

BOP

Córdoba

Año CLXXXIII

Sumario

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, sobre Declaraciones de Intereses con carácter anual y correspondientes al ejercicio 2018, de los/as Sres/as Diputados/as, Funcionarios con Habilitación de carácter estatal y Personal Directivo de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba

p. 5286

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se hace público la aprobación del Plan anual Normativo Provincial para el ejercicio 2019

p. 5286

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se somete a información pública la aprobación inicial del Reglamento de Asistencia Técnica a las Entidades Locales

p. 5288

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se hace público la aprobación de la Oferta Pública de Empleo del Patronato Provincial de Turismo de Córdoba para el año 2018

p. 5288

Ayuntamiento de Alcaracejos

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Alcaracejos, por el que se hace pública la aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal reguladora del Comercio Ambulante en el término municipal de Alcaracejos

p. 5289

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Alcaracejos, por el que se hace pública la aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora del Archivo Municipal del Ayuntamiento de Alcaracejos

p. 5296

Ayuntamiento de Cañete de las Torres

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Cañete de las Torres, por el que se somete a información pública la aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas por participar en procedimientos de selección de personal funcional y laboral por derechos de examen

p. 5306

Ayuntamiento de Carcabuey

Anuncio del Ayuntamiento de Carcabuey, relativo a delegación de la totalidad

de las funciones de Alcaldía en Teniente de Alcalde de la Corporación, del 29 de diciembre de 2018 al 7 de enero de 2019

p. 5306

Ayuntamiento de Cardeña

Anuncio del Ayuntamiento de Cardeña, por el que se somete a información pública la aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2019

p. 5306

Ayuntamiento de La Carlota

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota, por el que se hace público la aprobación de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2017

p. 5306

Ayuntamiento de Conquista

Anuncio del Ayuntamiento de Conquista, por el que se somete a información pública la aprobación inicial del Presupuesto General, Bases de Ejecución y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2019

p. 5306

Anuncio del Ayuntamiento de Conquista, por el que se somete a información pública la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de asistencia y estancia en la Residencia "Santa Ana" de Conquista

p. 5306

Ayuntamiento de Córdoba

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, por el que se hace público Acuerdo de la Junta de Gobierno Local relativo a la aprobación de la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2018

p. 5307

Ayuntamiento de Fernán Núñez

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Fernán Núñez, por el que se hace pública la ampliación de la Oferta de Empleo Público para el año 2018

p. 5311

Ayuntamiento de Fuente Palmera

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Palmera, por el que se hace pública la aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos n.º 4235/2018, aprobado provisionalmente por el Pleno en sesión de 28 de noviembre de 2018

p. 5311

Ayuntamiento de Hornachuelos

Resolución del Ayuntamiento de Hornachuelos, por la que se somete a información pública el Padrón Cobratorio de Cotos de Caza correspondiente al ejercicio 2018

p. 5311

Ayuntamiento de Lucena

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, por el que se hace pública la aprobación de la Oferta de Empleo Público para el año 2018

p. 5312

Ayuntamiento de Montalbán

Anuncio del Ayuntamiento de Montalbán, por el que se hace público la aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, aprobado provisionalmente por el Pleno en sesión de 5 de noviembre de 2018

p. 5312

Ayuntamiento de Montemayor

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Montemayor, por el que se hace público la aprobación definitiva del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2019, aprobado provisionalmente por el Pleno en sesión de 28 de noviembre de 2018

p. 5312

Ayuntamiento de Montoro

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Montoro, por el que se hace pública la aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial de la Vía Pública

p. 5313

Ayuntamiento de Moriles

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Moriles, por el que se hace público la aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles

p. 5315

Ayuntamiento de Pedro Abad

Anuncio del Ayuntamiento de Pedro Abad, relativo a la ampliación de la Oferta de Empleo Público del año 2018

p. 5315

Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, por el que se hace pública la aprobación definitiva de la modificación y aprobación inicial de las Ordenanzas Fiscales y no Fiscales para el ejercicio 2019, aprobada provisionalmente por el Pleno en sesión de 19 de octubre de 2018

p. 5315

Ayuntamiento de Pozoblanco

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco, por el que se hace pública la aprobación definitiva del expediente de modificación de determinadas Ordenanzas Fiscales para el ejercicio 2019, aprobada provisionalmente por el Pleno en sesión 29 de octubre de 2018

p. 5315

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco, por el que se somete a información pública la aprobación inicial del Estudio de la Estructura de Costes para los servicios de abastecimiento de agua potable, alcantarillado y depuración del Ciclo Integral del Agua en el municipio de Pozoblanco

p. 5316

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco, por el que se hace público la aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos n.º. 23-AMG-2018, aprobado provisionalmente por el Pleno en sesión de 26 de noviembre de 2018

p. 5316

Ayuntamiento de Puente Genil

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, por el que se hace pública la aprobación definitiva de la Modificación de las Ordenanzas Fiscales para el año 2019

p. 5316

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, por el que se somete a información pública la aprobación inicial del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2019

p. 5318

Ayuntamiento de La Rambla

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de La Rambla, por el que se hace pública la aprobación definitiva de la modificación del Reglamento Orgánico Municipal, para incorporar al mismo Comisión Local de Seguimiento contra la violencia de género

p. 5319

Ayuntamiento de La Victoria

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de La Victoria, por el que se somete a información pública la aprobación inicial del Presupuesto General, Bases de Ejecución y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2919

p. 5319

Ayuntamiento de Villa del Río

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Villa del Río, por el que se somete a información pública la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por prestación del servicio de piscina, instalaciones deportivas municipales y otras actividades deportivas

p. 5319

Entidad Local Autónoma de Ochavillo del Río

Anuncio de la Entidad Local Autónoma de Ochavillo del Río, por

el que se hace pública la aprobación definitiva del expediente 140/2018, de créditos extraordinarios

p. 5320

Anuncio de la Entidad Local Autónoma de Ochavillo del Río, por el que se hace pública la aprobación definitiva del expediente 155/2018, de transferencia de crédito

p. 5320

Anuncio de la Entidad Local Autónoma de Ochavillo del Río, por el que se hace pública la aprobación definitiva del expediente 133/2018, de suplementos de crédito

p. 5320

Anuncio de la Entidad Local Autónoma de Ochavillo del Río, por el que se hace pública la aprobación definitiva del expediente 129/2018, de créditos extraordinarios

p. 5321

Anuncio de la Entidad Local Autónoma de Ochavillo del Río, por el que se hace pública la aprobación definitiva del expediente 134/2018, de créditos extraordinarios

p. 5321

VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**Juzgado de lo Social Número 2. Córdoba**

Procedimiento Ordinario 201/2018. Citación para el 2 de julio de 2019

p. 5321

VIII. OTRAS ENTIDADES**Instituto Municipal de Turismo de Córdoba (IMTUR)**

Anuncio del Instituto Municipal de Turismo de Córdoba, relativo a información sobre próxima edición y actualización del Manual de Congresos de Córdoba

p. 5322

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Diputación de Córdoba**

Núm. 4.343/2018

ANUNCIO DE DECLARACIONES DE INTERESES

De conformidad con la normativa contenida en el art. 75.7 y en la Disposición Adicional 15ª de la LRBRL., en la nueva redacción que le da el R.D. Leg. 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo, artículo 11. c) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía en armonía con lo preceptuado en los arts 12 y 13 del Reglamento Orgánico regulador del Funcionamiento Interno de la Excm. Diputación provincial de Córdoba (BOP 21/04/2014) y visto el acuerdo adoptado por el Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, en sesión ordinaria de 17 de octubre de 2013 se publican las declaraciones de bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo así como de causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos que, con carácter anual y correspondientes al ejercicio 2018, han presentado en esta Secretaría General los/as Sres/as Diputados/as, funcionarios con habilitación de carácter estatal y personal directivo provincial, que desempeñan, en esta Diputación, puestos que han sido provistos mediante el sistema de libre designación, dicha publicación se encuentra en el Portal de Transparencia de la página web de la Diputación provincial de Córdoba en la siguiente dirección (Indicador 77):

<https://www.dipucordoba.es/transparencia/informacionsobreladiputacionprovincial/contenidos/48441/declaraciones-del-personal-directivo-2016>

EL PRESIDENTE

Córdoba, 20 de diciembre de 2018. Firmado electrónicamente por el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 4.395/2018

Habiéndose adoptado acuerdo por el Pleno de la Excm. Diputación Provincial, en su sesión ordinaria de 19 de diciembre en curso relativo a la aprobación del Plan anual Normativo Provincial para el ejercicio 2019, se hace público dicho Plan para general conocimiento tal y como demanda la normativa de aplicación.

PLAN ANUAL NORMATIVO DIPUTACIÓN PROVINCIAL

Regla I. En el ejercicio de la potestad reglamentaria, la Diputación Provincial actuará de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, seguridad jurídica, proporcionalidad, transparencia y eficiencia.

I.a. Principios de necesidad y eficacia. En virtud de los principios de necesidad y eficacia, la iniciativa normativa debe estar justificada por una razón de interés general, basarse en una identificación clara de los fines perseguidos y ser el instrumento más adecuado para garantizar su consecución.

En este ámbito, los distintos Servicios y Departamentos de la Institución Provincial, a la hora de elaborar los borradores de los textos normativos, deberán atender especialmente a los fines provinciales recogidos en artículo 96 del Estatuto de Autonomía de Andalucía, artículo 11 de Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía y artículo 31 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, particularmente la solidaridad y equilibrio intermunicipal, y asegurar la presta-

ción integral y adecuada de servicios así como participar en la coordinación con la administración del Estado y de la Comunidad Autónoma. En ocasiones el fin vendrá vinculado al desarrollo de una competencia propia provincial previstas con detalle en art. 36 de la misma norma y que giran en torno a la coordinación de los servicios municipales, asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica, prestación de servicios supramunicipales, cooperación en el fomento del desarrollo económico y social, entre otros.

I.b. Principios de proporcionalidad. En virtud del principio de proporcionalidad, la iniciativa que se proponga deberá contener la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir con la norma, tras constatar que no existen otras medidas menos restrictivas de derechos, o que impongan menos obligaciones a los destinatarios.

Por tanto, los Servicios y Departamentos responsables de la Institución provincial para la elaboración de los textos normativos, deberán tener presente siempre el objetivo de alcanzar una regulación mínima y abordar de forma directa y clara las cuestiones que en la práctica susciten mayores problemas de aplicación.

I.c. Principios de seguridad jurídica. A fin de garantizar el principio de seguridad jurídica, la iniciativa normativa se ejercerá de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico, nacional y de la Unión Europea, para generar un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilite su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la actuación y toma de decisiones de las personas y empresas.

Se ha de tener presente que las ordenanzas y reglamentos constituyen, en atención al art. 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, instrumentos de intervención en la actividad de los ciudadanos, instrumentos, por tanto de naturaleza próxima a la de las licencias, órdenes y, en definitiva, medios de intervención y, por ese motivo, han de ajustarse en todo caso a los principios de igualdad de trato, necesidad y proporcionalidad con el objetivo que se persigue, siendo clásico (art. 6 del Reglamento de Servicios de las entidades locales de 17 de junio de 1955), el apotegma según el cual si fueren varios los medios admisibles, se elegirá siempre el menos restrictivo de la libertad individual.

El principio de seguridad jurídica está íntimamente conectado con los conceptos de coherencia normativa y de congruencia con los motivos y fines justificadores. De este modo, las iniciativas normativas deberán partir de un previo estudio y análisis de la regulación ya existente y principalmente la regulación provincial que puede contenerse no solo en Reglamentos y Ordenanzas sino también en otros instrumentos legales que habilitan para el desarrollo de una cierta potestad regulatoria, tales como, las Bases de Ejecución de presupuestos previstas en art. 165 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. En ocasiones, el citado análisis conducirá bien a la derogación de la norma anterior, y en otras ocasiones será preferible la refundición en una sola norma. Incluso puede plantearse el mantenimiento de varias normas siempre y cuando el contenido sea coherente y congruente con los fines. En definitiva, todos estos aspectos deben ser analizados antes de otorgar redacción definitiva a los textos normativos que se elaboren y aprueben.

La seguridad jurídica está estrechamente vinculada con las opciones de técnica normativa, tales como la redacción de las normas, la unidad y coherencia del ordenamiento jurídico y la calidad, en la medida en que los ciudadanos que han de cumplir las leyes deben poder conocer con certeza sus mandatos, sin dobles interpretaciones o normas contrapuestas u oscuras¹. En esta materia igualmente pueden ser utilizadas las directrices de técnica

normativa aprobadas por las diversas Administraciones Públicas y entre las que se encuentran las directrices aprobadas por el Consejo de Ministros de 22 de julio de 2005, publicadas en BOE de 29 de julio.

¹ Nociones de técnica legislativa para uso parlamentario (Piedad García-Escudero Márquez)

I.d. Principios de transparencia. En aplicación del principio de transparencia, la Diputación Provincial posibilitará el acceso sencillo, universal y actualizado a la normativa en vigor y los documentos propios de su proceso de elaboración, en los términos establecidos en el artículo 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; definirá claramente los objetivos de las iniciativas normativas y su justificación en el preámbulo o exposición de motivos; y posibilitará que los potenciales destinatarios tengan una participación activa en la elaboración de las normas.

La Diputación Provincial, por tanto, ha de posibilitar un acceso sencillo, universal y actualizado a las normas y reglamentos, procediendo a la publicación no solamente en los boletines oficiales, sino también en el denominado portal de transparencia, en el que se incluirá tanto el texto inicial, que sea objeto de debate y, en su caso acuerdo, como el texto que finalmente resulte aprobado como consecuencia de la tramitación normativa.

I.e. Principios de eficiencia. En aplicación del principio de eficiencia, la iniciativa normativa debe evitar cargas administrativas innecesarias o accesorias y racionalizar, en su aplicación, la gestión de los recursos públicos.

Cuando la iniciativa normativa afecte a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, se deberán cuantificar y valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Regla II. Las Ordenanzas y Reglamentos de nueva redacción que sean elaborados por la Diputación Provincial, habrán de contener una exposición de motivos o preámbulo en el que quede justificado debidamente la adecuación de dicha norma a los principios de buena regulación transcritos en la Regla anterior.

Regla III. De forma general, las iniciativas normativas provinciales deberán incorporar un informe jurídico en el que se valore, entre otros aspectos, la incidencia de la nueva iniciativa en la normativa vigente, el análisis técnico legislativo de la norma así como el análisis jurídico del contenido de la misma, confrontando el texto con el conjunto del ordenamiento, con los principios constitucionales y, en aplicación de la necesaria coherencia, con el resto de normas locales provinciales.

Regla IV. En aras al cumplimiento de los objetivos previstos en el art. 129 de ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberá tenerse siempre presente el principio de calidad de la norma y para su efectividad se podrán tener en cuenta las siguientes instrucciones:

- El texto normativo debe ser elaborado en forma clara, sencilla, precisa y coherente. Ha de ser por ello de fácil comprensión sin incorporar elementos superfluos ni contradictorios.

- Asimismo el contenido de la norma deberá ser homogéneo sin incluir cuestiones diversas o diferentes o que en definitiva escapen a su objeto material.

- En la estructura del texto normativo se considera conveniente la utilización de directrices de técnica normativa tales como la aprobada por el Consejo de Ministros de 22 de julio de 2005, BOE 29 de julio, así como directrices aprobadas en distintas Comunidades Autónomas o las directrices relativas a la calidad de la

redacción de la legislación comunitaria aprobadas por Resolución de 8 de junio de 1993 (Guía Práctica común dirigida a las personas que contribuyen a la redacción de los textos legislativos en el seno de las instrucciones comunitarias), entre otras.

Regla V. Una vez aprobada inicialmente la norma, el texto íntegro del acuerdo deberá ser objeto de publicación en Portal de Transparencia, de conformidad con el art. 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, sin perjuicio de las publicaciones preceptivas, según la legislación de bases del régimen local.

Regla VI. La Diputación Provincial revisará anualmente su normativa vigente para adaptarla a los principios de buena regulación y para comprobar la medida en que las normas han conseguido los objetivos previstos y comprobar asimismo la cuantificación de costes y cargas, en su caso. Dicha revisión se habrá de plasmar en un informe que se hará público en el primer trimestre del ejercicio posterior al año al que se refiera y que reflejará el grado de cumplimiento del Plan Anual Normativo, las iniciativas adoptadas que no estaban inicialmente incluidas en el citado Plan, así como la incluida en anteriores informes de evaluación con objetivos plurianuales que hayan producido al menos parte de sus efectos en el año que se evalúa. Se incluirán en el mismo las conclusiones del análisis de la aplicación de las normas, así como valoración de la consecución de los fines pretendidos, eficiencia y sostenibilidad de la disposición correspondiente.

El informe podrá contener recomendaciones específicas de modificación y, en su caso, derogación de las normas evaluadas, cuando así lo aconsejase el resultado del análisis. Su aprobación corresponderá al Pleno de la Corporación previo dictamen de la Comisión Informativa competente.

Regla VII. Los Reglamentos y Ordenanzas que exigen aprobación, modificación o actualización y por las razones que igualmente se apuntan son los siguientes:

- Reglamento Provincial de Participación Ciudadana, publicado en BOP nº 29, de 13 de febrero de 2012.

La exigencia de adaptación se debe a la aprobación y entrada en vigor de la Ley 7/2017, de 27 de diciembre, de Participación Ciudadana de Andalucía, cuyo objeto es la regulación del derecho de participación ciudadana en la dirección de los asuntos públicos autonómicos y locales en Andalucía, en condiciones de igualdad, de manera real y efectiva, ya sea directamente o a través de las entidades de participación ciudadana en las que se integre la ciudadanía, así como el fomento de su ejercicio, en el marco de lo establecido en la Constitución, el Estatuto de Autonomía y los tratados comunitarios.

La Ley andaluza regula de forma novedosa los denominados procesos de participación ciudadana, deliberación participativa, participación en la elaboración de presupuestos, consultas populares, proposiciones de políticas públicas y elaboración de normas, entre otras medidas. Al mismo tiempo, regulan otros muchos aspectos que afectan a la participación ciudadana en las administraciones locales andaluzas y que deberán ser objeto de adaptación por esta Diputación Provincial en el plazo fijado por la Disposición Final Segunda de la mencionada Ley.

En la tramitación de este reglamento deberá, necesariamente intervenir por razón de la materia el Departamento de Consumo y Participación Ciudadana y la Secretaría General.

- Ordenanza Reguladora de la Actividad Subvencional, Criterios de Graduación y Potestad Sancionadora en la Materia, publicada en BOP nº 182, de 22 de septiembre de 2016.

Se publicó teniendo como base el desarrollo y adaptación normativa a la organización y actividad provincial, tanto de la Ley

38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, como el RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la General de Subvenciones. Se considera conveniente modificar algunas cuestiones puntuales de su articulado, tales como la aplicación de los criterios de graduación, principalmente en procedimientos de subvenciones de concurrencia competitiva, de una forma más flexible, la armonización de la regulación de procedimientos de reintegro y sancionadores, así como el desarrollo de la previsión contenida en art. 91 del Reglamento de Subvenciones sobre distribución de gastos de distinta naturaleza en procedimientos de reintegro, para su posterior reflejo en las correspondientes bases reguladoras.

En la tramitación deberán intervenir, por razón de la materia, los distintos servicios de la Corporación provincial que tramitan expedientes de subvenciones y la Secretaría General.

- Reglamento Regulador del Uso de Medios Electrónicos para la Gestión y Resolución de Procedimientos Administrativos en la Diputación de Córdoba, publicado en BOP nº 90 de 11 de mayo 2012.

El Reglamento Regulador del Uso de Medios Electrónicos, por su contenido, queda profundamente afectado por las nuevas leyes de procedimiento, singularmente tanto la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas como la Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público. La Ley 11/2007, de 11 de junio de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, que constituye el soporte y fundamento de numerosos preceptos de dicho Reglamento, ha sido derogada por la Disposición Derogatoria Única de la Ley 39/2015, de modo que el Reglamento provincial ha de ser reelaborado teniendo en cuenta esa circunstancia.

Dentro de esta nueva redacción se deberá hacer especial hincapié en la regulación de los procesos de digitalización, sistemas de identificación y firma electrónica, copias auténticas de documentos, garantías para la tramitación electrónica de los procedimientos, entre otras cuestiones.

El plazo para la adaptación del Reglamento ha sido afectado por la reciente modificación de la Ley 39/2015 a través de Decreto Ley 11/2018, de 31 de agosto, en virtud del cual se difiere a 2 de octubre de 2020 la entrada en vigor de determinadas previsiones de dicha Ley sobre administración electrónica.

En la tramitación de este Reglamento deberá necesariamente intervenir, por razón de materia, la Unidad de Modernización y Administración Electrónica, Eprinsa y la Secretaría General e incluso resulta conveniente el estudio o consulta previa a otros Servicios y Departamentos por el carácter omnicomprensivo de su contenido.

En la regulación de los Reglamentos anteriores se deberá efectuar una adecuada ponderación del principio de eficiencia de forma que dichas iniciativas normativas racionalicen los procesos y reduzcan o eviten las cargas administrativas innecesarias o accesorias, consagrando plenamente los derechos de las personas en sus relaciones con la Diputación provincial y principalmente los derechos de acceso a información pública, archivos y registros, asistencia en el uso de medios electrónicos o comunicación electrónica.

Regla VIII. Cuando se eleve para su aprobación por el Pleno de la Corporación provincial una propuesta normativa que no figura en el presente Plan Anual Normativo será necesario justificar este hecho bien en la memoria o propuesta justificativa o bien en el informe jurídico que se acompañe, todo ello de conformidad con el art. 25.3 de la Ley 50/1997 de 27 de noviembre.

No será de aplicación lo dispuesto en el párrafo anterior en el

caso de propuestas que no contengan iniciativas reglamentarias completas o constituyan meramente la regulación de aspectos parciales de una materia, cuya aprobación se produzca periódicamente, ni en cualquier caso las iniciativas que se rijan por su normativa específica.

Córdoba, 26 de diciembre de 2018. Firmado electrónicamente por el Secretario General, Jesús Cobos Cument.

Núm. 4.399/2018

Por el Pleno de la Diputación Provincial de Córdoba, en Sesión Ordinaria de 19 de diciembre de 2018, se ha acordado prestar Aprobación Inicial del Reglamento de Asistencia Técnica a las Entidades Locales.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, a efectos de información pública y por plazo de 30 días, durante los cuales el expediente se encuentra a disposición de los/as interesados/as en la Secretaría General de la Diputación provincial de Córdoba, pudiéndose presentar las alegaciones que se consideren oportunas. En caso de no presentarse reclamaciones o sugerencias, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional.

EL PRESIDENTE

Córdoba, 20 de diciembre de 2018. Firmado electrónicamente por el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 4.432/2018

ANUNCIO OFERTA EMPLEO PÚBLICO

Por Decreto de la Vicepresidenta del Patronato Provincial de Turismo de Córdoba, de fecha 26 de diciembre, en el ejercicio de las competencias delegadas mediante Decreto de la Presidencia del PPTC, de fecha 14 de julio de 2015, se acuerda:

Primero. Aprobar la Oferta Pública de Empleo del PPTC para el año 2018, comprensiva de las siguientes plazas:

A. PLAZAS PARA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL CONFORME ART. 19, UNO. 6 IN FINE DE LA LEY 3/2017, DE 26 DE JUNIO, EN RELACIÓN CON DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA DEL TEXTO REFUNDIDO DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO:

-1 PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO

-1 PLAZA DE TÉCNICO/A AUXILIAR

-1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A

-3 PLAZAS DE AUXILIAR (AUX. ADMINISTRATIVO/A, SERVICIOS MÚLTIPLES Y PROMOCIÓN COMERCIAL)

B. PLAZA PARA CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL CONFORME ART. 19. UNO. 9 DE LA LEY 6/2018, DE 3 DE JULIO:

- 1 PLAZA DE AUXILIAR PROMOCIÓN COMERCIAL

Segundo. El contenido de las pruebas para acceso a las plazas incluidas en el apartado A, guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de cada convocatoria. En la fase de concurso podrá valorarse, entre otros méritos, el tiempo de servicios prestados en la Administraciones Públicas y la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

Tercero. Que se proceda a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Edictos y Portal de la Transparencia.

Lo que se hace público para su general conocimiento y efectos, en Córdoba, a la fecha indicada en el pie de firma del presente

documento.

Córdoba, a 27 de diciembre de 2018. Firmado electrónicamente por el Secretario General de la Diputación Provincial de Córdoba, Jesús Cobos Climent.

Ayuntamiento de Alcaracejos

Núm. 4.308/2018

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL COMERCIO AMBULANTE EN EL TERMINO MUNICIPAL DE ALCARACEJOS TÍTULO I DEL COMERCIO AMBULANTE

Artículo 1. Objeto

1. La presente Ordenanza tiene por objeto regular con carácter general el Comercio Ambulante dentro del término municipal de Alcaracejos, de conformidad con lo previsto en el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante.

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

Artículo 2. Modalidades de Comercio Ambulante.

El ejercicio del comercio ambulante en el término municipal de Alcaracejos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante aprobado mediante Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, puede adoptar las siguientes modalidades:

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

Artículo 3. Actividades excluidas.

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

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

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

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

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

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

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

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

- Venta automática, realizada a través de una máquina.

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

- Reparto o entrega de mercancías a domicilio.

Artículo 4. Emplazamiento

Corresponde al ayuntamiento de Alcaracejos, el emplazamiento, la determinación del número y superficie de los puestos para el ejercicio de la venta ambulante.

Artículo 5. Sujetos

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

Artículo 6. Ejercicio del Comercio Ambulante.

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

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

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

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

d) Tener a disposición de las personas consumidoras y usuarias las hojas de quejas y reclamaciones, de acuerdo con el modelo reglamentariamente establecido. A tal efecto, se debe de exhibir el cartel informativo de disposición de hojas de reclamaciones.

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

f) También, será obligatorio por parte de la persona comerciante emitir un recibo justificativo de la compra.

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

Asimismo con el fin de mejorar el servicio y la atención a las personas consumidoras, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1) Estar adherido a un sistema de resolución de conflictos en materia de consumo: mediación o arbitraje. A tal efecto, se debe de exhibir el cartel informativo o una pegatina con el logo del sistema.

2) Las personas comerciantes, al final de cada jornada deberán limpiar de residuos o desperdicios sus respectivos puestos, a fin de evitar la suciedad del espacio público utilizado para el ejercicio de la actividad comercial ambulante.

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

Artículo 7. Régimen Económico

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

TÍTULO II

DEL RÉGIMEN DE AUTORIZACIÓN

Artículo 8. Autorización Municipal

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 3 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante aprobado mediante Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, para el ejercicio de las modalidades de comercio ambulante previstas en el artículo 2 de la presente Ordenanza, al desarrollarse en suelo público, será precisa la autorización previa del Ayuntamiento, conforme al procedimiento de concesión recogido en el Título III de la presente Ordenanza.

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

3. La redacción de este precepto se ha modificado de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera del Decreto-Ley 1/2013, de 29 de enero, por el que se modifica el Decreto Legislativo 1/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Comercio Interior de Andalucía y se establecen otras medidas urgentes en el ámbito comercial, turístico y urbanístico.

4. Se podría arbitrar por el Ayuntamiento un sistema de declaración responsable anual, o con la temporalidad que se estime pertinente, con el fin de controlar el cumplimiento de requisitos y, en su caso, abono de las oportunas tasas que se establecieran en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 9. Contenido de la Autorización

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

a) La persona física o jurídica titular de la autorización para el ejercicio del comercio ambulante, su DNI o NIF, domicilio a efectos

de posibles reclamaciones y, en su caso, las personas con relación familiar o laboral que vayan a desarrollar en su nombre la actividad.

b) La duración de la autorización.

c) La modalidad de Comercio Ambulante autorizada.

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

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

f) Los productos autorizados para su comercialización.

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

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

Artículo 10. Revocación de la Autorización

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

Se modifica este artículo para su mejor adaptación al Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo.

Artículo 11. Extinción de la Autorización

Las autorizaciones se extinguirán por:

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

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

c. Renuncia expresa o tácita a la autorización.

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

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

f. Por revocación.

g. Por cualquier otra causa prevista legalmente.

TÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN

Artículo 12. Garantías del Procedimiento

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

Para el supuesto de convocatoria de los puestos a ocupar en este término municipal se hará, al menos un mes antes de la adjudicación, mediante Resolución del órgano municipal competente, publicada en el boletín Oficial de la Provincia, expuesta en el Tablón de Edictos y, en su caso, en la página web del Ayuntamiento. Si se dispusiese de los medios materiales y personales adecuados, se comunicaría también fehacientemente a todas las

personas físicas o jurídicas que ejerzan el comercio ambulante en este término municipal.

Artículo 13. Solicitudes y Plazo de Presentación

1. Las personas físicas o jurídicas que deseen ejercer las modalidades de comercio ambulante incluidas en esta Ordenanza, habrán de presentar su solicitud en el Registro del Ayuntamiento o a través de la ventanilla única, conforme al modelo recogido como Anexo I de la presente Ordenanza. Junto a la solicitud, se presentará el certificado correspondiente acreditativo de la formación como manipulador de alimentos, en su caso. Se acompañará también una declaración responsable conforme al modelo recogido como Anexo II en la que se acredite el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Estar dado de alta en el epígrafe o epígrafes correspondientes del Impuesto sobre Actividades Económicas o, en su caso encontrarse en alguno de los supuestos de exención establecidos por la normativa vigente.
- Estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda, y al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social.
- Los prestadores procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.
- Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial, cuando obtenga la oportuna autorización municipal.
- En el caso de que los objetos de venta consistan en productos para la alimentación humana, estar en posesión del certificado correspondiente acreditativo de la formación como manipulador de alimentos.

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

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

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

Artículo 14. Criterios para la Concesión de las Autorizaciones

En el procedimiento de concurrencia competitiva, dentro del derecho de libre establecimiento y de libre prestación de servicios, la presente Corporación Municipal, con el fin de conseguir una mayor calidad de la actividad comercial y el servicio prestado, la mejor planificación sectorial, el mejor prestigio y la mayor seguridad del mercadillo, deberá tener en cuenta los siguientes criterios para la adjudicación de los puestos, especificando las puntuaciones otorgadas a cada uno de los apartados del baremo indicando en su caso los valores intermedios y los valores máximos, en su caso; teniéndose en cuenta que la puntuación contemplada en el apartado referido a la política social no ha de ir en detrimento de la profesionalización de los comerciantes:

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

b. La disponibilidad de las personas solicitantes de instalaciones desmontables adecuadas para la prestación de un servicio de calidad.

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

d. La consideración de factores de política social como:

- Las dificultades para el acceso al mercado laboral de las personas solicitantes.

- Número de personas dependientes económicamente de los solicitantes.

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

f. Haber participado las personas solicitantes en cursos, conferencias, jornadas u otras actividades relacionadas con el comercio ambulante, especialmente aquellas que pongan de manifiesto el conocimiento de las características particulares (etnográficas y culturales) de este término municipal, así como de su mercadillo.

g. Haber sido sancionados las personas solicitantes, con resolución firme, por infracción de las normas reguladoras del comercio ambulante, o consumo u otra relacionada con la actividad: Se restará la puntuación otorgada.

h. Acreditar documentalmente estar adherido a un sistema de resolución de conflictos en materia de consumo: Mediación o arbitraje, para resolver las reclamaciones que puedan presentar las personas consumidoras y usuarias.

i. Encontrarse inscrito en algún Registro General de Comercio Ambulante, de cualquier Estado miembro.

Artículo 15. Resolución

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

2. Las autorizaciones para el ejercicio del Comercio ambulante, serán concedidas por resolución de la Alcaldía como órgano municipal competente, oída preceptivamente la Comisión Municipal de Comercio Ambulante, en su caso.

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

TÍTULO IV

DE LAS MODALIDADES DE COMERCIO AMBULANTE

Capítulo I

Del Comercio en Mercadillos

Artículo 16. Ubicación

1. El mercadillo del término municipal de Alcaracejos, se ubicará en calle San Isidro. El mercadillo temático de Alcaracejos, se ubicará en La Cañada.

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

Artículo 17. Fecha de Celebración y Horario

1. El mercadillo se celebrará todos los viernes del año, y el horario del mismo será desde las ocho horas, hasta las quince horas. En caso de interés público, mediante acuerdo Excmo. Ayuntamiento de Alcaracejos motivado, se podrán modificar la fecha y horario, comunicándose al titular de la autorización con una antelación mínima de quince días, salvo que por razones de urgencia

este plazo deba ser reducido. Dicha modificación sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el cambio.

Se celebrará mercadillo temático el 2º domingo de mes, y el horario del mismo será desde las ocho horas, hasta las quince horas.

2. A la hora de comienzo del mercadillo, los coches, camiones y vehículos de toda clase han de haber efectuado sus operaciones de descarga y estar aparcados fuera del recinto del mercadillo, salvo aquellos que sean inherentes al ejercicio de la actividad.

3. Durante las dos horas siguientes a la conclusión del mercadillo los puestos del mismo deberán ser desmontados y el lugar dejado en perfecto estado de limpieza.

Artículo 18. Puestos

1. El mercadillo constará de 50 puestos, instalados conforme a la localización que se adjunta como Anexo III a la presente Ordenanza.

2. El tamaño de los puestos podrá oscilar entre un mínimo de 1 metros y un máximo de 10 metros.

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

Artículo 19. Contaminación Acústica

Queda expresamente prohibido el uso de megafonía o de cualquier otra fuente de ruido que sobrepase el límite de decibelios establecidos en la normativa vigente de calidad acústica, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1038/2012, de 6 de julio.

TÍTULO V

COMISIÓN MUNICIPAL DE COMERCIO AMBULANTE

Artículo 20. Comisión Municipal de Comercio Ambulante

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

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

3. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado primero, la Comisión no podrá intervenir en la toma de decisiones relativas a sus puestos individuales de autorizaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 10.f) de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre.

TÍTULO VI

INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 21. Potestad de Inspección y Sancionadora

1. Los servicios municipales que en cada caso resulten competentes ejercerán la inspección y vigilarán del ejercicio de las actividades reguladas en la presente Ordenanza, cuidando de que las mismas se ajusten a sus preceptos, sin perjuicio de otras atribuciones competenciales establecidas en la legislación vigente.

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

3. Si se detectaran infracciones para cuya sanción no fuera

competente el Ayuntamiento, se dará cuenta inmediata de las mismas a la autoridad que corresponda, en especial, en el aspecto sanitario.

Artículo 22. Medidas Cautelares

1. Con la finalidad de asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, así como la protección provisional de los intereses implicados, en el caso de infracciones graves o muy graves, se podrán adoptar motivadamente como medidas provisionales la incautación de los productos objeto de comercio no autorizados, y la incautación de los puestos, instalaciones vehículos o cualquier medio utilizado para el ejercicio de la actividad.

2. Las medidas provisionales podrán ser adoptadas una vez iniciado el procedimiento, o bien, por razones de urgencia, antes de la iniciación por el órgano competente para efectuar las funciones de inspección. En este caso, las medidas deberán ser confirmadas, modificadas o levantadas en el acuerdo de iniciación del procedimiento, que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a su adopción, el cual podrá ser objeto del recurso que proceda. Estas medidas se extinguirán con la eficacia de la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento correspondiente.

Artículo 23. Infracciones

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

A) Infracciones leves:

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

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

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

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

B) Infracciones graves:

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

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

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

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

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

C) Infracciones muy graves:

a) La reincidencia en infracciones graves. Se entenderá que

existe reincidencia por comisión en el término de un año de más de una infracción grave, cuando así haya sido declarado por resolución firme.

b) Carecer de la autorización municipal correspondiente.

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

Artículo 24. Sanciones

1. Las infracciones podrán ser sancionadas como sigue:

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

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 16 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante aprobado mediante Decreto Legislativo 2/2012 de 20 de marzo, para la graduación o calificación de las sanciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

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

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

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

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

Artículo 25. Prescripción

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

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

2. El plazo de prescripción comenzará a computarse desde el día que se hubiere cometido la infracción o, en su caso, desde aquel en que hubiese podido incoarse el procedimiento, y de conformidad con lo previsto en la Ley del Procedimiento Administrativo Común y de Régimen Jurídico y en el Reglamento de procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

Disposición Transitoria

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

Disposición Derogatoria

A partir de la aprobación definitiva de la presente Ordenanza, quedan derogadas todas las disposiciones municipales que se opongan a la misma.

Disposición Final

La presente Ordenanza fue aprobada por el Pleno en sesión celebrada el día de de 2018, y entrará en vigor el día 01/01/2019.

Alcaracejos, 18 de diciembre de 2018. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Luciano Cabrera Gil

ANEXO I

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO DEL COMERCIO AMBULANTE		
Registro de Entrada:	Fecha:	
PERSONA SOLICITANTE		
Nombre/Razón social:	Apellidos:	
DNI/CIF	Teléfono:	Fax:
REPRESENTADA POR:		
Nombre:	Apellidos:	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Domicilio (Calle, Plaza...) Número y Planta:		
Municipio:	Provincia:	Código Postal:
Correo electrónico:	Teléfonos:	Fax:
DATOS DE LA OCUPACIÓN Y VENTA		
Lugar de la Venta:		
Tipo de Comercio: a) Mercadillo b) Callejero c) Itinerante		
Objeto de la Venta:	Forma y dimensiones del puesto. Metros solicitados:	
Documentación (compulsada) que se acompaña)		
<p>Si la persona solicitante es persona física:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Justificante de estar dada de alta en el epígrafe o epígrafes correspondientes del impuesto sobre Actividades Económicas o, en su caso encontrarse en algunos de los supuestos de exención establecidos por la normativa vigente. -Justificante de estar dada de alta en S.S. y al corriente de pagos de las cotizaciones de la Seguridad Social. -Justificante de tener concertado seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial. -Las personas prestadoras procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo. -Fotocopia del D.N.I. -Justificante de pago de fianza conforme a la vigente Ordenanza Reguladora del Comercio Ambulante. -2 Fotografías tamaño carnet del titular y suplente. - Fotocopia del carné de persona manipuladora de alimentos, si se solicita autorización para la venta de productos alimenticios. - Fotocopia de la Escritura de constitución, CIF, y acreditación de la representación. - Todos los documentos justificativos de los criterios de selección del artículo 15 de la Ordenanza - Fotocopia del seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial, cuando obtenga la oportuna autorización municipal. 		
LUGAR Y FORMA DE PAGO		
Mediante ingreso o transferencia bancaria a favor del Ayuntamiento de la liquidación/abonaré de la Tasa correspondiente del Ayuntamiento.		
Mediante domiciliación bancaria. (Aportar certificado de titularidad de cuenta bancaria).		
Opciones de Pago:		
a) Semanal b) Mensual c) Trimestral		
La persona que suscribe, cuyos datos personales consigna, SOLICITA le sea concedida la correspondiente autorización en las condiciones establecidas, declarando ser cierto todos los datos consignados en la presente solicitud.		
<p>En _____, a _____ de _____ de _____</p> <p>Firma de la Persona Solicitante</p> <p>Fdo.: _____</p>		

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE QUE SE ADJUNTA A LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO DEL COMERCIO AMBULANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE ALCARACEJOS (artículo 5 del Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria)

D/Dª con DNI/NIE/NIF.....actuando en representación de..... con NIE

Vista la solicitud presentada, solicitando autorización para el ejercicio del comercio ambulante en el municipio de ALCARACEJOS, por medio del presente documento formula DECLARACIÓN RESPONSABLE sobre el cumplimiento de los siguientes requisitos en relación con la actividad para las que se solicita la autorización:

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

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

- a) Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto sobre Actividades Económicas y estar al corriente en el pago de la tarifa o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el Censo de Obligados Tributarios.
- b) Estar dado de alta en el Régimen de la Seguridad Social que corresponda, y al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social.
- c) Las personas prestadoras procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.
- d) Reunir las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o productos objeto del comercio ambulante o no sedentaria.
- e) Tener contratado un seguro de Responsabilidad Civil que cubra los riesgos de la actividad comercial, cuando obtenga la oportuna autorización municipal.

Y en prueba de lo manifestado, firmo la presente declaración responsable.

En..... a de de ____

Firmado:

Núm. 4.309/2018

ORDENANZA REGULADORA DEL ARCHIVO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALCARACEJOS

1. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.

Es objeto de la presente ordenanza regular el Sistema Municipal de Archivos, así como las disposiciones comunes para la gestión, protección, conservación y difusión del Patrimonio Documental Municipal.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

La presente ordenanza se aplicará a todos los archivos integrados en el Sistema Municipal de Archivos, constituido por el Archivo Municipal, con carácter de central: administrativo e histórico, y los archivos de oficina.

Artículo 3. Concepto de Archivo.

a) El Archivo Municipal es un servicio público de carácter administrativo, especializado en la gestión y tratamiento de la documentación municipal, en su custodia y divulgación. Está constituido básicamente por el conjunto orgánico de documentos o la reunión de varios de ellos, completos o fraccionados, de cualquier época y soporte material, producidos y recibidos por el Ayuntamiento, en el ejercicio de sus funciones, y que han sido conservados, debidamente organizados, para su utilización en la gestión administrativa, la información ciudadana, la proyección cultural y la investigación científica.

b) El Archivo es también un bien de dominio público en función de lo establecido en la normativa vigente sobre bienes de las entidades locales, pues conserva y custodia el patrimonio documental municipal, y como tal, es inalienable, inembargable e imprescriptible.

c) También se entiende por Archivo Municipal las distintas instalaciones donde se reúne, conserva, organiza y difunde esa documentación.

Artículo 4. Concepto de documento.

A efectos de la presente ordenanza, se entiende por documento toda expresión en lenguaje oral o escrito, natural o codificado, recogido en cualquier tipo de soporte material, incluso los soportes informáticos y electrónicos, así como cualquier otra expresión gráfica, sonora o en imagen. Se excluyen los ejemplares no originales de ediciones, así como las obras de creación e investigación editadas, y aquellas que por su índole formen parte del patrimonio bibliográfico.

Artículo 5.

Forman parte del patrimonio documental municipal los documentos producidos y recibidos en el ejercicio de sus funciones por:

a) Todos los órganos de gobierno y de la administración general del Ayuntamiento.

b) Las personas jurídicas dependientes del Ayuntamiento, así como las personas privadas, físicas o jurídicas, gestoras de servicios públicos en el municipio, en cuanto a los documentos generados en la gestión de dichos servicios.

c) Las personas físicas que desempeñen cargos públicos en cualquiera de los órganos de los apartados anteriores.

d) Las personas físicas al servicio del Ayuntamiento.

e) Toda persona que desempeñe cargos y funciones políticas o administrativas en el municipio está obligada a entregar los documentos que haya generado en razón de su cargo y funciones al cesar en ellas, conforme a lo establecido en la Ley de Patrimonio Histórico Español.

f) Igualmente, forman parte del Patrimonio Documental Municipal los documentos que ingresen en el Archivo por donación, compra o legado.

Con respecto al resto de los fondos documentales que, aun no siendo de su titularidad, radiquen en su término, el Ayuntamiento adoptará, por sí mismo o en cooperación con otras entidades públicas y/o privadas, las medidas oportunas para fomentar su defensa y recuperación y evitar su deterioro, pérdida o destrucción, conforme a lo establecido en la legislación vigente. El Ayuntamiento velará por la protección y conservación del Patrimonio Documental Municipal.

Artículo 6. Adscripción del Archivo

El Archivo Municipal estará adscrito a la Alcaldía, que podrá delegar sus competencias.

Para el desempeño del servicio público que tiene encomendado, el Archivo contará con los medios adecuados en cuanto a instalaciones, espacio, personal e instrumentos materiales necesarios.

2. FUNCIONES DEL ARCHIVO MUNICIPAL

Artículo 7.

Corresponde al Servicio del Archivo Municipal de este Ayuntamiento con carácter exclusivo, las siguientes funciones:

-Proponer normas para regular eficazmente el tratamiento archivístico y gestión de los documentos que custodian las unidades administrativas.

-Supervisar y coordinar a las unidades administrativas en la aplicación del tratamiento archivístico adecuado de los documentos que conservan y en la organización, funcionamiento e instalación de sus respectivos archivos de oficina.

-Recibir los documentos reglamentariamente ingresados o transferidos por los diferentes archivos de oficina al Archivo Municipal.

-Supervisar el ingreso de transferencias de documentos desde los archivos de oficina hasta las instalaciones del Archivo Municipal. El archivero/a rechazará las que no respondan a los criterios establecidos en esta ordenanza.

-Organizar, describir y conservar adecuadamente los fondos y colecciones de documentos reglamentariamente ingresados en el Archivo Municipal.

-Promover la reproducción de los documentos que custodia atendiendo prioritariamente a la preservación de los más valiosos o más expuestos al deterioro por su uso o estado de conservación.

-Proponer las adquisiciones y/o contratación de los equipamientos y medios materiales necesarios para el Archivo Municipal y los elementos adecuados de conservación, reprografía y de restauración de los documentos, estableciendo los requisitos técnicos a que deban responder.

-Informar sobre cualquier circunstancia que ponga en peligro la integridad y la conservación de los documentos integrantes del Patrimonio Documental Municipal, recogidos en el artículo 5, así como proponer las medidas correctoras convenientes.

-Elaborar las propuestas de eliminación de documentos en los términos legal y reglamentariamente establecidos, para someterlas a la aprobación del órgano municipal competente al efecto.

-Garantizar un servicio adecuado, rápido y eficaz, a todos los usuarios del Archivo Municipal, respetando las disposiciones legales de acceso a los documentos.

-Realizar la máxima difusión posible del patrimonio documental conservado en el Archivo Municipal, garantizando los medios necesarios y promoviendo las actividades convenientes para tal fin.

-Responder a las obligaciones legales establecidas respecto a

las estadísticas oficiales y proporcionar la información que requieran los organismos competentes en materia de archivo.

-Informar sobre las propuestas de adquisición, donación o depósito de documentos de entidades distintas a las recogidas en el apartado a) del Artículo 5 de esta ordenanza.

3. DEL PERSONAL DEL ARCHIVO MUNICIPAL

Artículo 8.

Al frente del Archivo, estará el Archivero/a Municipal cuando hubiere lugar y/o personal del Ayuntamiento de Alcaracejos. A él corresponden, con carácter exclusivo:

-La dirección científica y técnica del Archivo Municipal, de sus funciones y de sus servicios.

-Organizar, asesorar y supervisar el trabajo de cualquier otro personal al que se le asigne alguna función propia del Archivo.

Artículo 9.

Se le asignarán las siguientes funciones:

-Custodiar la entrada al Archivo y sus depósitos, la sala de consulta y cualquier otra dependencia del mismo, evitando el acceso incontrolado de personal ajeno al Archivo y la realización de actividades o tareas distintas de las funciones y servicios propios del Archivo.

-Atender las peticiones de información, de acceso, consulta y/o reproducción de documentos del Archivo municipal en los términos establecidos en esta ordenanza y según las indicaciones del archivero/a de zona responsable.

-Archivar y ordenar cuantos documentos proceden de la gestión municipal ordinaria o extraordinaria.

-Registrar las peticiones de consulta o reproducción de documentos en los instrumentos establecidos reglamentariamente para ello.

Artículo 10.

El Ayuntamiento facilitará al Archivo Municipal personal suficiente para llevar a cabo tareas de traslado de documentos, instalación, reparación o reforma de equipamientos, que serán supervisadas por el archivero/a. En tales situaciones, este personal deberá observar las indicaciones que, en cumplimiento de sus funciones reglamentarias, les haga el personal responsable del Archivo.

4. DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL: ARCHIVOS DE OFICINA

Artículo 11.

La gestión documental es el conjunto de funciones y procesos reglados, aplicados con carácter transversal a lo largo del ciclo vital de los documentos, para garantizar el acceso y uso de los mismos, así como para la configuración del Patrimonio Documental Municipal. La gestión documental está integrada por las siguientes funciones archivísticas aplicadas a los documentos: la identificación, la valoración, la organización, la descripción, la conservación, la custodia, el acceso y el servicio.

El Ayuntamiento establecerá su red de archivos integrada, por una parte, por los archivos de oficina y por otra, por el Archivo Municipal, este con carácter de central: administrativo e histórico. Cuando en esta ordenanza se emplea el término Archivo Municipal se está refiriendo al central.

Las funciones de la gestión documental serán de aplicación a todos los archivos del Sistema Municipal de Archivos.

Artículo 12.

En cada unidad administrativa existirá un archivo de oficina, cuya conservación y organización corresponde al personal de la misma, elaborando los instrumentos de descripción de acuerdo a las directrices técnicas del archivero/a de zona.

Artículo 13.

Se entiende por archivo de oficina el conjunto orgánico de do-

cumentos producidos o recibidos en el ejercicio de sus funciones y actividades por una unidad administrativa. Los responsables de las unidades administrativas velarán porque sus respectivos archivos de oficinas custodien y conserven los documentos de los procedimientos en fase de tramitación, hasta su transferencia al Archivo Municipal, de acuerdo a los plazos establecidos en la normativa vigente.

Artículo 14.

La función básica del archivo de oficina es la del mantenimiento, puesta al día y custodia, de la documentación correspondiente a expedientes, registros y documentos en cualquier tipo de soporte, incluido el electrónico, tanto de los que están en trámite como de los ya tramitados que aun tengan vigencia administrativa. Se incluye también, dentro de la función básica la recepción y tratamiento de las consultas de documentos depositados en el archivo de la unidad administrativa, así como la transferencia de los documentos al Archivo Municipal.

En el caso de procedimientos tramitados electrónicamente y, en general, de documentos producidos por medios electrónicos, los propios sistemas de tramitación tendrán el carácter de archivos de oficina en esta fase del procedimiento.

Artículo 15.

La unidad básica documental de los archivos de oficina será el expediente, que se agruparán formando series documentales según el cuadro de clasificación del Archivo Municipal.

Se entiende por serie documental el conjunto de expedientes o documentos que son expresión de actos administrativos o actividades semejantes, producidos en el ejercicio de una misma función de la administración y con la misma finalidad, y que poseen características formales semejantes.

Artículo 16.

Cada unidad administrativa conservará los documentos, producidos y recibidos por ella, agrupados en series documentales, mientras permanezcan en la misma, según se recoge en el cuadro de clasificación del Archivo, de forma que se mantengan separadas unas series de otras. Para ello, los documentos y expedientes se introducirán en carpetillas colgantes o cajas normalizadas, de manera que en una misma carpetilla o caja solo existan documentos o expedientes pertenecientes a una misma serie documental.

Aquellos documentos y/o expedientes pertenecientes a series documentales distintas a las reflejadas en el cuadro de clasificación, y que por cualquier circunstancia o causa no aparecieran recogidos en el mismo, deberán agruparse también en series separadas entre sí. Únicamente en el caso de documentos o expedientes en los que resulte difícil la identificación de la serie documental a la que pertenece, puede admitirse, con carácter excepcional, y en el menor número de casos posibles, su introducción en cajas de archivo de "Varios".

Una misma caja de archivo podrá albergar documentos o expedientes de más de una serie documental cuando el número de ellos o su volumen fuera demasiado reducido para ocupar por sí solos una caja de archivo.

Los expedientes cuya tramitación corresponda a una determinada unidad administrativa, pero deban, en virtud del procedimiento, continuar su tramitación en otra u otras unidades administrativas, volverán completos a la unidad administrativa de origen.

Artículo 17.

Los archivos de oficina deberán disponer de la infraestructura, instalaciones y equipamiento necesarios para garantizar la seguridad, la conservación y el acceso a los documentos custodiados en ellos.

Artículo 18.

En el mismo archivo de oficina se eliminarán, una vez cumplida la finalidad para la que nacieron, todos los borradores, copias, duplicados y fotocopias de documentos que no formen parte por sí mismos de ningún expediente, y previa comprobación de que los documentos originales se conservan adecuadamente. En caso de pérdida o destrucción del original, se conservará el duplicado o copia. Así mismo, antes de remitirlos al Archivo Municipal, se retirarán clips, gomas, carpetillas de plástico, notas adhesivas, folletos, anuncios, revistas, catálogos, etc.

Artículo 19.

También se llevará a cabo en el mismo archivo de oficina, la eliminación de aquellas series documentales que cuenten con estudios de valoración, en virtud de los que se haya decidido su eliminación.

Artículo 20.

Cuando se modifiquen las funciones de algún órgano o unidad administrativa y se asignen a otro u otra, se le transferirán los documentos correspondientes a procedimientos en tramitación y los correspondientes a procedimientos concluidos con vigencia administrativa. Los restantes permanecerán en la unidad o el organismo de origen.

5. INGRESOS EN EL ARCHIVO MUNICIPAL**Artículo 21.**

Se entiende por ingreso, la entrada de documentos en el Archivo Municipal para su custodia, control, conservación y servicio.

Artículo 22.

El ingreso de documentos en el Archivo Municipal se producirá por:

- a) transferencias regulares o extraordinarias y
- b) adquisición, expropiación forzosa, depósito voluntario o depósito por motivos de conservación, seguridad y consultabilidad, o por cualquier otro título válido en derecho.

Artículo 23. Transferencias regulares.

Es el procedimiento de traspaso periódico de los documentos desde los archivos de oficina al Archivo Municipal, siguiendo el ciclo vital de los documentos.

a) Serán obligatorias, y afectarán a todas las oficinas municipales y a todos los documentos, incluidos los documentos electrónicos. La transferencia de documentos electrónicos irá acompañada de los elementos necesarios que permitan asegurar las condiciones de autenticidad e integridad de dichos documentos.

b) Los documentos se remitirán sólo en cajas normalizadas de archivo conteniendo series documentales, nunca papeles sueltos. Los expedientes deben estar completos, ordenados y finalizados desde el punto de vista administrativo.

c) Las transferencias se formalizarán mediante Relación de entrega (Anexo 1), por duplicado, las cuales serán debidamente cumplimentadas y firmadas por el empleado municipal que remita los documentos, para lo que podrá contar con el asesoramiento del archivero/a de zona. Tras la comprobación por éste del contenido de las cajas remitidas, anotará en la Relación de entrega la signatura que corresponda a dichos documentos en el Archivo Municipal, firmará el recibí de la Relación de entrega, y devolverá una de sus copias a la unidad administrativa remitente, quedando la otra copia en el Archivo Municipal.

Las oficinas remitentes deberán conservar en su poder la copia entregada por el archivero/a de zona, utilizando en el momento de solicitar la consulta o préstamo de los documentos remitidos, la signatura anotada en ella por el archivero/a de zona.

d) En ningún caso se transferirá desde las unidades administrativas al Archivo Municipal documentación alguna por cualquier

otro modo distinto al aquí expuesto. El archivero/a de zona podrá rechazar aquellos envíos que no cumplan los requisitos señalados.

e) Todas las transferencias formarán un registro por orden cronológico.

f) Podrá existir un calendario de transferencias fijado por el archivero/a de zona, en colaboración con las unidades administrativas municipales.

Artículo 24. Transferencias extraordinarias.

Se entiende por transferencia extraordinaria la remisión de documentos desde las oficinas municipales al Archivo Municipal motivadas por circunstancias de carácter excepcional que impidan su custodia, conservación, control o servicio. Deberá documentarse mediante acta de entrega y previo informe del archivero/a de zona.

Artículo 25. Adquisición y expropiación forzosa de documentos.

La adquisición y expropiación de documentos, fondos y/o colecciones documentales por el Ayuntamiento, se regirá por lo establecido en la legislación vigente en esta materia, requiriendo acuerdo formal del órgano municipal competente y contar con el informe previo del archivero/a de zona.

Artículo 26. De los depósitos de documentos

a) Los depósitos de documentos, fondos y/o colecciones documentales en el Archivo Municipal podrán ser voluntarios o por razón de conservación, seguridad y consultabilidad.

b) Los titulares de documentos, fondos y/o colecciones documentales interesados en realizar un depósito voluntario deberán solicitarlo al Ayuntamiento acompañado de una relación de documentos. El depósito requerirá acuerdo formal del órgano municipal competente y contar con el informe del archivero/a de zona.

c) El depósito se formalizará, tras el cotejo de los documentos, mediante convenio de depósito o la fórmula jurídica de depósito que proceda, y se ejecutará mediante acta de entrega, suscrita bajo la fe del Secretario/a General del Ayuntamiento.

6. DEL TRATAMIENTO ARCHIVÍSTICO: ORGANIZACIÓN Y DESCRIPCIÓN**Artículo 27.**

A los documentos integrados en el Sistema Municipal de Archivos le serán aplicadas todas las funciones archivísticas: la identificación, la valoración, la organización y la descripción. Las tareas de organización y descripción de los documentos quedan reservadas exclusivamente al archivero/a.

Artículo 28.

Los instrumentos de descripción que garantizan el ejercicio de acceso a la información a través de guías, cuadros de clasificación, inventarios y catálogos, así como aquellos otros que permiten la búsqueda aleatoria de la información, serán elaborados por el archivero/a de zona, que lo hará según lo dispuesto en las normas internacionales sobre descripción archivística.

Artículo 29.

El Ayuntamiento pondrá a disposición del archivero/a de zona los medios materiales necesarios, incluidos los tecnológicos, para la elaboración y difusión de dichos instrumentos de descripción, que deberán alcanzar la máxima difusión por cuantos medios técnicos sea posible.

Artículo 30.

Corresponde también al archivero/a de zona, o persona supervisada por él, la signaturación y la ubicación de las unidades de instalación en el Archivo Municipal.

7. CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS**Artículo 31.**

El Ayuntamiento garantizará en todo momento la correcta con-

servación de los documentos, incluidos los electrónicos, que integran el Patrimonio Documental Municipal y de aquellos otros que custodie el Archivo Municipal en virtud de la fórmula de depósito recogida en el Artículo 26.

Artículo 32.

Estos documentos integrantes del Patrimonio Documental Municipal no podrán destruirse ni abandonarse o descuidar sus condiciones de conservación, y en caso de documentos cuya eliminación haya sido formalmente autorizada en los términos previstos en esta ordenanza y en la legislación vigente, se garantizará también su adecuada conservación hasta el momento en que se produzca dicha eliminación.

Artículo 33.

Para garantizar una más correcta conservación de los documentos del Sistema Municipal de Archivo se seguirán, con el asesoramiento del archivero/a de zona, las directrices técnicas recomendadas por los organismos estatales o de la Junta de Andalucía, competentes en materia de archivos y patrimonio documental, así como las normas UNE/ISO de referencia en dicha materia.

Artículo 34.

En cualquier caso, la conservación de los documentos, incluidos los electrónicos, habrá de garantizar su autenticidad, fiabilidad, integridad, disponibilidad, legibilidad y contextualización. A tal efecto, los documentos electrónicos se conservarán en los formatos y estándares recomendados por las normas técnicas existentes al efecto, previéndose la realización de las migraciones y reproducciones necesarias.

Artículo 35.

Para contribuir a la conservación de los documentos, el Ayuntamiento realizará las reproducciones de los mismos, atendiendo prioritariamente a la preservación de los más valiosos o más expuestos al deterioro por su uso o estado de conservación. Estas reproducciones quedarán bajo la custodia del Archivo Municipal.

Artículo 36.

El Ayuntamiento procurará la restauración de los documentos del Patrimonio Documental Municipal, cuyo estado de conservación lo aconseje, previo asesoramiento del archivero/a de zona, haciendo las previsiones presupuestarias necesarias.

8. INSTALACIONES

Artículo 37.

El Ayuntamiento garantizará en todo momento que tanto el Archivo Municipal como los archivos de oficina, cuenten con el espacio, las instalaciones, los equipamientos y medios materiales necesarios y en el buen estado requerido para realizar sus funciones.

Artículo 38.

Las previsiones de necesidades de espacio tendrán especialmente en cuenta el volumen total de documentos y su ritmo de crecimiento.

Artículo 39.

Se asegurará que las instalaciones cuenten con unas condiciones ambientales con los niveles de humedad y temperatura adecuados, contemplando la seguridad frente al fuego, los daños producidos por el agua y demás factores de riesgo para la conservación de los documentos. En el caso de que se produzca alguna incidencia, se tomarán las medidas urgentes necesarias para salvaguardar la integridad de los documentos y se pondrá en conocimiento del archivero/a de zona.

Artículo 40.

El Archivo Municipal contará con una zona de trabajo contigua y separada de la zona de depósito, dotada del equipamiento necesario que permita realizar los trabajos archivísticos, así como

una zona que permita la consulta por los usuarios internos y externos.

Artículo 41.

Los archivos de oficina de varias unidades administrativas podrán compartir espacios, equipamientos y demás recursos cuando fuere necesario, siempre que se mantengan suficientemente diferenciados los documentos de cada una de sus respectivas unidades administrativas.

Artículo 42.

Los espacios, instalaciones, y equipamiento del Archivo Municipal y de los archivos de oficina, responderán, en función de los medios y posibilidades del Ayuntamiento de Alcaracejos.

9. DEL ACCESO AL ARCHIVO Y LOS DOCUMENTOS

Artículo 43. Sujetos del derecho de acceso.

Todas las personas físicas y jurídicas tienen derecho a la consulta, libre y gratuita, de los documentos del Archivo Municipal y acceder a la información contenida en ellos, según lo establecido en las leyes y ordenanzas, y las que, en cada caso, imponga la legislación sectorial.

Artículo 44. Excepciones y limitaciones al derecho de acceso.

a) Además de aquellas limitaciones que estén impuestas por la legislación sobre régimen jurídico y procedimiento administrativo de aplicación a las Administraciones Públicas o por la legislación especial, el derecho de acceso se limitará en razón de la protección de los derechos e intereses establecidos en el artículo 105.b) de la Constitución y en la legislación que lo desarrolle.

b) Cuando la información afecte a la seguridad, honor o intimidad de las personas, en cuyo caso requerirá el consentimiento expreso de los afectados/as o que transcurran veinticinco años desde el fallecimiento de las personas afectadas, si fuere conocida su fecha, o cincuenta años a partir de la fecha de los documentos. Cuando se requiera el consentimiento expreso del afectado/a, dicho consentimiento deberá acompañar a la solicitud, debidamente formalizada.

c) En los casos que se produzca la autorización expresa de acceso a que se refiere el artículo anterior, el encargado/a del archivo sólo pondrá a disposición del interesado/a los documentos identificados en la autorización y en los términos o condiciones en ella establecidos.

d) El acceso a los documentos podrá ser denegado cuando el estado de conservación de los mismos así lo requiera.

Artículo 45. Consulta pública e instrumentos de descripción

a) La consulta de los documentos del Archivo Municipal se realizará preferentemente a través de los instrumentos de descripción de que disponga. Estos podrán ofrecerse en cualquier tipo de soporte, estén o no editados.

b) El Archivo Municipal tiene la obligación de poner a disposición del público todos los instrumentos de descripción elaborados sobre los documentos que sean de consulta pública.

Artículo 46. Limitaciones a la consulta de documentos originales.

Cuando existan reproducciones de los documentos serán éstas las que se entreguen para su consulta. Podrán autorizarse, excepcionalmente, la consulta de originales previa petición debidamente razonada.

Artículo 47. Ejercicio del derecho de consulta

a) Las personas físicas y jurídicas que deseen consultar documentos deberán solicitarlo y acreditar su identidad mediante el DNI o pasaporte. El acceso a los documentos que contengan datos personales que puedan afectar a la seguridad, honor o intimidad de las personas, se realizará de forma individualizada y se expresará el motivo de la consulta. La resolución de la consulta

será motivada.

b) La consulta de documentos se solicitará por impresos que facilitará el Archivo (Anexo 2) que constituirá el registro de consultas que será cumplimentado por el encargado/a del archivo.

c) La consulta de documentos se realizará en la sala de consulta del Archivo Municipal, y si careciera de ella, en aquella dependencia municipal que se habilite al efecto. No se permite la consulta de documentos en dependencias distintas de las ya mencionadas. En ningún caso, la consulta se realizará fuera de las dependencias municipales.

d) El horario de acceso al Archivo Municipal estará regulado por el órgano competente del Ayuntamiento y se hará público. Se establecerá un horario semanal.

e) Los investigadores/as estarán obligados/as a respetar el horario y las normas de funcionamiento del Archivo Municipal.

f) Las consultas serán registradas en un Libro-registro de consultas (Anexo 3), cuyos datos serán cumplimentados por el encargado/a del archivo.

g) Los investigadores/as entregarán copia de cada trabajo publicado, que haya utilizado las fuentes documentales del Archivo, que pasará a formar parte del fondo bibliográfico del Archivo Municipal.

Artículo 48. Obtención de copias. El derecho de acceso conlleva el de obtener copias y certificaciones de los documentos, previo pago, en su caso, de las exacciones que se hallen legalmente establecidas.

Artículo 49.

La consulta de documentos obrantes en el Archivo Municipal por los miembros de la Corporación se regirá por la legislación específica de régimen local.

Artículo 50.

La consulta de documentos pertenecientes a fondos y/o colecciones documentales ingresados mediante depósito en el Archivo Municipal, se regirá por las condiciones del depósito, sin perjuicio de la observancia de las normas de obligado cumplimiento.

Artículo 51. Consulta interna y préstamos a las unidades administrativas.

El encargado/a del Archivo Municipal controlará las consultas y los préstamos de los documentos a las unidades administrativas, funciones que realizará siguiendo las instrucciones del archivero/a de zona. Los documentos devueltos al archivo tras el préstamo, deberán presentar las mismas características internas y externas, ordenación, limpieza y condiciones que presentaban en el momento en que fueron prestados. Cuando se agreguen documentos a las unidades documentales objeto del préstamo, tal circunstancia deberá comunicarse al archivo.

Artículo 52.

El préstamo a las unidades administrativas debe realizarse mediante una Hoja de pedido o de préstamo (Anexo 4) y anotarse en el Libro registro de préstamos de documentos (Anexo 5), cuyos datos serán cumplimentados por el encargado/a del Archivo. Dicha persona velará por la devolución de la documentación prestada. Ningún documento saldrá del Archivo Municipal sin cumplimentar este trámite. En cada documento suelto o expediente que salga en préstamo, se le anotará el número de la caja o libro al que pertenece. Dicha anotación será siempre a lápiz.

Con carácter general, el préstamo se efectuará por plazo de un mes, que podrá ser ampliado por razón de la naturaleza del procedimiento que lo motivó.

10. DEL PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS

Artículo 52. Concepto de préstamo.

Se entiende por préstamo administrativo la entrega o remisión

de expedientes o, en general, documentos, a los órganos jurisdiccionales o administrativos en cumplimiento de lo dispuesto en el ordenamiento jurídico.

Artículo 53.

Siempre que fuera posible, y como regla general, se remitirán copias autenticadas de los documentos, salvo que establezca otra cosa la norma reguladora del procedimiento en que hayan de surtir efecto o concurra otra circunstancia que haga necesario el préstamo de los originales. De todo documento original que se preste se dejará fotocopia o copia autenticada en el Archivo Municipal, por el Secretario/a General del Ayuntamiento.

11. DE LA REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS

Artículo 54.

La reproducción de documentos en el Archivo Municipal tendrá como objeto facilitar la gestión, la investigación y la difusión, así como asegurar la integridad de los mismos.

Artículo 55. Régimen

a) Las reproducciones de documentos serán para uso exclusivo de investigación. Cualquier otro uso: publicación, edición, distribución,... deberá solicitarse por escrito y autorizarse de forma expresa por el Ayuntamiento.

b) No se facilitarán reproducciones de documentos cuyo uso esté restringido o limitado por las disposiciones vigentes o porque su estado de conservación no lo permita, evitándose las fotocopias de documentos encuadernados.

Artículo 56.

Las reproducciones podrán devengar las exacciones que se establezcan por el Ayuntamiento de acuerdo con sus ordenanzas. Las normas o actos que aprueben las exacciones se colocarán en lugar visible del archivo.

12. SALIDA DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO

Artículo 57.

La salida de documentos del Sistema Municipal de Archivos, podrá ser temporal o definitiva.

a) Se entiende por salida temporal de documentos del Archivo Municipal aquella que se realiza por un periodo de tiempo determinado con fines de restauración, reproducción o difusión cultural. En estos casos, se adoptarán las medidas necesarias para garantizar la seguridad y la adecuada conservación de los documentos, así como la devolución íntegra al Archivo correspondiente del sistema.

b) Se entiende por salida definitiva de documentos aquella por la cual estos causan baja en el archivo que hasta ese momento tenía la responsabilidad de su custodia, control, conservación y servicio. Las causas de salidas definitivas pueden ser:

- por transferencias regulares o extraordinarias.

- por extinción de un depósito.

- por bajas en razón de siniestros o como consecuencia de la eliminación.

Artículo 58.

A efectos de lo dispuesto en la presente ordenanza, queda exceptuada del régimen de salidas de documentos, aquella que se produzca en cumplimiento de lo dispuesto en el ordenamiento jurídico, sin perjuicio de la observancia de aquellas normas que regulen el funcionamiento de los archivos. Estas salidas son consideradas, según el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos, préstamos administrativos. En todo caso, de todo documento original que se remita se dejará una copia en el Archivo.

Artículo 59.

Las salidas de documentos se llevarán a cabo según los procedimientos reglamentarios en vigor y serán autorizadas por el Alcalde/sa.

13. INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN

Artículo 60.

El Archivo, como servicio público e institución del patrimonio documental, se encargará de recoger, analizar y difundir la información de interés sobre sus fondos y colecciones documentales y sus actuaciones a través de los correspondientes instrumentos de información.

Artículo 61.

A los efectos de la presente ordenanza, se entiende por instrumentos de información aquellos que facilitan datos sobre los archivos o sobre sus actividades con el fin de servir a la planificación archivística o para el conocimiento de los usuarios: memoria anual, estadísticas, censos, directorios, etc.

Artículo 62.

El Archivo Municipal podrá realizar aquellas actividades que considere oportunas, a iniciativa del propio Ayuntamiento o en colaboración con otras administraciones y que contribuyan a la difusión del Patrimonio Documental Municipal, entre las cuales podrían incluirse visitas guiadas al archivo, organización de cursos y conferencias y montaje de exposiciones.

Artículo 63.

Las actividades divulgativas deberán ser compatibles con el normal desarrollo de las funciones habituales del Archivo y contarán con el asesoramiento del archivero/a de zona.

Disposiciones finales:

Para lo no previsto en esta ordenanza se estará a lo dispuesto en la normativa vigente sobre Patrimonio histórico, Patrimonio documental y Archivos.

En lo que se refiere a los documentos, expedientes y archivos electrónicos se estará a lo dispuesto en la Ley de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y normativas de desarrollo.

La presente ordenanza faculta al Alcalde/sa a la hora de adaptar el uso de los medios electrónicos al Archivo.

Entrada en vigor:

La presente ordenanza entrará en vigor desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba conforme a las normas de régimen local.

Alcaracejos, 18 de diciembre de 2018. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Luciano Cabrera Gil.

ANEXO 1**ARCHIVO MUNICIPAL DE ALCARACEJOS****RELACIÓN DE ENTREGA DE DOCUMENTOS**

Sección: N° Transferencia * :
 Negociado: N° Total de hojas:
 Fecha: N° Total cajas transferidas *:

Relación de documentos que se remiten al Archivo para su custodia.

A cumplimentar por el remitente			A cumplimentar por el Archivero	
Nº orden	Contenido	Fechas límites	Signatura archivo	Código Clasificación

Remití:

Recibí:

* A cumplimentar por el archivo.

ANEXO 2**ARCHIVO MUNICIPAL DE ALCARACEJOS****REGISTRO DE CONSULTA DE INVESTIGADORES**D/D^a.....DNI.....
.....Nacionalidad.....Profesión.....
.....Dirección.....
.....Teléfono.....email.....
.....

Tema de Investigación.....

Fecha.....

DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN:

SECCIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN	Signatura Legajos/ Libros

Firma del investigador

Firma del Responsable del Archivo

ANEXO 4

ARCHIVO MUNICIPAL DE ALCARACEJOS

HOJA DE PRÉSTAMO

DATOS DEL PETICIONARIO:

NOMBRE Y APELLIDOS:

NEGOCIADO:

DATOS DE LA DOCUMENTACIÓN

EXPEDIENTE:

FECHA:

SIGNATURA:

Ayuntamiento de Cañete de las Torres

Núm. 4.413/2018

Don Félix Romero Carrillo, Alcalde del Il. Ayuntamiento de Cañete de las Torres, hace saber:

Que por el Ayuntamiento Pleno que preside, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de diciembre de 2018, se procedió a la aprobación inicial de la ordenanza de nueva creación "Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por Participar en Procedimientos de Selección Personal Funcionarial y Laboral por Derechos de de Examen".

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 15 y ss. del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público durante treinta días, entendiéndose que de no producirse objeciones al mismo, se entenderá definitivamente aprobado en virtud de lo dispuesto en el artº 17.3 de dicha Ley, sin más trámite que la publicación del texto íntegro de las Ordenanzas Fiscales modificadas por dicho acuerdo.

Cañete de las Torres, 26 de diciembre de 2018. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Félix Manuel Romero Carrillo.

Ayuntamiento de Carcabuey

Núm. 4.379/2018

Por el Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, se hace público para general conocimiento, que con fecha 21 de diciembre de 2018, si dicto el siguiente Decreto 268/2018 que transcrito literalmente dice:

En virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 21 de la vigente Ley de Régimen Local, con la redacción dada por la Ley 57/2003 de 16 de diciembre, por la que se adoptan medidas para la Modernización del Gobierno Local (B.O.E 17-12-2003) y teniendo necesidad de ausentarme de la Localidad por motivo de un viaje oficial en concreto durante los días del 29 de diciembre de 2018 al 7 de enero de 2019 ambos inclusive y de conformidad con lo fija el artículo 44 del reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D 2568/86 (B.O.E 22-12-86), delegó todas las funciones y competencias propias de la Alcaldía, en la segundo Teniente de Alcalde D. Juan Castro Jiménez, conforme a lo estipulado en el artículo 43 y siguientes del Reglamento antes citado.

Carcabuey, 21 de diciembre de 2018. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Miguel Sánchez Cabezuolo.

Ayuntamiento de Cardeña

Núm. 4.418/2018

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme dispone el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2019 DEL AYUNTAMIENTO DE CARDEÑA, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 26 de diciembre de 2018.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Ha-

ciendas Locales, podrán presentar reclamaciones con arreglo a los siguientes trámites:

A) PLAZO DE EXPOSICIÓN Y ADMISIÓN DE RECLAMACIONES:

Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincial.

B) OFICINA DE PRESENTACIÓN: Registro General.

C) ÓRGANO ANTE EL QUE SE RECLAMA: Pleno de la Corporación.

Cardeña, 27 de diciembre de 2018. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Catalina Barragán Magdaleno.

Ayuntamiento de La Carlota

Núm. 4.401/2018

La Comisión Especial de Cuentas, en sesión que tuvo lugar el día 19 de diciembre de 2018, ha informado favorablemente la Cuenta General del Ayuntamiento de La Carlota y sus Organismos Autónomos (Patronato Municipal de Cultura, Patronato Municipal de Deportes y Patronato Municipal de Servicios Sociales) correspondiente al ejercicio 2017.

De conformidad con lo que dispone el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales -TRLRHL-, se expone al público por término de quince días, durante los cuales y ocho más los interesados pueden presentar reclamaciones, reparos y observaciones que consideren oportunas. Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Carlota, 26 de diciembre de 2018. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Antonio Granados Miranda.

Ayuntamiento de Conquista

Núm. 4.434/2018

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 27 de diciembre de 2018, el Presupuesto General, que comprende tanto el del Ayuntamiento como el del Organismo Autónomo, sus Bases de Ejecución, y la plantilla de personal para el ejercicio económico 2019, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

Conquista, 27 de diciembre de 2018. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Buenestado Santiago.

Núm. 4.435/2018

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de diciembre de 2018, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de asistencia y estancia en la Resi-

dencia "Santa Ana" de Conquista.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://www.conquista.es>.

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

Conquista, 27 de diciembre de 2018. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Buenestado Santiago.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 4.428/2018

Por la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en sesión extraordinaria celebrada el 26 de diciembre

de 2018, se adoptó entre otros, acuerdo del siguiente tenor literal:

"N.º 1119/18.- SELECCIÓN.- 1. PROPOSICIÓN DEL SR. TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS Y SALUD LABORAL, DE APROBACIÓN DE LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2018

Examinado el expediente tramitado al efecto; vistos y conocidos los informes obrantes en el mismo, y de conformidad con la Proposición que más arriba consta, la Junta de Gobierno Local adoptó los siguientes acuerdos:

PRIMERO: Aprobar la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2018, comprensiva de un total de 376 plazas según el detalle que sigue:

SEGUNDO: Activar los procesos selectivos, formulando todas las convocatorias con las máximas garantías jurídicas y con adecuación a los criterios negociados sobre bases generales y órganos de selección.

TERCERO: El acuerdo que se adopte, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y remitirse a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma en cumplimiento de lo establecido en el art. 56.1 de la LBRL.-"

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos.

En Córdoba, a 27 de diciembre de 2018. Firmado electrónicamente por la Jefa del Departamento de Selección y Formación, Montserrat Junguito Loring.

FUNCIONARIOS:

GRUPO	CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA	VAC.	CÓDIGOS	TURNO	Reserv		
						Gral.	Intel.	Enf. Mental
A1	Escala: Administración Especial Subescala: Técnica	Economista	4	3074, 3075, 3073, 2717	TL	2		1
A1	Escala: Administración Especial Subescala: Técnica	Ingeniero Agrónomo	1	2645	TL			
A1	Escala: Administración Especial Subescala: Técnica	Ingeniero Industrial	2	2646, 19	TL			
A1	Escala: Administración Especial Subescala: Servicios Especiales Clase Policía Local Escala Técnica	Intendente	4	3083, 3082, 3081, 3080	TL			
A1	Escala: Administración Especial Subescala: Técnica	Médico	1	31	TL			
A1	Escala: Administración General Subescala: Técnica	Técnico Administración General	7	93, 76, 73, 82, 71,85, 2719	TL	2		
A1	Escala: Administración Especial Subescala: Técnica	Psicólogo	2	3066, 3067	TL	1		
A1	Escala: Administración Especial Subescala: Técnica	Psicólogo	3	3069, 59, 3068	PI	2		
A2	Escala: Administración Especial Subescala: Servicios Especiales Clase Cometidos Especiales	Coordinador Programas	2	2641, 2692	TL			
A2	Escala: Administración Especial Subescala: Servicios Especiales Clase Cometidos Especiales	Técnico Prevención Riesgos Laborales	1	1959	TL			
A2	Escala: Administración Especial Subescala: Técnica Clase: Técnicos Medios	Trabajador Social	2	114, 2098	TL			
A2	Escala: Administración Especial Subescala: Servicios Especiales Clase Policía Local Escala Ejecutiva	Inspector PL	3	229, 224, 227	PI			
A2	Escala: Administración Especial Subescala: Servicios Especiales Clase Policía Local Escala Ejecutiva	Subinspector PL	4	421, 3078, 3077, 3076	PI			
C1	Escala: Administración Especial Subescala: Administrativa	Agente Ejecutivo	2	3071, 3070	TL	1		
C1	Escala: Administración Especial Subescala: Servicios Especiales Clase Serv. Extinción de incendios Escala Básica	Bombero-Conductor	11	3107, 3231, 3230, 3229, 3228, 3227, 3226, 3225, 3224, 3223, 3222	TL			
C1	Escala: Administración Especial Subescala: Servicios Especiales Clase Serv. Extinción de incendios Escala Básica	Bombero-Conductor	135	3035, 3036, 3037, 3039, 3090, 3091, 3092, 3093, 3094, 3095, 3096, 3097, 3098, 3099, 3100, 3101, 3102, 3103, 3104, 3105, 3106, 3108, 3109, 3110, 3111, 3112, 3113, 3114, 3115, 3116, 3117, 3118, 3119, 3120, 3121, 3122, 3123, 3124, 3125, 3126, 3127, 3128, 3129, 3130, 3131, 3132, 3133, 3134, 3135, 3136, 3137, 3138, 3139, 3140, 3141, 3142, 3143, 3144, 3145, 3146, 3147, 3148, 3149, 3150, 3151, 3152, 3153, 3154, 3155, 3156, 3157, 3158, 3159, 3160, 3161, 3162, 3163, 3164,	PI			

GRUPO	CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA	VAC.	CÓDIGOS	TURNO	Reserv		
						Gral.	Intel.	Enf. Mental
				3165, 3166, 3167, 3168, 3169, 3170, 3171, 3172, 3173, 3174, 3175, 3176, 3177, 3178, 3179, 3180, 3181, 3182, 3183, 3184, 3185, 3186, 3187, 3188, 3189, 3190, 3191, 3192, 3193, 3194, 3195, 3196, 3197, 3198, 3199, 3200, 3201, 3202, 3203, 3204, 3205, 3206, 3207, 3208, 3209, 3210, 3211, 3212, 3213, 3214, 3215, 3216, 3217, 3218, 3219, 3220, 3221				
C1	Escala: Administración Especial Subescala: Servicios Especiales	Inspector Gestión	3	402, 405, 403	TL			
C1	Escala: Administración Especial Subescala: Servicios Especiales Clase Policía Local Escala Básica	Policía	89	699, 582, 600, 467, 523, 815, 833, 532, 668, 649, 607, 630, 501, 596, 491, 622, 721, 541, 441, 902, 720, 611, 581, 680, 912, 481, 907, 627, 900, 626, 836, 615, 461, 903, 664, 588, 839, 487, 838, 670, 629, 808, 624, 817, 480, 447, 450, 843, 704, 483, 800, 605, 512, 850, 547, 584, 604, 829, 621, 614, 844, 488, 462, 659, 789, 492, 464, 619, 465, 610, 511, 535, 609, 682, 889, 460, 914, 608, 594, 887, 702, 837, 599, 901, 814, 701, 580, 805, 503,				

GRUPO	CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA	VAC.	CÓDIGOS	TURNO	Reserv		
						Gral.	Intel.	Enf. Mental
C1	Escala: Administración Especial Subescala: Servicios Especiales Clase Serv. Extinción de incendios Escala Básica	Cabo SEIS	6	3236, 3247, 3246, 3245, 3244, 3243	PI			
C1	Escala: Administración Especial Subescala: Servicios Especiales Clase Policía Local Escala Básica	Oficial Policía Local	9	1284, 1280, 1298, 1275, 1271, 1266, 1272, 1278, 1267	PI			
C1	Escala: Administración Especial Subescala: Servicios Especiales Clase Serv. Extinción de incendios Escala Básica	Sargento SEIS	5	433, 427, 431, 438, 435	PI			
C1	Escala: Administración Especial Subescala: Servicios Especiales Clase Cometidos Especiales	Animador Sociocultural	5	2613, 377, 376, 2615, 2614	PI	5		
C2	Escala: Administración Especial Subescala: Servicios Especiales Clase Cometidos Especiales	Auxiliar Biblioteca	5	2816, 2813, 2815, 2814, 923	TL	1		2
C2	Escala: Administración General Subescala: Auxiliar	Auxiliar Administrativo	15	953, 2627, 2624, 2632, 944, 2703, 973, 1000, 1021, 964, 948, 2623, 1477, 942, 993	TL			1
C2	Escala: Administración General Subescala: Auxiliar	Auxiliar Administrativo	9	2635, 1046, 2706, 1094, 2705, 2626, 2704, 970, 966	PI	9		
C2	Escala: Administración Especial, Subescala Servicios Especiales Clase Cometidos Especiales	Of. 1ª Jardinero	2	1443, 1430	PI	1	1	
E	Escala: Administración Especial Subescala: Servicios Especiales Clase Personal	Ayudante	18	1597, 1564, 1578, 1572, 1555, 1551, 1545, 1585, 1553, 1581, 1544, 1554, 1570, 1592, 1577, 1591, 1593, 1579	TL			

	Oficios							
E	Escala: Administración Especial Subescala: Servicios Especiales Clase Cometidos Especiales	Portero	14	2662, 1844, 1838, 1867, 1916, 2820, 1890, 1841, 2688, 2659, 1851, 1835, 1853, 1846	TL			
			364			24	1	4

LABORALES:

GRUPO	NIVEL TITULACIÓN	DENOMIACIÓN	VAC.	CÓDIGOS	TURNOS	Reserv		
						Gral.	Intel.	Enf. Mental
CPD-B3	Diplomatura/ Grado	Analista Jefe Proyectos	3	2581, 2582, 2617	TL	2		
CVI	Cfdo. Escolaridad	Of. 2ª Cuidador	3	3084, 3086, 3087	TL		1	
CVIII	Cfdo. Escolaridad	Peón	6	2512, 2502, 2517, 2500, 2538, 2527	TL		6	
			12			2	7	

Ayuntamiento de Fernán Núñez

Núm. 4.297/2018

Por Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento se aprobó la

GRUPO	SUBGRUPO	CLASIFICACIÓN	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN	PLAZO MAXIMO CONVOCATORIA
C	C1	Ad.ESPE	1	OFICIAL	HASTA 3 AÑOS
C	C1	Ad.ESPE	3	POLICIA LOCAL	HASTA 3 AÑOS

En cumplimiento del artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Fernán Núñez, 18 de diciembre de 2018. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Francisca Elena Ruiz Bueno.

Ayuntamiento de Fuente Palmera

Núm. 4.409/2018

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA – CRÉDITO EXTRAORDINARIO

Don Francisco Javier Ruiz Moro, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fuente Palmera (Córdoba), hace saber:

Que en cumplimiento del artículo 179.4, 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha de 28 de noviembre de 2018, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 4235/2018, del Presupuesto en vigor en la modalidad de Crédito Extraordinario y Suplemento de Créditos, que se hace público resumido por capítulos:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación Presupuestaria	Denominación	Importe
133.609.00	Inversiones financieramente sostenibles ejecución de glorieta y reordenación del tráfico en Paseo Blas Infante	37.035,00 €
1532.619.01	Inversiones financieramente sostenibles reparación de vías públicas: calle Dalí	15.812,85 €
1532.619.02	Inversiones financieramente sostenibles. Reparación de vías públicas tramo oeste en C/Miguel de Cervantes	14.959,77 €
165.609.20	Inversiones financieramente sostenibles ampliación y adaptación de la red de alumbrado público en Fuente Palmera	19.129,36 €
342.619.03	Inversiones financieramente sostenibles reparación de cerramiento en campo de fútbol de F. Palmera	9.032,65 €
342.619.08	Inversiones financieramente sostenibles reparación en pabellón cubierto y campo de fútbol de Fuente Palmera	6.941,04 €
342.609.10	Inversiones financieramente sostenibles mejora de sistema de riego en las instalaciones de la piscina municipal	8.532,00 €
933.632.01	Inversiones financieramente sostenibles mejoras de seguridad y accesibilidad en el CEIP Juan Ramón Jiménez de Cañada del Rabadán	18.586,00 €
933.632.02	Inversiones financieramente sostenibles rehabilitación de fachadas del edificio Clara Campoamor	4.664,55 €
933.632.05	Inversiones financieramente sostenibles rehabilitación de edificio de usos múltiples de la Herrería	7.554,83 €
933.632.03	Inversiones financieramente sostenibles rehabilitación y	13.825,00 €

AMPLIACIÓN Oferta de Empleo Público correspondiente a la/s plaza/s que a continuación se reseñan para el año 2018:

FUNCIONARIOS DE CARRERA:
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL:

	adaptación de nave industrial en polígono Chacón	
933.632.04	Inversiones financieramente sostenibles rehabilitación en cubierta del edificio de usos múltiples de la antigua plaza de abastos	5.820,00 €
TOTAL		161.893,05 €

SUPLEMENTO DE CRÉDITO

Aplicación Presupuestaria	Denominación	Importe
011.913.05	Deuda Pública-Amortización Préstamo L/P BBVA	646,04 €
TOTAL		646,04 €

Alta en aplicaciones de ingresos

Aplicación Presupuestaria	Denominación	Importe
870.00	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	162.539,09 €
TOTAL		162.539,09 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Fuente Palmera (Córdoba), 27 de diciembre de 2018. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Francisco Javier Ruiz Moro.

Ayuntamiento de Hornachuelos

Núm. 4.369/2018

Por resolución adoptada por Decreto de la Alcaldía 2018/00001345, con fecha 20 de diciembre de 2018, la Alcaldesa resolvió:

1. Aprobar el Padrón de Cotos de Caza, correspondiente al Ejercicio 2018.
2. Exponer al público el presente acuerdo, a efectos de notificación en el Boletín Oficial de la Provincia, señalando de forma expresa los recursos que procedan.
3. Disponer como plazo de ingreso en período voluntario el plazo de 3 meses a contar desde la fecha de publicación del acuerdo aprobatorio en el B.O.P.
4. Disponer como forma de pago, la domiciliación bancaria, el abono directo en la oficina de recaudación, sita en C/ Antonio Machado, 8, o transferencia bancaria a la siguiente cuenta de recaudación:

Cajasur cuenta nº 0237-0034-91-9153553881

Lo que se expone al público para general conocimiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y artículo 14 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, pudiendo interponer contra el presente Acuerdo Recurso de Reposición ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Hornachuelos, previo al Contencioso-Administrativo, en el plazo de UN MES, a contar desde la presente publicación.

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, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan durante el proceso ejecutivo.

Hornachuelos, a 21 de diciembre de 2018. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María del Pilar Hinojosa Rubio.

Ayuntamiento de Lucena

Núm. 4.405/2018

Por Decreto de esta Alcaldía de fecha 26 de diciembre de 2018, se ha dispuesto aprobar la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2018, integrada la misma por las siguientes plazas:

EN TURNO LIBRE

- 1) - Denominación: Policía Local.
 - Escala: Administración Especial
 - Subescala: Servicios Especiales
 - Clase: Policía Local
 - Grupo de Clasificación: C1
 - Número de plazas: Cinco (5)
- 2) - Denominación: Práctico en Topografía.
 - Escala: Administración Especial
 - Subescala: Técnica.
 - Clase: Técnicos Medios.
 - Grupo de Clasificación: B
 - Número de plazas: Una (1)

PROMOCIÓN INTERNA

PERSONAL FUNCIONARIO.

- 3) - Denominación: Responsable de Archivo.
 - Escala: Administración Especial
 - Subescala: Técnica.
 - Clase: Técnicos Medios.
 - Grupo de Clasificación: A2
 - Número de plazas: Una (1)
- 4) - Denominación: Subinspector.
 - Escala: Administración Especial.
 - Subescala: Servicios Especiales.
 - Grupo de Clasificación: A2
 - Número de plazas: Una (1)
- 5) - Denominación: Oficial
 - Escala: Administración Especial
 - Subescala: Servicios Especiales.
 - Clase: Policía Local.
 - Grupo de Clasificación: C1
 - Número de plazas: Dos (2)

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lucena, 26 de diciembre de 2018. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

Ayuntamiento de Montalbán

Núm. 4.427/2018

Asunto: Aprobación definitiva modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Expediente GEX nº 2018/2079

Finalizado el periodo de exposición pública sin que se hubiesen presentado reclamaciones, se entiende definitivamente aprobado el expediente de modificación del artículo 2.1 de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 5 de noviembre de 2018, procediéndose, de conformidad con el artículo 17.4 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, a la publicación del texto íntegro de la citada modificación.

ANEXO I

TEXTO MODIFICADO DEL ARTÍCULO 2.1 DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

“ARTICULO 2. 1.- El tipo de gravamen del Impuesto sobre Bienes Inmuebles aplicable a los bienes de naturaleza urbana quedará fijado en el 0,60%.

Lo dispuesto en el presente apartado únicamente se aplicará en los siguientes términos:

- A los inmuebles de uso no residencial, en todo caso, incluidos los inmuebles gravados con tipos diferenciados a los que se refiere el artículo 72.4 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- A la totalidad de los inmuebles de uso residencial a los que resulte de aplicación una ponencia de valores total aprobada con anterioridad al año 2002.”

La modificación de las presente Ordenanza Fiscal entrarán en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y serán de aplicación a partir del día 1 de enero de 2019 permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Montalbán de Córdoba, 27 de diciembre de 2018. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Miguel Ruz Salces.

Ayuntamiento de Montemayor

Núm. 4.422/2018

No habiéndose presentado reclamación alguna contra el expediente de aprobación del presupuesto municipal para el ejercicio 2019, aprobado en sesión de pleno de fecha 28 de noviembre de 2018, durante el periodo de exposición al público, de conformidad con lo establecido en el artículo 122.3 de la Ley 7/85 de 2 de abril, artículo artículo 169 del RDL 2/2004 y artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, se hace constar la elevación a definitivo del mismo, con las consignaciones que se detallan:

INGRESOS		3.257.047,58
Capítulo 1	Impuestos Directos	881.086,47
Capítulo II	Impuestos Indirectos	5.148,11
Capítulo III	Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	137.941,16
Capítulo IV	Transferencia Corrientes	1.872.064,50
Capítulo V	Ingresos Patrimoniales	20.572,00
Capítulo VII	Transferencias de Capital	337.831,34

Capítulo VIII	Activos Financieros	2.404,00
Capítulo IX	Pasivos Financieros	0,00
GASTOS		2.882.842,11
Capítulo 1	Gastos de Personal	1.195.134,67
Capítulo II	Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	1.201.142,31
Capítulo III	Gastos Financieros	0,00
Capítulo IV	Transferencias Corrientes	78.990,58
Capítulo VI	Inversiones Reales	405.170,55
Capítulo VII	Transferencias de Capital	0,00
Capítulo VIII	Activos Financieros	2.404,00
Capítulo IX	Pasivos Financieros	0,00

Se aprobaron las bases de ejecución del presupuesto.

Se aprobó la plantilla de personal con el siguiente detalle:

A) FUNCIONARIO	Nº	GRUPO	NIVEL CD	
I) Escala de Habilitación Nacional				
Subescala Secretaria-Intervención	1	A1/A2	26	
II) Escala de Administración General				
Subescala Administrativa	2	C1	22	
Subescala Auxiliar	2	C2	18	
III) Escala de Administración Especial				
Subescala Servicios Especiales				
Cuerpo y empleo: policía Local	5	C1	22	
B) PERSONAL LABORAL				
	Nº	GRUPO	NIVEL CD	
Arquitecto Técnico	1	A2	26	Indefinido
Administrativo	2	C1	22	Indefinido
Auxiliar Biblioteca	1	C2	18	Indefinido tiempo parcial
Portero Colegio	1	E	14	Indefinido
Limpiadores	3	E	14	Indefinido
Animador/Dinamizador Juvenil	1	E	14	Indefinido
Técnico Deportivo	1	E	14	Indefinido
Maestra Guardería Municipal	2	A2	--	Indefinido
Técnicos superior de Jardín de Infancia o Cuidador /a Infantil	3	C2	--	Indefinido
Maestro de Obras	1	C2	18	Indefinido
Conductor	1	C2	18	Indefinido
Coordinador Mantenimiento	1	E	14	Indefinido
Jardinero	1	E	14	Indefinido

Se aprobó declaración de la excepcionalidad que contempla la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2018 para el programa de empleo municipal al entender que las contrataciones que contempla se consideran prioritarios y afectan al funcionamiento de servicios públicos esenciales, o bien son contemplados para programas específicos o necesidades estacionales, supuestos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables en este Municipio.

Se aprobó el siguiente régimen retributivo a los miembros de esta Corporación Local:

1. Cargo con dedicación exclusiva: Alcalde, don Antonio García López, con un total de 32480,04 euros anuales brutos, distribuidas en 14 pagas.

2. Cargo con dedicación parcial: Teniente de Alcalde, don Antonio Soto Carmona, con ½ jornada, con un total de 12299 euros anuales brutos, distribuidas en 14 pagas.

3. Asignaciones por asistencia a plenos, comisiones y grupos políticos:

- asignación por asistencia a plenos efectiva en 30 € por sesión.

- asignación por asistencia a Junta de Gobierno Local efectiva en 30 € por sesión.

- asignación por asistencia a Comisiones informativas y Especial de Cuentas efectiva en 20 € por sesión.

4. Asignación a grupos políticos en la siguiente cuantía mensual (o en su caso proporcional al nº de días del mes).

- Componente fijo por grupo político mensual 32 €.

- Componente variable en función del número de concejales 20 € por concejal mensual.

Se aprobó la masa salarial del personal laboral, quedando establecida en 397.150,80 €.

Se aprobó el límite de gasto no financiero para el ejercicio 2019 en 1.789.448,32 €.

Según lo dispuesto en el artículo 171 del RD 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales se podrá interponer contra el referido Presupuesto Municipal Recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Montemayor, 27 de diciembre de 2018. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio García López.

Ayuntamiento de Montoro

Núm. 4.376/2018

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público al expediente GEX 4460/2018. de aprobación de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial de la Vía Pública y anunciado su aprobación inicial en el Boletín Oficial de la Provincia nº 210 de 02 de noviembre de 2018 y Tablón de Edictos de esta Corporación y Electrónico, queda automáticamente elevado a definitivo esta modificación que fue inicialmente aprobado por acuerdo de este Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada treinta de octubre de dos mil dieciocho, cuyo texto íntegro se hace público, para 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 de Régimen Local:

ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DE LA VIA PUBLICA

Artículo 1º. Naturaleza y fundamento.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 20 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento acuerda la imposición y ordenación de la Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento especial de la vía pública.

Artículo 2º. Hecho Imponible.

Constituye el hecho imponible de la Tasa la utilización privativa o aprovechamiento especial de la vía pública que deberá contar con la preceptiva autorización administrativa con: - Mercancías, escombros, materiales, andamios o instalaciones provisionales de protección para obras en ejecución. - Puestos en el Mercadillo. - Puestos, Casetas, Espectáculos o atracciones en Ferias, Romerías y otros. - Entrada de Vehículos a través de las aceras y reserva de aparcamientos - Instalaciones de Quioscos.

Artículo 3º. Sujeto Pasivo.

Son Sujetos Pasivos de esta tasa las personas físicas o jurídi-

cas o entidades a que se refiere el artículo 35 de la LGT, que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público local en beneficio particular, conforme al supuesto citado en el hecho imponible.

Artículo 4º. Responsables.

La responsabilidad tributaria se regirá por lo establecido en los artículos 41 a 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 5º. Cuota Tributaria.

Serán objeto de esta tasa la utilización, uso o aprovechamiento especial de la vía pública por los conceptos que se detallan y con arreglo a las siguientes tarifas:

A. Ocupación de la vía pública con mercancías, escombros materiales, andamios o instalaciones provisionales de protección para obras en ejecución.

- Cuota de 0,50 euros por metro cuadrado y día.

B. Ocupación de la vía pública con puestos en el mercadillo.

- En el mercadillo: 1,90 euros por metro lineal y día.

C. Ocupación del dominio público con puestos, casetas de venta, espectáculos o atracciones, en Ferias, Romerías y otros.

- Aparatos de feria (adultos): 110 EUROS por metro lineal (por toda la feria).

- Coches de tope (adultos): 6.000 EUROS (por toda la feria).

- Aparatos de feria (infantil): 100 EUROS por metro lineal (por toda la feria).

- Coches de tope (infantil): 1.600 EUROS (por toda la feria).

- Bares (centro recinto ferial): 55 EUROS por metro lineal (por toda la feria).

- Hamburguesería, bocatería, kebab, gofres, buñuelos, puesto de mariscos y otros similares: 40 EUROS por metro lineal (por toda la feria).

- Tómbola: 600 EUROS (por toda la feria.)

- Casetas de tiro: (Centro recinto ferial) 55 EUROS por metro lineal (por toda la feria).

- Casetas de tiro, rifas, juguetes, puestos de golosinas, algodón y otros similares 25 EUROS por metro lineal (por toda la feria).

- Puestos de turrón y puestos de venta ambulante: 24 EUROS por metro lineal (por toda la feria).

- Otros resto del año: 3,20 EUROS /m2/día.

E. Entrada de vehículos a través de las aceras.

- En edificios o cocheras particulares: 15 EUROS / año.

- En cocheras colectivas (comunidades de propietarios): 7,50 EUROS/plaza/año.

- En locales destinados a naves, almacenes, prestaciones de servicios de engrase, reparaciones de vehículos, lavado, petroleado de vehículos: 15 EUROS por metro lineal de entrada.

- No estarán sujetos a la tasa las entradas de vehículos a través de las aceras que se sitúen dentro Edificios o cocheras particulares, y en Cocheras colectivas (Comunidades de Propietarios).

F. Instalaciones de quioscos.

- Por cada instalación fija de quioscos: 20 EUROS/m2/año.

- Por cada quiosco instalado provisionalmente: 18 EUROS /m2/año.

Artículo 6º. Devengo.

Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir, cuando se presente la solicitud de concesión o autorización o se inicie la ocupación de la vía pública. En caso de tratarse de ocupación de tipo periódico, se devengará la Tasa el día primero de cada año natural.

Artículo 7º. Liquidación

Las cantidades exigibles con arreglo a las tarifas se liquidarán

por cada aprovechamiento solicitado o realizado y serán irreducibles por períodos de tiempo señalados en los respectivos epígrafes. Todo ello con las siguientes particularidades:

A. Mercancías, escombros, materiales, andamios o instalaciones provisionales de protección para obras en ejecución.

Se practicará la liquidación con los datos de ocupación declarados por el sujeto pasivo con motivo de la solicitud de la licencia de obra, tratándose de una liquidación provisional, pudiéndose realizar posteriormente una liquidación definitiva si con informe técnico se acreditara una mayor ocupación que la declarada inicialmente.

B. Puestos en el Mercadillo. Se practicarán dos liquidaciones semestrales con arreglo a las licencias otorgadas. Cada liquidación se realizará por un período de 6 meses que no podrá reducirse en ningún caso aún cuando la licencia se haya otorgado una vez comenzado dicho período.

C. Puestos, Casetas, Espectáculos o atracciones en Ferias, Romerías y otros. Se practicarán liquidaciones directas por cada aprovechamiento solicitado una vez acreditada la autorización o concesión de la licencia oportuna.

D

E. Entrada de Vehículos a través de las aceras y res.aparcamientos.

Anualmente se formará el padrón o lista cobratoria formado por todas las autorizaciones o licencias concedidas correspondientes al ejercicio.

F. Instalaciones de Quioscos. Se practicarán liquidaciones directas por cada aprovechamiento solicitado una vez acreditada la autorización o concesión de la licencia oportuna.

Artículo 8º. Ingreso

El pago de esta tasa se realizará en la forma, lugar y plazo que se señale en las correspondientes notificaciones.

Artículo 9º. Normas de Gestión.

1. Las tarifas reguladas por esta ordenanza, son independientes y compatibles entre sí.

2. Las personas o entidades interesadas en la concesión de aprovechamiento regulado en esta Ordenanza, deberá solicitar previamente la correspondiente licencia o autoliquidación y formular declaración en la que consten las características cuantitativas del aprovechamiento, señalando en su caso, la superficie de la ocupación de la vía pública.

3. Las licencias o autorizaciones son personales e intransferibles.

4. Para la obtención de la licencia correspondiente a la Tarifa del apartado B. Puestos en el Mercadillo, se estará a lo dispuesto en la correspondiente Ordenanza Municipal de Comercio Ambulante (BOP Nº 274 de 28/11/1.998), siendo de carácter anual. En caso de declaración de baja, que en todo caso habrá de ser presentada por registro de entrada del Ayuntamiento, a efectos de esta Tasa, la misma surtirá efecto a partir del período de liquidación siguiente al que se haya declarado la baja, y siempre que se acredite por informe de la Policía Local que efectivamente el puesto no ha sido instalado a partir de dicha declaración.

5. Para la obtención de la licencia correspondiente a la Tarifa del apartado C.- Puestos, Casetas, Espectáculos o atracciones en Ferias, Romerías y otros, el procedimiento es el siguiente: Las solicitudes deberán presentarse en el Ayuntamiento como mínimo con un mes de antelación al inicio de la feria, en el modelo establecido al efecto por esta Corporación, debiendo presentar la siguiente documentación en original o fotocopia debidamente autenticada y legible:

- Póliza Seguro de Responsabilidad Civil.

- Certificado Sanitario (En caso de Venta de productos alimenticios).

- Boletín Eléctrico de la Instalación.
- Certificado de Revisión de la Instalación.

A las casetas de Asociaciones y Cofradías se les exigirá una fianza de 150 € que les será devuelta en el momento en que los servicios técnicos municipales informen que ha sido totalmente desmontada del recinto ferial.

7. De conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, cuando con ocasión de los aprovechamientos regulados en esta Ordenanza se produjesen desperfectos de destrucción en los bienes e instalaciones de la vía pública, los titulares de las licencias o los obligados al pago vendrán sujetos al reintegro total de los gastos de la reconstrucción y reparación, que serán, en todo caso, independiente de los derechos liquidados por los aprovechamientos realizados.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal cuya redacción fue aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 7 de noviembre de 2001 y modificado por acuerdo Plenario de fecha 30 de Septiembre de 2003 el apartado E del art.5, y modificados por Pleno de 29-09-2003 art 5, 7, 8 y 9, y acuerdo de 03-11-04, permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa. Esta Ordenanza ha sido modificada en sus artículos 1,3,4,5 y 9.5 por Acuerdo Plenario de fecha 29 de agosto de 2005. Esta Ordenanza ha sido modificada en su artículo 2 y 5 por Acuerdo Plenario de fecha 28 de agosto de 2006. Esta Ordenanza ha sido modificada en su artículo 5 d por Acuerdo Plenario de fecha 30 de agosto de 2007. Esta Ordenanza ha sido modificada en sus artículos 2, 5D, 7D y 9.6 d por Acuerdo Plenario de fecha 30 de septiembre de 2009 publicado en bop 225 de 1 de diciembre de 2009. Esta Ordenanza ha sido modificada en su artículo 5C, por Acuerdo Plenario de fecha 25 de junio de 2012 publicado en BOP 166 de 30 de agosto de 2012. Esta ordenanza ha sido modificada en su artículo 5º E.

Montoro, 21 de diciembre de 2018. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Ana María Romero Obrero.

Ayuntamiento de Moriles

Núm. 4.414/2018

Doña Francisca Araceli Carmona Alcántara, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Moriles, hace saber:

Terminado el plazo de exposición al público de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, sin que se haya formulado reclamación u observación alguna, se entiende aprobada definitivamente la modificación, procediendo a publicarse su texto modificado:

Artículo 2º.

1. El tipo de gravamen del Impuesto sobre Bienes Inmuebles aplicable a los bienes de naturaleza urbana queda fijado en el 0,58 por ciento.

Disposición final.

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor el día de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia, resultando de aplicación hasta que se acuerde su modificación o derogación.

En Moriles, a 27 de diciembre de 2018. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Francisca A. Carmona Alcántara.

Ayuntamiento de Pedro Abad

Núm. 4.364/2018

Doña Magdalena Luque Canejo, Alcaldesa del Ayuntamiento de Pedro Abad – Córdoba, hace saber:

Que por resolución de esta Alcaldía, en fecha de hoy, su ref. 01/355/2018 de 21 de diciembre, en uso de las facultades que me otorga la legislación vigente en materia de personal, vista la plantilla de personal de esta Corporación aprobada con ocasión de la aprobación del Presupuesto de 2018 – en fecha 09/03/2018 – BOP. núm. 74 de 18/04/2018, y la existencia de dotación presupuestaria, crédito, para atender los posibles gastos de personal que de ella se derivan.

Vista – así mismo, la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento – RPT., de fecha 13.05.2016, y la existencia tanto en la plantilla reseñada, como en la RPT aprobada de plazas vacantes en la misma, en concreto una plaza de Responsable de Operarios (código10) personal laboral Grupo C2-1.

Por ello, se procede a la ampliación de la oferta de empleo pública OEP 2018 en la plaza vacante reseñada:

1. Personal laboral propio de esta Corporación, Responsable de Operarios (RPT. 13/05/2016 modificada a fecha 09/11/2018) Grupo C2-1 / Concurso promoción interna / Complemento Destino 17 / Complemento Especifico 99 puntos.

Pedro Abad, 21 de diciembre de 2018. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Magdalena Luque Calvillo.

Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo

Núm. 4.381/2018

No habiéndose presentado reclamaciones y/o sugerencias contra el acuerdo de modificación y aprobación inicial de las Ordenanzas Fiscales y no Fiscales para el ejercicio 2019 de este Excmo. Ayuntamiento, queda elevado a definitivo dicho Acuerdo, adoptado en la sesión ordinaria celebrada el día 19 de octubre de 2018, por el Pleno Corporativo, conforme a lo dispuesto en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y publicado en el B.O.P. de fecha 7 de noviembre de 2018.

Contra el citado acuerdo puede interponerse, a tenor de lo dispuesto en el artículo 19 de la citada Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, contados a partir de la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Peñarroya-Pueblonuevo, 21 de diciembre de 2018. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Ignacio Expósito Prats.

Ayuntamiento de Pozoblanco

Núm. 4.382/2018

No habiéndose formulado reclamación o reparo alguno contra el expediente de modificación de determinadas ordenanzas fiscales para el ejercicio 2019, aprobado por este Ayuntamiento, con carácter provisional, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de octubre de 2018 y publicado en el Boletín Oficial de la provincia nº. 214, de fecha 08/11/2018; se entiende definitivamente adopta-

do el acuerdo, conforme a lo dispuesto en el artículo 17.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

A continuación se inserta el texto íntegro de las modificaciones:

IMPUESTOS MUNICIPALES

IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA

Nueva redacción del artículo 12.2

El tipo de gravamen, cuando se trate de bienes de naturaleza urbana, será 0,66%.

IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

Nueva redacción artículo 4 punto 1

Se incorpora el siguiente texto:

h) Se concederá una bonificación del 50% de la cuota tributaria a favor de aquellos sujetos que ostenten la condición de titulares de familia numerosa debidamente acreditada mediante la documentación expedida por el órgano competente en la materia.

Esta bonificación se entiende siempre respecto de un solo vehículo propiedad del titular afectado. La bonificación se concederá a instancia de parte.

TASAS MUNICIPALES

TASA LICENCIA APERTURA

Nueva redacción del artículo 7 punto 2:

Con carácter extraordinario y sólo para el ejercicio 2019, previa solicitud del interesado se procederá a la devolución del 100% de la tasa de licencia por inicio de actividad, de acuerdo con el siguiente requisito:

- La bonificación resultará efectiva transcurrido un año desde la presentación, dentro del ejercicio 2019, de toda la documentación que resulte exigible y que deba acompañar a la declaración responsable o comunicación previa de inicio de actividad, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza municipal reguladora.

TASA POR SUMINISTRO DE AGUA

Tarifas para el ejercicio 2019

A CUOTA FIJA O DE SERVICIO	5,730228	euros/abon*trim.
B CUOTA VARIABLE O DE CONSUMO		
Usos doméstico y comercial		
Hasta 15 m ³ /trimestre	0,436896	euros/m ³
Más de 15 m ³ y hasta 45 m ³ /trim.	0,743659	euros/m ³
Más de 45 m ³ /trim.	1,459110	euros/m ³
Uso industrial / consorcio		
Hasta 60 m ³	0,843151	euros/m ³
Más de 60 m ³	0,896769	euros/m ³
Uso benéfico	0,606146	euros/m ³
Uso social	0,683406	euros/m ³
Usos especiales	0,378085	euros/m ³

Pozoblanco, 24 de diciembre de 2018. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Santiago Cabello Muñoz.

Núm. 4.423/2018

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 26 de diciembre de 2018, acordó aprobar inicialmente el Estudio de la Estructura de Costes para los servicios de abastecimiento de agua potable, alcantarillado y depuración del Ciclo Integral del Agua en el municipio de Pozoblanco.

El expediente tramitado al efecto queda expuesto al público durante un plazo de veinte días contados a partir del siguiente al de su publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provin-

cia de Córdoba.

Durante dicho plazo podrán formularse las reclamaciones, reparos u observaciones que se estimen oportunas.

El expediente completo se encuentra a su disposición en las Dependencias de la Secretaría Municipal, sita en planta 1ª (zona ampliada) de la Casa Consistorial, en horario de 8 a 15 horas, de lunes a viernes.

Pozoblanco, 27 de diciembre de 2018. El Alcalde, firma ilegible.

Núm. 4.426/2018

No habiéndose formulado reclamación o reparo alguno contra el expediente de modificación de créditos nº. 23-AMG-2018, por importe de 88.468,15 euros, aprobado inicialmente por este Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 26 de noviembre de 2018 y publicado en el Boletín Oficial de la provincia nº. 230, de fecha 30/11/2018; se entiende definitivamente adoptado el acuerdo, conforme a lo dispuesto en el artículo 177.2 y concordantes del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

A continuación se indica el resumen a nivel de capítulos del citado expediente:

Exp. nº. 23-AMG-2018

Créditos extraordinarios

Altas		
Capítulo	Denominación	Importe
6	Inversiones reales	46.668,73
Bajas		
Capítulo	Denominación	Importe
2	Gastos corrientes	46.668,73

Suplementos de créditos

Altas		
Capítulo	Denominación	Importe
2	Gastos corrientes	23.649,42
6	Inversiones reales	18.150,00
Bajas		
Capítulo	Denominación	Importe
2	Gastos corrientes	41.799,42

Total créditos extraordinarios y suplementos de créditos: 88.468,15 euros.

Pozoblanco, 26 de diciembre de 2018. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Santiago Cabello Muñoz.

Ayuntamiento de Puente Genil

Núm. 4.344/2018

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 29 de octubre de 2018, adoptó los siguientes acuerdos:

PRIMERO.

1º) Modificar el artículo 1º de la Ordenanza Reguladora del PRECIO PUBLICO aplicable a las visitas turísticas guiadas a museos, exposiciones, monumentos históricos artísticos y centros o lugares análogos realizados por el Ayuntamiento de Puente Genil, sus organismos autónomos o empresas públicas municipales, que queda con la siguiente redacción:

Artículo 1º. Fundamento y Naturaleza

En el uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 41 a 47 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece el PRECIO PUBLICO aplicable a las visitas turísticas guiadas a museos, exposiciones, monumentos históricos artísticos y centros o lugares análogos realizados por el Ayuntamiento de Puente Genil, sus organismos autónomos o empresas públicas municipales.

2º) Modificar el artículo 3º, que queda con la siguiente redacción:

Artículo 3º. Cuantía de la prestación.

1. La cuantía del precio público regulado en esta Ordenanza será la fijada en las Tarifas contenidas en el apartado siguiente.

2. Las tarifas del Precio Público serán las siguientes:

Visitas turísticas guiadas en el Municipio:

a) Colectivo; Cuantía

Mayores de 65 años: 2,00 €/per.

Escolares (primaria): 2,00 €/per.

Escolares (secundaria): 2,00 €/per.

Asociaciones de Mujeres: 2,50 €/per.

b) Otros grupos

Menos de 10 personas: 6,00 €/per.

De 10 a 25 personas: 4,90 €/per.

De 26 a 55 personas: 3,90 €/per.

De 56 a 100 personas: 3,00 €/per.

En caso de que la visita sea solo parte o medio día, estos precios se verán reducidos al 50%, siempre que haya habido una concertación prevista de realización de la visita y que el grupo tenga un mínimo de 10 personas. La Oficina de Turismo será la encargada de fijar el itinerario y facilitar la información de los precios a los colectivos interesados, así como de solicitar la prestación del servicio a la empresa.

Esta Ordenanza afecta solamente al pago del guía acompañante local, sin perjuicio del pago por visita a otros monumentos ya regulados en otras Ordenanzas Municipales.

Notas a las tarifas anteriores:

1. En las visitas colectivas organizadas y concertadas por Centros de Enseñanza y Colectivos Sociales y Culturales las tarifas anteriores quedarán reducidas en un 50%. La aplicación de esta tarifa requerirá la previa concertación de la visita a realizar con una antelación mínima de 5 días.

2. Se establecen como días gratuitos de entrada los siguientes:

- Día 18 de mayo: Día Internacional de los Museos.

- Día 27 de septiembre: Día Internacional del Turista.

Las presentes modificaciones, una vez que hayan entrado en vigor, comenzarán a aplicarse a partir del uno de enero de 2019. SEGUNDO.

1º) Modificar el artículo 1º, de la Ordenanza Reguladora del PRECIO PUBLICO a satisfacer por espectáculos, conciertos y actividades análogas organizados y ofrecidos por el Ayuntamiento de Puente Genil, sus Organismos Autónomos o empresas municipales, que queda con la siguiente redacción:

Artículo 1º. Fundamento y Naturaleza

En el uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 41 a 47 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, es-

te Ayuntamiento establece el PRECIO PUBLICO a satisfacer por espectáculos, conciertos y actividades análogas organizados y ofrecidos por el Ayuntamiento de Puente Genil, sus Organismos Autónomos o empresas municipales.

2º) Modificar el artículo 3º, que queda con la siguiente redacción:

Artículo 3º. Cuantía de la prestación.

Conforme a lo dispuesto en el art. 47.1 y 44 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la cuantía del precio público regulado en esta ordenanza, aplicable a un determinado espectáculo, concierto o actividad análoga, será la fijada por el Pleno Municipal sin perjuicio de sus facultades de delegación en la Junta de Gobierno Local, en función del coste del espectáculo y a propuesta de la Delegación correspondiente, que deberá realizar la correspondiente memoria económica que sirva de base para la fijación del Precio Publico.

Si existieran razones de índole social, cultural, benéfica o de interés público que así lo aconsejaran y previa justificación por parte de la Delegación correspondiente, el Precio fijado podría ser inferior al coste de la actividad realizada. En este caso y, de acuerdo con lo establecido en el artículo 44 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberá consignarse en el Presupuesto Municipal las dotaciones oportunas para la cobertura de la diferencia resultante, si lo hubiera.

3º) Modificar el artículo 4º, que queda con la siguiente redacción:

Artículo 4º. Obligación de pago.

Están obligados al pago del precio público regulado en esta Ordenanza los asistentes a los espectáculos, conciertos o actividades análogas a los que se refiere el artículo 1º.

El pago de la cuota a que se refiere la presente ordenanza ha de ser previo al espectáculo, concierto a actividad análoga. Podrá realizarse mediante el sistema de venta anticipada de entradas o tickets o bien en el momento de entrar en el recinto.

Las presentes modificaciones, una vez que hayan entrado en vigor, comenzarán a aplicarse a partir del uno de enero de 2019. TERCERO.

1º) Modificar el artículo 1º de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos, que queda con la siguiente redacción:

Artículo 1. Fundamentos y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, al amparo de lo previsto en los artículos 57 y 20.4 p) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, este Ayuntamiento establece la tasa por expedición de documentos administrativos, y utilización del escudo heráldico, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado RDL. 2/2004 de 5 de marzo.

2º) Modificar el artículo 3º, que queda con la siguiente redacción:

Artículo 3. Sujeto pasivo.

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 36 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que soliciten, o resulten beneficiadas o afectadas en la tramitación del documento o expediente de que se trate.

3º) Modificar el artículo 4º, que queda con la siguiente redacción:

Artículo 4. Responsables.

1º) La responsabilidad tributaria se asumirá en los términos establecidos en el artículo 41 de la Ley General Tributaria.

2º) Serán responsables solidarios o subsidiarios, las personas o entidades a que se refieren, respectivamente, los artículos 42 y 43 de la Ley General Tributaria, y en las disposiciones complementarias o dictadas en desarrollo de la misma.

4º) Modificar el artículo 5º, que queda con la siguiente redacción:

Artículo 5º. Exenciones.

Gozarán de exención aquellos documentos en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias.

1ª. Los derivados de la tramitación de pensiones no contributivas.

2ª. Los que se deriven de tramitación de ayudas y subvenciones.

3ª. Los derivados de la gestión de todas las prestaciones encomendadas a los Servicios Sociales Municipales.

Estará exenta de la Tasa, la compulsión de documentos exigidos por esta Administración Municipal, para surtir efectos ante la misma.

5º) Modificar el artículo 10º punto 2º, que queda con la siguiente redacción:

Artículo 10º. Declaración e ingreso.

2. Los escritos recibidos por los conductos a que hace referencia el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que no vengán debidamente reintegrados, serán admitidos provisionalmente, pero no podrán dárseles curso sin que se subsane la deficiencia, a cuyo fin se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días abone las cuotas correspondientes con el apercibimiento de que, transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se tendrán los escritos por no presentados y será archivada la solicitud.

6º) Modificar el artículo 11º, que queda con la siguiente redacción:

Artículo 11. Infracciones y sanciones.

En materia de infracciones y sanciones tributarias, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes la Ley General Tributaria y en las disposiciones complementarias o dictadas en desarrollo de la misma.

Las presentes modificaciones, una vez que hayan entrado en vigor, comenzarán a aplicarse a partir del uno de enero de 2019.

CUARTO.

• PRIMERO. Aprobar provisionalmente la derogación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por asistencia y estancia en la residencia municipal de ancianos y de la tasa por prestación del servicio de recepción y tratamiento en las instalaciones municipales destinadas a tal fin de residuos de la construcción y demolición, tierras de excavación y residuos industriales asimilables a rcd.

• SEGUNDO. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición pública del mismo y su Ordenanza Fiscal Reguladora, en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento, diario de mayor circulación de la provincia y en el Boletín Oficial de la Provincial por plazo de 30 días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

• TERCERO. De no presentarse reclamaciones en el mencionado plazo se considerará aprobado definitivamente sin necesi-

dad de nuevo acuerdo expreso por el Pleno, en base al artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

QUINTO.

• PRIMERO. Aprobar provisionalmente la Ordenanza Reguladora del Precio Público por prestación de servicios en las instalaciones deportivas municipales.

• SEGUNDO. Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición pública del mismo y su Ordenanza Reguladora, en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento, diario de mayor circulación de la provincia y en el Boletín Oficial de la Provincial por plazo de 30 días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

• TERCERO. De no presentarse reclamaciones en el mencionado plazo se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de nuevo acuerdo expreso por el Pleno, en base al artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Los acuerdos provisionales fueron publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba mediante anuncio nº 3709/2018 de fecha 08/11/2018, en el Tablón de Edictos del Ilustre Ayuntamiento de Puente Genil con fecha 30/10/2018, en el Diario Córdoba de fecha 02/11/2018. Habiendo transcurrido el plazo legalmente establecido desde su publicación y exposición al público, y no habiéndose producido reclamaciones al respecto, es por lo que se elevan a definitivos los acuerdos hasta entonces provisionales, insertándose a continuación el texto íntegro de las modificaciones, tal y como establece el artículo 17, apartado 4º, 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, entrando en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, comenzando su aplicación a partir del 1 de enero de 2019 en general y, en el caso de los precios públicos, transcurrido el plazo legal establecido.

En Puente Genil, 20 de diciembre de 2018. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Esteban Morales Sánchez.

Núm. 4.394/2018

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 112.3 de la Ley 7/85 de 2 de abril, 169 del Real Decreto legislativo 2/2004 de 5 de marzo y 20 del RD 500/90 de 20 de abril, se expone al Público, durante el plazo de 15 días hábiles, contados a partir de la publicación del presente anuncio, el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2019, aprobado inicialmente por acuerdo Plenario de fecha 20 de diciembre de 2018, a efectos de que los interesados que se señalan en el apartado 1 del artículo 170 de la Ley antes citada, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación por los motivos que se indican en el apartado 2 del mismo artículo.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Puente Genil, a 26 de diciembre de 2018. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Esteban Morales Sánchez.

Ayuntamiento de La Rambla

Núm. 4.299/2018

ANUNCIO DE LA APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL PARA INCORPORAR AL MISMO LA COMISIÓN LOCAL DE SEGUIMIENTO CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO

Finalizado el periodo de exposición pública a que ha sido sometido el expediente de modificación del Reglamento Orgánico Municipal, para incorporar al mismo la Comisión Local de Seguimiento contra la Violencia de Género, aprobada por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de octubre de 2017, mediante Anuncio publicado en el B.O.P. de Córdoba nº 14, de 19 de enero de 2018 y Tablón Electrónico del Ayuntamiento de La Rambla, sin que se hubiesen presentado reclamaciones, se entiende definitivamente aprobada referida modificación, y a los efectos prevenidos por los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local, se hace público el texto íntegro de la citada Modificación, el cual, como Anexo, se une al presente anuncio.

ANEXO

Título II "Funcionamiento de los Órganos", Capítulo IV "Funcionamiento de los órganos complementarios":

Artículo 54 bis- La Comisión Local de Seguimiento contra la Violencia de Género se constituye como órgano colegiado cuya función primordial es trabajar la prevención de la violencia de género en el municipio. Así como, actuar y dar respuesta rápida, coordinada y eficaz a los casos que se produzcan.

Artículo 54 ter

Constituyen la Comisión Local de Seguimiento contra la Violencia de Género:

- El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rambla, o Concejala en quien delegue.
- Secretaria de la Corporación o persona funcionaria en quien delegue.
- Concejala-Delegada de Igualdad o persona en quien delegue.
- Representante de la Subdelegación del Gobierno en la provincia.
- Jefe de la Policía Local del Municipio.
- Representantes de las FCSE.
- Asesora o Asesor Jurídica/o del CMIM o persona responsable del Área Municipal en materia de Igualdad de Género.
- Psicóloga/o de los Servicios Sociales Comunitarios.
- Persona Coordinadora del Plan de Igualdad de algún centro educativo del municipio a propuesta de la Delegación Territorial de Educación.
- Representante del personal facultativo del Centro de salud designado por la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales.
- Personal designado al efecto con competencias judiciales en el municipio (Juez/a, Fiscalía, etc), a propuesta de quien corresponda según su sistema organizativo.
- Un representante de cada Grupo Político de la Corporación Municipal con voz, pero sin voto.

Artículo 54 quater

La Comisión Local de Seguimiento contra la Violencia de Género actuará conforme a las siguientes pautas:

- I. Prevención, sensibilización (que incluye detección y atención tempranas).

II. Intervención (de oficio o a instancias de la usuaria) o entorno familiar.

III. Seguimiento (coordinando diversas instancias).

IV. Coordinación y evaluación.

Artículo 54 quinqué

La Comisión deberá crear una Mesa Técnica, integrada por las personas que por la misma se designen y que se reunirá con carácter trimestral o siempre que la urgencia de un caso lo requiera. En ella se analizarán los casos en los que se esté trabajando por los/las distintos/as profesionales y será coordinada por la Asesoría Jurídica del CMIM o persona responsable del Área Municipal en materia de Igualdad de Género.

Con carácter semestral la Mesa Técnica dará cuenta a la Comisión Local de Seguimiento de las incidencias sobre violencia de género en el municipio, así como las necesidades y actuaciones precisas para un tratamiento óptimo de las mismas.

La válida celebración de sesiones de la Comisión Local de Seguimiento requiere la presencia de la mayoría absoluta de sus componentes. Si no existiera quórum, se constituirá en segunda convocatoria treinta minutos después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros y, en todo caso un número no inferior a cinco.

El Alcalde o Alcaldesa, o en su caso la persona en quien delegue, presidirá y dirigirá los debates en el seno de la Comisión.

La persona que ostente la Secretaría desarrollará cuantas funciones habituales corresponden al cargo, entre otras, elaboración de actas, certificaciones, convocatorias,...

Los acuerdos de la Comisión se adoptarán siempre por mayoría simple de las personas presentes.

Lo que se hace público para general conocimiento, en la ciudad de La Rambla, a la fecha indicada en el pie de firma del presente documento.

La Rambla, 16 de diciembre de 2018. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Alfonso Osuna Cobos.

Ayuntamiento de La Victoria

Núm. 4.433/2018

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 27 de diciembre de 2018 el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2019 con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

La Victoria, 27 de diciembre de 2018. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Abad Pino.

Ayuntamiento de Villa del Río

Núm. 4.306/2018

El Pleno del Ayuntamiento de Villa del Río, en sesión de 17 de

diciembre de 2018, acordó la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por prestación del servicio de piscina, instalaciones deportivas municipales y otras actividades deportivas.

En cumplimiento del artículo 17.2 del R.D. Legislativo 2/2004, se somete el expediente a información pública durante 30 días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el B.O.P., para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado.

Villa del Río, 18 de diciembre de 2018. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Emilio Monterroso Carrillo.

Entidad Local Autónoma de Ochavillo del Río

Núm. 4.415/2018

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición pública, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de la Junta Vecinal adoptado en sesión extraordinaria de fecha 28 de noviembre de 2018, sobre aprobación inicial del expediente 140/2018, de créditos extraordinarios (... número 231, de 03 de diciembre de 2018), que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público de forma resumida por capítulos:

EMPLEOS	
CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	500,00
Capítulo 4: Transferencias Corrientes	500,00
TOTAL EMPLEOS	500,00
RECURSOS	
BAJAS DE CRÉDITO	500,00
Capítulo 1: Gastos de personal	500,00
TOTAL RECURSOS	500,00

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Ochavillo, 27 de diciembre de 2018. La Presidenta de la E.L.A., Fdo. Aroa Moro Bolancé.

Núm. 4.416/2018

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición pública, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de la Junta Vecinal adoptado en sesión

extraordinaria de fecha 28 de noviembre de 2018, sobre aprobación inicial del expediente 155/2018, de transferencia de crédito entre distinta área de gasto (... número 231, de 03 de diciembre de 2018), que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público de forma resumida por capítulos:

ALTAS: Capítulo 2, Gastos en bienes corrientes y servicios: 9.454,69 €.

BAJAS: Capítulo 1, Gastos de personal: 9.454,69 €.

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Ochavillo del Río a 27 de diciembre de 2018. La Presidenta de la E.L.A., Aroa Moro Bolance.

Núm. 4.419/2018

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición pública, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de la Junta Vecinal adoptado en sesión extraordinaria de fecha 28 de noviembre de 2018, sobre aprobación inicial del expediente 133/2018, de suplementos de crédito (... número 231, de 03 de diciembre de 2018), que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público de forma resumida por capítulos:

EMPLEOS	
SUPLEMENTOS DE CREDITO	13.071,97
Capítulo 2: Gastos corrientes en bienes y servicios	13.071,97
TOTAL EMPLEOS	13.071,97
RECURSOS	
BAJAS DE CREDITO	13.071,97
Capítulo 1: Gastos de personal	13.071,97
TOTAL RECURSOS	13.071,97

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Ochavillo del Río, a 27 de diciembre de 2018. La Presidenta de la E.L.A., Fdo. Aroa Moro Bolance.

Núm. 4.420/2018

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición pública, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de la Junta Vecinal adoptado en sesión extraordinaria de fecha 28 de noviembre de 2018, sobre aprobación inicial del expediente 129/2018, de créditos extraordinarios (... número 231, de 03 de diciembre de 2018), que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público de forma resumida por capítulos:

EMPLEOS	
CREDITOS EXTRAORDINARIOS	253,50
Capítulo 4: Transferencias Corrientes	253,50
TOTAL EMPLEOS	253,50
RECURSOS	
BAJAS DE CRÉDITO	253,50
Capítulo 1: Gastos de personal	253,50
TOTAL RECURSOS	253,50

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Ochavillo del Río, a 27 de diciembre de 2018. La Presidenta de la E.L.A., Fdo. Aroa Moro Balance.

Núm. 4.421/2018

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición pública, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de la Junta Vecinal adoptado en sesión extraordinaria de fecha 28 de noviembre de 2018, sobre aprobación inicial del expediente 134/2018, de créditos extraordinarios (... número 231, de 03 de diciembre de 2018), que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público de forma resumida por capítulos:

EMPLEOS	
CREDITOS EXTRAORDINARIOS	4.877,40
Capítulo 2: Gastos corrientes en bienes y servicios	1.305,94
Capítulo 6: Inversiones reales	3.571,46
TOTAL EMPLEOS	4.877,40
RECURSOS	
BAJAS DE CREDITO	
Capítulo 1: Gastos de personal	4.877,40
TOTAL RECURSOS	4.877,40

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Ochavillo del Río, 27 de diciembre de 2018. La Presidenta de la E.L.A., Fdo. Aroa Moro Bolancé.

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgado de lo Social Número 2 Córdoba

Núm. 4.354/2018

Juzgado de lo Social Número 2 de Córdoba

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 201/2018 Negociado: PQ

De: D^a. Beatriz Diez García

Abogado: D. Francisco Joaquín Sosa Chaves

Contra: Doltronic Microelectronica S.L. y FOGASA

DOÑA VICTORIA A. ALFEREZ DE LA ROSA, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL, NÚMERO 2 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 201/18 se ha acordado citar a Doltronic Microelectrónica, S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero haciéndole saber que se ha suspendido el juicio señalado para el próximo día 22 de enero de 2019, y señalado nuevamente para que comparezcan el próximo día 2 de julio de 2019 a las 10:55 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en C/Isla Mallorca s/n, bloque A, 1ª planta debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de confesión judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Doltronic Microelectrónica, S.L.,

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Córdoba, a 10 de diciembre de 2018. Firmado electrónicamente por la Letrada de la Administración de Justicia, Victoria Alicia Alférez de la Rosa.

OTRAS ENTIDADES

Instituto Municipal de Turismo de Córdoba (IMTUR)

Núm. 4.320/2018

ACTUALIZACIÓN MANUAL DE CONGRESOS - IMTUR

El Instituto Municipal de Turismo (IMTUR) informa de la próxima edición y actualización del Manual de Congresos de Córdoba. Para la confección del referido documento, se ruega a las empresas locales vinculadas con el segmento MICE, que estén interesadas en aparecer, se pongan en contacto con la siguiente dirección de correo electrónico: info@defabrica.net. Posteriormente, se

le remitirá al interesado detalle de la ficha técnica a cumplimentar por el proveedor de servicios, si procede.

Se dispondrá de un plazo de 10 días naturales a partir del siguiente a la publicación de este anuncio.

Lo que se hace público para general conocimiento y en cumplimiento del artículo 45.1.a. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por tratarse de un acto que tiene por destinatarios a una pluralidad indeterminada de personas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba a 14 de diciembre de 2018. Firmado electrónicamente por el Presidente del IMTUR, Pedro García Jiménez.