

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO MUNICIPAL EN FECHA 1 DE FEBRERO DE 2012

En Pruna, siendo las veinte horas y cinco minutos del día uno de febrero de dos mil doce, se reúnen en el Salón de Actos de la Casa Consistorial, bajo la presidencia del Sr. Alcalde D. Francisco López Sánchez, los Sres. Concejales D. José Salvador Cabas Núñez, D. Juan Jesús Medina García, Dña. M^a Gloria Borrego López, Dña. Josefa Herrera Rojo, D. José María Cabas Cuevas, D. Diego Toledo Barroso, D. Antonio Verdugo Cabello y D. Juan Sobrino García, asistidos por la Secretaria de la Corporación, Dña. Paloma Olmedo Sánchez, que levanta acta de la sesión.

Estuvieron ausentes de la sesión los Sres. Concejales D. Pascual Fernández González y Dña. Isabel Sánchez Vargas.

Una vez comprobada la existencia del quórum necesario para la válida celebración del Pleno, se inicia la sesión por orden del Sr. Alcalde, procediéndose conforme al siguiente orden del día:

1) APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR (12.12.2011)

Preguntados los Concejales sobre la conformidad al acta de la sesión de fecha 12 de diciembre de 2011 y si tienen algo que objetar al contenido de la misma, todos los miembros presentes se muestran conformes por lo que queda aprobada por unanimidad de los asistentes.

El Sr. D. Diego Toledo, no obstante, manifiesta que no se le ha mandado toda la documentación que solicitó en dicha sesión, una se la acaba de entregar la Secretaria, pero todavía falta la relativa al contrato del gasóleo.

El Sr. Alcalde señala que ya había comunicado a todos los grupos la intención de instalar un tanque de gasóleo en un almacén municipal porque es más ventajoso para el Ayuntamiento económicamente. Si se ha cambiado de suministrador ha sido porque la empresa del pueblo cortó el suministro por un problema de pago de la factura, que se había establecido un compromiso de pago en una fecha y no se pudo atender porque tuvimos que centrarnos en la contabilidad. No hay firmado ningún contrato pero sí se pueden mandar las facturas de lo que hasta la fecha se ha suministrado. Ello no significa que no se vayan a pedir precios y se vuelva a comprar en la estación de servicio del pueblo.

El Sr. D. Diego Toledo pide que siempre que haya negocios en el pueblo que suministren lo que el Ayuntamiento necesite se compre aquí. El Sr. D. Salvador Cabas manifiesta que eso es lo que se viene realizando actualmente.

2) DAR CUENTA DE LOS DECRETOS DE ALCALDÍA

Por parte de la Secretaria se informa que se ha dado a los portavoces relación de los últimos decretos firmados por Alcaldía y que están a disposición de los concejales para su conocimiento en la Secretaría.

El Sr. D. Diego Toledo pregunta si va a haber algún problema con la subvención por hacer la generación de crédito que se recoge en una resolución. Por la Secretaria se informa que no.

Pide que se haga una comisión de seguridad ciudadana para ver todo el tema de las sanciones, los cuadrantes... El Sr. D. Salvador Cabas señala que ya informó en una comisión que están elaborando una ordenanza de convivencia ciudadana y cuando esté elaborada se reunirán para tratarla en comisión. Asimismo el Sr. Alcalde informa que están pendientes de recibir una propuesta de la Policía Local para el pago de las noches y los festivos.

Pregunta por el expediente de orden de conservación de la resolución número 34, explicándose que se trata de una vivienda que está en malas condiciones de conservación, y que la empresa propietaria ya se ha puesto en contacto con el Ayuntamiento y van a proceder a realizar las obras necesarias para acondicionarla.

También pregunta por el pago al Club Deportivo Mancomunado. El Sr. Alcalde señala que igual que Pruna pertenece a la Escuela de Fútbol Peloteros, también pertenece a este club desde hace varios años y abarca más deportes.

Por parte del Sr. D. Juan Sobrino pregunta por la resolución relativa al pago a una familia por emergencia. Se informa que se trata de una ayuda que se solicitó a través de los Servicios Sociales a Diputación.

En relación al pago que hay de juguetes para la cabalgata de Reyes Magos pide que todo lo que se pueda se compre en comercios del pueblo y no fuera, como el toner y otro material.

El Sr. Alcalde señala que hay ocasiones en que comprando fuera sale más barato. Siempre se piden precios y se intenta comprar en comercios del pueblo, porque la intención es apostar por las empresas de aquí.

El Sr. D. Diego Toledo matiza que si a los comerciantes del pueblo también se les pagara tan pronto a lo mejor podrían ofertar mejores precios. El Sr. Alcalde manifiesta que actualmente se está pagando a meses vencidos.

3) INFORMACIONES DE ALCALDÍA

El Sr. Alcalde ha entregado a los concejales una relación de los viajes que ha realizado desde el último pleno y que fundamentalmente han sido para el taller de empleo y la depuradora, y que si quieren consultarle algo está a su disposición.

4) DAR CUENTA DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL EJERCICIO 2010

Se da cuenta de la liquidación del presupuesto correspondiente al ejercicio 2010, la cual fue aprobada por resolución de Alcaldía nº 1141/2011, de 19 de diciembre de 2011, firmada por D. Francisco López Sánchez, cuya transcripción literal es la siguiente:

“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 1.141/2.011 DE APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO 2010

Vistos los documentos justificativos de la liquidación del Presupuesto único de 2010, emitidos conforme a lo previsto en el artículo 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y en el artículo 90 del Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Visto el informe de Secretaría-Intervención de fecha 19 de Diciembre de 2011.

De conformidad con el artículo 191.3 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 con el artículo 90.1 del Real Decreto 500/1990, sobre materia presupuestaria.

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la liquidación del Presupuesto General de 2010, que arroja el siguiente resultado:

REMANENTE DE TESORERÍA (A+B-C= 1.730.521,34 €)

A. Fondos líquidos a 31/12/2010: 607.289,53 €

* Saldos disponibles en cajas de efectivo y cuentas bancarias: 607.289,53 €

* Inversiones temporales en que se hayan materializado los excedentes temporales de tesorería que no tengan carácter presupuestario.

B. Derechos pendientes de cobro a 31/12/2010: 626.006,70 €

* Derechos pendientes de cobro del presupuesto corriente. 468.826,85 €

* Derechos pendientes de cobro de presupuestos cerrados. 1.458.205,59 €

* Derechos pendientes de cobro correspondientes a cuentas de deudores que no sean presupuestarios ni lo serán en el momento de su vencimiento. 16.005,79 €

* Derechos pendientes de cobro pendientes de aplicación definitiva. 1.317.031,53 €

C. Obligaciones pendientes de pago a 31/12/2010: -497.225,11 €

* Obligaciones pendientes de pago del presupuesto corriente. 240.710,50 €

* Obligaciones pendientes de pago de presupuestos cerrados. 554.462,78 €

* Obligaciones pendientes de pago correspondientes a cuentas de acreedores que no sean presupuestarios y que tampoco lo serán en el momento de su vencimiento. 22.147,79 €

* Obligaciones pendientes de pago pendientes de aplicación definitiva. 1.314.546,18 €

D. Derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación a 31/12/2010 (dudoso cobro): 1.195.966,67 €

E. Exceso de financiación afectada producido a 31/12/2010: 252.485,31 €

F. Remanente disponible para la financiación de gastos generales: 282.069,36 €

RESULTADO PRESUPUESTARIO. (-46.414,27 €)

— Operaciones no financieras. Corrientes: 154.907 €; Capital: 51.653,54 €

— Activos financieros. 0,00 €

— Pasivos financieros. 0,00 €

* Créditos gastados financiados con remanente de tesorería para gastos generales: 0,00€

* Desviaciones de financiación negativas: 0,00 €

* Desviaciones positivas de financiación: 252.485,31 €

Resultado Presupuestario Ajustado: -46.414,27 €

SEGUNDO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que éste celebre, de acuerdo con cuanto establecen los artículo 193.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, y 90.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

TERCERO. Ordenar la remisión de copia de dicha Liquidación a los órganos competentes, tanto de la Delegación de Hacienda como de la Comunidad Autónoma.

Así lo mando y firmo en Pruna, a diecinueve de diciembre de dos mil once. EL ALCALDE.
FDO/ FRANCISCO LÓPEZ SÁNCHEZ”

La Secretaria informa que conforme marca la ley se ha remitido ya a las Administraciones correspondientes.

El Sr. D. Diego Toledo no quiere entrar en debate sobre las cuentas, pero llama la atención que haya más de un millón de euros en créditos pendientes de cobro de dudoso cobro.

El Sr. Alcalde informa que el Ayuntamiento debe adoptar medidas para arreglar el problema de los presupuestos y las cuentas en general, para poder hacer un plan de saneamiento y seguir avanzando y haciendo frente a las deudas que existen con los proveedores; y una de esas medidas es la convocatoria de una plaza para el área económica.

El Sr. D. Salvador Cabas señala que es un problema la situación actual tanto para el equipo de gobierno, que no sabe lo que puede y no puede gastar, como para la oposición que no puede fiscalizar la gestión.

El Sr. D. Diego Toledo advierte que hay que tener cuidado porque próximamente se va exigir responsabilidad penal a los cargos públicos por las malas gestiones políticas.

5) APROBACIÓN INICIAL ORDENANZAS MUNICIPALES

El Sr. Alcalde explica que una de las lagunas administrativas de este Ayuntamiento es que no hay ordenanzas municipales, y por eso en el anterior pleno se aprobaron unas cuantas, y en este pleno se someten a aprobación otras; porque es la única forma que tienen de regular y poder mejorar el funcionamiento del Ayuntamiento. Con estas ordenanzas se pretende una mayor recaudación intentando que pague más quien mas tiene y se intenta la menor incidencia posible en la economía de los vecinos.

Respecto de las ordenanzas que se someten a aprobación son las que se acordaron en comisiones informativas previas, si bien en la ordenanza de licencias y servicios urbanísticos se ha decidido redactar el epígrafe de relleno de vertidos de una forma diferente, en línea con lo que hay aprobado en Olvera; ya que la cuantía que habían previsto inicialmente es muy elevada.

Respecto de la recogida domiciliaria de residuos entrará en vigor para el segundo semestre, habiendo adoptado la determinación de subir un euro en los domicilios y algo más a los negocios; también se ha establecido la obligación de pago de los puestos del mercadillo y del mercado de abastos.

En cuanto a la ayuda a domicilio se regula tanto la organización del servicio como el precio público. El Sr. D. José María Cabas pregunta si se va a cobrar a los usuarios de este servicio porque no está muy conforme con ello, y el Sr. Alcalde responde que esa es la idea, pero no a los de la Ley de Dependencia, ya que hay que acostumbrar a los vecinos a que todo cuesta dinero, y se establece en función de la capacidad económica de los usuarios, por lo que las cantidades mensuales no van a ser muy elevadas, y la mayoría no tendrá que pagar. Pero es la forma de asegurar que solicitan el servicio quien lo necesite realmente; además de que al pagar también puede exigir más y el servicio se ve mejorado, y por eso se ha implantado este precio público en casi todos los municipios.

El Sr. D. Salvador Cabas señala que quien tenga las rentas más pequeñas pagará menos, y al contrario, pagarán más las rentas más altas, y no entiende la postura del PSOE en este punto.

El Sr. D. Diego Toledo dice que ha estudiado detenidamente esta ordenanza y en el pueblo hay muy pocas personas que vayan a tener que pagar, porque según sus cálculos para pagar algo tendrían que tener pensiones de unos 1.200,00 euros. Y cree que hay que aprobar todas las ordenanzas para dotar de medios al Ayuntamiento y siempre se está a tiempo de modificarlas cuando sobre o falte algo, una vez que se vea su aplicación práctica.

El Sr. D. Juan Sobrino señala que aunque no está muy de acuerdo en subir las tasas, cree que es la única forma de ordenar los servicios.

En consecuencia sometido a debate y votación el texto de las Ordenanzas señaladas se adopta, por la mayoría de los miembros presentes, el siguiente **ACUERDO:**

PRIMERO.- Aprobar inicialmente las Ordenanzas siguientes: Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen; Ordenanza reguladora de la tasa por utilización de la vía pública con cajeros automáticos y otras máquinas expendedoras; Ordenanza fiscal reguladora del precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio; Ordenanza reguladora del servicio de ayuda a domicilio; Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por servicio de mercado municipal de abastos; Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación de los servicios de recogida domiciliaria de residuos sólidos urbanos; Ordenanza fiscal de la tasa por expedición de licencias urbanísticas y por la prestación de otros servicios urbanísticos; Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios de guardería municipal; Ordenanza reguladora del comercio ambulante.

SEGUNDO.- Ordenar su publicación en el BOP durante el plazo de 30 días a efectos de recibir sugerencias y reclamaciones.

TERCERO.- De no recibirse alegaciones o reclamaciones contra las mismas, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, debiendo publicar el texto íntegro de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

El texto de las ordenanzas es el siguiente:

1. REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXÁMEN.

ARTÍCULO 1.

Fundamento legal.- En uso de las facultades concedidas por el artículo 106 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 15 y 19 del RD 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 la tasa por derechos de examen, que se regirá por la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 2. HECHO IMPONIBLE.

Constituye el hecho imponible de la Tasa la solicitud para concurrir como aspirante a concursos, oposiciones y concursos-oposiciones, sean de carácter libre o restringido, que convoque el Excmo. Ayuntamiento de Pruna, o sus organismos autónomos para cubrir en propiedad plazas vacantes de funcionarios o laborales.

ARTÍCULO 3. SUJETO PASIVO.

Están obligados al pago de la Tasa regulada por esta Ordenanza, las personas físicas que soliciten la participación en las convocatorias de selección de personal.

ARTÍCULO 4. CUOTA TRIBUTARIA.

Las cuotas a satisfacer por cada uno de los opositores o concursantes se determinarán en función del grupo a que corresponda la plaza a cubrir según la siguiente escala:

Categoría	Importe
Grupo A1	60,00 euros
Grupo A2	50,00 euros
Grupo B	40,00 euros
Grupo C1	30,00 euros
Grupo C2	20,00 euros

ARTÍCULO 5. DEVENGO.

Se devengará la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se presente en el registro general de esta Entidad, la solicitud que inicie la tramitación de los documentos y expedientes derivados de la participación en las convocatorias de selección de personal; y no procederá la devolución de estos derechos aunque el solicitante fuese excluido del concurso, oposición o concurso-oposición por cualquier motivo.

ARTÍCULO 6. LIQUIDACIÓN E INGRESO.

El pago se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes mediante ingreso en la cuenta corriente que, en cada caso se determine o por giro postal dirigido a la propia Tesorería Municipal. A la solicitud de participación en la respectiva convocatoria, el/la aspirante deberá adjuntar resguardo de ingreso.

DISPOSICION DEROGATORIA.

Queda expresamente derogada la determinación de la tasa por derechos de examen que se contiene en la Ordenanza fiscal reguladora de la Expedición de Documentos Administrativos del Ayuntamiento de Pruna.

DISPOSICION FINAL.

La presente Ordenanza aprobada inicialmente en Sesión Plenaria de fecha 1 de febrero de dos mil doce, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y será de aplicación desde esa fecha, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

2. ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON CAJEROS AUTOMÁTICOS Y OTRAS MÁQUINAS EXPENDEDORAS

Artículo 1. Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127, ambos del RD 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 la tasa por utilización de la vía pública con cajeros automáticos y otras máquinas expendedoras, que se regirá por la presente Ordenanza, cuyas normas atienden a lo prevenido en el art. 57 del citado texto.

Artículo 2. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, consistente en la utilización de la vía pública con cajeros automáticos y otras máquinas expendedoras, se haya contado o no con la procedente autorización.

Artículo 3. Sujeto pasivo.

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público local en beneficio particular, como titulares de la correspondiente concesión administrativa.

Artículo 4. Responsables.

1. Responderán solidariamente de las obligaciones del sujeto pasivo, las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 41 y 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5. Cuota tributaria.

1º.- El importe de la tasa prevista por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público se fijará tomando como referencia el valor que tendría en el mercado la utilidad derivada de dicha utilización o aprovechamiento, si los bienes afectados no fuesen de dominio público.

2º.- La cuota tributaria consistirá en la cantidad resultante de aplicar la tarifa regulada en el artículo siguiente.

3º.- Cuando la utilización privativa o el aprovechamiento especial lleven aparejada destrucción o deterioro del dominio público local, el beneficiario, sin perjuicio del pago de la tasa a que hubiere lugar, estará obligado al reintegro del coste total de los respectivos gastos de reconstrucción o reparación y al depósito previo de su importe. Si los daños fueran irreparables, la entidad será indemnizada en cuantía igual al valor de los bienes destruidos o el importe del deterioro de los dañados.

El Ayuntamiento no podrá condonar total ni parcialmente las indemnizaciones y reintegros a que se refiere el presente apartado.

Artículo 6. Tarifa.

La cuota de la Tasa regulada en esta Ordenanza, será la fijada conforme a la siguiente Tarifa:

Cajeros Automáticos: 300,00 € /año

Máquinas Expendedoras: 30,00 €/año

Artículo 7. Exenciones y bonificaciones.

No se concederá exención ni bonificación alguna en la exacción de la presente tasa.

Artículo 8.- Período impositivo y devengo.

1.- El período impositivo coincide con el período de la autorización para la utilización privativa o el aprovechamiento especial. Cuando se trate de autorizaciones prorrogadas, el período impositivo coincide con el año natural.

2.-Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir:

a) Tratándose de nuevos aprovechamientos o utilizaciones, cuando se inicien éstos, pudiendo prorratearse la tasa por semestres naturales, devengándose esta el primer día de los meses de enero y julio.

b) Tratándose de aprovechamientos o utilizaciones ya autorizados y prorrogados, el 1 de enero de cada año.

Artículo 9.- Declaración e ingreso.

1º.- Las personas o entidades interesadas en la concesión de aprovechamientos regulados en esta Ordenanza deberán solicitar previamente la correspondiente licencia.

A la solicitud deberán acompañar:

a.- Autoliquidación correspondiente al primer ejercicio, calculada en función del uso que se solicita.

b.- Plano detallado de la ubicación del cajero automático o de la máquina expendedora.

Los servicios técnicos del Ayuntamiento comprobarán las declaraciones formuladas por los interesados y propondrán al órgano competente la concesión o no de la licencia correspondiente. En caso de denegación de la autorización, el Ayuntamiento devolverá el importe ingresado. En el caso de que se conceda la licencia, la ocupación se integrará en el padrón de la tasa. Para los ejercicios siguientes el Ayuntamiento notificará colectivamente las sucesivas liquidaciones mediante edictos que así lo adviertan de acuerdo con el artículo 102 de la Ley General Tributaria.

No se consentirá la ocupación de la vía pública hasta que se haya abonado la autoliquidación inicial y se haya obtenido la correspondiente licencia por los interesados. El incumplimiento de este mandato podrá dar lugar a la no concesión de la licencia sin perjuicio del pago de la tasa y de las sanciones y recargos que correspondan.

2.- El pago de la tasa se realizará:

a) Tratándose de concesiones de nuevos aprovechamientos, por ingreso directo en la Tesorería municipal antes de retirar la correspondiente licencia. Este ingreso tendrá carácter de depósito previo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, quedando elevado a definitivo al concederse la licencia correspondiente.

b) Tratándose de concesiones de aprovechamientos ya autorizados y prorrogados, una vez incluidos en los padrones o matrículas de esta tasa, por anualidades en las oficinas de la Recaudación Municipal, dentro del primer trimestre de cada año.

Artículo 10. Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 183 y siguientes de la Ley General Tributaria.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza fiscal fue aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 12 de febrero de 2012 y entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo de aplicación desde esa fecha, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

3. ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

Artículo 1. Fundamento legal.

En uso de las atribuciones conferidas en los artículos 41 a 47 y 127 del RD 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 predio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

Artículo 2. Nacimiento de la obligación.

La obligación de pagar el precio público nace desde que se inicie la prestación del servicio o la realización de la actividad, si bien la Corporación podrá exigir el depósito previo de su importe total o parcial, conforme al artículo 46 del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 3. Obligados al pago.

Estarán obligados al pago del precio público:

- a) Los beneficiarios del servicio
- b) Sus representantes legales
- c) El cónyuge, ascendientes, descendientes, o hermanos de los beneficiarios que tengan obligación legal de alimentos conforme al artículo 144 del Código Civil

Artículo 4. Cuantía.

Para determinar la cuantía del precio regulado en esta Ordenanza se tomará como base el tiempo de prestación del servicio.

La cuantía del precio público regulado en esta ordenanza variará en función de la capacidad económica y patrimonial de la unidad familiar.

Cuando el usuario viva solo los ingresos se dividirán por 1,5.

A los efectos de determinar la tarifa a abonar, la Renta per cápita anual (RPCA) de la unidad familiar será el resultado de dividir el total de ingresos que por cualquier concepto perciban todos los miembros de la unidad familiar, una vez descontados los gastos relacionados con la vivienda (alquiler, hipoteca, etc) así como otros gastos especiales derivados del estado de dependencia del beneficiario/a, por el número de miembros que la integran.

Los usuarios aportarán la cantidad resultante de aplicar el siguiente baremo:

Capacidad Económica Personal	% Aportación
< IPREM	0 %
> 1 IPREM < 2 IPREM	5 %
> 2 IPREM < 3 IPREM	10 %
> 3 IPREM < 4 IPREM	20 %
> 4 IPREM < 5 IPREM	30 %
> 5 IPREM < 6 IPREM	40 %
> 6 IPREM < 7 IPREM	50 %
> 7 IPREM < 8 IPREM	60 %
> 8 IPREM < 9 IPREM	70 %
> 9 IPREM < 10 IPREM	80 %
> 10 IPREM	90 %

Artículo 5. Cobro.

La obligación de pagar el precio público nace desde que se inicia la prestación del servicio o la realización de la actividad, con una periodicidad mensual.

Cuando por causas no imputables al obligado al pago del precio, el servicio o la actividad no se preste o desarrolle, procederá a la devolución del importe correspondiente.

El precio público podrá exigirse en régimen de autoliquidación.
Las deudas por precios públicos se exigirán por el procedimiento de apremio.

Disposición final.

La presente ordenanza ha sido aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 1 de febrero de 2012 y se aplicará a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, permaneciendo en vigor hasta que expresamente se acuerde su modificación o derogación expresa.

4. ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN EL AYUNTAMIENTO DE PRUNA

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

La presente Ordenanza tiene por objeto regular el Servicio de Ayuda a Domicilio en el Ayuntamiento de Pruna como Prestación Básica de los Servicios Sociales Comunitarios en el ámbito del Sistema Público de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

Artículo 2. Definición.

El Servicio de Ayuda a Domicilio es una prestación, realizada preferentemente en el domicilio, que proporciona, mediante personal cualificado y supervisado, un conjunto de actuaciones preventivas, formativas, rehabilitadoras y de atención a las personas y unidades de convivencia con dificultades para permanecer o desenvolverse en su medio habitual.

Artículo 3. Destinatarias y destinatarios.

Podrán recibir el Servicio de Ayuda a Domicilio todas aquellas personas y unidades de convivencia que carezcan o tengan mermada la autonomía, temporal o permanentemente, para mantenerse en su medio habitual de vida y que estén empadronados y residan en el municipio de Pruna.

Artículo 4. Finalidad.

El Servicio de Ayuda a Domicilio tiene como finalidad la mejora de la calidad de vida y la promoción de la autonomía de las personas para facilitarles la permanencia en su medio habitual.

Artículo 5. Objetivos.

El Servicio de Ayuda a Domicilio pretende conseguir los siguientes objetivos:

- a) Promover la autonomía personal en el medio habitual, atendiendo las necesidades de las personas con dificultades para la realización de las actividades básicas de la vida diaria.
- b) Prevenir y evitar el internamiento de personas que, con este servicio, puedan permanecer en su medio habitual.
- c) Apoyar a las unidades de convivencia con dificultades para afrontar las responsabilidades de la vida diaria.
- d) Favorecer el desarrollo de capacidades personales y de hábitos de vida adecuados.
- e) Promover la convivencia de la persona en su grupo de pertenencia y con su entorno comunitario.
- f) Favorecer la participación de las personas y de las unidades de convivencia en la vida de la comunidad.
- g) Atender situaciones coyunturales de crisis personal o convivencial.

h) Servir como medida de desahogo familiar apoyando a las personas cuidadoras en su relación de cuidado y atención.

Artículo 6. Características.

El Servicio de Ayuda a Domicilio tiene las siguientes características:

- a) Público: Su titularidad corresponde a las Administraciones Públicas de Andalucía.
- b) Polivalente: Cubre una amplia gama de necesidades de las personas o unidades de convivencia.
- c) Normalizador: Utiliza los cauces establecidos para la satisfacción de las necesidades.
- d) Domiciliario: Se realiza preferentemente en el domicilio de la persona.
- e) Global: Considera todos los aspectos o circunstancias que inciden en las necesidades de las personas o unidades de convivencia.
- f) Integrador: Facilita la relación de las personas y unidades de convivencia con su red social.
- g) Preventivo: Trata de evitar y detener situaciones de deterioro o internamientos innecesarios.
- h) Transitorio: Se mantiene hasta conseguir los objetivos de autonomía propuestos.
- i) Educativo: Favorece la adquisición y desarrollo de las capacidades y habilidades de la persona haciéndola agente de su propio cambio.
- j) Técnico: Se presta por un equipo interdisciplinar y cualificado a través de un proyecto de intervención social.

Capítulo II Prestación del Servicio

Artículo 7. Criterios para la prescripción.

Para la prescripción del Servicio de Ayuda a Domicilio se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) Grado y nivel de dependencia reconocido en la resolución emitida por la persona titular de la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.
- b) Situación de discapacidad física, psíquica o sensorial.
- c) Dificultades personales especiales, previa valoración de su composición y grado de implicación en la mejora de su situación.
- d) Situación de la unidad de convivencia, previa valoración de su composición y grado de implicación en la mejora de su situación.
- e) Situación social previa valoración de la red de apoyo de la persona.
- f) Características de la vivienda habitual, previa valoración de las condiciones de salubridad y habitabilidad de la misma.

Artículo 8. Acceso.

1. El acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio se realizará a través de la Unidad de Trabajo Social de los Servicios Sociales Comunitarios, cuyo Servicio de Información, Valoración y Orientación (SIVO) atenderá la demanda y podrá derivarse de las siguientes situaciones:

- a) Tener reconocida la situación de dependencia, así como haberle sido prescrito el servicio en virtud de los criterios de la Orden de 15 de noviembre de 2007, como modalidad de intervención adecuada a las necesidades de la persona en la correspondiente resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, en el Decreto 168/2007, de 12 de junio, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, así como los órganos competentes para su valoración, y en las disposiciones reglamentarias que la desarrollen.

El acceso derivado de esta situación será directo, tras la aprobación del Programa Individual de Atención. Para su efectividad se estará a lo dispuesto en la normativa relativa a la efectividad de las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia y en los correspondientes instrumentos de gestión del servicio aprobados por las Corporaciones Locales, que deberán garantizarlo.

b) No tener reconocida la situación de dependencia o, teniéndola reconocida, no corresponderle la efectividad del derecho a la prestación de dependencia conforme al calendario establecido en la disposición final primera de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, y haberle sido prescrito el servicio por el Trabajador/a Social Coordinador del Servicio de Ayuda a Domicilio. La prescripción del Servicio se efectuará mediante procedimiento reglado en la presente Ordenanza y siguiendo los correspondientes instrumentos de gestión del servicio aprobados por la misma.

En este supuesto se valorarán las circunstancias previstas en el baremo del Anexo I, al objeto de determinar la prioridad en el acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio mediante la ponderación de las siguientes circunstancias: capacidad funcional, situación socio-familiar y redes de apoyo, situación de la vivienda habitual, situación económica y otros factores.

2. En caso de extrema y urgente necesidad, suficientemente justificada, se podrá iniciar la inmediata prestación del servicio a propuesta de el/la Trabajador/a Social Coordinador/a del Servicio de Ayuda a Domicilio, sin perjuicio de la posterior tramitación del expediente.

Artículo 9. Intensidad del Servicio.

1. Para determinar la intensidad del Servicio de Ayuda a Domicilio se utilizará el término horas de atención mensual, que es el módulo asistencial de carácter unitario cuyo contenido prestacional se traduce en una serie de actuaciones de carácter doméstico y/o personal.

2. La intensidad del servicio para aquellas personas que hayan accedido al mismo por el sistema previsto en la letra a) del art. 8.1 de esta Ordenanza estará en función de lo establecido en la resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención, que deberá ajustarse a los intervalos previstos en el Anexo II (Orden de 15 de noviembre de 2007 por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía).

3. La intensidad del Servicio para aquellas personas que hayan accedido al mismo por el sistema previsto en la letra b) del artículo 8.1 de esta Ordenanza estará en función de la prescripción de los respectivos Servicios Sociales Comunitarios y, en cualquier caso, tendrá carácter transitorio.

Artículo 10. Actuaciones básicas.

1. La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio comprende las siguientes actuaciones básicas:

a) Actuaciones de carácter doméstico.

b) Actuaciones de carácter personal.

2. Se excluyen expresamente del Servicio de Ayuda a Domicilio las siguientes actuaciones:

a) La atención a otros miembros de la unidad de convivencia que no hayan sido contemplados en la valoración, propuesta técnica y concesión del servicio.

b) Las actuaciones de carácter sanitario y otras que requieran una cualificación específica.

Artículo 11. Actuaciones de carácter doméstico.

Son aquellas actividades y tareas que van dirigidas fundamentalmente al cuidado del domicilio y sus enseres como apoyo a la autonomía personal y de la unidad de convivencia.

Estas actuaciones se podrán concretar, entre otras, en las siguientes actividades:

a) Relacionadas con la alimentación:

1.^a Preparación de alimentos en el domicilio.

2.^a Servicio de comida a domicilio.

- 3.^a Compra de alimentos con cargo a la persona usuaria.
- b) Relacionados con el vestido:
 - 1.^a Lavado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.
 - 2.^a Repaso y ordenación de ropa.
 - 3.^a Planchado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.
 - 4.^a Compra de ropa, con cargo a la persona usuaria.
- c) Relacionadas con el mantenimiento de la vivienda:
 - 1.^a Limpieza cotidiana y general de la vivienda, salvo casos específicos de necesidad en los que dicha tarea será determinada por el personal técnico responsable del servicio.
 - 2.^a Pequeñas reparaciones domésticas. En éstas quedarán englobadas aquellas tareas que la persona realizaría por sí misma en condiciones normales y que no son objeto de otras profesiones.

Artículo 12. Actuaciones de carácter personal.

Son aquellas actividades y tareas que fundamentalmente recaen sobre las personas usuarias dirigidas a promover y mantener su autonomía personal, a fomentar hábitos adecuados de conducta y a adquirir habilidades básicas, tanto para el desenvolvimiento personal como de la unidad de convivencia, en el domicilio y en su relación con la comunidad.

Estas actuaciones se podrán concretar, entre otras, en las siguientes actividades:

- a) Relacionadas con la higiene personal:
 - 1.^a Planificación y educación en hábitos de higiene.
 - 2.^a Aseo e higiene personal.
 - 3.^a Ayuda en el vestir.
- b) Relacionadas con la alimentación:
 - 1.^a Ayuda o dar de comer y beber.
 - 2.^a Control de la alimentación y educación sobre hábitos alimenticios.
- c) Relacionadas con la movilidad:
 - 1.^a Ayuda para levantarse y acostarse.
 - 2.^a Ayuda para realizar cambios posturales.
 - 3.^a Apoyo para la movilidad dentro del hogar.
- d) Relacionadas con cuidados especiales:
 - 1. Apoyo en situaciones de incontinencia.
 - 2. Orientación temporo-espacial.
 - 3. Control de la administración del tratamiento médico en coordinación con los equipos de salud.
 - 4. Servicio de vela.
- e) De ayuda en la vida familiar y social:
 - 1. Acompañamiento dentro y fuera del domicilio.
 - 2. Apoyo a su organización doméstica.
 - 3. Actividades de ocio dentro del domicilio.
 - 4. Actividades dirigidas a fomentar la participación en su comunidad y en actividades de ocio y tiempo libre.
 - 5. Ayuda a la adquisición y desarrollo de habilidades, capacidades y hábitos personales de convivencia.

Capítulo III Derechos y deberes

Artículo 13. Derechos.

Las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio tienen derecho a:

- a) Ser respetadas y tratadas con dignidad.

- b) La confidencialidad en la recogida y el tratamiento de sus datos, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- c) Recibir una atención individualizada acorde con sus necesidades específicas.
- d) Recibir adecuadamente el servicio con el contenido y la duración que en cada caso se prescriba.
- e) Recibir orientación sobre los recursos alternativos que, en su caso, resulten necesarios.
- f) Recibir información puntual sobre las modificaciones que pudieran producirse en el régimen del servicio.
- g) Ser informados sobre el estado de tramitación de su expediente.
- h) Ser oídos sobre cuantas incidencias relevantes observen en la prestación del servicio, así como a conocer los cauces formales establecidos para formular quejas y sugerencias.
- i) Cualesquiera otros que les reconozcan las normas vigentes.

Artículo 14. Deberes.

Las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio tienen los siguientes deberes:

- a) Aceptar y cumplir las condiciones que exige el servicio.
- b) Facilitar el ejercicio de las tareas del personal que atiende el servicio, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de las mismas.
- c) Mantener un trato correcto y cordial con las personas que prestan el servicio, respetando sus competencias profesionales.
- d) Corresponsabilizarse en el coste del servicio en función de su capacidad económica personal.
- e) Informar de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción del servicio.
- f) Comunicar con suficiente antelación cualquier ausencia temporal del domicilio que impida la prestación del servicio.
- g) No exigir tareas o actividades no incluidas en el Programa Individual de Atención o en el proyecto de intervención.
- h) Poner en conocimiento del técnico responsable del servicio cualquier anomalía o irregularidad que detecte en la prestación.

Capítulo IV Organización y funcionamiento

Artículo 15. Gestión del servicio.

1. El Servicio de Ayuda a Domicilio es de titularidad municipal y su organización es competencia del Ayuntamiento de Pruna, que podrá gestionarlo de forma directa e indirecta.
2. En el caso de gestión indirecta las entidades o empresas prestadoras del servicio deberán cumplir los requisitos de acreditación previstos en el artículo 16, 17 y 18 de la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Las funciones de coordinación, seguimiento, supervisión y evaluación global del servicio, así como el personal que las desarrolle, corresponderán al Ayuntamiento de Pruna.

Artículo 16. Procedimiento.

1. Para los beneficiarios que accederán a la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio según el art. 8 a) se estará a lo dispuesto en lo contenido de la resolución aprobatoria.
El Ayuntamiento, tras recepcionar la resolución aprobatoria del Programa Individual de Atención de la Delegación Provincial de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía sobre la concesión del Servicio de Ayuda a Domicilio, comunicará al beneficiario, a través del órgano municipal competente, el alta y la fecha de inicio de la prestación.

El/la trabajador/a Social, Coordinador/a del Servicio, informará al usuario sobre las condiciones y formalizarán el contrato para la prestación del mismo.

2. Para los beneficiarios que accedan a la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio según el art. 8 b) se establecen los siguientes criterios:

El interesado/a o quien legalmente proceda presentará en el Registro General del Ayuntamiento Solicitud acompañada de:

- Fotocopia del DNI.
- Informe médico.
- Justificantes de ingresos económicos relativos a todos los miembros de la unidad familiar.
- Otros.

Si una solicitud no reuniera todos los documentos exigidos por la presente normativa se requerirá al interesado/a para que, en un plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos receptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición, archivándose ésta sin más trámite.

El/la Trabajador /a Social del Servicio de Información ,Valoración y Orientación (SIVO) a la vista de la documentación presentada, realizará las comprobaciones oportunas y elaborará Informe Social, efectuando, en su caso, visita domiciliaria, a fin de informar sobre la situación de necesidad en la que se encuentra el interesado/a.

El expediente de solicitud completo será derivado al Trabajador/ a Social, Coordinador del Servicio de Ayuda a Domicilio en el Municipio, quien efectuará la propuesta técnica correspondiente. El órgano municipal competente resolverá y comunicará al interesado la Resolución definitiva.

En caso de resolución aprobatoria se le dará de alta en el servicio, se le informará de las condiciones y formalizará en el contrato antes de comenzar a percibir la prestación. Si no existieran plazas disponibles en ese momento permanecerá en lista de espera.

Artículo 17. Recursos humanos.

El equipo básico para la prestación del servicio estará formado por trabajadores/as y Auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio. Además, para posibilitar una actuación integral del mismo, podrán participar otros profesionales de los Servicios Sociales si así queda establecido en el proyecto de intervención.

Artículo 18. Trabajadores/as Sociales, Coordinador/a del Servicio.

Este personal tendrá, entre otras, las competencias funcionales que a continuación se detallan:

a) Respecto a la persona usuaria, en cada caso:

1. Estudiar y valorar la demanda.
2. Elaborar el diagnóstico.
3. Diseñar un proyecto de intervención adecuado.
4. Programar, gestionar y supervisar en cada caso.
5. Realizar el seguimiento y evaluar su idoneidad y eficacia.

6. Favorecer la participación de los miembros de la unidad de convivencia como apoyo al servicio.

b) Respecto al servicio:

1. Coordinar técnicamente el servicio responsabilizándose de la programación, gestión y supervisión del mismo.

2. Realizar el seguimiento y evaluar su idoneidad y eficacia.

3. Orientar, coordinar, realizar el seguimiento y evaluación de las intervenciones del voluntariado en relación al servicio.

4. Facilitar y promocionar la formación y reciclaje del personal auxiliar de ayuda a domicilio.

5. Coordinar con el resto de servicios y recursos de la Red de Servicios Sociales o con otros sistemas de protección social.

Artículo 19. Auxiliares de Ayuda a Domicilio.

1. Los Auxiliares y las Auxiliares de Ayuda a Domicilio son las personas encargadas de realizar las tareas establecidas por el Trabajador/a Social Coordinador del Servicio en las Corporaciones Locales. Estos profesionales deberán tener como mínimo la titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar o Certificado de Estudios Primarios y tener la cualificación profesional específica para el ejercicio de sus funciones, conforme a lo establecido en el Real Decreto 3331/1997, de 7 de marzo, por el que se establece el certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio.

2. El personal Auxiliar de Ayuda a Domicilio tendrá, entre otras, las competencias funcionales que a continuación se detallan:

- a) Realizar las actuaciones de carácter doméstico y personal.
- b) Prestar a las personas usuarias la atención adecuada a sus necesidades, realizando un trabajo educativo y contribuyendo a la inserción social y normalización de situaciones a nivel individual y convivencial.
- c) Estimular el protagonismo de la persona usuaria, no sustituyéndola en aquellas tareas que pueda desarrollar autónomamente.
- d) Facilitar a las personas usuarias canales de comunicación con su entorno y con el personal técnico responsable del servicio.
- e) Cumplimentar la documentación de registro que le corresponda en los modelos establecidos para el servicio.
- f) Participar en la coordinación y seguimiento del servicio, facilitando la información necesaria sobre las personas usuarias.

Artículo 20. Financiación.

1. El Servicio se financiará a través de las diversas administraciones: estatal, autonómica, provincial y local así como con las aportaciones de los usuarios a través del precio público del servicio

2. Para calcular la aportación de la persona usuaria en el coste del servicio, una vez terminada la capacidad económica personal, será de aplicación la tabla establecida en la Ordenanza Fiscal del Servicio de Ayuda a Domicilio. A estos efectos, en el supuesto de personas que tengan reconocida la situación de dependencia y se les haya prescrito el Servicio de Ayuda a Domicilio en la resolución aprobatoria del Programa individual de Atención, se considera coste del servicio la cuantía de referencia establecida por la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

Asimismo, para el resto de usuarios/as que accedan al servicio según lo previsto en el art. 8.1 letra b) que no tengan reconocida la situación de dependencia o, teniéndola reconocida, haberle sido prescrito el servicio por el Trabajador/a Social, Coordinador/a del Servicio Municipal de Ayuda a Domicilio, conforme a los criterios de la presente ordenanza se tendrá en cuenta, a efectos de aplicación de la tabla establecida en la renta per cápita anual, definida como la suma de la renta de cada uno de los miembros de la unidad de convivencia, determinada por los criterios establecidos en el artículo siguiente, dividida por el número de miembros de la misma.

La obligación del pago del precio público regulado en este Reglamento nace desde que se preste o realice cualquiera de los servicios o actividades relacionadas en el artículo 10 del mismo.

El importe de la cuota se abonará mensualmente, preferentemente por domiciliación bancaria o, en su defecto, directamente en la Oficina de Recaudación Municipal, en los cinco primeros días hábiles de cada mes. Se deberá hacer entrega de un recibo acreditativo del pago.

En caso de que la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio se efectúe por gestión indirecta, el Ayuntamiento podrá decidir sobre cualquier otra fórmula de pago que se arbitre con la empresa prestadora del servicio.

Artículo 21. Capacidad económica personal.

La capacidad económica personal se determinará en atención a la renta y al patrimonio.

1. Se considera renta los rendimientos derivados tanto del trabajo como del capital. Se entenderá por renta de trabajo las retribuciones, tanto dinerarias como en especie, derivadas del ejercicio de actividades por cuenta propia o ajena, equiparándose a éstas las prestaciones reconocidas por cualquiera de los regímenes de previsión social, financiados con cargo a recursos públicos o ajenos. Como rentas de capital se computarán la totalidad de los ingresos que provengan de elementos patrimoniales, tanto de bienes como de derecho, considerándose según sus rendimientos efectivos.

A aquellas personas obligadas a presentar la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas se les computará como renta, a efectos de lo dispuesto en este artículo, la cuantía que figure como parte general de la base imponible en la declaración del impuesto citado. A aquellas personas que no tengan obligación de presentar la declaración mencionada o que presenten declaración conjunta se les determinará la cuantía de la renta con los mismos criterios utilizados para calcular la parte general de la base imponible.

2. Se considera patrimonio el conjunto de bienes y derechos de contenido económico de titularidad de la persona usuaria, con deducción de las cargas y gravámenes que disminuyan su valor, así como de las deudas y obligaciones personales de las que deba responder.

Sólo se tendrá en cuenta, a efectos de cómputo de patrimonio, los bienes y derechos de aquellas personas que tengan obligación de presentar la declaración sobre patrimonio, regulada por la Ley 19/1991, de 6 de junio, del Impuesto sobre Patrimonio. No se considerará patrimonio, a estos efectos, la vivienda habitual.

3. La capacidad económica final del solicitante será la correspondiente a su renta, modificada al alza por la suma de un 5% de la base liquidable del Impuesto sobre el Patrimonio, reducida por el valor de la vivienda habitual, a partir de los 65 años de edad, un 3% de los 35 a los 65 años y un 1% los menores de 35 años.

4. El período a computar para la determinación de la renta y del patrimonio será el correspondiente al ejercicio fiscal inmediatamente anterior al de reconocimiento del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Artículo 22. Revisión.

1. La prestación del servicio podrá ser revisada como consecuencia de la modificación de la resolución Aprobatoria del Programa Individual de Atención, de oficio por los Servicios Sociales Comunitarios o a solicitud de la persona interesada o de su representante legal, cuando se produzcan variaciones suficientemente acreditadas en las circunstancias que dieron origen a la misma.

2. La previsión del servicio podrá dar lugar a la modificación, suspensión y extinción del mismo.

Capítulo V

Régimen de suspensión y extinción

Artículo 23. Suspensión.

La prestación del servicio se suspenderá por alguna de las siguientes circunstancias:

a) Ausencia temporal del domicilio, de conformidad con lo previsto en la normativa de desarrollo de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre.

b) Modificación temporal de las circunstancias que dieron origen a la concesión de la prestación del servicio.

c) Incumplimiento puntual por la persona usuaria de alguno de los deberes recogidos en el artículo 14 de la presente orden.

d) Por cualquier otra causa que dificulte o impida temporalmente el normal funcionamiento del servicio.

Artículo 24. Extinción.

La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio se extinguirá por algunas de las siguientes circunstancias:

- a) Fallecimiento.
- b) Renuncia expresa de la persona usuaria o de su representante legal.
- c) Ocultación o falsedad comprobada en los datos que se han tenido en cuenta para concederla.
- d) Modificación permanente de las circunstancias que dieron origen a la concesión de la prestación del servicio.
- e) Incumplimiento reiterado por la persona usuaria de alguno de los deberes recogidos en el artículo 14 de la presente Orden.
- f) Por cualquier otra causa que imposibilite el normal funcionamiento del servicio.

Disposición final única. Entrada en vigor la presente Ordenanza.

La presente ordenanza fue aprobada inicialmente en sesión plenaria de fecha 1 de febrero de 2012, y entrará en vigor una vez aprobado definitivamente y publicado su texto íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y haya transcurrido el plazo de 15 días a que se refiere el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.

5. ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR SERVICIO DE MERCADO MUNICIPAL DE ABASTOS

ARTICULO 1. FUNDAMENTO Y NATURALEZA

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 al 19 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 la Tasa por prestación de servicios del Mercado Municipal de Abastos, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004.

ARTICULO 2. HECHO IMPONIBLE

Constituye el hecho imponible el uso y aprovechamiento de los puestos sitios en el Mercado de Abastos tanto interiores como exteriores, así como los servicios generales del citado Mercado.

Los gastos ocasionados por recogida de residuos sólidos urbanos correrán a cargo de los titulares de los puestos, que serán abonados de forma independiente a la cuota tributaria.

ARTICULO 3. SUJETO PASIVO

Son sujetos pasivos contribuyentes de la Tasa, las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, usuarios del servicio.

ARTICULO 4. CUOTA TRIBUTARIA

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

- Por la ocupación de puestos con carácter fijo: 30,00 €/ mes

ARTICULO 5. EXENCIONES Y BONIFICACIONES

No se concederán exenciones ni bonificaciones a la exacción de la tasa.

ARTICULO 6. DEVENGO

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir, cuando se inicie la prestación del servicio. Tratándose de servicios ya autorizados, el 1 de enero de cada año natural.

ARTÍCULO 7. PAGO

El pago se efectuará a través de recibos, que tendrán carácter mensual, debiendo efectuar el pago dentro de los 10 primeros días de cada mes, por anticipado.

ARTICULO 8. INFRANCCIONES Y SANCIONES

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y sanciones de las mismas se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Servicio del Mercado Municipal de Abastos, ha sido aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 1 de febrero de 2012, y entrará en vigor a partir de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, permaneciendo vigente hasta su derogación o modificación expresa.

6. ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE RECOGIDA DOMICILIARIA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

Artículo 1. Fundamento y naturaleza

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127 en relación con el artículo 41, ambos 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 la tasa por recogida domiciliaria de residuos sólidos urbanos, que se regirá por la presente ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del TRLRHL.

Artículo 2. Hecho imponible

1.- Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio de recepción obligatoria de recogida de basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos de viviendas, alojamientos y locales o establecimientos donde se ejercen actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas y de servicios. El hecho imponible se produce cuando el Ayuntamiento tiene implantado el servicio y en funcionamiento, independientemente de que lo solicite el sujeto pasivo.

2.- Dado el carácter de obligatoriedad del servicio, es exigible la tasa aun en el supuesto en el que el sujeto pasivo no lo utilice.

3.- En caso de locales comerciales no ocupados por actividad alguna, les será de aplicación la cuota mínima aplicable a las viviendas.

4.- Para determinar el hecho imponible, en el caso de que en un inmueble coincidan una actividad comercial y un uso doméstico, se atenderá a la existencia o no de accesos diferentes, aplicándose, en caso de que sea el mismo acceso, la tarifa de uso industrial.

5.- Para causar baja en el servicio por causas imputables a la seguridad del inmueble será necesario que se acompañe a la solicitud un informe de ruina o de inhabitabilidad manifiesta expedida por técnico competente.

6.- A tal efecto, se consideran basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos los restos y desperdicios de alimentación o detritus procedentes de la limpieza normal de locales o viviendas y se excluyen de tal concepto los residuos de tipo industrial, escombros de obras, detritus humanos, materias y materiales contaminados, corrosivos, peligrosos o cuya recogida o vertido exija la adopción de especiales medidas higiénicas, profilácticas o de seguridad.

7.- No está sujeta a la tasa la prestación de carácter voluntario y a instancia de parte, de los siguientes servicios:

a) Recogida de basuras y residuos no calificados de domiciliaria y urbanos de industrial, hospitales y laboratorios.

b) Recogida de escorias y cenizas de calefacciones centrales.

c) Recogida de escombros de obras.

Artículo 3. Sujetos pasivos

1.- Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que ocupen, utilicen o posean las viviendas y locales ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en que se preste el servicio, ya sea a título de propietario o de usufructuario, habitacionista, arrendatario o incluso en precario.

2.- Tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente el propietario de las viviendas o locales, que podrá repercutir, en su caso las cuotas satisfechas sobre los usuarios de aquéllas, beneficiarios del servicio.

Artículo 4. Responsables

1.- Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

2.- Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5. Cuota tributaria

1.- La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija, por unidad de local, que se determinará en función de la naturaleza y destino de los inmuebles.

Las cuotas señaladas en la tarifa tienen carácter irreducible y corresponden a un semestre.

2.- A tal efecto se aplicará la siguiente tarifa:

	CU
	OTA
VIVIENDAS Y GARAJES	13,00 €
LOCALES:	
- Bares, pubs, cafeterías y discotecas	20,00 €
- Carnicerías, pescaderías, fruterías, casquerías, comercio alimentario al por menor, panaderías y churrerías incluidos puestos en el mercado de abastos ...	20,00 €
- Hoteles, hostales, restaurantes y mesones	30,00 €
- Pensiones	20,00 €
- Supermercados hasta 200 m2	30,00 €
- Supermercados de 201 a 400 m2	100,00 €
- Supermercados de más de 401 m2.....	150,00 €
- Tiendas de tejidos, estancos, droguerías, librerías, mercerías, oficinas empresas constructoras y oficinas agencias seguros	20,00 €
- Farmacias y tiendas de muebles	30,00 €
- Entidades bancarias	300,00 €
- Materiales de construcción, talleres mecánicos	30,00 €
- Otros locales no contemplados	20,00 €
- Por puesto de venta ambulante	30,00 €
- Por locales comerciales cerrados	13,00 €

Artículo 6. Devengo

1.- Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio, entendiéndose iniciada, dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo, cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio municipal de recogida de residuos sólidos urbanos y basuras domiciliarias en las calles o lugares donde figuren las viviendas o locales de los contribuyentes sujetos a la tasa.

2.- Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas se devengarán el primer día de los meses de enero y julio

Artículo 7. Declaración e ingreso

1.- Dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha en que se devengue por vez primera la tasa, los sujetos pasivos formalizarán su inscripción en matrícula, presentando al efecto la correspondiente declaración de alta e ingresando simultáneamente la cuota del primer semestre.

2.- Cuando se conozca, ya sea de oficio o por comunicación de los interesados cualquier variación de los datos figurados en la matrícula, se llevarán a cabo en ésta las modificaciones correspondientes, que surtirán efectos a partir del período de cobranza siguiente al de la fecha en que se haya efectuado la declaración.

3.- El cobro de las cuotas se efectuará semestralmente mediante recibo derivado de la matrícula.

Artículo 8. Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 183 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en las disposiciones que la complementan y en la ordenanza fiscal general de este Ayuntamiento, así como el reglamento del servicio que pudiese establecerse al respecto.

Disposición final

Esta ordenanza fue aprobada por el Pleno municipal en sesión de fecha 1 de febrero de 2012, entrando en vigor a partir de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, y permanecerá vigente hasta su modificación o derogación expresa.

7. ORDENANZA FISCAL DE LA TASA POR EXPEDICION DE LICENCIAS URBANISTICAS Y POR PRESTACION DE OTROS SERVICIOS URBANISTICOS

I.- FUNDAMENTO, NATURALEZA Y OBJETO.

ARTÍCULO 1.

En uso de las facultades atribuidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, y por el artículo 106 de la Ley 7/1.985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 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 la Tasa por prestación de servicios urbanísticos, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley, reguladora de las Haciendas Locales.

ARTÍCULO 2.

Será objeto de esta Ordenanza la regulación de la Tasa Municipal por la realización de actividades y por la prestación de los servicios técnicos y administrativos necesarios para la expedición de informaciones y cédulas urbanísticas, prevención de ruinas y derribos, así como para la tramitación de los instrumentos de gestión urbanística y de las licencias previstas en la presente Ordenanza.

II.- HECHO IMPONIBLE.

ARTÍCULO 3.

Constituye el hecho imponible la prestación de los servicios municipales técnicos y administrativos necesarios para la tramitación de los expedientes a que se refiere el artículo anterior.

III.- SUJETO PASIVO: CONTRIBUYENTE Y SUSTITUTO.

ARTÍCULO 4.

Son sujetos pasivos de esta Tasa, en concepto de contribuyente, las personas físicas o jurídicas, las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que carentes de personalidad jurídica constituyen una unidad económica o un patrimonio separado susceptible de imposición, solicitantes de las actividades Administrativas y de los respectivos servicios municipales técnicos y administrativos, y los que resulten beneficiados o afectados por los mismos.

ARTÍCULO 5.

1.- De conformidad con lo establecido en el párrafo 2 del artículo 23 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, tendrán la condición de sustitutos del contribuyente los constructores y contratistas de las obras en las tasas por otorgamiento de las licencias urbanísticas, y las entidades o sociedades aseguradoras del riesgo, en la tasa por prestación de servicios de prevención de ruinas y derribos.

2.- A los efectos previstos en el número anterior, los solicitantes de las licencias reguladas en la Tarifa 4ª del artículo 8º de esta Ordenanza y los que resulten beneficiados o afectados por el servicio o actividad municipal, vienen obligados a comunicar al Ayuntamiento de Pruna el nombre o razón social y el domicilio de la persona natural o jurídica designada como constructor o contratista de la obra.

IV.- RESPONSABLES.

ARTÍCULO 6.

1.- Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del contribuyente y sustituto las personas físicas o jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

2.- Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley 58/2003, General Tributaria.

3.- En el supuesto concreto de solicitudes de licencias para la ejecución de obras de desmonte y extracción de albero:

- Responderá de las obligaciones tributarias el propietario de la finca objeto de la actividad.
- La licencia de obras deberá ser solicitada por el propietario. El propietario depositará aval bancario por un importe igual al presupuesto de proyecto de restauración. Dicha cantidad será capitalizada a efectos contables al final de la actividad.
- El propietario de la finca será el último responsable de la actividad en cuestión, respondiendo personalmente de la actividad con sus bienes a los efectos de intervención administrativa o judicial.

V.- EXENCIONES Y BONIFICACIONES.

Artículo 7.

No se concederán otros beneficios fiscales que los expresamente previstos en las normas con rango de ley o los derivados de la aplicación de los Tratados Internacionales.

VI.- BASES IMPONIBLES, TIPOS IMPOSITIVOS Y CUOTAS TRIBUTARIAS.

Artículo 8.

Las bases imponibles, tipos de gravamen y las cuotas fijas, en aquellas actividades y servicios que así tributen, son las que a continuación se especifican:

Tarifa 1. Informes, Certificados, Cédulas	Cuota
- <u>Epígrafe 1.</u> Solo emisión de Informes Urbanísticos, por cada solicitud formulada	15,00 €
- <u>Epígrafe 2.</u> Cédulas y certificados, por cada solicitud formulada.....	25,00 €

Tarifa 2. Tasas por tramitación de instrumentos de gestión	Cuota
- <u>Epígrafe 1.</u> Por el examen, tramitación y resolución de las iniciativas para el establecimiento del sistema de compensación conforme a lo establecido en los artículos 130 y 131 LOUA, por cada 100 metros cuadrados o fracción, de la Unidad de Ejecución correspondiente, con una cuota mínima de 60,00 €.....	3,00 €
- <u>Epígrafe 2.</u> Por certificación administrativa acreditativa de la aprobación de Proyecto de Reparcelación a los efectos de inscripción registral (art. 6 RD 1093/1997), así como la certificación que se emite con ocasión de la aprobación del proyecto de normalización de fincas, con una cuota fija modulada de la siguiente forma:	
* De 1 a 20 parcelas resultantes en el Proyecto de Reparcelación.....	600,00 €
* De 21 a 50 parcelas resultantes en el Proyecto de Reparcelación.....	900,00 €
* De 51 a 100 parcelas resultantes en el Proyecto de Reparcelación.....	1.400,00
* De 101 a 150 parcelas resultantes en el Proyecto de Reparcelación.....	2.400,00
* De más de 151 parcelas resultantes en el Proyecto de Reparcelación.....	3.000,00
Asimismo, por cada operación jurídica individualizada al objeto de su inscripción registral.....	200,00 €
En todo caso, la cuota mínima por certificación administrativa de un Proyecto de Reparcelación.....	600,00 €
- <u>Epígrafe 3.</u> Por actas de cesión unilateral no derivada del desarrollo de Unidad de Ejecución, conforme al art. 30.3 RD 1093/1997.....	250,00 €

Tarifa 3. Otros instrumentos urbanísticos	Cuota
- <u>Epígrafe 1.</u> Por Proyecto de Actuación, por cada 100 metros cuadrados o fracción de superficie afectada, con una cuota mínima de 250,00 €.....	2,06 €
- <u>Epígrafe 2.</u> Por la tramitación de convenios urbanísticos de planeamiento o de gestión, salvo los de iniciativa municipal.....	1.370,28 €

Tarifa 4. Tasas por la obtención de licencias urbanísticas, compatibles con la percepción de tasa por utilización del dominio público	Cuota
- <u>Epígrafe 1.</u> Licencias de obras de nueva planta, demolición y reforma de edificaciones, movimientos de tierra y obras de urbanización no incluidas en Proyectos de Urbanización, implantación de instalaciones de toda clase, sean de nueva planta o ampliación, así como modificación o reforma, cuando afecten a la estructura, disposición interior o aspecto exterior; según lo siguiente:	
* Cuota fija para obras menores.....	15,00 €
* Cuota fija para obras mayores con presupuesto menor a 200.000,00.....	150,00 €
* Para obras mayores con presupuesto superior a 200.000,00 €, sobre el coste real y efectivo de las obras.....	
- <u>Epígrafe 2.</u> No obstante lo dispuesto en el epígrafe 1 anterior, si las obras mayores con presupuesto superior a 200.000,00 € se desarrollan o pretenden desarrollarse en suelo no urbanizable la tarifa a calcular sobre el coste real y efectivo de las obras, con una cuota mínima de 150,00 €, excepto si se trata de obras vinculadas a una explotación agrícola o ganadera, a las cuales se les aplicará la tarifa del epígrafe 1.....	1,25 %
- <u>Epígrafe 3.</u>	
* Licencias de parcelación o segregación, por cada solicitud presentada.....	4,00 %
* Resolución declarativa de innecesariedad de licencia de segregación.....	50,00 €
- <u>Epígrafe 4.</u> Licencias de primera ocupación o utilización, sobre el coste real y efectivo de la vivienda, local o instalación.....	50,00 €

- <u>Epígrafe 5.</u> Licencia por colocación de placas, muestras y banderolas.....	0,10 %
- <u>Epígrafe 6.</u> Licencia para desmonte y extracción de áridos y yesos, por metro cúbico extraído.....	30,00 €
- <u>Epígrafe 7.</u> Licencia por utilización de terrenos como vertedero controlado de inertes, según la capacidad del vehículo:	0,13 €
* Vehículos de menos de 3 metros cúbicos.....	
* Vehículos de entre 3 y 5 metros cúbicos.....	4,00 €
* Vehículos de entre 5 y 10 metros cúbicos.....	10,00 €
* Vehículos de entre 10 y 15 metros cúbicos.....	25,00 €
* Vehículos de más de 15 metros cúbicos.....	35,00 €
- <u>Epígrafe 8.</u> Cambio de titularidad de las licencias urbanísticas.....	45,00 €
	16,61 €

Tarifa 5. Tasas por expedientes de declaración de ruina y de órdenes de ejecución	Cuota
- <u>Epígrafe 1.</u> Expediente de declaración de ruina de fincas urbanas, de oficio o a instancia de parte.....	200,00 €
- <u>Epígrafe 2.</u> Órdenes de Ejecución para el cerramiento y/o limpieza de solares o conservación de edificaciones.....	100,00 €
- <u>Epígrafe 3.</u> Órdenes de Ejecución que impliquen realización de obras.....	150,00 €

Tarifa 6. Licencias de publicidad	Cuota
- <u>Epígrafe 1.</u> Publicidad estática	
* Carteleras (€/m2).....	7,72 €
* Carteles y adhesivos (€/m2).....	7,72 €
* Rótulos (€/m2).....	7,72 €
* Elementos arquitectónicos (€/m2).....	7,72 €
* Placas o escudos (€/m2).....	7,72 €
* Objetos o figuras (€/m2).....	7,72 €
* Banderas, banderolas y pancartas (€/m2; unidad; mínimo 15,00 €).....	3,86 €
* Grandes rótulos luminosos (€/m2).....	7,72 €
- <u>Epígrafe 2.</u> Vehículos portadores de anuncios.....	3,86 €
- <u>Epígrafe 3.</u> Proyecciones fijas o animadas	
* Proyecciones (€/día).....	3,86 €
* Sistemas electrónicos (nuevas tecnologías) (€/día).....	3,86 €
- <u>Epígrafe 4.</u> Reparto personal o individual de propaganda publicitaria	
* Reparto individualizado de propaganda escrita, muestras u objetos, en domicilios o por la calle.....	20,00 €
- <u>Epígrafe 5.</u> Publicidad aérea con globos aerostáticos, globos dirigibles o aviones (€/ m2).....	7,72 €

Artículo 9.

Para la aplicación de las anteriores tarifas se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1.- Cuando la obtención de las tarifas se produzca por aplicación de un porcentaje sobre el "coste real y efectivo de las obras", dentro de este concepto se incluirá el coste de la maquinaria e instalaciones.

2.- El Ayuntamiento de Pruna, conforme a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley General Tributaria, en la redacción dada al mismo por la Ley 25/1.995, podrá comprobar el valor de las obras o demás elementos que integren la base imponible. Los actos de revisión de la base tributaria sobre la resultante de las declaraciones serán notificados al sujeto pasivo con expresión concreta de los hechos y elementos adicionales que los motiven, de conformidad con lo previsto en los artículos 121 y siguientes de la citada Ley.

Artículo 10.

1.- Con anterioridad al otorgamiento de la licencia de obras, las modificaciones o reformas del proyecto inicialmente presentado para la obtención de la misma que supongan una disminución en el presupuesto de las obras, únicamente implicarán reducción de la base imponible cuando su presentación tenga lugar con anterioridad a la emisión por los Servicios municipales del informe correspondiente.

2.- La presentación de proyectos reformados con posterioridad al otorgamiento de la licencia urbanística, supondrá un nuevo devengo de la tasa por prestación de servicios urbanísticos, tomando como base imponible el coste real y efectivo del nuevo proyecto, deducido el correspondiente a la tasa inicialmente devengada.

VII.- DEVENGOS.

ARTÍCULO 11.

1.- Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la actividad municipal que constituye su hecho imponible. A estos efectos, se entenderá iniciada dicha actividad en la fecha de presentación de la oportuna solicitud para la prestación del servicio urbanístico correspondiente, si la misma fuese formulada expresamente por el sujeto pasivo.

2.- Cuando los servicios municipales comprueben que se ha realizado una construcción u obra o se esta ejercitando cualquier actividad sin obtener la previa licencia preceptiva, se considerará el acto de comprobación como la iniciación del trámite de esta ultima, con obligación del sujeto pasivo de abonar la tasa establecida, sin perjuicio de la imposición de la sanción que corresponda por la infracción urbanística cometida o de la adopción de las medidas necesarias para el adecuado desarrollo del Plan General de Ordenación Urbana.

VIII.- NORMAS DE GESTION.

ARTÍCULO 12.

1.- Las tasas por prestación de servicios urbanísticos se exigirán en régimen de liquidación practicada por la Administración municipal.

2.- Los sujetos pasivos están obligados a realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada, circunstancia que deberá acreditarse antes de retirar la correspondiente Licencia.

ARTÍCULO 13.

1.- Podrá presentarse, sin necesidad del previo pago de la tasa, en el Registro Municipal la solicitud de petición del correspondiente servicio, acompañada de los documentos que en cada caso proceda.

2.- Los solicitantes de una licencia de obra presentarán en el Registro General el oportuno escrito acompañando proyecto técnico visado por el Colegio Oficial correspondiente, por duplicado con especificación detallada de la naturaleza de la obra y lugar de emplazamiento, haciendo constar el importe aproximado de la obra, mediciones, destino del edificio o uso del suelo.

3.- Cuando se trate de licencia para aquellos actos en que no sea exigible la formulación de proyecto suscrito por técnico competente, a la solicitud, formulada en el impreso oficial, se acompañará una memoria junto con el presupuesto de las obras a realizar, con una descripción detallada de la superficie afectada, número de departamentos, materiales a emplear y, en general, de las características de la obra o acto cuyos datos permitan comprobar el coste de aquéllos.

4.- Si después de formulada la solicitud de licencia se modificase o ampliase el proyecto deberá, tal circunstancia ponerse en conocimiento de la Administración municipal, acompañando el nuevo presupuesto o el reformado y, en su caso, planos y memorias de la modificación o ampliación.

5.- En el caso de las obras de desmonte y extracción de albero, la actividad estará sometida a aprobación de proyecto de obras que contemple:

- Plano detallado del estado actual de la zona de Actuación.

- Definición de la actuación (incluso curvas de nivel, comprobadas y actualizadas) E. 1:500.

- Plan de labores.

- Visado del Proyecto por el Colegio Facultativo de Minas.

- Estudio valorado y normalizado de impacto ambiental y proyecto de restauración de la zona afectada. (Informado favorablemente por la Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente)

6.- El ingreso de la autoliquidación no supone conformidad con la documentación presentada, ni autorización para realizar las obras, ocupación o instalación objeto de la solicitud de la licencia, quedando todo ello condicionado a la obtención de la misma.

7.- Las solicitudes de licencias urbanísticas formuladas por Administraciones Públicas y Organismos Oficiales en régimen de Derecho Administrativo, serán tramitadas una vez se aporte el compromiso expreso de la entidad solicitante de no abonar la primera de las certificaciones de obra mientras el adjudicatario de las mismas, en su condición de sustituto del contribuyente, no haya acreditado el pago de las tasas devengadas.

ARTÍCULO 14.

1.- Concedida la licencia, el Servicio correspondiente practicará liquidación provisional, tomando como base tributable el presupuesto estimado por los Servicios Técnicos, deduciendo en su caso el ingreso inicial constituido, viniendo el sujeto pasivo obligado a ingresar la diferencia, si la hubiere.

2.- Igualmente, en el supuesto de que el servicio solicitado sea alguno de los recogidos en las tarifas 1ª y 2ª de esta Ordenanza, el Servicio correspondiente practicará liquidación provisional, tomando como base los metros cuadrados que comprenda el instrumento de planeamiento o gestión, según la comprobación que efectúen los Técnicos Municipales, deduciendo en su caso el ingreso inicial constituido, viniendo el sujeto pasivo obligado a ingresar la diferencia, si la hubiere.

3.- Cuando resultara una deuda tributaria inferior al importe del depósito previo, se procederá a la devolución del exceso, de oficio, dando cuenta de ello al interesado.

ARTÍCULO 15.

1.- Una vez conocidos los metros cuadrados que real y efectivamente comprendan los instrumentos de gestión cuya aprobación se solicite, el Ayuntamiento podrá comprobar su adecuación a la base imponible estimada para la liquidación provisional, practicando, si procede, liquidación definitiva, con deducción de los ingresos efectuados hasta ese momento.

2.- Inspeccionadas por los Servicios Técnicos Municipales las obras efectivamente realizadas, objeto de la licencia solicitada, el Ayuntamiento podrá comprobar su adecuación a la base imponible estimada para la liquidación provisional, practicando, si procede, liquidación definitiva, con deducción de los ingresos efectuados hasta ese momento.

IX.- DESISTIMIENTO DEL INTERESADO, CADUCIDAD DE EXPEDIENTES Y DENEGACION DE LICENCIA.

ARTÍCULO 16.

En caso de desistimiento en la petición de las licencias reguladas en la Tarifa 4ª, se practicará liquidación definitiva según el siguiente baremo.

a) Si la solicitud de desistimiento se presenta con anterioridad a la emisión del correspondiente informe técnico: el 20% del importe de la Tasa correspondiente al valor declarado.

b) Si la solicitud de desistimiento se presenta con posterioridad a la emisión de informe técnico: el 80% del importe de la Tasa correspondiente al valor comprobado por los Servicios Técnicos.

ARTÍCULO 17.

Presentada la solicitud para la concesión de la licencia e iniciada la actividad municipal, si ésta se interrumpiera por causa imputable al solicitante, durante el plazo previsto legalmente para la declaración de la caducidad, impidiendo la tramitación del expediente y, consecuentemente, la concesión o denegación de la licencia, se practicará liquidación definitiva en base al proyecto técnico o datos facilitados por el peticionario, para determinar la deuda tributaria, aplicándose el depósito previo constituido al pago de dicha deuda una vez sea declarada la caducidad por acto administrativo.

ARTÍCULO 18.

Una vez emitido el informe técnico por el Servicio municipal competente, si la licencia urbanística solicitada fuese denegada por no ajustarse al planeamiento vigente las obras proyectadas, se practicará liquidación definitiva tomando como base los datos facilitados por el peticionario para determinar la deuda tributaria.

No obstante si la denegación de una Licencia se produce tratándose de una solicitud de Licencia de obra Menor, por exigirse la presentación de proyecto técnico y tramitación como Obra Mayor, la cantidad liquidada provisionalmente se descontará de manera íntegra al solicitarse la Licencia de Obra Mayor.

IX.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

ARTÍCULO 19.

1.- En todo lo relativo a la clasificación de las infracciones tributarias, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria, disposiciones estatales o de la Comunidad Autónoma reguladoras de la materia, normas que las complementen y desarrollen, así como a lo previsto en la legislación local.

X.- DISPOSICION TRANSITORIA.

Las solicitudes de licencias y demás servicios urbanísticos recogidos en esta norma, presentadas antes de la vigencia de esta Ordenanza, se tramitarán y resolverán con arreglo a las disposiciones hasta ahora en vigor.

Los conceptos utilizados en esta Ordenanza se interpretarán y aplicarán con el alcance y contenido previstos en las normas urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana.

DISPOSICION FINAL

La presente Ordenanza Fiscal modificada, aprobada inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 1 de Febrero de 2012, entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde una modificación de la misma o su derogación expresa.

8. ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GUARDERÍAS MUNICIPALES.

Artículo 1. Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127 en relación con el artículo 41, ambos del R.D. 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 la tasa por la prestación de los servicios de guarderías municipales en Pruna, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado R.D.L.

Artículo 2. Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación de los servicios de guarderías municipales en Pruna.

Artículo 3. Sujeto pasivo.

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas que utilicen los servicios constitutivos del hecho imponible de esta tasa.

Artículo 4. Responsables.

1.- Responderán solidariamente de las obligaciones del sujeto pasivo, las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 41 y 42 de la Ley General Tributaria.

2.- Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5. Cuota tributaria.

La cuota de la tasa regulada en esta Ordenanza será la que resulte cada año del Convenio de Colaboración entre la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía y el Ayuntamiento; estableciéndose una cuota mínima de 30,00 € al mespor cada alumno.

Artículo 6.- Devengo.

La obligación de pago de la tasa regulada en esta Ordenanza nace desde que se preste o realice cualquiera de los servicios o actividades especificados en los artículos anteriores.

Artículo 7.- Liquidación e ingreso.

El pago de la tasa se efectuará por meses adelantados, prorrateándose por días caso de fecha de solicitud de entrada del niño/a a la Guardería.

Artículo 8.- Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la ley General Tributaria.

DISPOSICIÓN FINAL

El acuerdo de aprobación de esta Ordenanza fue adoptado por este Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 1 de febrero de 2012, entrando en vigor a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, y permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

9. ORDENANZA REGULADORA DEL COMERCIO AMBULANTE EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE PRUNA

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 Pruna de conformidad con lo previsto en la Ley 9/1988, de 25 de Noviembre, del Comercio Ambulante, modificada por la Ley 3/2010, de 21 de mayo, por la que se modifican diversas leyes para la transposición en Andalucía de la Directiva 2006/123/CE, de 12 de diciembre de 2006, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativa a los servicios en el mercado interior.

2. Se entiende por comercio ambulante el que se realiza fuera de establecimiento comercial permanente, con empleo de instalaciones, desmontables, transportables o móviles, de la forma y con las condiciones que se establecen en la Ley 9/1988, de 25 de Noviembre.

Artículo 2. Modalidades de Comercio Ambulante.

El ejercicio del comercio ambulante en el término municipal de Pruna de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley de Comercio Ambulante, puede adoptar las siguientes modalidades:

- a) Mercadillo. Entendiéndose por tal el que se celebre regularmente, con una periodicidad determinada, en los lugares públicos establecidos en la presente Ordenanza.
- b) Comercio Callejero. Que es aquel que se realiza en las vías públicas establecidas en la presente Ordenanza, en puestos desmontables sin los requisitos del mercadillo. Es decir en puestos aislados, sin regularidad ni periodicidad establecida.
- c) Comercio Itinerante. Se trata de la actividad comercial realizada en las vías públicas, a lo largo de los itinerarios fijados en la presente Ordenanza, con el medio adecuado ya sea transportable o móvil.
- d) Otros tipos de comercio, en su caso.

Artículo 3. Actividades excluidas.

Quedan excluidas de esta Ordenanza, por no tratarse de comercio ambulante, cualquier actividad no contemplada en el artículo anterior y, en concreto, las siguientes:

- a) Venta a distancia realizada a través de un medio de comunicación, sin reunión de comprador y vendedor.
- b) Venta automática, realizada a través de una máquina.
- c) Venta domiciliaria, realizada en domicilios privados, lugares de ocio o reunión, centros de trabajo y similares.
- d) Reparto o entrega de mercancías a domicilio.
- e) Las actividades comerciales que entran dentro del ámbito de aplicación de la Ley 15/2005, de 22 de diciembre, de Artesanía de Andalucía.

Artículo 4. Emplazamiento

Corresponde al ayuntamiento de Pruna, 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.

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

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, actualizando anualmente la cuantía. A estos efectos se tendrán en cuenta los gastos de conservación y mantenimiento de las infraestructuras afectadas.

TÍTULO II DEL RÉGIMEN DE AUTORIZACION.

Artículo 8. Autorización Municipal.

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 3 de la Ley de Comercio Ambulante, para el ejercicio de las modalidades de comercio ambulante previstas en el artículo 2 de la presente Ordenanza, al desarrollarse en 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 citada autorización será de 1 año, y sólo será prorrogada con el fin de garantizar a los titulares de la misma la amortización de las inversiones y una remuneración equitativa de los capitales invertidos.

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

4. Las personas que vayan a solicitar la autorización a la que se refiere este artículo, y las que trabajen en el puesto en relación con la actividad comercial, 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.

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.

5. El Ayuntamiento entregará a las personas físicas o jurídicas que hayan obtenido autorización para el ejercicio del comercio ambulante dentro de su término municipal, una placa identificativa que contendrá los datos esenciales de la autorización.

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.

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

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

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

Artículo 10. Revocación de la autorización.

Las autorizaciones podrán ser revocadas por el Ayuntamiento en los casos de infracciones muy graves previstas en el artículo 8 de la Ley de Comercio Ambulante.

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 del 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.

TITULO III

DEL PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN.

Artículo 12. Garantías del procedimiento.

Tal y como establece el artículo 3.1 de la Ley del Comercio Ambulante, 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 el mercadillo de este término municipal se hará, al menos un mes antes de la adjudicación, mediante Resolución del órgano municipal competente (Alcaldía), publicada en el boletín Oficial de la Provincia, expuesta en el Tablón de Edictos y, en su caso, en la página web del Ayuntamiento.

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 de la presente Ordenanza. En el mismo se acompañará una declaración responsable 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.

* 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. Asimismo, en el caso de personas jurídicas, se habrá de presentar una relación acreditativa de los socios o empleados que van a ejercer la actividad en nombre de la sociedad así como la documentación acreditativa de la personalidad y poderes del representante legal de la persona jurídica.

2. El plazo de presentación de las solicitudes será de 10 días, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria.

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

Artículo 14. Criterios para la concesión de las autorizaciones.

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, podrá tener en cuenta los siguientes criterios para la adjudicación de los puestos:

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 los 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 los solicitantes.

- Número de personas dependientes económicamente de los solicitantes.

e) Poseer los solicitantes algún distintivo de calidad en materia de comercio ambulante.

f) Haber participado los 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) No haber sido sancionados los solicitantes, con resolución firme, por infracción de las normas reguladoras del comercio ambulante.

h) Acreditar documentalmente estar sometido al sistema de arbitraje para resolver las reclamaciones que puedan presentar los consumidores y usuarios.

i) Encontrarse inscrito en el Registro General de Comercio Ambulante y consecuentemente ser reconocido como profesional del sector (carnet profesional).

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, los interesados podrán entender desestimada su solicitud.

2. Las autorizaciones para el ejercicio del Comercio ambulante, serán concedidas por acuerdo del órgano municipal competente.

TÍTULO IV
DE LAS MODALIDADES DE COMERCIO AMBULANTE.
CAPITULO I
DEL COMERCIO EN MERCADILLOS.

Artículo 16. Ubicación

1. El mercadillo del término municipal de Pruna se ubicará en Avda de Los Emigrantes o Avda. Pura y Limpia, a discreción del Ayuntamiento.

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 8:00 hasta las 14:00 horas. En caso de interés público, mediante acuerdo motivado, se podrán modificar la fecha y horario, comunicándose al titular de la autorización con una antelación mínima de quince días, salvo que por razones de urgencia este plazo deba ser reducido. Dicha modificación sólo podrá mantenerse mientras no desaparezcan los motivos que han ocasionado el cambio.

En cualquier caso, los viernes de feria, romería y viernes santo no se celebrará el mercadillo semanal.

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.

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 tamaño de los puestos será de 5 metros lineales.

2. 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 del aire.

CAPITULO II
DEL COMERCIO ITINERANTE

Artículo 20. Itinerarios

1. Para el ejercicio del Comercio Itinerante se fijan los itinerarios siguientes:

- a) Para el comercio itinerante con ayuda de vehículo se habilitan todas las calles del municipio.
- b) Para el ejercido mediante un elemento auxiliar contenedor de las mercancías y portado por el vendedor, las calles autorizadas serán igualmente todas las del municipio.

2. El comercio itinerante podrá ejercerse, los viernes, desde las 9:00 a 15:00 horas.

3. En caso de interés público, mediante acuerdo motivado, se podrán modificar los itinerarios, fechas y horarios, 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.

Artículo 21. Calidad del aire.

La propaganda por medio de aparatos amplificadores o reproductores no podrá rebasar los decibelios establecidos en la normativa vigente de calidad del aire.

Artículo 22. Vehículos.

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

CAPITULO III DEL COMERCIO CALLEJERO.

Artículo 23.

1. Se entiende por comercio callejero, el que se celebre en vías públicas, sin los requisitos de regularidad o periodicidad establecida para los mercadillos, tanto en puestos de enclave fijo de carácter permanente, como mediante un itinerario fijado por el Ayuntamiento.

2. El horario, itinerario o enclaves fijos en su caso, así como las condiciones de ejecución de esta modalidad de comercio será fijado por el Ayuntamiento previo informe de los servicios técnicos municipales.

3. En las respectivas licencias se recogerán las condiciones particulares a las que queda supeditada la autorización municipal.

4. En el comercio callejero, que no requiera de instalación propia, se llevará a cabo por el titular de la licencia mediante un elemento auxiliar contenedor de los artículos y portado por el vendedor, a lo largo del recorrido autorizado o enclave señalado en la licencia que le sea expedida.

5. Este comercio se realizará en enclave fijo autorizado o a lo largo de todo el recorrido señalado, salvo en las cercanías de un establecimiento que expendan los artículos para los que el ambulante este autorizado. En estos casos, la distancia a guardar será de 75 metros.

6. Los artículos que se incluyen en esta modalidad de venta son los siguientes: Flores naturales y artificiales, frutos secos y chuchería, caramelos, barquillos, patatas y cortezas fritas, palomitas de maíz, algodón dulce, aguas, artículos de regalo, baratijas en general, fotografías, libros y demás artículos asimilados a éstos.

Queda excluida, en esta modalidad de venta, las carnes, aves y cazas frescas, refrigeradas y congeladas; pescados y mariscos frescos, refrigerados y congelados; leche, yogur y otros productos lácteos frescos; pastelería y bollería rellena y guarnecida; pastas alimenticias frescas y rellenas; anchoas, ahumados y otras semiconservas, así como aquellos otros productos que, por sus especiales características y a juicio de las Autoridades competentes conlleven riesgos sanitarios.

Asimismo estas autorizaciones se concederán con carácter excepcional y podrán declararse extinguidas la autorización y el punto de venta por renuncia del titular o por no haber renovado la misma.

Artículo 24. Calidad del aire.

La propaganda por medio de aparatos amplificadores o reproductores no podrá rebasar los decibelios establecidos en la normativa vigente de calidad del aire.

CAPITULO IV

OTROS TIPOS DE COMERCIO AMBULANTE.

Artículo 25.

1. Quedan contempladas en este Capítulo, y se podrá conceder autorización para las siguientes modalidades de venta:

a) Venta directa por los agricultores de sus productos.

2. Estas modalidades de venta de alimentos, deberán cumplir con la normativa sanitaria vigente, así como la establecida para la defensa de los consumidores y usuarios, y se autorizarán previo informe favorable de los servicios municipales competentes.

3. Las autorizaciones de este Capítulo podrán tener una duración máxima de un año y las solicitudes deberán de presentarse con una antelación mínima suficiente y nunca inferior en un mes al comienzo de la actividad.

TITULO V

COMISION MUNICIPAL DE COMERCIO AMBULANTE

Artículo 26. Comisión Municipal de Comercio Ambulante.

1. El pleno de la Corporación podrá crear una Comisión Municipal de Comercio Ambulante, a la que se le dará cuenta en los casos previstos en el artículo 4 de la Ley de Comercio Ambulante, en los supuestos de traslado provisional de ubicación del Mercadillo previstos en el artículo 16 de esta Ordenanza y todas aquellas cuestiones que se consideren oportunas relacionadas con el ejercicio del comercio ambulante.

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

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

TITULO VI

INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 27. 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 28. 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 29. Infracciones.

A los efectos de esta Ordenanza, y de acuerdo con lo dispuesto en el art. 8º.2 de la Ley 9/1988, 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 los consumidores y usuarios, las hojas de quejas y reclamaciones de las personas consumidoras y usuarias en Andalucía, así como el cartel informativo al respecto.
- d) El incumplimiento de alguna de las condiciones establecidas en la autorización municipal, que no constituya infracción grave.
- e) Cualquier otra acción u omisión que constituya incumplimientos de la Ley 9/1988 y que no está considerada como falta grave o muy grave, así como de las obligaciones específicas derivadas de la Ordenanza Municipal, salvo que se encuentren tipificadas en algunas de las otras dos categorías.

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 sus funcionarios 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, funcionarios y agentes de la misma, en cumplimiento de su misión.

Artículo 30. Sanciones.

1. Las infracciones podrán ser sancionadas como sigue:

- a) Las leves con apercibimiento o multa de hasta 300 euros.
- b) Las graves con apercibimiento y multa de 301 a 600 euros.
- c) Las muy graves con multa de 601 a 1.000 euros.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 8 de la Ley de Comercio Ambulante, para la graduación o calificación de las sanciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

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

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.

Artículo 31. 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 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y en el Reglamento de procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA PROCEDIMIENTOS EN TRAMITACIÓN

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 TRANSITORIA SEGUNDA AUTORIZACIONES CONCEDIDAS ANTERIORMENTE

La duración de las autorizaciones para el ejercicio del comercio ambulante concedidas con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ordenanza, o de aquellas resueltas posteriormente en aplicación de la disposición transitoria primera, no podrá exceder el plazo máximo de cuatro años, a contar desde la citada entrada en vigor o desde la posterior concesión de autorización

DISPOSICION DEROGATORIA

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

DISPOSICION FINAL

La presente Ordenanza fue aprobada por el Pleno en sesión celebrada el día 1 de febrero de 2012 y entrará en vigor tras la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla una vez transcurrido el plazo de 15 días a que se refiere el artículo 65 LBRR.

6) APROBACIÓN BASES CONVOCATORIA PLAZA DE ADMINISTRATIVO

El Sr. Alcalde informa que hay una plaza de administrativo vacante en el Ayuntamiento, que es la que ocupaba el antiguo tesorero D. Sebastián Villalón, y como hay un atraso considerable en las cuentas municipales se considera conveniente convocar esta plaza para que el administrativo que se seleccione preste servicios en el área económica del Ayuntamiento.

El Sr. D. José María Cabas pregunta si es posible realizar esta contratación al amparo del Real Decreto Ley de medidas del déficit público. La Secretaria señala que en su opinión no es posible la contratación o selección de nuevo personal, ya que el Real Decreto Ley establece con carácter general esta prohibición. El Sr. D. Diego Toledo señala que ha consultado esta cuestión y le han informado que sí es posible; y pregunta a la Secretaria si ha hecho informe al respecto. La Secretaria señala que ha hecho un informe desfavorable porque además de considerar que no puede seleccionarse a nuevo personal, no se ha aprobado la oferta pública de empleo previa a la convocatoria de plazas.

El Sr. Alcalde señala que también le han informado que sí es posible porque se trata de una plaza existente vacante en plantilla y dotada en presupuesto; además cuando la delegación del gobierno reciba el acta requerirá al Ayuntamiento lo que corresponda en relación a este acuerdo si no es posible la convocatoria.

Vista la necesidad surgida para la contratación de personal para el área económica, se precisa la convocatoria de una plaza para la contratación de un administrativo

Considerando que la necesidad de esta plaza se ha tratado en comisión de personal

El Pleno Municipal, por unanimidad de los miembros presentes, lo que supone mayoría absoluta del número legal que lo componen, adopta el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Aprobar las siguientes bases reguladoras de la convocatoria de selección para la contratación de una plaza de administrativo del Ayuntamiento de Pruna:

Primera.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Administrativo, rama económica, con las siguientes características:

Plaza: Administrativo, para el área económica.

Número de plazas: 1.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa

Grupo: C1

Titulación Exigida: Bachiller, FP de segundo grado o equivalente.

El número, características y modo de realización de las pruebas se regirán por lo previsto en las presentes Bases y, en su defecto, por lo establecido en el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo; y la Ley 7/2007, de 13 de marzo, del Estatuto Básico del Empleado Público.

La realización del proceso selectivo se ajustará al sistema de oposición, con garantía, en todo caso, de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Segunda: Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder ser admitidos y participar en las pruebas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos.

- a) Tener la nacionalidad española o una de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en el Estatuto Básico del Empleado Público
- b) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas
- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- e) Estar en posesión del título de bachiller, FP de segundo grado o equivalente.

Tercera: Presentación de Instancias.

a) Contenido: Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán al titular de la Alcaldía Presidencia de la Corporación y en ellas los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica y a tenor de lo establecido en el artículo 19 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, las personas que afectadas por algún tipo de minusvalía, no impidiéndole el ejercicio de la función, les suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el Tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

b) Documentos que deben presentarse: Los/as interesados/as deberán de unir a la instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Documento debidamente autenticado de la titulación exigida en la convocatoria. La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. La oportuna equivalencia de títulos será acreditada por los aspirantes mediante certificaciones de la Administración Educativa.

c) Lugar y plazo: La instancia y la documentación exigida se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Pruna, durante el plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuarta: Admisión de aspirantes.

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, se incluirá el nombre, apellidos y D.N.I. de los admitidos y excluidos indicando las causas de exclusión y pudiendo los excluidos, en el plazo de diez días previstos en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, subsanar la deficiencias que por su naturaleza sean subsanables.

Asimismo, en la misma Resolución la Alcaldía procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público con la lista de admitidos en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de recusaciones previstos en la legislación vigente.

De no presentarse reclamaciones se elevará a definitiva la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha Resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas y el orden de actuación de cada aspirante.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada ejercicio, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, valorado libremente por el Tribunal.

Quinta: Tribunal calificador.

5.1) La composición del Tribunal calificador de las pruebas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes; y se hará mediante resolución de Alcaldía junto con la lista provisional de admitidos.

5.2) Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

5.3) El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y al menos dos Vocales titulares o suplentes, indistintamente.

5.4) Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

5.5) Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos establecidos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

5.6) A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

Sexta: Procedimiento de Selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una sola fase de oposición que constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito las cuestiones propuestas por el tribunal, en un tiempo máximo de dos horas. El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, determinados por el Tribunal, relativo a las tareas a desempeñar en el puesto en cuestión y relacionado con los temas contenidos en el Anexo II, Materias Específicas, del temario de la convocatoria, en un tiempo máximo de una hora y treinta minutos. El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

Las calificaciones de cada uno de los distintos ejercicios o pruebas se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

Séptima: Orden de actuación y duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios.

Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, el orden de actuación de los mismos se iniciará por la letra que corresponda de conformidad con lo establecido en la resolución de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Andalucía.

En cuanto a la duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios, desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Octava: Relación de aprobados, presentación de documentación y nombramiento.

1. A efectos de ordenación de los/as opositores/as en la relación definitiva de aprobados, la puntuación final de las pruebas selectivas vendrá determinada por la suma total de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios obligatorios.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio eliminatorio. Si persistiera el empate, se deshará mediante el orden alfabético de su primer apellido, comenzando por la letra que se establezca según la base séptima de esta convocatoria.

2. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación, con indicación de su documento nacional de identidad y en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final. Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de tres días ante el Tribunal, y éste deberá resolver en idéntico plazo la reclamación.

La relación definitiva de aprobados, una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, será elevada al Presidente para que formule el correspondiente nombramiento.

3. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.

Novena: Presentación de documentación.

El aspirante propuesto deberá presentar los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria en el plazo de 20 días hábiles contados a partir de la publicación de la lista correspondiente con el nombre del aprobado en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento Corporación.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no se presentara la documentación o no se reunieran los requisitos, no se procederá a su nombramiento como funcionario en prácticas, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

Si se produjese el supuesto previsto en el apartado anterior, el Sr. Alcalde, con el fin de asegurar la cobertura completa de las plazas convocadas, podrá requerir del Tribunal Calificador una relación-con el mismo número de personas cuyas actuaciones quedaron anuladas-, de los/las aspirantes que sigan a los/as propuestos/ as, para su posible nombramiento como funcionarios/as en prácticas.

Décima: Periodo en prácticas.

1. Las prácticas se realizarán en el Ayuntamiento de Pruna, en el puesto que debe ser objeto de cobertura.

2. El aspirante será nombrado funcionario en prácticas durante 6 meses. Sus retribuciones como funcionario en prácticas se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero.

Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

3. El período de prácticas tendrá como finalidad proporcionar a los/as aspirantes la formación y capacitación suficiente para desarrollar con eficacia las funciones que van a ejercer en el desempeño de su puesto de trabajo.

4. Desde el final de la fase de oposición hasta el comienzo de las prácticas no podrán transcurrir más de tres meses.

5. La valoración del aspirante de las prácticas realizadas se realizará por el informe que al respecto emitan la Tesorería y la Intervención de este Ayuntamiento, debiendo el Tribunal determinar la aptitud del funcionario en prácticas en función de dichos informes.

6. Si el aspirante no supera el curso selectivo perderá el derecho a su nombramiento como funcionario/a de carrera, mediante resolución de la Alcaldía a propuesta del Tribunal.

Décimo Primera. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

1. El Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento como funcionario de carrera al aspirante, si este ha superado el período de prácticas.

2. Tras la propuesta final, el funcionario/a en prácticas será nombrado funcionario/a de carrera, y deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y el nombramiento conferido.

Décimo segunda. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de las pruebas.

En lo no previsto en estas bases se estará a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de julio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de las Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración del Estado, y demás disposiciones aplicables.

Décimo Tercer.: Impugnación.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnados por los interesados en la forma y plazos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; así como, en su caso, la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

TEMARIO

Anexo I: Materias Comunes:

Tema 1.- La Constitución Española de 1.978: estructura y contenido. Valores superiores y principios inspiradores. El Estado Social y Democrático de Derecho. La Constitución Económica. Derechos y deberes fundamentales. Las libertades públicas. Garantías y restricciones. El procedimiento de reforma constitucional.

Tema 2.- La Organización Territorial del Estado en la Constitución Española. Las Comunidades Autónomas: fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La organización de las Comunidades Autónomas.

Tema 3.- La Administración Local. Regulación constitucional. Tipología de los Entes Locales. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas sobre Administración Local. La Ley de Bases del Régimen Local.

Tema 4.- Las Fuentes del Derecho Administrativo. Clasificación. Jerarquía normativa. La Ley. Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento. Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria. La inderogabilidad singular de los reglamentos.

Tema 5.- Los Órganos administrativos; concepto y clases. La competencia: clases y criterios de delimitación. El acto Administrativo: Concepto, clases y elementos, notificación, publicación y eficacia. La forma de los actos: la motivación. La eficacia del acto administrativo: la notificación y la publicación.

Tema 6.- El Acto Administrativo: ejecutividad y ejecutoriedad de los actos administrativos. El silencio administrativo: naturaleza y régimen jurídico. Medios de ejecución forzosa. Validez e Invalidez de los actos administrativos. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 7.- El Procedimiento Administrativo: Naturaleza y fines. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: nacimiento, contenido y ámbito de aplicación, Abstención y recusación. La figura del interesado.

Tema 8.- Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 9.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal: El empadronamiento. Gestión del padrón municipal.

Tema 10.- Organización Municipal. Caracteres y competencias de los Órganos Municipales.

Tema 11.- Otras Entidades Locales. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía Local. Autonomía municipal y tutela.

Tema 12.- Ordenanzas, Reglamentos y Bandos: Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 13.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdo. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 14.- La actividad financiera. El presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria. Los presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentación de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local.

Anexo II: Materias Específicas

Tema 15.- Ley General Presupuestaria: Ámbito de aplicación y Hacienda Pública Estatal.

Tema 16.- Ley General Presupuestaria: Derechos de la Hacienda Pública.

Tema 17.- Ley General Presupuestaria: Obligaciones de la Hacienda Pública.

Tema 18.-El Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Ámbito de aplicación. Enumeración de los recursos de las entidades locales. Ingresos de derecho privado. Normas generales de los tributos en el ámbito local.

Tema 19.- La Imposición y Ordenación de los tributos. Las Ordenanza Fiscales.

Tema 20.- Los Recursos de las Haciendas Locales (I): las Tasas.

Tema 21.- Los Recursos de las Haciendas Locales (II): los Precios Públicos.

Tema 22.- Los Recursos de las Haciendas Locales (III): las Contribuciones Especiales.

Tema 23.- Recursos de las Provincia: Enumeración y Recursos Tributarios.

Tema 24.- Recursos de las Provincias: Recursos no Tributarios.

Tema 25.- Recursos de otras Entidades Locales.

Tema 26.- Entidades Territoriales con Regímenes Especiales.
Tema 27.- Ahorro Bruto, Ahorro Neto y Carga Financiera.
Tema 28.- El Presupuesto General de las Entidades Locales (I). Definición, ámbito temporal, contenido, estructura presupuestaria.
Tema 29. - El Presupuesto General de las Entidades Locales (II). Elaboración y aprobación, publicidad, aprobación definitiva y entrada en vigor.
Tema 30.- Las reclamaciones, recursos y prórroga del Presupuesto Municipal.
Tema 31.- Las Modificaciones Presupuestarias (I): cuantitativas.
Tema 32.- Las Modificaciones Presupuestarias (II): cualitativas.
Tema 33.- La ejecución del gasto presupuestario.
Tema 34.- La Liquidación del Presupuesto: confección y aprobación.
Tema 35.- El Remanente de Crédito, el Resultado Presupuestario y el Remanente de Tesorería.
Tema 36.- Régimen jurídico de la Tesorería. Definición, control y régimen contable, funciones, caja y cuentas bancarias, medios de ingreso y de pago, gestión de la tesorería.
Tema 37.- La Cuenta General.
Tema 38.- La Contabilidad Pública Local: Normativa Aplicable. Fines. Órganos competentes. El Plan de Cuentas y los Principios Contables.
Tema 39.- La Contabilidad Presupuestaria: Contabilidad del Presupuesto de Gastos.
Tema 40.- La Contabilidad Presupuestaria: La Contabilidad del Presupuesto de Ingresos.
Tema 41.- El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales.
Tema 42.- El Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

SEGUNDO.- Convocar las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de la plaza arriba referenciada.

TERCERO.- Publicar la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA) y en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla (BOP), así como en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. Un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

7) DECLARACIÓN DE INTERÉS TURÍSTICO DEL ACTO DE DESCENDIMIENTO DEL VIERNES SANTO EN LA SEMANA SANTA DE PRUNA

El Sr. Alcalde señala que se trata de un acto que viene desarrollándose muchos años en el municipio, y es de los pocos que tiene un Cristo articulado, y considera que el que se declare el acto como de interés turístico de la Junta de Andalucía va a ser beneficioso para el pueblo y generará riqueza. Es la Consejería de turismo quien debe hacer la declaración, pero debe remitirse un informe del Ayuntamiento favorable a esta declaración.

El Sr. D. José María Cabas señala que personalmente le parece excelente que se adopte esta resolución.

El Sr. D. Diego Toledo matiza que además de adoptar este acuerdo, hay que intentar conceder ayudas económicas a la Hermandad, que hace tiempo se acordó y no todos los años se dan. Y además de adoptar este acuerdo deben concederles una subvención como mínimo para este día y fiesta en concreto.

El Sr. Alcalde está de acuerdo en que se les ayude económicamente, pero deben ajustarse a la realidad al hacer los presupuestos, viendo cuánto se puede aportar, y sin olvidar que la Hermandad es la que apoya los principales festejos de esta localidad como la Semana Santa y la Romería.

Vista la solicitud efectuada por la Hermandad de la Vera Cruz y la Pura y Limpia Concepción de Pruna para la declaración del acto del descendimiento del Viernes Santo de Pruna como de interés turístico

Considerando que dicha declaración puede repercutir positivamente en el sector turístico del pueblo

Considerando que se trata de un acto arraigado en nuestra localidad

De conformidad con lo establecido en la Orden de la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte de 13 de julio de 2007, por la que se regula el procedimiento para resolver las Declaraciones de Interés Turístico de Andalucía, que requiere informe favorable del Ayuntamiento en donde se celebre el acto

El Pleno de la Corporación, por unanimidad de los asistentes, que supone mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, adopta el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Informar favorablemente la declaración del Acto del Descendimiento del Viernes Santo realizado por la Hermandad de la Vera Cruz y la Pura y Limpia Concepción de Pruna como fiesta de interés turístico de Andalucía

SEGUNDO.- Remitir copia del presente acuerdo a la Hermandad de la Vera Cruz y la Pura y Limpia Concepción para su conocimiento y efectos oportunos, para la incorporación del mismo al expediente tramitado ante la Consejería de Turismo para la efectividad de esta declaración

8) SOLICITUD DE SUBVENCIÓN AL SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO PARA LA REALIZACIÓN DE UN TALLER DE EMPLEO POR EL AYUNTAMIENTO DE PRUNA

La solicitud del taller de empleo ya se ha presentado, pero para que no ocurra como el año pasado que tuvo que hacerse un pleno extraordinario y urgente para aprobar el proyecto y la solicitud, se somete al pleno en este momento para poder tener toda la documentación.

Este Taller de Empleo se ejecutará en el año 2013, tiene un presupuesto de aproximadamente 530.000,00 euros; y se han solicitado tres módulos, para formar a unas veinticuatro personas:

- Mantenimiento de instalaciones caloríficas
- Cerrajería artística
- Alumbrado para espectáculos en vivo

Estos dos últimos módulos están previstos para el centenario de la feria de Pruna, así también se tendrían personas formadas para este tipo de montajes.

El Sr. Alcalde informa que va a ser difícil que lo concedan, porque ya este año se va a ejecutar uno y puede que la concesión dependa del funcionamiento de éste por lo que va a intentar que se ejecute sin incidencias y va a pelear porque lo concedan también el año que viene.

El Sr. D. José María Cabas pregunta si con el de cerrajería se puede hacer la baranda que hace falta para determinadas obras; y el Sr. Alcalde responde que sí.

Vista la Orden de 5 de diciembre de 2006, por la que se regulan los programas de Escuelas Taller, Casas de Oficio, Talleres de Empleo y Unidades de Promoción y Desarrollo en la Junta de Andalucía, y se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas públicas a dichos programas

El Pleno de la Corporación por unanimidad de los asistentes, que supone mayoría absoluta del número de miembros que legalmente lo componen, adopta el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Aprobar el Proyecto de Taller de Empleo El Camino redactado por el Ayuntamiento de Pruna.

SEGUNDO.- Solicitar subvención al Servicio Andaluz de Empleo para la realización de Taller de Empleo El Camino.

TERCERO.- Determinar el compromiso de financiar aquella parte del coste del proyecto que no subvencione el SAE, estableciendo la correspondiente consignación presupuestaria en el ejercicio que proceda.

CUARTO.- Poner a disposición del alumnado las instalaciones del Ayuntamiento de Pruna que sean necesarias para la realización del Taller de Empleo.

QUINTO.- Autorizar al Sr. Alcalde para la firma de cuantos documentos sean necesarios para la efectividad de este acuerdo.

SEXTO.- Remitir copia de la presente resolución al Servicio Andaluz de Empleo a los efectos oportunos.

9) ADHESIÓN AL PLAN AGRUPADO DE FORMACIÓN CONTINUA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA PARA EL AÑO 2012

Se trata del acuerdo que se adopta todos los años para que los empleados del Ayuntamiento y los Concejales puedan participar en los cursos de formación que se organicen

Vista la promoción del Plan Agrupado de Formación Continua para el año 2012 realizada por la Diputación Provincial de Sevilla

Vista la conveniencia de que esta Corporación se adhiera al mismo

El Pleno de la Corporación, por unanimidad de los miembros presentes, que supone mayoría absoluta de su número legal, adopta el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- RATIFICAR la adhesión al Plan Agrupado de Formación Continua de la Excma. Diputación Provincial de Sevilla para el año 2012.

SEGUNDO.- Remitir copia del presente acuerdo al Área de Empleado Público de la Excma. Diputación Provincial de Sevilla a los efectos oportunos.

10) APROBACIÓN DEL CONVENIO DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE PRUNA Y EL OPAEF

El Sr. Alcalde explica que el OPAEF es el organismo de la Diputación que inspecciona y recauda tributos municipales. El Ayuntamiento firmó el convenio en el año 1992 y no se ha revisado nunca. El que se va a firmar ahora mejora las condiciones al Ayuntamiento, como un menor importe en lo que cobra el OPAEF, mejor regulación de los anticipos, posibilidad de concertar operaciones de préstamo a largo plazo...

Respecto del convenio que se ha remitido y que se somete a aprobación, en el cuadrante de los recursos que se delegan hay que añadir también la gestión censal del IBI, los otros recursos municipales se mantienen los que hay delegados actualmente, y hay que cambiar la casilla de las notificaciones según la cláusula quinta, de forma que las asume el propio Ayuntamiento; tal como se ha acordado en la Junta de Portavoces.

Vista la necesidad de realizar una gestión eficiente del proceso de gestión, recaudación tanto en periodo voluntario como ejecutivo e inspección de tributos y recursos municipales.

Visto el texto del borrador del Convenio, a suscribir con la Diputación de Sevilla, a través del Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal (O.P.A.E.F.), para la gestión, recaudación e inspección de tributos y recursos municipales.

El Pleno de la Corporación, por unanimidad de los asistentes, que supone mayoría absoluta del número de miembros, adopta el siguiente ACUERDO con las siguientes disposiciones:

Primero.- Delegar a la Diputación Provincial de Sevilla, a través del Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal (O.P.A.E.F.), como ente instrumental de la misma las funciones de gestión, recaudación tanto en periodo voluntario como ejecutivo, e inspección de tributos y recursos municipales.

Segundo.- Autorizar al Sr. Alcalde Presidente la firma del Convenio de delegación de las facultades de gestión, recaudación e inspección de tributos y recursos municipales y a realizar cuantas actuaciones, públicas o privadas, sean necesarias para llevar a cabo el presente acuerdo.

Tercero.- Notificar el presente acuerdo a la Excm. Diputación Provincial de Sevilla a los efectos oportunos.

11) CELEBRACIÓN DE CONVENIO CON LA FNMT-RCM RELATIVO A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE FIRMA ELECTRÓNICA

El Sr. Alcalde manifiesta que con lo que se pretende con la firma de este convenio es que quien desee solicitar el certificado de firma digital lo haga en el propio Ayuntamiento; y aconseja a todos los vecinos a que lo soliciten ya que hay muchas gestiones que los particulares pueden hacer a través de internet. La intención es fomentar la relación del Ayuntamiento con los ciudadanos a través de las nuevas tecnologías, y se deben ir olvidando del papel; se actualizará la página web del ayuntamiento; el propio Ayuntamiento estará en las redes sociales; y se buscará la forma de atender más rápido las solicitudes de los vecinos, implantando un sistema en el que los trabajadores señalen las gestiones que realicen.

Vista la conveniencia de facilitar a los ciudadanos la obtención de manera cómoda y cercana del certificado electrónico de persona física emitido por la FNMT-RCM

Vista la Adenda al Convenio suscrito entre la Junta de Andalucía y la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda para la prestación de servicios de certificación de firma electrónica

El Pleno de la Corporación, por unanimidad de los asistentes, que supone mayoría absoluta de su número legal de miembros, adopta el siguiente **ACUERDO**:

PRIMERO.- Aprobar la adhesión al Convenio de la Junta de Andalucía con la FNMT-RCM para la prestación de servicios de certificación electrónica.

SEGUNDO.- Facultar al Sr. Alcalde para la firma del correspondiente convenio y de cuantos documentos sean necesarios para la efectividad de este acuerdo.

TERCERO.- Remitir copia del presente acuerdo a la Consejería de Hacienda y Administración Pública, a los efectos oportunos.

12) CELEBRACIÓN DE CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE CONSUMO CON LA ASOCIACIÓN DE CONSUMIDORES Y USUARIOS EN ACCIÓN DE SEVILLA-FACUA PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN MATERIA DE CONSUMO EN EL EJERCICIO 2012

Este convenio se firma todos los años a fin de que esta Asociación pida una subvención en nombre del Ayuntamiento y luego hay una persona que presta servicios de información a los consumidores y usuarios.

Vistas las actuaciones que FACUA viene desarrollando en el municipio de Pruna de formación e información a los consumidores de esta localidad

Considerando que para el año 2012 se pretende continuar con las actividades de FACUA en Pruna, condicionado a la concesión de una subvención a esta Asociación de Consumidores y Usuarios por la Consejería de Salud, y previa celebración de convenio entre la Asociación y este Ayuntamiento

El Pleno de la Corporación, por unanimidad de los asistentes, que supone mayoría absoluta de su número legal, adopta el siguiente **ACUERDO:**

PRIMERO.- Aprobar la celebración del Convenio de Colaboración en materia de consumo entre el Ayuntamiento de Pruna y la Asociación de Consumidores y Usuarios en Acción de Sevilla-FACUA, condicionando el mismo a la concesión por la Junta de Andalucía de la subvención solicitada por ésta última.

SEGUNDO.- Facultar al Sr. Alcalde para la firma del correspondiente convenio, en caso de celebrarse.

13) ACTUACIONES EN RELACIÓN CON EL CONSULTORIO MÉDICO

Explica el Sr. Alcalde que ya llevan muchos años luchando por la construcción de un nuevo centro de salud en el municipio y todavía no lo tenemos mientras que los Ayuntamientos de los alrededores sí lo tienen. Es una preocupación que tienen todos los grupos municipales y parece que en la Junta de Andalucía hay poca predisposición a construirlo, incluso habiendo un compromiso del presidente de la Diputación de adelantar los fondos.

El consultorio actual no cumple con los requisitos y el Ayuntamiento no tiene intención de arreglarlos porque lo que hay que conseguir es uno nuevo. Se llevan haciendo gestiones mucho tiempo e incluso el día 24 de enero iban a venir el director del distrito sanitario y una jefa de servicio para una reunión, pero finalmente la cancelaron, y como no estamos dispuestos a seguir esperando se deben adoptar medidas de protesta, emisión de notas de prensa, y para ello se pretende dotar crédito en el presupuesto para financiar todas estas actuaciones, y como quiere que sea algo consensuado por todos los grupos municipales es por lo que se trae la propuesta al pleno; además de pedir la colaboración de los vecinos ya que esto debe ser un logro del pueblo.

El Sr. D. Salvador Cabas añade que uno de los puntos del programa electoral de su grupo era la colaboración ciudadana, ya que entienden que muchas veces no se pueden conseguir los objetivos por los cauces políticos u oficiales, sino que debe conseguirse con la movilización de los vecinos, por lo que el Ayuntamiento pondrá los medios necesarios.

El Sr. D. José María Cabas está de acuerdo con las medidas que se adopten, aunque cree que en vísperas de unas elecciones autonómicas no es el mejor momento para hacer las protestas porque no saben los cambios que pueden haber.

El Sr. Alcalde considera que da igual cuándo se empiecen las protestas porque es consciente de que en 2012 ya no se va a construir el consultorio porque no está dotado en el presupuesto de la Junta de Andalucía, pero quieren conseguir al menos el compromiso de la redacción del proyecto, porque una vez redactado será más fácil que lo doten económicamente.

El Sr. D. Diego Toledo recuerda que ya en 2009 había un proyecto y no se llegó a dotar presupuestariamente, a pesar de que el Grupo del Partido Popular presentó enmiendas en todos los presupuestos para que se incluyera el consultorio.

El Sr. D. Juan Sobrino señala que están bien las medidas que se adopten para conseguir el centro de salud, pero pide que también se luche por la residencia.

El Sr. Alcalde responde que no se olvida de la residencia y sigue haciendo gestiones, y como ya les ha comentado anteriormente hay una empresa que parece estar interesada en hacerse cargo de la misma para terminar la construcción y encargarse de la gestión de la residencia.

Vista la actual ubicación del consultorio médico municipal, y considerando que se trataba de una situación temporal hasta la construcción de un nuevo consultorio por parte de la Consejería de Salud

Considerando que ya han pasado algunos años y no hay una solución por parte de la Consejería de Salud y que no está prevista próximamente la construcción del centro de salud que se merece nuestro pueblo

El Pleno de la Corporación, por unanimidad de los asistentes, que supone mayoría absoluta del número legal de miembros que la componen, adopta el siguiente **ACUERDO:**

PRIMERO.- Realizar acciones de protesta ante la Consejería de Salud por parte de los grupos municipales, promoviendo la movilización de los vecinos del municipio hasta conseguir un Consultorio médico digno.

SEGUNDO.- Determinar el compromiso de consignar en el presupuesto para el ejercicio 2012 que está en elaboración, una aplicación presupuestaria para la financiación de las medidas de protesta que se vayan adoptando en consenso con todos los grupos municipales, con un importe de 3.000,00 euros.

TERCERO.- Remitir copia del presente acuerdo a la Consejería de Salud para su conocimiento.

14) APROBACIÓN BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO

El Sr. Alcalde explica que cuando empezó esta legislatura creyeron que había una discriminación con determinadas trabajadoras que se habían formado en el taller de empleo, para el acceso a las contrataciones de auxiliares de ayuda a domicilio. Han mantenido varias reuniones con las trabajadoras y con CCOO para hacer una bolsa que regule la forma de rotar las contrataciones, ya que no es conveniente hacerlas con carácter fijo, y así se da trabajo a todas las interesadas.

Añade además que respecto de las bases que han presentado y que se han remitido a los portavoces indicar que hay un cambio que hacer que se había acordado con el representante de CCOO pero por un olvido no se ha introducido, y se trata de cambiar una de las causas definitivas de exclusión, concretamente la letra f) a causa de exclusión de carácter temporal, que pasaría a ser la letra c).

Tras esta modificación el texto que se somete es el que se recoge en la propuesta. Con esta bolsa queda regulado la forma en que las trabajadoras van a acceder a estos puestos de trabajo, y así se evitarán suspicacias. Quiere poner de manifiesto que esta bolsa se va a aplicar a rajatabla y que si se ven fallos en su aplicación práctica se modificará para mejorarla, pero se va a aplicar sin hacer favores a nadie. La intención es que se publique mañana mismo si se aprueba esta noche, por lo que las interesadas tendrán un plazo de 7 días para solicitar su inclusión y presentar las documentación.

Vista la prestación del servicio de ayuda a domicilio por parte del Ayuntamiento de Pruna a los usuarios a quien corresponda

Considerando que en la localidad hay suficientes personas capacitadas para la prestación de estos servicios y siendo conveniente la regulación de las condiciones de acceso de las mismas a los puestos de trabajo que el Ayuntamiento requiera

El Pleno de la Corporación por unanimidad de los asistentes, que supone mayoría absoluta de su número legal, adopta el siguiente **ACUERDO:**

PRIMERO.- Aprobar las siguientes bases para la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura de puestos de trabajo en los servicios sociales de ayuda a domicilio en el Ayuntamiento de Pruna: (se incluyen bases)

SEGUNDO.- Publicar las bases en el Tablón de Anuncios de la Corporación para su general conocimiento

15) RUEGOS Y PREGUNTAS

POR D. JOSÉ MARÍA CABAS

1.- ¿Cómo va el tema de los nichos del cementerio? Quedan sólo 11 disponibles.

R: Hay unas cuantas solicitudes para recomprar los nichos a los vecinos a los que se les concedió, y se han dado las instrucciones a los empleados para que se ponga en marcha. En unos días volveremos a colocar el bando por si hay alguien más interesado.

POR D. DIEGO TOLEDO

1.- Pedí una relación de teléfonos móviles y quién los tiene, y aún no se me ha remitido. Además creo que gastarse una media de 1.500 euros en teléfono fijo es excesivo.

R: Se está haciendo un estudio por parte de Diputación para adherirnos a la red corporativa porque parece ser que nos podríamos ahorrar aproximadamente un 40% de la factura.

2.- Ruego que no se tarde mucho en convocar una comisión para tratar el tema de la eficiencia energética.

R: La rehabilitación autonómica del año 2009 no se va a ejecutar porque en la Junta no hay dinero. Lo que proponen es que quien esté interesado de los beneficiarios que se determinaron es que reclamen el proyecto y ejecuten ellos las obras. Por ello se vio esta ayuda de eficiencia energética por si podía darse alguna solución a los problemas de las viviendas.

3.- ¿Quién ha puesto los carteles del polígono industrial? Se ha señalado un polígono inexistente, y pido que se siga trabajando para conseguir hacerlo realidad.

R: Ha sido Prodetur, a través de una línea de los programas FEDER, que pidió el Ayuntamiento en su momento. Se sigue trabajando en ello, pero esta zona está supeditada a otra obra y mañana iban a venir los técnicos de la Agencia Andaluza del Agua para verlo, aunque finalmente han pospuesto la cita para el jueves de la semana que viene. Además estoy pendiente de una cita con la delegada de Innovación para el tema del polígono.

POR D. ANTONIO VERDUGO

1.- Ruego que se termine de limpiar la zona del helipuerto y ver qué destino se puede dar allí, ya que ha quedado un buen espacio.

Responde D. Juan Jesús Medina: Sólo tenemos una máquina y va haciendo los trabajos en aquella zona cuando no se necesita para otras obras, por eso va poco a poco.

2.- Pido que dado que se está arreglando y limpiando la antigua carretera el Ayuntamiento siga moviéndose e impida que vuelva a abandonarse.

R: La obra la está ejecutando la Diputación de Sevilla ya que la carretera es suya, aunque primero dijeron que para arreglarla el Ayuntamiento tendría que aportar la grava; y ahora hay que conseguir que los vecinos la mantengan y conserven en buenas condiciones y el Ayuntamiento vigilará para que así sea.

POR D. JUAN SOBRINO

1.- Pido que se arregle el socavón de la C/ Francia.

2.- ¿Se ha hecho alguna gestión para contratar a alguien con media paga para repartir los números en el consultorio médico?

R: Hasta el año pasado nos han pagado por el alquiler del consultorio 200 euros mensuales, y ahora tras denunciar el convenio, se ha conseguido que paguen 800 euros, por lo que con la diferencia se verá la posibilidad de contratar a este personal.

3.- Pido que se ponga internet a la Protección Civil y que se intente conseguir un coche para ellos, ya que el que tenían está en otros usos.

R: Se planteó ante la delegación del gobierno la necesidad de un coche, pero no han dado una respuesta seria.

4.- Hay varias quejas de los vecinos de la Avda. de Andalucía de que no se recoge la basura.

R: Mañana lo averiguaré, aunque la situación de la recogida de basura es complicada, y tenemos que tomar una determinación sobre si nos adherimos a la mancomunidad o la recogemos por nuestra cuenta, contratando a más personal para este servicio.

5.- Sobre las naves, ¿todavía no se ha visto si se van a adjudicar a los vecinos?

R: Todavía no están inscritas y eso es lo primero que hay que hacer y luego sacar unas bases para la adjudicación.

6.- La luz trasera de C/ Alta todavía no están en funcionamiento.

R: Se han ido a meter los cables pero el hormigón se ha hundido y no se han podido meter, por lo que hay que mandar la máquina.

7.- ¿Se está cobrando a todos los comercios la ocupación de vía pública?

R: No lo puedo asegurar, pero imagino que sí.

8.- Pido que se ponga la señal de STOP en el quiosco y el espejo en la esquina de Los Caminos.

R: Los espejos se van a pedir ya que se han encontrado unos que son muy baratos.

9.- Pido que se regule el horario de Guadalinfo.

Responde la Sra. Dña. Gloria Borrego que el horario se ha cambiado por problemas de médico de la dinamizadora.

R: El problema que hubo es que ella abre a las cuatro de la tarde y puso un cartel de que iba a estar cerrado; pero lo puso en la puerta del centro que está dentro de la Casa de la Cultura, y ésta no abre hasta las cinco, y por eso los usuarios que llegaron a las cuatro no pudieron verlo.

Y no habiendo más asuntos que tratar, de orden del Sr. Alcalde se levanta la sesión, siendo las veintidós horas y treinta minutos del día señalado en el encabezamiento, de todo lo cuya yo, como Secretaria de la Corporación doy fe.

