19 de noviembre de 2015, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 53, de fecha 18 de marzo de 2016, sobre aprobación inicial de la Ordenanza Municipal para la Implantación y Ejercicio de Actividades Económicas en el Municipio de Montalbán de Córdoba, que incluye Plan de Control Municipal de Actividades.

Contra el citado acuerdo podrá interponerse 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 los efectos previstos en los artículos 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 196.2 del Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público el texto íntegro de la citada Ordenanza Municipal para la Implantación y Ejercicio de Actividades Económicas en el Municipio de Montalbán de Córdoba, que incluye Plan de Control Municipal de Actividades, que como anexo queda incorporada al presente anuncio.

**ANEXO****ORDENANZA MUNICIPAL PARA LA IMPLANTACIÓN Y EJERCICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS****EXPOSICION DE MOTIVOS****TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Definiciones.

Artículo 3. Supuestos de sujeción.

Artículo 4. Exclusiones.

Artículo 5. Modelos normalizados.

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

Artículo 7. Responsabilidades.

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

Artículo 8. Declaración responsable.

Artículo 9. Comprobación municipal.

Artículo 10. Efectos de la declaración responsable.

Artículo 11. Inexactitud o falsedad de datos.

Artículo 12. Control posterior al inicio de la actividad.

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

Artículo 14. Cambios de titularidad en actividades.

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

Artículo 15. Consultas previas.

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

Artículo 16. Intervención municipal en el control posterior

Artículo 17. Plan Municipal de Control de Actividades

Artículo 18. Visitas y Actas de control.

Artículo 19. Informes y resolución de control.

**TÍTULO V. RÉGIMEN SANCIONADOR.**

Artículo 20. Principios del régimen sancionador.

Artículo 21. Medidas provisionales.

Artículo 22. Concepto y clasificación de las infracciones

Artículo 23. Cuadro de infracciones.

Artículo 24. Responsables de las infracciones.

Artículo 25. Sanciones pecuniarias.

Artículo 26. Graduación de sanciones.

Artículo 27. Concurrencia de sanciones.

Artículo 28. Reducción de sanciones económicas por pago inmediato.

Artículo 29. Prescripción de infracciones y sanciones.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

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

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

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

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

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

ANEXO 6. Subsanación de deficiencias de declaración responsable.

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre de 2006, relativa a los servicios en el mercado interior, impone a los Estados miembros la obligación de eliminar todas las trabas jurídicas y barreras administrativas injustificadas a la libertad de establecimiento y de prestación de servicios que se contemplan en los artículos 49 y 57 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, respectivamente, estableciendo un principio general, según el cual, el acceso a una actividad de servicios y su ejercicio no estarán sujetos a un régimen de autorización.

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

En este sentido, la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley 17/2009, incorpora a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, los nuevos mecanismos de intervención de la actividad de los ciudadanos: el de sometimiento a comunicación previa o a declaración responsable, y el de sometimiento a control posterior al inicio de la actividad. También en esta línea, el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales modificado por el RD 2009/2009, de 23 de diciembre, establece en su artículo 22,1, que la apertura de establecimientos industriales y mercantiles podrá sujetarse a cualquiera de los medios de intervención previstos en la legislación básica sobre régimen local y en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre.

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

La Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible introduce dos nuevos artículos en la LBRL, el 84 bis y el 84 ter, que complementan de forma importante la regulación en la materia. En artículo 84 bis, establece con carácter general, que el ejercicio de actividades (sin limitarse únicamente a las contempladas por la Directiva), no se someterá a la obtención de licencia u otro medio de control preventivo, restringiendo la posibilidad a las actividades que afecten a la protección del medio ambiente o del patrimonio histórico-artístico, la seguridad o la salud públicas o que impliquen el uso privativo y ocupación de los bienes de dominio público y siempre que la decisión de sometimiento esté justificada y resulte proporcionada. Por su parte, el artículo 84 ter, establece la necesidad de establecer y planificar los procedimientos de comunicación necesarios y los de verificación posterior del cumplimiento de los requisitos exigibles a las actividades cuando el ejercicio de éstas no requiera autorización habilitante previa. Resulta importante así mismo, la modificación que dicho texto legal realiza del RDL 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en orden a evitar el eventual perjuicio que se ocasionaría a las haciendas locales por la inaplicación de la tasa por licencias de apertura. En este sentido, el artículo 20,4 modificado recoge como hecho imponible para la imposición de Tasas por la prestación de servicios, además del otorgamiento de licencias de apertura, la realización de las actividades de verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la legislación sectorial en el caso de actividades no sujetas a autorización o control preventivo, entendiendo dichas actividades de verificación como formas de intervención del artículo 84 de la LBRL, y no como actuaciones de inspección o policía en su sentido amplio.

Aunque de menor trascendencia, resulta obligado hacer mención a la Disposición Adicional Séptima del RDL 8/2011, de 1 de julio, que establece que las menciones contenidas en la legislación estatal a licencias o autorizaciones municipales de actividad, funcionamiento o apertura, han de entenderse referidas a los distintos medios de intervención administrativa en la actividad de los ciudadanos.

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

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

Para terminar este recorrido normativo, resulta necesario men-

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

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

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

Asimismo, en cumplimiento del mandato legal del artículo 71 bis de la Ley 30/1992, se incorporan a la Ordenanza como Anexos, los modelos de declaraciones responsables a presentar según los distintos supuestos indicándose de forma expresa, clara y precisa los requisitos exigibles a dichas declaraciones.

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

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

#### TÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### **Artículo 1. Objeto**

La presente Ordenanza regula los requisitos y procedimientos exigibles para la implantación y ejercicio de actividades económicas en el Municipio de Montalbán de Córdoba.

## Artículo 2. Definiciones

A los efectos de la presente Ordenanza se considera:

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

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

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

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

- Declaración responsable: Documento suscrito por el sujeto obligado en el que manifiesta y asume, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para acceder al reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio, así como de las modificaciones de las condiciones en las que se presta el mismo.

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

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

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

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

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

## Artículo 3. Supuestos de sujeción

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

Quedan sujetas al régimen de comunicación previa los cambios de titularidad.

## Artículo 4. Exclusiones

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

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

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

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

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

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

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

## Artículo 5. Modelos normalizados

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

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

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

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

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

## Artículo 7. Responsabilidades

El sujeto obligado es responsable del cumplimiento de las determinaciones contenidas en la declaración responsable, así como del cumplimiento de los condicionantes impuestos por la Administración a la actividad durante su funcionamiento, así como

de la obligación de informar al Ayuntamiento de cualquier cambio que afecte a las condiciones de la declaración responsable, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades que incumban a los técnicos intervinientes en la redacción de los documentos técnicos o en la dirección de la ejecución de las edificaciones, obras e instalaciones en las que la actividad se desarrolle.

## TÍTULO II

### DETERMINACIONES COMUNES SOBRE IMPLANTACIÓN Y EJERCICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

#### Artículo 8. Declaración responsable

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

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

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

Para todas las declaraciones responsables:

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

Documento justificante del abono de la tasa correspondiente.

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

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

Certificado técnico acreditativo del cumplimiento de las medidas ambientales y certificado de finalización de edificación, obra o instalación, en el caso que para la implantación de la actividad se hayan realizado obras que no impliquen licencia de utilización, pudiendo estar integrados ambos certificados en un único certificado.

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

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

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

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

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

Para la declaración responsable de efectos ambientales (anexo 3):

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

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

- En el supuesto de actividades cuya implantación suponga

ocupación o utilización del dominio público, autorización o concesión administrativa otorgada por la Administración titular de éste.

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

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

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

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

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

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

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

- En el caso de actividades para cuya implantación no se hayan realizado obras o para las que las realizadas no requieran licencia de utilización, deberá hacer referencia a la licencia de utilización del local o del edificio existente donde aquéllas se instalen.

Para la declaración responsable de actividad no sometida a procedimiento ambiental (anexo 2):

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

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

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

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

- En el caso de actividades para cuya implantación se hayan realizado obras no requieran licencia de utilización, deberá hacer referencia a la licencia de utilización del local o del edificio existente donde aquéllas se instalen.

- En el caso de actividades para cuya implantación no se hayan realizado obras por haber existido en el local o edificación una actividad con uso análogo previamente, deberá hacer referencia a la Declaración responsable o a la Licencia de apertura de la actividad anterior.

Para cualquier declaración responsable:

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

#### Artículo 9. Comprobación municipal

El Ayuntamiento realizará una comprobación de carácter cuan-

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

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

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

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

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

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

El ejercicio de la actividad se iniciará bajo la exclusiva responsabilidad del sujeto obligado, y sin perjuicio de las responsabilidades que incumban a los técnicos intervinientes en la redacción de los documentos técnicos o en la dirección de la ejecución de las edificaciones, obras e instalaciones en las que la actividad se desarrolle, así como de que para su inicio deban disponerse de cuantas otras autorizaciones, informes o documentación complementaria venga exigida por la normativa sectorial de aplicación.

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

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

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

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

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

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

Los efectos de las declaraciones responsables se extinguirán además de por los motivos recogidos en la presente Ordenanza

por cualesquiera otros que pudieran establecerse en la legislación aplicable.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Documento justificante del abono de la tasa correspondiente.

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

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

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

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

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

### TÍTULO III

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

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

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

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

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

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

### TÍTULO IV

#### CONTROL POSTERIOR AL INICIO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Si la documentación técnica referida en la declaración responsable se adecua a la normativa exigible y la actividad se ajusta a la misma, se informará favorablemente la actividad.
- Si la documentación técnica referida en la declaración responsable no se adecua a la normativa exigible y/o la actividad no se ajusta a la misma, siendo dichas inadecuaciones o desajustes no esenciales o subsanables sin necesidad de elaborar documentación técnica o necesitando de su elaboración pero siempre y cuando no supongan una modificación sustancial de la actividad, se informará favorablemente la actividad, condicionada a la aportación por el titular en el plazo que se señale, de la documentación que subsane las deficiencias señaladas.

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

El complemento de documentación que aporte el promotor para subsanar las deficiencias de la actividad se considerara como parte integrante de la declaración responsable originaria de la actividad conforme al modelo del anexo 11.

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

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

### TÍTULO V

#### RÉGIMEN SANCIONADOR

**Artículo 20. Principios del régimen sancionador**

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

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

**Artículo 21. Medidas provisionales**

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

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

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

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

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

**Artículo 23. Cuadro de infracciones****1. Infracciones leves.**

Se considerarán infracciones leves:

- a) Las acciones u omisiones tipificadas en la presente Ordenanza como infracciones graves, cuando por su escasa significación, trascendencia o perjuicio ocasionado a terceros no deban ser calificadas como tales.
- b) No encontrarse a disposición de los usuarios el documento acreditativo de la declaración responsable presentada ante el Ayuntamiento.
- c) La falta de comunicación al Ayuntamiento de cualquier modificación no sustancial de la actividad.
- d) La falta de formalización del cambio de titularidad de la actividad.
- e) Cualquier incumplimiento de las determinaciones previstas en la presente Ordenanza siempre que no resulte tipificado como infracción muy grave o grave.

**2. Infracciones graves.**

Se consideran infracciones graves:

- a) El inicio de la actividad sin haber presentado la declaración responsable, siempre y cuando no se produzcan situaciones de grave riesgo para los bienes o para la seguridad e integridad física de las personas.
- b) El ejercicio de una actividad distinta de la declarada o excediéndose de las condiciones o limitaciones declaradas.
- c) La falta de comunicación al Ayuntamiento de cualquier modificación sustancial de la actividad, que no se considere infracción muy grave.
- d) El incumplimiento de presentación de documentación relacionada en la declaración responsable cuando fuese requerida por el Ayuntamiento.
- e) El incumplimiento del requerimiento efectuado, encaminado a la ejecución de las medidas correctoras que se hubiesen fijado

por el Ayuntamiento.

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

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

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

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

**3. Infracciones muy graves.**

Se consideran infracciones muy graves:

- a) El inicio de la actividad sin haber presentado la declaración responsable cuando se produzcan situaciones de grave riesgo para los bienes o para la seguridad e integridad física de las personas.
- b) La falta de comunicación al Ayuntamiento de cualquier modificación sustancial de la actividad cuando se produzcan situaciones de grave riesgo para los bienes o para la seguridad e integridad física de las personas.
- c) Cualquier incumplimiento que por su especial importancia, no pudiera ser calificado como infracción leve o grave.

**Artículo 24. Responsables de las infracciones**

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

- a) Los titulares de las actividades o los que hayan suscrito la declaración responsable.
- b) Los encargados de la explotación técnica y económica de la actividad.
- c) Los técnicos que suscriban los distintos documentos técnicos.
- d) Las personas responsables de la realización de la acción infractora, salvo que las mismas se encuentren unidas a los propietarios o titulares de la actividad o proyecto por una relación laboral, de servicio o cualquier otra de hecho o de derecho en cuyo caso responderán éstos, salvo que acrediten la diligencia debida.

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

**Artículo 25. Sanciones pecuniarias**

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

- a) Hasta 750 €, si se trata de infracciones leves.
- b) Desde 751 € hasta 1.500 €, si se trata de infracciones graves.
- c) Desde 1.501 € hasta 3.000 €, si se trata de infracciones muy graves.

**Artículo 26. Graduación de sanciones**

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

- El riesgo de daño a la salud o seguridad.

- La actitud dolosa o culposa del infractor.
- La naturaleza de los perjuicios causados.
- La reincidencia y reiteración.
- El grado de conocimiento de la normativa legal de obligatoria observancia por razón de oficio, profesión o actividad habitual.
- El beneficio obtenido de la infracción.
- El reconocimiento de responsabilidad y la colaboración del infractor.

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

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

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

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

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

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

Infracciones leves:

Mínimo: 180 euros a 300 euros.

Medio: 300,01 euros a 500 euros.

Máximo: 500,01 euros a 750 euros.

Infracciones graves:

Mínimo: 750,01 euros a 1.000 euros.

Medio: 1.000,01 euros a 1.250 euros.

Máximo: 1.250,01 euros a 1.500 euros.

Infracciones muy graves:

Mínimo: 1.500,01 euros a 2.000 euros.

Medio: 2.000,01 euros a 2.500 euros.

Máximo: 2.500,01 euros a 3.000 euros.

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

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

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

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

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

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

#### **Artículo 27. Concurrencia de sanciones**

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

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

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

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

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

#### **Disposición Adicional Primera**

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

#### **Disposición Adicional Segunda**

La adaptación del Ayuntamiento para la realización de procedimientos y trámites por vía electrónica prevista en la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio y la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se acomodará a la disponibilidad del propio Ayuntamiento y del resto de Administraciones Públicas.

#### **Disposición Transitoria Única**

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

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

#### **Disposición Final Única**

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez aprobada definitivamente y publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, previo cumplimiento del plazo establecido en el artículo 65,2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Disposición Derogatoria Única.

A la entrada en vigor de la presente Ordenanza quedarán derogadas cuantas disposiciones municipales se opongan a la misma.

PLAN DE CONTROL MUNICIPAL DE ACTIVIDADES  
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS



## TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto del Plan de control municipal de actividades.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Artículo 3. Vigencia temporal.

Artículo 4. Colaboración interadministrativa.

## TÍTULO I. SELECCIÓN DE ACTUACIONES DE CONTROL POSTERIOR Y ACTIVIDADES SUJETAS.

Artículo 5. Número de actuaciones de control a realizar por el Ayuntamiento.

Artículo 6. Selección de actividades sujetas a control.

Artículo 7. Relación certificada de actividades sujetas a control.

Artículo 8. Notificación a los interesados.

## TÍTULO II. ACTUACIONES DE CONTROL POSTERIOR.

Artículo 9. Verificación documental previa.

Artículo 10. Visita de control.

Artículo 11. Actas de Control.

Artículo 12. Informes de Control.

Artículo 13. Resolución municipal.

## Exposición de motivos

El nuevo marco jurídico en materia de actividades económicas que deriva de la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre de 2006, y su transposición en el ordenamiento jurídico español, propicia un nuevo escenario en el que los regímenes de autorización previa para la implantación de actividades pasan a ser un mecanismo de intervención excepcional, frente a la generalización de los mecanismos de declaración responsable o comunicación previa.

Este nuevo sistema, que facilita la implantación de actividades, debiera completarse en orden a garantizar el cumplimiento de la normativa de aplicación, mediante actuaciones de control específicas realizadas con posterioridad al inicio de las actividades.

Este Ayuntamiento ha aprobado la Ordenanza para implantación y ejercicio de actividades económicas, que responde a estos principios y que remite en cuanto a la realización de los controles posteriores a un Plan Municipal que permita abordarlos de una forma reglamentada, objetiva y transparente.

Por tanto, en virtud de la autonomía local constitucionalmente reconocida y con base en la Ordenanza referida, se formula y aprueba el presente Plan de Control Municipal de Actividades.

## TÍTULO PRELIMINAR

## DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto del Plan de control municipal de actividades

Este Plan de control tiene por objeto establecer los límites, criterios y procedimiento a que ha de ajustarse el Ayuntamiento en las actuaciones de control posterior de las actividades en orden a verificar la adecuación a la declaración responsable y el cumplimiento general de la normativa técnica y sectorial exigible cuya verificación es competencia del Ayuntamiento.

Se formula en desarrollo de la Ordenanza de implantación y ejercicio de actividades económicas, por lo que el mismo deberá interpretarse y aplicarse de conformidad con la regulación contenida en aquélla.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Están sujetas al Plan de Control todas las actividades que se hayan puesto en marcha por el sistema de declaración responsable o comunicación previa conforme a la Ordenanza municipal para la implantación y ejercicio de actividades económicas del municipio.

Artículo 3. Vigencia temporal

El Plan de Control tiene vigencia indefinida.

Artículo 4. Colaboración interadministrativa

El Ayuntamiento podrá solicitar la asistencia de la Diputación

Provincial en orden a la realización de las actuaciones de control posterior de actividades.

## TÍTULO I

## SELECCIÓN DE ACTUACIONES DE CONTROL POSTERIOR Y ACTIVIDADES SUJETAS

Artículo 5. Número de actuaciones de control a realizar por el Ayuntamiento

Con objeto de compatibilizar los recursos y medios del Ayuntamiento en el marco del presente Plan de control, el Ayuntamiento establecerá un número máximo de actuaciones de control.

A tal efecto, el Ayuntamiento determinará en los primeros veinte días de cada semestre, a propuesta de los servicios técnicos y a la vista de las actividades puestas en marcha en el semestre anterior, el número de actuaciones de control mínimo a realizar en dicho periodo.

Artículo 6. Selección de actividades sujetas a control

1. Una vez determinado el número mínimo de actuaciones de control a realizar en el semestre, se procederá a realizar la selección mediante sorteo de las actividades concretas que vayan a ser objeto de aquellas, de entre las iniciadas mediante declaración responsable o comunicación previa en el semestre natural inmediatamente anterior y que no hubieran sido rechazadas por el Ayuntamiento.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente, la selección se realizará con carácter general en acto público en el plazo de los diez días siguientes a la determinación del número total de actuaciones a realizar. De dicho acto se levantará acta conteniendo la relación ordenada de actividades seleccionadas y los datos de identificación de ésta y de su promotor.

3. Excepcionalmente, podrán sujetarse a control posterior directamente y sin sorteo determinadas actividades siempre y cuando pertenezcan a alguno de los grupos de actividades sensibles que previa justificación hayan sido así identificadas por el Ayuntamiento.

Estas actividades que se considerarán preferentes en orden a su control disminuirán el número total de actuaciones a realizar para cada semestre, determinándose también su orden de prelación en el mismo acto previsto en el apartado anterior, de todo lo cual se dejará constancia en el acta.

Con carácter indicativo se consideraran actividades sensibles las pertenecientes a alguno de los siguientes grupos de actividades:

- Aquellos en los que se produzcan Incumplimientos reiterados de algún o algunos aspectos de la declaración responsable.
- Aquellos que sean objeto Denuncias reiteradas.
- Aquellos que afecten de forma grave a la protección del medio ambiente, al patrimonio histórico-artístico, a la seguridad o la salud públicas, o que impliquen el uso privativo y ocupación del dominio público.

d) Aquellas actividades concretas que previamente haya existido una inspección, y se haya requerido que subsane deficiencias.

Artículo 7. Relación certificada de actividades sujetas a control

De conformidad con las actuaciones practicadas en los puntos anteriores, el Ayuntamiento formalizará relación ordenada y certificada de las actividades que hayan de ser sometidas a control posterior y la remitirá a los servicios técnicos en el plazo de los diez días siguientes a la celebración del acto público.

El Ayuntamiento además podrá arbitrar medios de publicidad complementarios para facilitar la difusión de esta información.

**Artículo 8. Notificación a los interesados**

El Ayuntamiento, en el plazo de los diez días siguientes a la celebración del acto público indicado en el Título anterior notificará

el resultado del mismo a los interesados.

En caso de ser necesario, en dicha notificación se les requerirá para que el plazo de los quince días siguientes a la recepción de la notificación presenten la documentación relacionada en la declaración responsable y que no obrara en las oficinas municipales, advirtiéndoles de las consecuencias derivadas del incumplimiento del requerimiento conforme a lo que disponga la Ordenanza Reguladora. Así mismo, se le indicará que en su momento se notificará la fecha de control.

## TÍTULO II

### ACTUACIONES DE CONTROL POSTERIOR

#### Artículo 9. Verificación documental previa

Recabada la documentación obrante en el Ayuntamiento o recepcionada la misma en caso de haberse aportado por el interesado, se trasladará a los servicios técnicos que realizarán una comprobación previa para contrastar si la misma está o no completa.

Si con ocasión de esta comprobación se constatare la falta de algún documento esencial los servicios técnicos realizarán informe poniendo de manifiesto esta circunstancia a fin de que por el Ayuntamiento se adopten las medidas que procedan, indicando además que no es posible realizar la visita de control.

Si se constata que la documentación está completa o que aun no estándolo es suficiente se formularán propuesta de calendario para efectuar la visita de control.

#### Artículo 10. Visita de control

El Ayuntamiento comunicará a los interesados con al menos una semana de antelación, el día y la hora en que por parte de los servicios técnicos se efectuará la oportuna visita, con advertencia de que en el establecimiento deberá estar presente el titular de la actividad o su representante legal, que deberán, en todo momento, facilitar el acceso al personal técnico y prestarle la asistencia y colaboración necesarias.

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

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

#### Artículo 11. Actas de control

Las actuaciones realizadas por los servicios técnicos se recogerán en actas en las que, se consignarán al menos, los siguientes extremos:

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

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

nos.

Las actas que se extenderán por duplicado ejemplar se cumplimentarán, en su caso, en presencia de las personas ante las que se extiendan y serán firmadas por el técnico actuante, y por el titular de la actividad o su representante legal, en cuyo poder quedará uno de los ejemplares.

En el supuesto de que la persona o personas ante quienes se cumplimente el acta se negaran a firmar o a recibir su copia, se hará constar este hecho en la misma con expresión de los motivos aducidos y de las circunstancias que hayan concurrido.

Excepcionalmente, cuando la actuación realizada revista especial dificultad o complejidad, podrá cumplimentarse el acta con posterioridad a la realización de la visita, debiendo quedar motivada dicha circunstancia. Una vez cumplimentada, se notificará a la misma debidamente.

#### Artículo 12. Informes de control

Realizada la visita o visitas de control oportunas y recabados los datos necesarios para la valoración de la actividad se emitirá por los servicios técnicos el oportuno Informe de control que servirá para que el Ayuntamiento dicte la resolución que proceda.

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

- Si la documentación técnica referida en la declaración responsable se adecua a la normativa exigible y la actividad se ajusta a la misma, se informará favorablemente la actividad.
- Si la documentación técnica referida en la declaración responsable no se adecua a la normativa exigible y/o la actividad no se ajusta a la misma, siendo dichas inadecuaciones o desajustes no esenciales o subsanables sin necesidad de elaborar documentación técnica o necesitando de su elaboración pero siempre y cuando no supongan una modificación sustancial de la actividad, se informará favorablemente la actividad, condicionada a la aportación por el titular en el plazo que se señale, de la documentación que subsane las deficiencias señaladas.

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

El complemento de documentación que aporte el promotor para subsanar las deficiencias de la actividad se considerará como parte integrante de la declaración responsable originaria de la actividad.

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

#### Artículo 13. Resolución municipal

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

Montalbán de Córdoba., a 5 de mayo 2016. El Alcalde, Fdo. Miguel Ruz Salces.

## ANEXO 1

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

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

DATOS DE LA ACTIVIDAD		
NOMBRE COMERCIAL DE LA ACTIVIDAD		GRUPO I.A.E.
EMPLAZAMIENTO		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
SUPERFICIE M2	AFORO Nº DE PERSONAS	REFERENCIA CATASTRAL
FECHA INICIO ACTIVIDAD	PERIODO DE APERTURA	HORARIO DE APERTURA
PROCEDIMIENTO AMBIENTAL DE LA LEY 7/2007		CATEGORIA (ANEXO LEY 7/2007)
<input type="checkbox"/> ACTIVIDAD INCLUIDA EN LA LEY 12/2012 (marcar si procede)	NUMERO DE EPIGRAFE DEL ANEXO DE LA LEY 12/2012:	
<input type="checkbox"/> ACTIVIDAD INCLUIDA EN NOMENCLATOR DEL DECRETO 78/2002 (marcar si procede)	NUMERO DEL NOMENCLATOR: DENOMINACION:	

El/la abajo firmante declara, bajo su responsabilidad:

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

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

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

Proyecto técnico

TÉCNICO REDACTOR	COLEGIO PROF	NÚMERO VISADO	FECHA VISADO
------------------	--------------	---------------	--------------

Memoria técnica

TÉCNICO REDACTOR	COLEGIO PROF	FECHA VISADO
------------------	--------------	--------------

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

Resolución ambiental favorable

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

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

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

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

Licencia urbanística de la edificación, obras o instalación otorgada:

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

Declaración responsable o Comunicación Previa para ejecución de obras (para actividades incluidas en ley12/2012)

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

**En relación con la documentación de terminación de la obra (marque lo que proceda)**

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

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

TÉCNICO DIRECTOR	COLEGIO PROF	NÚMERO VISADO	FECHA VISADO
------------------	--------------	---------------	--------------

Licencia de utilización de la edificación nueva o ampliada

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

En el caso de actividades para cuya implantación no se hayan realizado obras o para las que las realizadas no requieran licencia de utilización:

Licencia de utilización de la edificación o local existente:

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

**Otra documentación**

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

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

**En relación con la documentación técnica de cumplimiento de condiciones ambientales y en su caso terminación de la obra**

Certificado Técnico acreditativo del cumplimiento de medidas ambientales:

TÉCNICO DIRECTOR	COLEGIO PROF	NÚMERO VISADO	FECHA VISADO
------------------	--------------	---------------	--------------

Certificado técnico de finalización de la edificación, obras o instalación (en el caso de que no haya sido exigible para la obra licencia de utilización):

TÉCNICO DIRECTOR	COLEGIO PROF	NÚMERO VISADO	FECHA VISADO
------------------	--------------	---------------	--------------

(Estos dos certificados anteriores, podrán estar integrados en un único certificado, en cuyo caso se completarán ambos apartados con los mismos datos)

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

Memoria técnica

TÉCNICO REDACTOR	COLEGIO PROF	FECHA
------------------	--------------	-------

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

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

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

Documento justificante del abono de la tasa correspondiente:

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

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

Fdo:

**ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MONTALBAN DE CORDOBA**

**ANEXO 2****DECLARACIÓN RESPONSABLE DE ACTIVIDAD NO SOMETIDA A  
PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN AMBIENTAL**

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

<b>DATOS DE LA ACTIVIDAD</b>		
NOMBRE COMERCIAL DE LA ACTIVIDAD		GRUPO I.A.E.
EMPLAZAMIENTO		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
SUPERFICIE M2	AFORO Nº DE PERSONAS	REFERENCIA CATASTRAL
AFORO Nº DE PERSONAS	PERIODO DE APERTURA	HORARIO DE APERTURA
<input type="checkbox"/> ACTIVIDAD INCLUIDA EN LA LEY 12/2012 (marcar si procede)	NUMERO DE EPIGRAFE DEL ANEXO DE LA LEY 12/2012:	
<input type="checkbox"/> ACTIVIDAD INCLUIDA EN NOMENCLATOR DEL DECRETO 78/2002 (marcar si procede)	NUMERO DEL NOMENCLATOR: DENOMINACION:	

El/la abajo firmante declara, bajo su responsabilidad:

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

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

**En relación con la documentación técnica de obra y/o actividad que ha requerido licencia de obras (marcar lo que proceda)**

Proyecto técnico

TÉCNICO REDACTOR	COLEGIO PROF	NÚMERO VISADO	FECHA VISADO
------------------	--------------	---------------	--------------

Memoria técnica

TÉCNICO REDACTOR	COLEGIO PROF	FECHA
------------------	--------------	-------

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

Licencia urbanística de la edificación, obras o instalación otorgada:

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

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

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

**En relación con la documentación de terminación de la obra**

En el caso de que para la obra haya sido exigible licencia de utilización: Certificado técnico de finalización de la edificación, obras o instalación.

TÉCNICO DIRECTOR	COLEGIO PROF	NÚMERO VISADO	FECHA VISADO
------------------	--------------	---------------	--------------

Licencia de utilización de la edificación nueva o ampliada

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

En el caso de actividades para cuya implantación se hayan realizado obras que no es exigible licencia de utilización: Licencia de utilización de la edificación o local existente:

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

En el caso de actividades para cuya implantación no se hayan realizado obras por haber existido en el local o edificación una actividad con uso análogo previamente: Declaración responsable o licencia de apertura de la actividad análoga anterior ejercida en el local o edificio existente

SOLICITANTE	NÚMERO EXPEDIENTE	FECHA aportación o concesión
-------------	-------------------	------------------------------

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

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

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

x completar todos los campos, solo de uno de los apartados de actividad con obras o actividad sin obras, según proceda):

- En el caso de que para la implantación de la actividad se han realizado obras en la que es exigible licencia de obras y no impliquen licencia de utilización.

Certificado de finalización de la edificación, obra o instalación

TÉCNICO DIRECTOR	COLEGIO PROF	FECHA
------------------	--------------	-------

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

Memoria técnica:

TÉCNICO REDACTOR	COLEGIO PROF	FECHA
------------------	--------------	-------

Certificado de finalización de la edificación, obras o instalación:

TÉCNICO DIRECTOR	COLEGIO PROF	FECHA
------------------	--------------	-------

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

Certificado con Memoria técnica de actividad análoga sin obras

TÉCNICO REDACTOR	COLEGIO PROF	FECHA
------------------	--------------	-------

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

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

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

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

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

Fdo:

| **ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MONTALBAN DE CORDOBA**



## ANEXO 3

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

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

DATOS DE LA ACTIVIDAD		
NOMBRE COMERCIAL DE LA ACTIVIDAD		GRUPO I.A.E.
EMPLAZAMIENTO		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
SUPERFICIE M2	AFORO Nº DE PERSONAS	REFERENCIA CATASTRAL
FECHA INICIO ACTIVIDAD	PERIODO DE APERTURA	HORARIO DE APERTURA
PROCEDIMIENTO AMBIENTAL DE CALIFICACION AMBIENTAL MEDIANTE DECLARACION RESPONSABLE (CA-DR) CATEGORIA (ANEXO LEY7/2007):		
<input type="checkbox"/> ACTIVIDAD INCLUIDA EN LA LEY 12/2012 (marcar si procede)	NUMERO DE EPIGRAFE DEL ANEXO DE LA LEY 12/2012:	
<input type="checkbox"/> ACTIVIDAD INCLUIDA EN NOMENCLATOR DEL DECRETO 78/2002 (marcar si procede)	NUMERO DEL NOMENCLATOR: DENOMINACION:	

El/la abajo firmante declara, bajo su responsabilidad:

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

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

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

TÉCNICO REDACTOR	COLEGIO PROF	FECHA REDACCION
------------------	--------------	-----------------

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

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

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

Documento justificante del abono de la tasa correspondiente:

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

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

Fdo:

**ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MONTALBAN DE CORDOBA**

## ANEXO 4

## COMUNICACION PREVIA DE CAMBIO DE TITULARIDAD DE ACTIVIDAD

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

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

DATOS DE LA ACTIVIDAD		
NOMBRE COMERCIAL DE LA ACTIVIDAD		GRUPO I.A.E.
EMPLAZAMIENTO		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
SUPERFICIE M2	AFORO Nº DE PERSONAS	REFERENCIA CATASTRAL

El nuevo titular comunica, bajo su responsabilidad:

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

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

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

SOLICITANTE	NÚMERO EXPEDIENTE	FECHA registro o concesión
-------------	-------------------	----------------------------

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

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

Documento justificante del abono de la tasa correspondiente:

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

DOCUMENTO	SUSCRIBIENTES U ORGANO EMISOR	FECHA
-----------	-------------------------------	-------

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

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

Fdo transmitente :

Fdo nuevo titular:

**ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MONTALBAN DE CORDOBA**

## ANEXO 5

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

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

<b>DATOS DE LA EDIFICACIÓN OBRA O INSTALACIÓN</b>		
PROYECTO O DOCUMENTACION TECNICA		VISADO (si procede)
EMPLAZAMIENTO		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
SUPERFICIE M2	AFORO Nº DE PERSONAS	REFERENCIA CATASTRAL
USO DE LA EDIFICACIÓN, OBRA O INSTALACIÓN		REFERENCIA CATASTRAL
ANEXO 1		VISADO (si procede)
ANEXO 2		VISADO (si procede)

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

Así mismo se cumple con las medidas y condiciones ambientales establecidas en la resolución de ambiental,

RESOLUCIÓN AMBIENTAL	ÓRGANO AMBIENTAL	FECHA

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

TÉCNICO REDACTOR	COLEGIO PROF	FECHA REDACCION

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

- Que por las razones indicadas en el Anexo adjunto de modificación del proyecto original, ha sido necesario modificar el proyecto en los puntos indicados, no siendo esta una modificación sustancial que requiera la redacción de un nuevo proyecto o resolución ambiental en su caso y que con estas modificaciones se sigue cumpliendo la normativa de aplicación y las medidas correctoras de la resolución ambiental establecida en su caso anteriormente referida, según se justifica en el siguiente anexo.
- Anexo de modificación de proyecto original, redactado por técnico o facultativo competente, justificando el cumplimiento de la normativa de aplicación y las medidas correctoras de la resolución ambiental establecida en su caso, acompañado de planos modificados del proyecto original:

TÉCNICO REDACTOR	COLEGIO PROF	FECHA REDACCION
------------------	--------------	-----------------

En                          a                          de                          de

Fdo. Técnico Director de las Obras

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

## ANEXO 6

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

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

DATOS DE LA ACTIVIDAD		
NOMBRE COMERCIAL DE LA ACTIVIDAD		GRUPO I.A.E.
EMPLAZAMIENTO		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
SUPERFICIE M2	AFORO Nº DE PERSONAS	REFERENCIA CATASTRAL
FECHA INICIO ACTIVIDAD	PERIODO DE APERTURA	HORARIO DE APERTURA
<input type="checkbox"/> PROCEDIMIENTO AMBIENTAL DE LA LEY 7/2007 (marcar si procede)		CATEGORÍA (ANEXO LEY 7/2007)
<input type="checkbox"/> ACTIVIDAD INCLUIDA EN LA LEY 12/2012 (marcar si procede)		NÚMERO DE EPÍGRAFE DEL ANEXO DE LA LEY 12/2012:
<input type="checkbox"/> ACTIVIDAD INCLUIDA EN NOMENCLATOR DEL DECRETO 78/2002 (marcar si procede)		NÚMERO DEL NOMENCLATOR: DENOMINACIÓN:

DATOS DE LA DECLARACION RESPONSABLE Y CONTROL POSTERIOR		
DECLARANTE (de declaración responsable)	FECHA	FECHA REGISTRO
INFORME DE CONTROL	REF INFORME CONTROL	FECHA
RESOLUCIÓN CONTROL	ÓRGANO COMPETENTE	FECHA

El/la abajo firmante declara, bajo su responsabilidad:

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

b) Los establecidos en la normativa vigente para el ejercicio de la actividad, y específicamente los siguientes:

- Accesibilidad
- Seguridad contra incendios
- Seguridad estructural
- Condiciones de salubridad

c) Los establecidos por la legislación ambiental de aplicación

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

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

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

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

Documento justificante del abono de la tasa correspondiente:

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

TÉCNICO REDACTOR	COLEGIO PROF	FECHA REDACCIÓN O VISADO (si procede)
------------------	--------------	------------------------------------------

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

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

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

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

Fdo:



## Ayuntamiento de Nueva Carteya

Núm. 1.619/2016

Don Vicente Tapia Expósito, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Nueva Carteya (Córdoba), hace saber:

Que debiendo entenderse adoptado definitivamente el acuerdo adoptado por el Pleno, en sesión celebrada el día 29 de enero de 2016, para la aprobación del Reglamento de la Comisión Municipal de Comercio Ambulante, por haber transcurrido el plazo de información pública sin que se haya presentado ninguna reclamación o sugerencia, según lo dispuesto en el párrafo último del artículo 49, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la misma Ley se publica el texto íntegro de dicho Reglamento, que se insertará a continuación.

### “REGLAMENTO DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE COMERCIO AMBULANTE JUSTIFICACIÓN

#### Artículo 1.

La venta ambulante en el municipio de Nueva Carteya se rige por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Comercio Ambulante de Andalucía, así como por la Ordenanza de Venta Ambulante Municipal, aprobada inicialmente en sesión plenaria de 13 de diciembre de 2013 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número 44, de fecha 5 de marzo de 2014.

La constitución de la Comisión Municipal de Comercio Ambulante, está contemplada en el artículo 26 de la Ordenanza Reguladora del Comercio Ambulante en Término Municipal de Nueva Carteya, el cual determina que el Pleno de la Corporación podrá crear una Comisión Municipal de Comercio Ambulante que deberá ser oída preceptivamente, en los casos señalados en el artículo 9 del texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, en los supuestos de traslado provisional de ubicación del Mercadillo previstos en el artículo 16 de la Ordenanza y en todas aquellas cuestiones que se consideren oportunas relacionadas con el ejercicio del comercio ambulante.

La entrada en vigor de la nueva regulación legal de la Junta de Andalucía, así como de la Ordenanza reguladora del Comercio Ambulante, aconseja constituir una nueva Comisión, con el objetivo general de asesoramiento y colaboración con el Ayuntamiento de Nueva Carteya, creando un punto de debate y encuentro entre los distintos intervinientes en el comercio ambulante, propiciando la máxima participación y consenso en los temas objeto de su competencia.

#### FUNCIONES

#### Artículo 2.

La Comisión Municipal de Comercio Ambulante es el órgano de participación y debate de todos los asuntos relacionados con el comercio ambulante en el ámbito municipal.

Sus propuestas serán elevadas a los órganos municipales correspondientes, quienes, en cualquier caso, deberán tenerlas en cuenta aun cuando en ningún caso serán vinculantes, a tenor del artículo 9 del Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Comercio Ambulante de Andalucía y 26 de la Ordenanza Municipal de Comercio Ambulante.

#### Artículo 3.

Son funciones de la Comisión Municipal de Comercio Ambulan-

te:

a) Emitir dictamen preceptivo, no vinculante, con motivo de la aprobación de Ordenanzas Municipales sobre Comercio Ambulante, así como en todos aquellos casos que se determinen legal o reglamentariamente.

b) Asesorar al Ayuntamiento y colaborar con él, en materia de comercio ambulante, bien a iniciativa propia, bien a instancia de aquel, en aquellos asuntos relacionados con la materia indicada que se consideren de especial interés o trascendencia.

c) Establecer relaciones con todo tipo de personas físicas y jurídicas, cada vez que lo crea necesario para una mejor consecución de sus fines.

d) Colaborar con las distintas Áreas, Comisiones y Asociaciones implicadas en las actividades relacionadas con el Comercio Ambulante.

e) Promover la información y divulgación de los asuntos relacionados con el Comercio Ambulante.

f) Informar con carácter previo a la determinación de nuevos emplazamientos en los que vaya a desarrollarse el Comercio Ambulante en su modalidad de Mercadillo, así como la modificación definitiva de los existentes.

#### COMPOSICIÓN

#### Artículo 4.

Son miembros de la Comisión Municipal de Comercio Ambulante de Nueva Carteya:

Presidente/a:

La persona que ostente la Alcaldía-Presidentencia del Ayuntamiento de Nueva Carteya.

Vocales:

- Tres representantes del Ayuntamiento de Nueva Carteya, designados por el Alcalde a propuesta de los distintos Grupos Políticos.

- El Encargado del Mercado Municipal.

- El Oficial-Jefe de la Policía Local

- Dos representantes de los vendedores ambulantes.

- Dos representantes de la Asociación de Comerciantes y Hosteleros de la localidad.

- Un representante del Consejo Local de Participación Ciudadana.

Podrán ser invitadas a las sesiones de la Comisión todas aquellas personas, técnicas o expertas, relacionadas con los asuntos a tratar, que asistirán con voz pero sin voto.

Secretaría:

El Secretario del Ayuntamiento o funcionario/a municipal en quien delegue.

El Secretario asumirá las funciones propias de la Secretaría, correspondiéndole asimismo el correcto funcionamiento administrativo que afecte a la Comisión.

#### Artículo 5.

El Alcalde de Nueva Carteya designará a los miembros de la Comisión de Venta Ambulante, conforme a las propuestas recibidas, siendo posible la designación de suplentes para cada uno de los miembros titulares.

Las personas concretas que integran la Comisión en representación de las distintas entidades, serán propuestas por ellas y podrán ser renovados, siempre que éstas lo estimen oportuno y así lo hagan constar por escrito.

#### FUNCIONAMIENTO

#### Artículo 6.

La Comisión Municipal de Comercio Ambulante se reunirá ordinariamente cada seis meses y extraordinariamente cuantas veces lo considere oportuno la presidencia o un tercio de sus miem-

bros, a cuyo efecto deberán solicitarlo por escrito dirigido al Presidente y presentado en el Registro General de este Ayuntamiento.

La convocatoria de las sesiones se efectuará por el Presidente y deberá ser notificada a los miembros de la Comisión con un mínimo de cinco días para las extraordinarias.

En aquellos casos en los que la urgencia del asunto a tratar no permita la convocatoria con la antelación mínima establecida, se realizará la convocatoria con mayor celeridad posible, incluyendo como primer punto del orden del día la ratificación de la urgencia.

#### Artículo 7.

Quórum. La Comisión estará válidamente constituida cuando esté presente un tercio de los miembros de la Comisión.

Cuando convocada, no hubiera podido celebrarse por falta de quórum, se podrá celebrar en segunda convocatoria media hora más tarde. En uno u otro caso se requerirá siempre la presencia del Presidente y del Secretario y de un tercio de sus componentes, incluido el Presidente.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple.

#### Artículo 8.

La Comisión podrá nombrar y disolver comisiones Internas, para estudiar asuntos puntuales cada vez que así lo acuerden sus miembros.

#### Artículo 9.

En lo no previsto por este Reglamento se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales".

Contra el presente acuerdo se podrá interponer por los interesados Recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que hace público para general conocimiento en Nueva Carteya a 5 de mayo de 2016. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Vicente Tapia Expósito.

## Ayuntamiento de Puente Genil

Núm. 1.593/2016

Habiéndose aprobado por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el 4 de mayo del presente año, en el punto 5 del orden del día, las Bases reguladoras de la Convocatoria de Subvenciones en materia de Juventud, Cultura/Educación, Deportes, Cooperación al Desarrollo, Igualdad, Bienestar Social/Mayores y Festejos/Flamenco del Excelentísimo Ayuntamiento de Puente Genil para el año 2016 y debiéndose publicar el texto íntegro de las Bases reguladoras en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 11 del Reglamento regulador de Subvenciones del Ayuntamiento de Puente Genil, publicado en el BOP nº 74, de fecha 20 de abril de 2016, cuyo texto íntegro es el siguiente:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN MATERIA DE JUVENTUD, CULTURA/EDUCACIÓN, DEPORTES, COOPERACIÓN AL DESARROLLO, IGUALDAD, BIENESTAR SOCIAL/MAYORES Y FESTEJOS/FLAMENCO DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE PUENTE GENIL PARA EL AÑO 2016

### TÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 1. Objeto, financiación y finalidad

1.1. De acuerdo con el Reglamento General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, aprobado inicialmente en sesión plenaria 25/01/16, y publicado en BOP nº. 74, de fecha 20 de abril de 2016, el presente documento tiene por objeto la regulación de las bases y la convocatoria específica de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil en materia de: Juventud, Cultura/Educación, Deportes, Cooperación al Desarrollo, Igualdad, Bienestar Social/Mayores y Festejos/Flamenco.

1.2. La concesión de subvenciones estará limitada a la existencia de disponibilidades presupuestarias y se financiará con cargo al presupuesto municipal en las cantidades que a continuación se relacionan:

Áreas o Delegaciones	Importe en euros
Juventud	12.000 euros
Cultura/Educación	18.000 euros
Deportes	17.000 euros
Cooperación al Desarrollo	4.000 euros
Igualdad	7.000 euros
Bienestar Social/Mayores	15.000 euros
Festejos/Flamenco	7.000 euros

Se establecen como conceptos subvencionables, dentro de las iniciativas presentadas a esta convocatoria:

- Material fungible necesario para llevar a cabo el proyecto.
- Gastos de personal.
- Gastos de transporte, manutención y estancia.
- Gastos de publicidad e imprenta.
- Otros gastos que se justifiquen directamente relacionados con la actividad subvencionada y sean indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.

No están comprendidos entre los conceptos subvencionable:

- Los gastos que respondan a actividades lucrativas.
- Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- Intereses, recargos y sanciones administrativas penales.
- Los gastos de procedimientos judiciales.

## TÍTULO II SUBVENCIONES

### Artículo 2. Personas y Entidades destinatarias

Las subvenciones reguladas en la presente convocatoria, efectuadas mediante régimen de concurrencia competitiva, se destinarán a Entidades públicas o privadas, Asociaciones sin ánimo de lucro y personas físicas cuyas actuaciones o necesidades se enmarquen dentro de los fines y competencias de las siguientes Áreas: Juventud, Cultura /Educación, Deportes, Cooperación al Desarrollo, Igualdad, Bienestar Social /Mayores y Festejos/Flamenco.

### Artículo 3. Modalidades de subvención y aplicación presupuestaria

Podrán entenderse como subvenciones al amparo de lo regulado en el Reglamento de Subvenciones del Ayuntamiento de Puente Genil cualquier ayuda de tipo económico con cargo al presupuesto municipal, el presupuesto máximo disponible para la concesión de las subvenciones a las que se refiere la presente convocatoria es de 80.000€, que se imputará a la partida 92404800 del presupuesto Municipal para el ejercicio 2016.

Quedan excluidas las Entidades o Asociaciones que hayan recibido alguna asignación nominativa contenidas en normas de rango legal o consignadas con tal carácter en el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2016.

### Artículo 4. Solicitantes

4.1. Podrán solicitar subvenciones las Entidades públicas o pri-

vadas, Asociaciones sin ánimo de lucro y personas físicas, para fomentar o realizar una actividad de utilidad pública o de carácter social, así como para promover la consecución de un fin público o de interés general.

Las personas y entidades solicitantes deberán cumplir con carácter general los siguientes requisitos:

- a) Tener capacidad de obrar y encontrarse constituida formalmente con arreglo a su normativa específica.
- b) Acreditar, las personas jurídicas, que su objeto cumple con los fines y objetivos de las bases de la presente convocatoria.
- c) Estar debidamente inscritas en el Registro Oficial correspondiente al objeto de su actividad. Las entidades o asociaciones ciudadanas deberán estar inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas del Ayuntamiento de Puente Genil o haber solicitado inscripción en la misma.
- d) Encontrarse al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
- e) Que la actuación programada sea de interés público para el Municipio de Puente Genil.
- f) Carecer de fines de lucro. A estos efectos tienen tal consideración las entidades, asociaciones y organizaciones que en el desarrollo de su actividad no persiga la obtención de un beneficio económico, sino la consecución de fines de interés general.

### TÍTULO III

#### SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

##### **Artículo 5. Documentación a aportar**

Solo se podrá presentar una solicitud de subvenciones por persona o entidad interesada, conforme al modelo que figura como anexo I, suscrita, en el caso de las entidades, por la representación legal de la misma o por quién tenga conferido poder para ello, acompañando de la documentación que a continuación se relaciona:

- Proyecto de Programa y/o Actividades, según anexo II.
- Declaración jurada de encontrarse al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Administración central y con la Junta de Andalucía y de sus obligaciones con la Tesorería de la Seguridad Social.
- Las Asociaciones que concurren por primera vez a la convocatoria de subvenciones deberán presentar además: copia autenticada o fotocopia compulsada de los estatutos; copia autenticada o fotocopia compulsada de su inscripción en el correspondiente registro; fotocopia compulsada de la tarjeta de identificación fiscal; certificado de la cuenta bancaria a nombre de la Asociación. Las Asociaciones no tendrán que aportar dicha documentación si ya obra en manos del organismo convocante y no ha habido modificación alguna. Este último punto debe sin embargo acreditarse anualmente mediante certificación expedida por la Asociación.

##### **Artículo 6. Presentación de documentos**

Las solicitudes se presentarán en el registro de entrada del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 h, o en el registro telemático del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil al cual podéis acceder a través de la página web del Ayuntamiento: [www.puentegenil.es](http://www.puentegenil.es).

##### **Artículo 7. Plazo de Solicitud**

Las solicitudes deberán ser presentadas en el plazo de un mes, que se computarán, en todo caso, a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. La presentación de solicitudes fuera del plazo indicado será causa de ineludible exclusión de la convocatoria.

##### **Artículo 8. Comisiones de Evaluación y Valoración de las Subvenciones**

8.1. Las distintas Delegaciones, Servicios y Organismos Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, coordinados por la Delegación de Participación Ciudadana, constituirán la Comisión evaluadora, la cual estará formada por personal técnico de las Delegaciones anteriormente nombradas. De esta Comisión evaluadora de los proyectos también formarán parte un representante de cada partido político, con voz pero sin voto.

8.2. La Comisión de Evaluación tendrá como función la revisión y valoración de las solicitudes presentadas, pudiendo requerir a las personas y entidades interesadas en el plazo de diez días hábiles, para que subsanen las faltas u omisiones existentes en las mismas, bajo apercibimiento de archivo en caso contrario.

8.3. La Junta de Gobierno Local, órgano competente para la aprobación de las subvenciones, resolverá sobre las propuestas presentadas por la Comisión evaluadora.

### TÍTULO IV

#### CRITERIOS DE VALORACIÓN

##### **Artículo 9. Criterios excluyentes y criterios generales de valoración**

Criterios Excluyentes:

Será causa de exclusión de una solicitud la concurrencia de cualquiera de las siguientes circunstancias:

- Incumplimiento de cualquiera de los requisitos u obligaciones previstos en los artículos 7, 8 y 9 del Reglamento General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil
- Incumplimiento y/o no justificación de anteriores subvenciones.

Criterios Generales de Valoración:

Al margen de los criterios de valoración que se establecen para cada Área o Servicio Municipal, en el artículo 20, se puntuarán con carácter general los siguientes criterios:

- a) Repercusión social del proyecto o actuación a subvencionar, atendiendo a su ámbito territorial, finalidad, difusión y número o de personas beneficiarias, así como su adecuación a los objetivos y fines de los programas y planes de los distintos departamentos municipales (6,66 puntos).
- b) Viabilidad técnica y económica del proyecto en relación con la rentabilidad educativa, social, cultural, asistencial, científica, técnica (6,66 puntos).
- c) Mecanismos de coordinación de la asociación con otras asociaciones para la elaboración del proyecto (6,66 puntos).
- d) Experiencia justificada documentalmente en relación con actividades, proyectos, estudios, publicaciones y otros datos relacionados que coadyuven al cumplimiento de los fines públicos del ámbito competencial del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil (6,66 puntos).
- e) Se considerarán prioritarios los programas que tengan como objetivo la formación y educación en valores y la actuación en barriadas con situación de especial riesgo y vulnerabilidad (6,66 puntos).
- f) Se valorará favorablemente que el proyecto presentado tenga continuidad en el tiempo frente a proyectos puntuales (6,66 puntos).

### TÍTULO V

#### RESOLUCIÓN

##### **Artículo 10. Resolución y plazos**

En el plazo máximo de dos meses contados a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, la Junta de Gobierno Local del Excmo Ayuntamiento de Puente Genil resolverá de forma provisional, notificándolo a las personas y entidades interesadas.

Transcurrido dicho plazo sin que hubiese recaído resolución ex-

presa, las solicitudes podrán entenderse desestimadas.

Las resoluciones dictadas por la Junta de Gobierno Local ponen fin a la vía administrativa.

Las personas y entidades interesadas podrán presentar alegaciones a la resolución provisional durante el plazo de los quince días hábiles siguientes a su notificación.

#### **Artículo 11. Reformulación de solicitudes**

Cuando el importe de la subvención de la propuesta de resolución provisional sea inferior a la que figura en la solicitud presentada, las entidades interesadas podrán, durante el trámite de alegaciones a la propuesta de resolución provisional, reformular su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable.

En cualquier caso, la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones. En ningún caso se podrá, mediante la reformulación de la solicitud, superar el porcentaje máximo de financiación que, en su caso, se establezca en la convocatoria.

De cumplir con los requisitos anteriores, la reformulación de la solicitud deberá trasladarse a la Comisión de Valoración, que deberá pronunciarse sobre la misma.

Una vez finalizado el plazo de alegaciones transcurrirá un periodo máximo de 15 días hábiles para proceder a la publicación de la resolución definitiva.

#### **Artículo 12. Importe y concurrencia de Subvenciones**

El importe de la subvención, en ningún caso, podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas o de otros Entes públicos o privados, nacionales o internacionales, supere el coste de la actividad a desarrollar por la persona o entidad beneficiaria.

#### **Artículo 13. Notificación de la Subvención**

La resolución de la convocatoria se hará pública mediante los sistemas de información municipal siguientes:

- Publicación en la página web del Ayuntamiento de Puente Genil.
- Publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Puente Genil.
- Publicación en el Tablón de Anuncios de la Casa Ciudadana.

La resolución de la convocatoria también se notificará a los y las representantes de las entidades beneficiarias de manera individual, de conformidad con las exigencias legalmente establecidas.

### TÍTULO VI

#### PERSONAS Y ENTIDADES BENEFICIARIAS

#### **Artículo 15. Obligaciones de las personas y entidades beneficiarias**

Son obligaciones de la persona o entidad beneficiaria de una ayuda o subvención reguladas en la presente convocatoria las siguientes:

- a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le

sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.

Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

e) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable a la persona o entidad beneficiaria en cada caso.

f) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

g) Dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programas, actividades o actuaciones de cualquier tipo objeto de subvención, en este sentido los medios de difusión deberán ser adecuados al objeto subvencionado, pudiendo consistir en: la inclusión del logotipo del Ayuntamiento de Puente Genil, menciones realizadas en medios de comunicación, placas conmemorativas, materiales impresos, etc.

h) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, general de subvenciones.

i) En el supuesto de que en el transcurso de la ejecución del proyecto haya modificaciones en el mismo, la persona o entidad beneficiaria deberá justificar la modificación con anterioridad a la ejecución del proyecto y pedir autorización para efectuarla.

j) En el supuesto de que la persona o entidad beneficiaria, por causas ajenas a su voluntad, tenga que pedir prórrogas para ejecutar el proyecto, deberá solicitarlas al menos con un mes de antelación del vencimiento del plazo previsto en el propio proyecto, justificando el motivo de la prórroga. En el caso de que éstas sean aceptadas el proyecto podrá prorrogarse como máximo hasta el 31 de diciembre de 2016.

### TÍTULO VII

#### CONTROL DE LAS SUBVENCIONES

#### **Artículo 16. Justificación**

16.1. Las personas y entidades beneficiarias de las subvenciones o sus representaciones legales tendrán obligación de presentar ante el órgano correspondiente la documentación adecuada para justificar los gastos realizados de la actuación subvencionada en la forma y plazos estipulados en el Reglamento de Subvenciones del Ayuntamiento, debiendo aportarse la documentación requerida en el artículo 17 del Reglamento regulador de Subvenciones:

- a) Memoria justificativa de la actividad o actividades realizadas.
- b) Informe económico desglosado por partidas explicativo de los gastos imputables a la subvención recibida, según modelo Anexo III.
- c) Facturas originales en las que deberá constar:
  - Nombre de la persona o entidad beneficiaria, D.N.I. o número de licencia fiscal del perceptor o perceptora, así como número de factura.
  - Sello de la casa proveedora y firma.
  - Año en el concedió la subvención.
  - Montante ajustado al presupuesto presentado al formular la solicitud.
- d) Certificación de quien ostente la Secretaría de la entidad beneficiaria, en la que se haga constar que el importe de la subvención ha sido destinado en su integridad, a las actividades para las

que fue concedida.

e) Un ejemplar impreso de toda la documentación generada durante la actividad.

f) Cualquier otra documentación que se les solicite con el fin de controlar el destino dado a las subvenciones concedidas.

16.2. Una vez ejecutado el proyecto los beneficiarios de subvenciones presentarán la documentación indicada en las bases en las Delegaciones gestoras a efectos de justificación de la subvención.

Presentarán facturas originales, las cuales serán remitidas a intervención a efectos de justificación de la subvención concedida.

Los beneficiarios presentarán facturas por importe de la totalidad del proyecto y se realizará en el plazo de tres meses desde la finalización de la última actividad subvencionada.

#### Artículo 17. Infracciones y sanciones

17.1. Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones y ayudas públicas, las siguientes conductas, cuando en ellas intervenga dolo, culpa o simple negligencia:

- La obtención de una subvención o ayuda falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido o limitado.

- La no aplicación de las cantidades recibidas a los fines para los que la subvención fue concedida, siempre que no se haya procedido a su devolución sin previo requerimiento.

- El incumplimiento, por razones imputables a la persona o entidad beneficiaria, de las obligaciones asumidas como consecuencia de la concesión de la subvención.

- La falta de justificación del empleo dado a los fondos recibidos.

17.2. Serán responsables de las infracciones las personas o entidades beneficiarias o en su caso, las entidades colaboradoras que realicen las conductas tipificadas.

17.3. Las infracciones se sancionarán mediante multa, con el límite del importe máximo establecido en la Ley General de Subvenciones 38/2003.

17.4. La multa pecuniaria será independiente de la obligación de reintegro contemplada en el artículo anterior y para su cobro resultarán de la aplicación los artículos 31 y 34 de la Ley General Presupuestaria.

17.5. Las sanciones por las infracciones a que se refiere este artículo se graduarán atendiendo en cada caso concreto a:

- La buena o mala fe de la persona o entidad.

- La comisión repetida de infracciones en materia de subvenciones y ayudas.

- La resistencia, negativa u obstrucción de la acción investigadora de la Administración o a las actuaciones de control financiero previstas en estas bases y demás disposiciones aplicables.

17.6. Las sanciones serán propuestas por la comisión de valoración de la subvención y serán resueltas por los órganos concedentes.

### TÍTULO VIII

#### PAGO DE LAS SUBVENCIONES

##### Artículo 18. Cuantía y Abono

18.1. El importe de las subvenciones no podrá ser, en ningún caso, de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas o de otras entidades públicas o privadas, supere el coste de la actividad a desarrollar por la persona o entidad beneficiaria y en ningún caso podrá superar el 75% del coste total del proyecto.

Solo se podrá presentar un proyecto por entidad, asociación o persona física y este proyecto tendrá un importe igual o inferior a 5.000 € y en ningún caso el Ayuntamiento de Puente Genil sub-

vencionará ningún proyecto con un importe superior a 2.500 €.

18.2 El pago de las subvenciones se realizará previa justificación del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió.

Se podrán realizar pagos anticipados, el importe de estos no podrá exceder el 50% de la subvención concedida y se hará a propuesta de la Concejalía de Hacienda, que fijará las garantías que procedan.

#### Artículo 19

Para lo no previsto en las presentes bases se estará a lo establecido en el Reglamento de Subvenciones del Ayuntamiento de Puente Genil y en la Ley General de Subvenciones 38/2003 de 17 de noviembre así como en el Reglamento que la desarrolla.

#### Artículo 20. Convocatorias Específicas

##### 20.1 Delegación de juventud

El desarrollo de la juventud pontana a través de su participación activa en la vida social, política, cultural y económica de Puente Genil es uno de los objetivos más importantes para el crecimiento sostenible de nuestro municipio.

Para lograr este punto es fundamental recuperar la confianza en la administración local, crear las Infraestructuras necesarias para el ocio creativo y responsable, propiciar el encuentro entre jóvenes para que puedan desarrollar sus capacidades creativas, su aprendizaje y el intercambio de conocimientos y realidades, y principalmente potenciar el asociacionismo entre la juventud del Municipio.

Las asociaciones juveniles son el motor de información, dinamización, participación y facilitación de la juventud de la localidad así como interlocutoras estables entre la población juvenil y las distintas administraciones, especialmente la local. Al mismo tiempo las asociaciones se han convertido en un instrumento y cauce de promoción y participación de los y las jóvenes, cumpliendo a su vez una función de mediación entre la persona dentro de la vida privada, las instituciones y la vida pública de nuestra localidad.

Serán condición obligatoria para acceder a la subvención el fomento, promoción y desarrollo de actividades y/o proyectos dirigidos a jóvenes, entre 12 y 35 años, ambos inclusive.

#### Criterios Puntuables:

1. Vinculación de la asociación y del proyecto presentado con la Mesa Local de la Juventud de Puente Genil.	Hasta 10 puntos
2. Claridad y coherencia entre los objetivos, metodología y acciones a desarrollar. Coherencia y desglose del presupuesto con el proyecto presentando	Hasta 10 puntos
3. Que promuevan la empleabilidad juvenil y la mejora de competencias.	Hasta 10 puntos
4. Número de actividades propuestas, concreción de las mismas y optimización de los recursos materiales y humanos	Hasta 6 puntos
5. Faciliten alternativas saludables de ocio, tiempo libre y participación juvenil.	Hasta 6 puntos
6. Contribuyan al desarrollo personal y la adquisición de habilidades sociales de la población juvenil	Hasta 6 puntos
7. Mecanismos de coordinación de la asociación con organizaciones y colectivos juveniles de su municipio para poder llevar a cabo la actividad.	Hasta 4 puntos
8. Cofinanciación de la actividad o proyecto por otros organismos y la aportación propia de la entidad o persona beneficiaria.	Hasta 4 puntos
9. Mecanismos de difusión y publicidad de las actividades donde se reflejen de forma explícita la participación de Ayuntamiento de Puente Genil.	Hasta 4 puntos

##### 20.2. Delegación de cultura /educación

###### Delegación de Cultura

La delegación de Cultura en su afán de colaborar con agentes dinamizadores de la cultura ubicados en el ámbito local intenta con esta línea de la convocatoria, potenciar y fomentar la crea-

ción de otros canales alternativos que, más allá de su programación permitan el desarrollo de nuevas propuestas culturales o fortalecer otras de reconocida trayectoria e interés para el municipio.

**Criterios Puntuables:**

1. Primar la calidad artística del proyecto.	Hasta 8 puntos
2. Potenciar y fortalecer la cultura autóctona.	Hasta 8 puntos
3. Promocionar la actividad artística y la oferta cultural del municipio en beneficio de la ciudadanía.	Hasta 8 puntos
4. Promover aquellos proyectos que apuesten por el fortalecimiento del tejido empresarial y creativo, cuyo resultado sea la consolidación y creación de empresas de industrias culturales que propicien la creación de empleo en las artes escénicas y musicales.	Hasta 6 puntos
5. Primar los proyectos que apuesten por el municipio como referente cultural de la comarca natural, así como la organización de actividades conjuntas que propicien la integración de colectivos de los municipios colindantes.	Hasta 6 puntos
6. Favorecer los proyectos culturales con un contenido didáctico.	Hasta 6 puntos
7. Apostar por aquellos proyectos que apuesten por la formación de nuevos públicos, así como la atención a los ya existentes.	Hasta 4 puntos
8. Favorecer los proyectos que apuesten por la potenciación de los espacios escénicos de ámbito público.	Hasta 4 puntos

**Delegación de educación**

La Delegación de Educación del Ayuntamiento de Puente Genil, siendo consciente del fundamental papel que desempeñan los padres y madres en la educación de sus hijos e hijas, así como la relevancia de las actividades desempeñadas por las AMPAS y asociaciones vinculadas con el ámbito escolar; pretende colaborar en el desarrollo y realización de determinados proyectos que son considerados de interés para la comunidad educativa en su conjunto, y cuyo desarrollo se lleva a cabo, principalmente, en cada centro escolar de forma complementaria a la actividad formativa reglada, y que tengan en cuenta las situaciones de entornos desfavorecidos o con dificultades reales.

**Criterios Puntuables:**

1. Actuaciones dirigidas a lograr la incorporación o permanencia del alumnado en el sistema educativo, así como a la integración escolar y social del alumnado.	Hasta 10 puntos
2. Claridad y coherencia entre los objetivos y acciones a desarrollar. Coherencia y desglose del presupuesto con el proyecto presentado.	Hasta 10 puntos
3. Actividades que supongan la continuación del programa, proyecto o actividad de años anteriores.	Hasta 10 puntos
4. Proyectos encaminados a la promoción y realización de actividades culturales y/o deportivas y que fomenten la conciencia medioambiental en las personas beneficiarias.	Hasta 6 puntos
5. Acciones que fomenten la participación e implicación de padres, madres y alumnado en el ámbito escolar.	Hasta 6 puntos
6. Proyectos que promuevan la corresponsabilidad y la igualdad en el ámbito familiar y social.	Hasta 6 puntos
7. Cofinanciación de la actividad o proyecto por otros organismos y la aportación propia de la persona o entidad beneficiaria.	Hasta 6 puntos
8. Valoración de empleos creados o mantenidos a través de la realización del proyecto	Hasta 6 puntos

**20.3. Delegación de Deportes**

De todos y todas es conocido los beneficios que aporta la práctica de la actividad física y el deporte, en todas las etapas, sectores de población ( a nivel de salud, educativo, social...); y las recomendaciones que distintos Organismos y normativas hacen para que se promueva de forma más o menos directa, dicha práctica. Por otro lado, consideremos importante la dinamización y participación del tejido asociativo local, que tanto tiene que aportar a la sociedad civil y que en nuestro caso, tiene un largo camino recorrido y una trayectoria importante que la administración debe estimular, para optimizar todos los recursos.

Desde ese punto de vista, desde la Delegación de deportes, se proponen los siguientes aspectos para el apoyo a las prácticas deportivas de las distintas asociaciones locales.

**Criterios Puntuables D. Deportes Asociaciones/clubes**

Proyectos con fines y objetivos acordes al objeto social del club o asociación. O en su caso, se justifique la viabilidad técnica que avale los mínimos garantías en su ejecución	Hasta 15 puntos
Calidad del proyecto (personas y entidades destinatarias, objetivos, organización y metodología, tareas, calendario -temporalidad-, recursos), que promuevan una práctica participativa.	
Puntuación según nº de equipos, hasta 6 puntos.	
Puntuación según nº de deportistas individuales, hasta 6 puntos.	Hasta 15 puntos
Puntuación por participantes femeninos, hasta 3 puntos.	
Puntuación por participantes con discapacidad, hasta 3 puntos.	
Puntuación por licencias federativas hasta 3 puntos.	
(nota: todo ello referido al proyecto presentado)	
Evolución y trayectoria del club o asociación	
Colaboraciones con la Delegación de Deportes en programas deportivos.	
Proyectos que se desarrollen en aldeas o que favorezcan la participación de dicha población.	Hasta 10 puntos
Coparticipación de la asociación con otras asociaciones locales en organización de los proyectos.	
Proyectos cuya actividad permitan, interaccionar y participen en programas o actividades deportivos municipales.	Hasta 10 puntos
Porcentaje de recursos propios o autofinanciación en el presupuesto del proyecto presentado.	Hasta 10 puntos

**Criterios Puntuables D. Deportes A Deportistas**

Justificación de pertenencia o no del deportista a club local de su modalidad (si existe).	Hasta 15 puntos
Nivel de competición.	
Nacional, hasta 11 puntos	
Autonómico hasta 6 puntos	
Provincial hasta 3 puntos	Hasta 15 puntos
Deportista femenina hasta 2 puntos	
Deportista con discapacidad 2 puntos	
Historial deportivo del/la deportista.	
Colaboraciones con la Delegación de Deportes en programas deportivos, charlas, etc	Hasta 15 puntos
Porcentaje de recursos o autofinanciación en el presupuesto del proyecto presentado.	Hasta 10 puntos
Coste total del proyecto	Hasta 5 puntos

**20.4 Delegación de cooperación al desarrollo.**

Las Asociaciones locales del sector así como la Delegación de Cooperación al Desarrollo en los últimos años y debido a la situación de crisis actual que estamos viviendo, se ha trabajado más en Campañas de Sensibilización y en apoyar proyectos que se han desarrollado en el municipio para cubrir las necesidades y demandas de la población inmigrante. No obstante la Delegación de Cooperación al Desarrollo seguirá potenciando los siguientes ámbitos de aplicación:

- Proyectos de solidaridad a desarrollar en países en vías de desarrollo.
- Proyectos específicos de acción social en el municipio de Puente Genil, destinados a núcleos de población procedentes de dichos países.
- Proyectos de acogida a desarrollar en el municipio de Puente Genil.

**Criterios Puntuables:**

1. Proyectos que trabajen como erradicar la pobreza extrema y el hambre	Hasta 10 puntos
2. Favorecer la educación primaria universal	Hasta 10 puntos

3. Priorizar proyectos que generen desarrollo frente a proyectos de ayuda puntual	Hasta 10 puntos
4. Proyectos que luchen para combatir el SIDA/VIH, el paludismo y otras enfermedades	Hasta 8 puntos
5. Garantizar la sostenibilidad del medio ambiente	Hasta 8 puntos
6. Fomentar la alianza mundial para el desarrollo	Hasta 8 puntos
7. Mejorar la salud maternal y reducir la mortalidad de los niños y niñas	Hasta 6 puntos

**20.5. Delegación de Igualdad**

La Delegación de Igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, consciente de la relevancia de las Asociaciones y Colectivos específicos de Mujeres en el desarrollo de acciones y políticas para la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, convoca subvenciones con la finalidad de fomentar el movimiento asociativo de mujeres en nuestra localidad, y establecer líneas de apoyo que contribuyan a su consolidación, funcionamiento, y la realización, por parte de estos colectivos del siguiente tipo de actuaciones:

- Mejora del funcionamiento de asociaciones y colectivos de mujeres y acciones de colaboración entre dichos colectivos.
- Promoción de las mujeres en la localidad y visibilización de la aportación de las mujeres en diferentes ámbitos de la sociedad.
- Empoderamiento de las mujeres, promoción social y laboral, y desarrollo personal, mejorando su empleabilidad y acceso al empleo en condiciones de igualdad.
- Prevención y erradicación de todo tipo de violencia hacia las mujeres, considerando que la mejora de su autonomía personal, social y laboral sirven a este fin.
- Fomento de la corresponsabilidad familiar y de la conciliación de la vida familiar, personal y laboral.

En relación con las actividades subvencionadas, se aclara que la Delegación de Igualdad se reserva el derecho de incluir en las mismas a mujeres derivadas del Centro Municipal de Información a la Mujer, con objeto de favorecer su participación e integración social, (hasta un 25% de las plazas ofertadas).

**Criterios Puntuables:**

Número de socias: 1 punto por cada tramo de 10 socias, hasta un máximo de 5 puntos.	Hasta 6 puntos
Pertenencia de la entidad a organismos y/o redes de ámbito local, provincial, regional, nacional y/o supranacional, relacionados con la actividad de la asociación, hasta un máximo de 25 puntos.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pertenencia a la Federación Local de Asociaciones de Mujeres (FLAM), 10 puntos.</li> <li>• Pertenencia a la Red Local contra la violencia de género, 5 puntos.</li> <li>• Pertenece a 3 o más redes relacionadas con la actividad de la asociación (excluyendo la FLAM), 3 puntos.</li> <li>• Pertenece a una o dos redes relacionadas con la actividad de la asociación (excluyendo la FLAM), 2 puntos.</li> <li>• No participa en estos organismos, 0 puntos.</li> </ul>	Hasta 20 puntos
Actividades que promuevan la cooperación entre asociaciones y colectivos locales de mujeres.	Hasta 4 puntos
Actividades para la promoción de la igualdad entre mujeres y hombres.	Hasta 6 puntos
Organización de jornadas, talleres o seminarios que promuevan el desarrollo personal de las mujeres.	Hasta 4 puntos
Proyectos para la integración social y laboral de la mujer.	Hasta 4 puntos
Actividades que supongan la continuación del programa, proyecto o actividad de años anteriores.	Hasta 4 puntos
Actividades que tengan como objetivo la sensibilización, prevención y/o intervención en situaciones de violencia de género.	Hasta 6 puntos
Proyectos dirigidos al estudio, difusión e implantación de medidas de conciliación de la vida familiar, personal y laboral.	Hasta 6 puntos

**20.6. Delegación de bienestar social /mayores**

"Las Delegaciones de Servicios Sociales y Mayores considera necesario la colaboración con el tejido asociativo de Puente Genil, parte importante de nuestra localidad y desde la que se desarrollan muy diversas actuaciones que de forma directa o indirecta favorecen el propio avance de la misma. Esta convocatoria de subvenciones tendrá como finalidad el apoyo a las asociaciones para el desarrollo de sus programas, con objeto de potenciar:

- Proyectos y actividades de carácter social, promoviendo e impulsando la participación de dichos grupos sociales en tareas relacionadas con la prevención, sensibilización y el cambio de actitudes, evitando de esta forma situaciones de riesgo.
- Proyectos que promueven y apoyan a colectivos que se encuentran en situación de desventaja social.

**Criterios Puntuables:**

1. Actuaciones de carácter preventivo dirigidas a proporcionar la inclusión social, evitando la marginación social.	Hasta 10 puntos
2. Actuaciones de sensibilización sobre necesidades y desigualdades sociales, que fomenten la participación activa de la comunidad en relación a la misma.	Hasta 10 puntos
3. Actuaciones de promoción de la autonomía personal en el medio habitual, la convivencia social y familiar, la calidad de vida y el bienestar social.	Hasta 10 puntos
4. Actuaciones que promuevan la solidaridad y el voluntariado social, que mantengan y fortalezcan la red de apoyo social.	Hasta 10 puntos
5. Actividades socioculturales, de participación intergeneracional, de ayuda mutua y de convivencia.	Hasta 10 puntos
6. Repercusión social de las actuaciones, medida en función del sector de población al que va dirigidos y del número estimado de posibles beneficiarios/as directos/as.	Hasta 10 puntos

**20.7. Delegación de festejos /flamenco**

Los principales objetivos de la Delegación Municipal de Festejos están relacionados con la organización y coordinación de todo tipo de eventos que el Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil celebra en nuestro municipio, además del asesoramiento a toda la ciudadanía y entidades, tanto públicas como privadas, que promuevan la celebración de actividades lúdicas y de ocio en nuestro término municipal.

Los objetivos de la Delegación se resumen en la siguiente relación.

- Organización y coordinación de los principales eventos y fiestas populares que se celebran en nuestra localidad:
  - Asesoramiento a ciudadanos y ciudadanas, entidades y empresas interesadas en la celebración de eventos.
  - Organizar y coordinar de la manera más eficaz todo tipo de eventos y actividades lúdicas y de ocio.
  - Ofrecer la máxima colaboración y disponibilidad a las asociaciones y peñas locales en la organización de sus actividades.
  - Ofrecer un programa de actividades de calidad y acorde las necesidades de toda la ciudadanía.

Asimismo, desde la Delegación Municipal de Promoción del Flamenco se persigue el conocimiento, conservación, investigación, formación, impulso y difusión del flamenco como elemento singular del patrimonio cultural andaluz, en consonancia con lo recogido en el Estatuto de Autonomía de Andalucía (Capítulo II. Competencias, Artículo 68. Cultura y patrimonio).

Desde la Delegación Municipal de Promoción del Flamenco se persigue una gestión que potencie la calidad de los espectáculos

con programaciones y referentes que consoliden y difundan la cultura del flamenco. También surge, desde la Delegación, la necesidad de crear y/o potenciar un tejido asociativo que una la comunidad a través de las peñas, a la vez que se desarrolla y consolida una programación anual dinámica, como nuestro Festival de Cante Grande, o el apoyo a las nuevas figuras a través del Concurso Membrillo de Oro, así como acercar este legado a las nuevas generaciones para que puedan disfrutar de él, de forma didáctica y lúdica.

**Criterios Puntuables:**

Adecuación a los objetivos de la Delegación de Festejos y Delegación de promoción del flamenco:	Hasta 5 puntos
1. Idoneidad de la actividad presentada con los objetivos de la Delegación.	
Precio por asistencia a actividad:	5 puntos
2. Actividad gratuita para participantes o asistentes:	0 puntos
3. Actividad con coste para participantes o asistentes:	
Representatividad de las actividades:	5 puntos
4. Actividad de carácter abierto a toda la población en general:	1 punto
5. Actividad cerrada sólo a personal asociado:	
Número de participantes previstos:	5 puntos.
6. Más de 200 participantes:	4 puntos.
7. De 101 a 200 participantes:	3 puntos
8. De 51 a 100 participantes:	1 punto.
9. De 11 a 50 participantes:	0 puntos.
10. Hasta 10 participantes:	

Duración de las actividades:	Hasta 5 puntos
11. Ciclo o repertorio de actividades:	Hasta 3 puntos
12. Actividad puntual	
Coherencia de las actividades presentadas:	
13. Número de actividades propuestas, concreción de las mismas y optimización de los recursos materiales y humanos.	Hasta 5 puntos
Especial incidencia sobre la población infantil y juvenil:	
14. Promuevan actividades educativas y lúdicas dirigidas a la población infantil y juvenil de ocio o de promoción del flamenco.	Hasta 5 puntos
Generación de empleo:	Hasta 5 puntos
15. Promueven la contratación de personal o servicios.	
Mecanismos de difusión y publicidad de las actividades donde se reflejen de forma explícita la participación del Ayuntamiento de Puente Genil.	Hasta 5 puntos
16. Existe difusión suficiente de la actividad:	0 Puntos.
17. No existe difusión:	
18. Promocionar la enseñanza para las nuevas generaciones de este arte, apoyando actividades que se organicen con niños y niñas para que tomen contacto con el flamenco.	Hasta 5 puntos
Innovación de las actividades:	
19. El carácter innovador y creativo de las actividades presentadas.	Hasta 5 puntos
Actividades que promuevan la igualdad entre mujeres y hombres:	
20. Promoción de la igualdad de género en las actividades presentadas.	Hasta 5 puntos

Puente Genil, a 5 de mayo de 2016. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Antonio Gómez Morillo.



**ANEXO I  
MODELO DE SOLICITUD DE SUBVENCIONES**

**1. DATOS PERSONALES DE PERSONA INTERESADA O SU REPRESENTANTE**

<b>PRIMER APELLIDO</b>	<b>SEGUNDO APELLIDO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO/REPRESENTANTE</b>
<b>D.N.I./PASAPORTE</b>	<b>DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN (CALLE, PLAZA, AVDA.,Nº)</b>		
<b>LOCALIDAD</b>	<b>PROVINCIA</b>	<b>CÓDIGO POSTAL</b>	<b>TELÉFONO</b>

**2. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE**

<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>C.I.F./N.I.F.</b>		
<b>DOMICILIO SOCIAL (Calle, Plaza, Avda...)</b>			
<b>LOCALIDAD</b>	<b>PROVINCIA</b>	<b>CÓDIGO POSTAL</b>	<b>TÉLEFONO</b>
<b>DATOS BANCARIOS</b>			
<b>ENTIDAD</b>	<b>OFICINA</b>	<b>D.C.</b>	<b>NUM. DE CUENTA</b>

**3. DOCUMENTACIÓN A APORTAR**

<p>1. Proyecto de programa y/o actividades, según anexo II.</p> <p>2. Declaración Jurada de encontrarse al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Administración General del Estado y con la Junta de Andalucía y de sus obligaciones con la Tesorería de la Seguridad Social.</p> <p>3. Certificación positiva del Ayuntamiento de Punte Genil del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con éste.</p> <p>Las Asociaciones que concurran por primera vez a la convocatoria de subvenciones deberán presentar además:</p> <p>1. Copia autenticada o fotocopia compulsada de los estatutos.</p> <p>2. Copia autenticada o fotocopia compulsada de su inscripción en el registro correspondiente.</p> <p>3. Fotocopia compulsada de la tarjeta de identificación fiscal.</p> <p>4. Certificado de la cuenta bancaria a nombre de la asociación.</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**EXPONE:**

Que de conformidad con lo dispuesto en las Bases Regulatoras de la Convocatoria pública para la concesión de subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil en materia de Juventud, Cultura /Educación, Deportes, Cooperación al Desarrollo, Igualdad, Bienestar Social /Mayores y Festejos /Flamenco publicada en el \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_ declara reunir los requisitos necesarios para acogerse y acompaña la presente solicitud con la documentación exigida.

**SOLICITA:**

Le sea concedida una subvención por el importe de \_\_\_\_\_ Euros, enmarcada dentro del Área o Delegación de \_\_\_\_\_, para la ejecución del PROYECTO \_\_\_\_\_ que se adjunta a realizar en el año 2.016.

En Puente Genil, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.016.

El o la interesada. El o la representante.

Firmado:

## ANEXO II

ESQUEMA ORIENTATIVO DE PROYECTO DE PROGRAMAS Y/O ACTIVIDADES Y GUIA PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO

1. TÍTULO.
2. ENTIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA O PERSONA RESPONSABLE.
3. OBJETIVOS.
4. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES.
5. ÁMBITO GEOGRÁFICO.
6. PERSONAS O ENTIDADES DESTINATARIAS.
7. CALENDARIO.
8. RECURSOS MATERIALES Y DE PERSONAL.
9. PRESUPUESTO DESGLOSADO DE INGRESOS Y GASTOS:

<b>GASTOS *</b>	
Gastos de personal	
Gastos de material fungible	
Gastos de transporte	
Gastos de manutención	
Gastos de estancia de los/as participantes	
Gastos de publicidad e imprenta .	
Otros gastos	
<b>TOTAL GASTOS</b>	

\* Cumplimentar sólo aquellos apartados que procedan para el proyecto presentado.

<b>INGRESOS</b>	
Contribución de la entidad solicitante	
Contribución de otras Entidades (indicar cuales)	
Entidades Públicas	
Entidades Privadas	
Contribución que se solicita	
<b>TOTAL INGRESOS</b>	

**ANEXO III: CUENTA  
JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA**

D. D<sup>a</sup>..... en nombre y representación de ..... con CIF ..... solicita tenga por presentada el siguiente Informe Económico relativo a Subvención percibida por el Ayuntamiento de Puente Genil para el proyecto ....., presentado en la convocatoria de subvenciones municipales 2016.

A. Memoria justificativa de la actividad o actividades realizadas.

B. Informe económico de los astos imputables a la subvención recibida.

Identificación del/a acreedor/a		Nº de Factura	Concepto Factura	Fecha de Emisión Factura	Fecha de Pago Factura	Importe Factura
CIF	Nombre Razón Social					
TOTALES.....						

C. Facturas Originales o fotocopias compulsadas de las facturas originales.

Detalle de ingresos o subvenciones que han financiado la actividad subvencionada:

Identificación de la procedencia de la Subvención	Importe
Totales.....	

El/La abajo firmante declara bajo su responsabilidad que los datos incluidos son ciertos, y en todo caso manifiesta su disposición a que el Ayuntamiento de Puente Genil compruebe cualquiera de los justificantes relacionados, con el fin propio de obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención y hace constar que el importe de la subvención ha sido destinado en su integridad a las actividades para las que fue concedida.

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

Secretario/a de la Asociación

Fdo.: .....

Núm. 1.618/2016

Por Resolución de esta Alcaldía-Presidencia, con fecha 29 de abril de 2016, se ha resuelto lo siguiente:

“Decreto: Debiendo ausentarme de la localidad los días 29/04/16 y 4 y 5/05/16, por el presente y en el ejercicio de las atribuciones señaladas en el artículo 8 del Reglamento Orgánico Municipal, he resuelto:

Delegar la totalidad de mis funciones durante el día 29/04/16, en D<sup>a</sup>. Verónica Morillo Baena, y 4 y 5/05/16, en D. José Antonio Gómez Morillo, ambos Tenientes de Alcalde, con objeto de dar cumplimiento en los artículos 47.2 y 44.1 del ROF.

Con arreglo al acuerdo del Pleno Municipal de 23 de junio de 2015, punto décimo, abónese la retribución correspondiente.

Publíquese en el BOP, notifíquese a los interesados y dese cuenta al Ayuntamiento Pleno”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Puente Genil, a 29 de abril de 2016. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Esteban Morales Sánchez.

## Mancomunidad de La Subbética Córdoba

Núm. 1.631/2016

Aprobada inicialmente la propuesta de Modificación de los Estatutos de la Mancomunidad de Municipios de la Subbética Cordobesa, por Acuerdo adoptado de la Asamblea General de fecha 28 de abril de 2016, de conformidad con lo previsto en el artículo 74 de la Ley 5/2010, de 11 de junio de Autonomía Local de Andalucía, en relación con lo previsto en el artículo 22 de los Estatutos de la entidad, así como lo previsto en el artículo 44 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias de la Mancomunidad y en las dependencias municipales de los Ayuntamientos miembros, así como en la hoja web de aquella, a los efectos de que por éstos puedan formularse las alegaciones o reclamaciones que se estimen pertinentes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Carcabuey, a 3 de mayo de 2016. El Presidente, Fdo. Juan Pérez Guerrero.

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### Tribunal Superior de Justicia de Andalucía Sala de lo Social Sevilla

Núm. 1.605/2016

Tribunal Superior de Justicia de Andalucía

Sala de lo Social con sede en Sevilla

Negociado: JM

Recurso: Recurso de Suplicación 407/2016

Juzgado de origen: Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba

Procedimiento de origen: Seguridad Social en materia prestacional 645/2013

Recurrente: D. Juan Antonio Luna Ortiz

Representante: D. Emilio Sánchez Ciudad

Recurridos: D. José Luis López Delgado, Mutua Balear, Juca-mo Decoración en Yesos y Escayola S.L., FREMAP, D. Rodrigo Olmedo López, Mutua Cesma, TGSS, INSS y Casas de Puerta Nueva S.L.

Representantes: D.<sup>a</sup> María Dolores Prieto Gea, D. Fernando Jesús Guillaume Sepúlveda y D. Manuel Dueñas Natera

DON ALONSO SEVILLANO ZAMUDIO, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DE LA SALA DE LO SOCIAL DE SEVILLA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA, HACE SABER:

Que en el Recurso de Suplicación nº 407/16, se ha dictado Sentencia por esta Sala, con fecha 28/4/16, resolviendo Recurso de Suplicación contra la sentencia dictada por el Juzgado de lo Social Nº 2 de Córdoba, en Procedimiento nº 645/13.

Del contenido de la sentencia podrá tener conocimiento mediante comparecencia en esta Sala, haciéndosele saber que contra la misma podrá prepara Recurso de Casación para la Unificación de Doctrina en el plazo de los diez días siguientes a la presente notificación.

Y para que conste y sirva de notificación a José Luis López Delgado, Jucamo Decoración en Yesos y Escayola S.L., Rodrigo Olmedo López y Casas de Puerta Nueva S.L., cuyo actual paradero es desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sevilla a 28 de abril de 2016. El Letrado de la Administración de Justicia de la Sala, firma ilegible.

## OTRAS ENTIDADES

### Instituto de Cooperación con la Hacienda Local Córdoba

Núm. 1.809/2016

Órgano: Vicepresidencia del I.C.H.L.

Aprobada la liquidación colectiva de la Tasa por la prestación del Servicio Supramunicipal de Gestión del Ciclo Integral Hidráulico en la Provincia de Córdoba, correspondiente al primer trimestre del ejercicio 2016, de los municipios de Alcaracejos, Belalcázar, Belmez, Doña Mencía, El Guijo, Fuente Carreteros, Fuente La Lancha, Fuente Obejuna, Fuente Palmera, Guadalcazar, Hinojosa del Duque, La Victoria, Ochavillo del Río, Pedroche, Santa Eufemia, Villafranca de Córdoba, Villanueva del Duque, Villanueva del Rey y Villaviciosa de Córdoba; en virtud de la delegación conferida por la Presidencia mediante decreto de fecha 30 de junio de 2015, he acordado mediante resolución de fecha 18 de mayo de 2016, la exposición pública por el plazo de un mes de los referidos padrones cobratorios y, la puesta al cobro de las liquidaciones incluidas en los mismos, durante el plazo de ingreso voluntario que se indica a continuación.

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

**Recursos:**

Contra el acto administrativo de aprobación de las liquidaciones practicadas, podrá interponerse Recurso de Reposición, previo al Contencioso-Administrativo, ante el Sr. Diputado Delegado de Hacienda de la Diputación Provincial de Córdoba, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública.

**Plazo de pago en periodo voluntario:**

El plazo de ingreso en periodo voluntario comprenderá desde el día 6 de junio hasta el 9 de agosto de 2016, ambos inclusive.

**Forma de pago:**

Las deudas que no estuvieran domiciliadas, podrán abonarse de forma telemática en la oficina virtual del Organismo accesible en la sede electrónica [www.haciendalocal.es](http://www.haciendalocal.es). El abono personal en ventanilla, podrá realizarse únicamente mediante la presentación del correspondiente abonaré remitido al domicilio del obligado al pago, durante el horario de oficina en cualquiera de las sucursales de las siguientes Entidades Colaboradoras de la Recaudación Provincial:

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

La falta de pago en el plazo previsto, motivará la apertura del procedimiento recaudatorio por la vía de apremio, incrementándose la deuda con el recargo de apremio, intereses de demora y en su caso las costas que se produzcan durante el proceso ejecutivo.

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

**Atención personal:**

Córdoba: C/ Reyes Católicos, 17.

Baena: Plaza Palacio, s/n.

Cabra: C/ Juan Valera, 8.

Hinojosa del Duque: Plaza de San Juan, 4.

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

Lucena: C/ San Pedro, 44.

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

Montoro: Avda. de Andalucía, 19.

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

Peñarroya-Pueblonuevo: Plaza Santa Bárbara, 13.

Pozoblanco: C/ Ricardo Delgado Vizcaíno, 5.

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

Puente Genil: C/ Susana Benítez, 10.

**Servicio de atención telefónica:**

901512080/ 957498283

Córdoba, a 19 de mayo de 2016. Firmado electrónicamente por el Vicepresidente del Organismo, Salvador Blanco Rubio.

**Consorcio Provincial de Desarrollo Económico  
Córdoba**

Núm. 1.547/2016

El Consejo Rector del Consorcio Provincial de Desarrollo Económico, por acuerdo de 4 de mayo de 2016, ha aprobado la modificación de los precios públicos por la participación en las Ferias INTERCAZA y FIMART y la aprobación de los precios públicos por la participación en en la Feria de los Municipios de Córdoba cuyo texto regulador es el siguiente:

PRECIOS PÚBLICOS POR LA PARTICIPACIÓN EN LAS FERIAS INTERCAZA, FIMART Y LA FERIA DE LOS MUNICIPIOS

**Artículo 1. Fundamento legal y hecho imponible**

En uso de las atribuciones conferidas en los artículos 41 al 47 y 152 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, la Ordenanza General reguladora de los Precios Públicos del Consorcio Provincial de Desarrollo Económico (en adelante CPDE) y en el artículo 11 de sus Estatutos, este Consorcio establece los siguientes precios públicos por la participación en la celebración de las Ferias citadas.

**Artículo 2. Nacimiento de la obligación de pago**

La obligación de pago del precio público nace desde el momento en que se inicie la prestación del servicio objeto de este texto regulador, exigiéndose en el momento de la solicitud o contratación, si bien el CPDE puede exigir el depósito previo de su importe total o parcial, conforme al artículo 46 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.

**Artículo 3. Cuantía**

Los precios o tarifas del servicio o actividad son:

Precio de Stand:

- Stand modular a una calle: 55 € por m<sup>2</sup> + IVA.
- Stand modular a dos calles: 60 € por m<sup>2</sup> + IVA.
- Stand modular a tres calles: 65 € por m<sup>2</sup> + IVA.
- Stand no modular: 45 € por m<sup>2</sup> + IVA.

El alquiler del mobiliario que se contrate con la empresa de montaje, en su caso, está excluido de este precio.

Alquiler suelo:

- Hasta 8 m<sup>2</sup>: 30 €/m<sup>2</sup> + IVA.
- De 8 a 16 m<sup>2</sup>: 25 €/m<sup>2</sup> + IVA.
- Más de 16 m<sup>2</sup>: 20 €/m<sup>2</sup> + IVA.

Entradas Recinto Ferial:

INTERCAZA Y FIMART

- Entrada adulto: 3,00 € por persona y día (IVA incluido).
- Entrada infantil (hasta 12 años): Gratuita.

**Artículo 4. Obligados al pago**

Están obligados al pago del precio público las personas físicas y jurídicas que sean expositores, así como las personas que deseen visitar las instalaciones durante la celebración de los mismos.

**Artículo 5. Exenciones**

Gozarán de exención las entidades públicas y/o privadas, asociaciones o empresas colaboradoras y/o patrocinadoras de cada feria.

De manera general gozarán de exención las entidades públicas y/o privadas, asociaciones o empresas colaboradoras y/o patrocinadoras de cada feria.

De manera particular, en la Feria de los Municipios están exentos de pagar como expositores las administraciones y/o entidades públicas de ámbito estatal, autonómico o local.

Asimismo, el CPDE determinará tanto para la Feria de los Municipios como para el resto de los eventos qué otras entidades sin ánimo de lucro están exentas del pago.

**Artículos 6. Régimen de gestión**

El pago del precio público de los expositores se hará efectivo mediante ingreso en la correspondiente cuenta corriente del CPDE.

El precio de las entradas estará expuesto al público de forma visible, en la taquilla habilitada al efecto en el recinto ferial. El cobro de dicho precio público se hará en efectivo y se hará entrega al obligado al pago de la correspondiente entrada o recibo acreditativo del mismo.

**Artículo 7. Entrada en vigor**

Los presentes precios públicos entrarán en vigor el día siguiente de la publicación de este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, y continuarán vigentes hasta su modificación o derogación.

#### **Artículo 8. Remisión normativa**

En todo lo no previsto en los artículos anteriores los precios públicos por la celebración de las citadas ferias se registrarán por la Ordenanza General reguladora de los precios públicos del CPDE (BOP nº 194, de 9 de octubre de 2012) y por la normativa a la que esta última se remite.

Contra el anterior acuerdo, que de conformidad con 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, los interesados podrán interponer alternativamente, Recurso de Reposición con carácter potestativo en el plazo de un mes ante el órgano que la ha dictado, o bien, directamente, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo sito en Córdoba, en el plazo de dos meses, computándose los plazos para recurrir a partir del día siguiente al de su publicación pudiendo ejercitar los interesados cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba 5 de mayo de 2016. La Presidenta, Fdo. Ana María Carrillo Núñez.

---

**Comunidad de Regantes de Algallarín "El Paraíso"  
Adamuz (Córdoba)**

Núm. 1.560/2016

---

Se pone en conocimiento de los Comuneros de esta Comunidad de Regantes, que durante los días comprendidos entre el 23 de mayo al 22 de junio de 2016, ambos inclusive, estarán al cobro en periodo voluntario los recibos correspondientes al primer 50 por 100 de la aportación al Presupuesto de Gastos del año 2016, aprobado por la Asamblea General en fecha 3 de abril de 2016; cuyo importe podrán hacer efectivo en cualquiera de las Entidades Bancarias colaboradoras de esta Comunidad, BBK Bank Cajasur, Caja Rural Ntra. Madre del Sol y Caixabank.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, se iniciarán los trámites establecidos en el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, para la exacción de la deuda por la vía administrativa de apremio, con repercusión de los correspondientes intereses de demora y recargos del periodo ejecutivo, procediéndose al embargo de bienes en cuantía suficiente para cubrir las responsabilidades pecuniarias reclamadas.

Sin perjuicio de la aplicación de las previsiones establecidas en las Ordenanzas de la Comunidad, y de conformidad a lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 83 del Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, y el apartado 1 del artículo 212 del Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, el impago conllevará la prohibición del uso del agua, encontrándose gravada la finca por la deuda.

Contra este acto podrá interponer Recurso de Reposición ante el Sr. Presidente de la Comunidad en el plazo de un mes desde su publicación. Podrá interponer, no obstante, cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Algallarín, a 4 de mayo de 2016. El Presidente, Fdo. Pedro Lora Salinas.