ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Núm. 890/2016

Habiendo estado expuesto al público el acuerdo de aprobación inicial de la Modificación de la Ordenanza Municipal reguladora del Servicio de Comedor Social Municipal de Aguilar de la Frontera, durante un plazo de treinta días hábiles desde su publicación en el BOP nº. 24, de 05/02/16, anuncio nº. 313/2016 y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento; y no habiéndose presentado reclamaciones contra el mismo, el acuerdo de aprobación inicial queda elevado a definitivo. La presente Ordenanza entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; pudiéndose interponer contra este acuerdo, Recurso Contencioso-Administrativo, a partir de la publicación del mismo en el BOP, en la forma y plazo que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla. A continuación se publica el texto íntegro de la misma.

ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE COMEDOR SOCIAL MUNICIPAL PARA MENORES PERTENECIENTES A FAMILIAS EN SITUACION O RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL

Preámbulo

A consecuencia de la crisis económica que padecemos millones de españoles han perdido sus puestos de trabajo, dando lugar a la más elevada tasa de paro de nuestra historia contemporánea.

Dicha situación se ve agravada por la dilatada duración de la crisis, que está suponiendo que los desempleados ven como finalizan sus prestaciones sociales sin que hayan tenido la más mínima oportunidad de acceder a un nuevo empleo.

Todo ello está motivando que a numerosas familias les resulte imposible cubrir adecuadamente las necesidades vitales básicas (alimentación, vivienda, etc.) de sus miembros, lo que las coloca en situación o riesgo de exclusión social.

Es cierto que el concepto actual de exclusión social no sólo tiene en cuenta factores económicos, sino que se construye sobre una amplia gama de consideraciones sociales, y en ese sentido se pronuncia el Informe conjunto sobre la inclusión social elaborado por la Comisión Europea en el año 2003, conforme al cual "exclusión social es un proceso que relega a algunas personas al margen de la sociedad y les impide participar plenamente debido a su pobreza, a la falta de competencias básicas y oportunidades de aprendizaje permanente, o por motivos de discriminación...". Pero no es menos cierto que, desde sus inicios, el concepto de exclusión social ha estado íntimamente ligado a la pobreza y a las desigualdades económicas, por lo que, con todos los matices que se quiera, podemos considerar que todas aquellas unidades familiares que de forma duradera no pueden atender las necesidades básicas de sus miembros se encuentran en situación de exclusión social.

Si la existencia de cualquier persona en situación o riesgo de exclusión social es una situación terrible que no debe tolerarse en un país desarrollado, hemos de convenir que la misma adquiere un especial dramatismo cuando afecta a un sector especialmente desprotegido como los menores de edad, por lo que constituye un imperativo moral para todas las administraciones públicas el poner cuantos medios estén a su disposición para combatir dicha lacra.

Con esta convicción el Pleno Municipal aprobó por unanimidad, el día 29 de abril de 2013, una moción presentada por el Grupo Municipal de Izquierda Unida en la que se proponía la apertura de los comedores escolares durante los meses de verano.

Dada la escasez de tiempo no fue posible poner en marcha el servicio de cara al verano de 2013, difiriéndose dicha actuación para el verano siguiente.

Asimismo en la sesión ordinaria del Pleno Municipal de 27 de marzo de 2014, se aprobó, igualmente de forma unánime, una propuesta del Grupo Municipal de Unidad Popular de Aguilar, que apremiaba al ayuntamiento a realizar cuantos trámites fueran necesarios de cara a que este año sí pudiera hacerse realidad la existencia de un servicio municipal de comedor social.

A este doble acuerdo plenario responde la presente Ordenanza, donde se configura un servicio de comedor operativo, eficaz, eficiente y sostenible desde el punto de vista financiero, que respetando todos los condicionantes legales (estabilidad presupuestaria y no duplicidad en la prestación del servicio) constituirá un instrumento eficaz contra una de las más execrables manifestaciones de la exclusión social en nuestra sociedad: la insuficiencia alimenticia de los menores de edad.

Considerando que los municipios, en base al artículo 25.2 e) de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, son competentes para prestar "atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social" y que en el ámbito de sus competencias pueden "prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal" (artículo 25.1 de la LRBRL), consideramos que no existe ninguna duda en cuanto a la capacidad de nuestro ayuntamiento para poner en marcha el servicio regulado en la presente ordenanza.

Capítulo I

Dispociones generales

Artículo 1. Objeto y forma de gestión del servicio

El servicio de comedor social municipal tiene por objeto garantizar que, dentro de las posibilidades municipales, las necesidades alimenticias de los vecinos de Aguilar de la Frontera cuyas edades estén comprendidas entre los 3 y los 16 años, pertenecientes a familias en situación o riesgo de exclusión social, se encuentren debidamente cubiertas.

El servicio de comedor social municipal, cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, se gestionará en la forma que se determine mediante acuerdo del Pleno Municipal, adoptado por mayoría absoluta del número legal de sus miembros, la cual, en todo caso deberá respetar lo dispuesto en la normativa que resulte de aplicación y en la presente Ordenanza.

Artículo 2. Contenido del servicio: Estándares de calidad

Para la consecución del objetivo previsto en el artículo anterior el servicio facilitará a los usuarios tres comidas diarias (desayuno, almuerzo y cena) todos los días de prestación del servicio (lunes a domingo incluidos festivos).

En todo caso el servicio se prestará conforme a unos estándares de calidad adecuados, mediante una atención cercana, amable e individualizada a los usuarios, en función de su edad y de sus necesidades, y garantizando, en todo caso, el cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias y nutricionales necesarias a fin de excluir los riesgos de propagación de enfermedades o intoxicaciones y de asegurar una alimentación sana y equilibrada a los usuarios.

Con esta finalidad los menús que se faciliten en el servicio de

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

comedor social municipal estarán compuestos, fundamentalmente, por alimentos frescos preparados el mismo día de su consumo en las instalaciones donde se presta el servicio, debiendo cumplir, en todo caso, las exigencias de la Ley 17/2001, de 5 de julio, de seguridad alimentaria y nutrición o normativa que la sustituya.

Artículo 3. Lugar de prestación del servicio

El servicio de comedor social municipal se prestará preferentemente en las instalaciones del comedor escolar del Colegio Carmen Romero.

Dada la afectación de dicho centro al servicio público educativo y correspondiendo la gestión del mismo a la Junta de Andalucía a través de la Consejería de Educación, la puesta en funcionamiento del servicio requerirá la previa conformidad de la Consejería de Educación con el mismo, así como el cumplimiento de las condiciones e instrucciones que la misma imponga.

Cuando no resultara posible la prestación del servicio en las instalaciones del Colegio Carmen Romero, cuando dichas instalaciones no fueran suficientes para atender a todos los usuarios o cuando su prestación en otro lugar resultara más eficiente o adecuada para la consecución de la finalidad propuesta, el Pleno, mediante acuerdo motivado adoptado por mayoría absoluta, podrá acordar la prestación del servicio en otra u otras instalaciones.

En todo caso, y con independencia de la autorización prevista en el segundo párrafo del presente artículo, deberán obtenerse, con carácter previo al inicio del servicio, cuantos permisos o autorizaciones resulten necesarios en función del lugar en el que se preste el servicio.

Artículo 4. Medios materiales y humanos

El servicio se prestará bajo la dirección y coordinación del concejal/a de Servicios Sociales.

A los efectos de conseguir una gestión del servicio satisfactoria y una eficiente asignación de los medios materiales y humanos necesarios para su adecuado funcionamiento, se distingue:

1. Prestación de comedor, que consistirá en el suministro de la comida a los usuarios con todo lo que ello conlleva (preparación, distribución, vigilancia, recogida, limpieza, etc.), la cual se gestionará en la forma que determine el acuerdo plenario previsto en el último párrafo del artículo 1.

2. Gestión administrativa del servicio, que comprenderá la realización de aquellos trámites de carácter burocrático que sean necesarios para el adecuado funcionamiento del servicio (preparación de decretos, procedimiento de selección de usuarios, adopción de medidas sancionadoras, inspección y valoración del servicio, etc.), que en todo caso se realizará directamente por la Corporación a través de personal propio de la misma.

Los medios materiales y humanos adscritos a cada actividad serán los siguientes:

Prestación de comedor: En el caso de que tenga lugar en el comedor escolar del Colegio Carmen Romero se realizará con los medios materiales del mismo. En cuanto a los medios humanos se asignarán en función de la forma de gestión.

De tener lugar en otras instalaciones los medios materiales y humanos se asignarán por el Sr. Alcalde de conformidad con lo dispuesto por el Pleno Municipal en el acuerdo a que se hace referencia en el penúltimo párrafo del artículo 3.

El desayuno y la cena podrán servirse en las mismas instalaciones designadas por el Pleno o procurarse por otros medios que se consideren más eficientes (bolsas de comida, etc.), correspondiendo la decisión de esta cuestión al Pleno Municipal.

En caso de adquisición de material o de contratación de personal, los procesos que se tramiten con dicho objeto deberán cumplir de forma rigurosa la normativa presupuestaria, así como la normativa contractual y en materia de personal. En ningún caso se afrontarán mayores gastos que los previstos inicialmente sin que previamente se acredite el cumplimiento de los requisitos financieros y presupuestarios previstos en el artículo siguiente.

Gestión administrativa del servicio: La Gestión administrativa del servicio corresponderá a los empleados públicos municipales que designe el Sr. Alcalde mediante Providencia.

Artículo 5. Financiación

El servicio será gratuito para sus usuarios, siendo financiado en su totalidad por el Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, sin perjuicio de que puedan aplicarse al sostenimiento del mismo, aquellas ayudas o subvenciones que pudieran obtenerse con dicha finalidad.

En base a lo anterior, no podrá iniciarse la prestación del servicio sin que previamente se acredite por la Intervención Municipal la existencia de crédito adecuado y suficiente para cubrir el coste anual del servicio.

Se entiende por coste anual del servicio el gasto total que representaría el servicio para la hacienda local, en el supuesto de plena ocupación durante el periodo máximo de prestación del servicio, en un año natural.

La determinación del coste anual del servicio deberá constar en el expediente administrativo.

En ningún caso la prestación del servicio debe poner en riesgo el cumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria, debiendo quedar garantizada la sostenibilidad financiera y la eficiencia del servicio.

Artículo 6. Duración

El servicio de comedor social municipal podrá prestarse durante el periodo no lectivo correspondiente a las vacaciones de verano y a las vacaciones de Navidad. Se considera que el inicio del servicio se corresponde con las vacaciones de verano.

La determinación del periodo concreto de prestación del servicio (fecha de inicio y finalización) se determinará por el Sr. Alcalde en el Decreto por el que se adjudiquen las plazas ofertadas (artículo 15 de la presente ordenanza).

Artículo 7. Calendario y horario

El servicio de comedor social municipal se prestará de lunes a domingo, incluidos los festivos.

El almuerzo se servirá de 13,30 a 15 horas.

En el supuesto de que el desayuno y/o la cena se sirvieran en las instalaciones del servicio el Pleno debería determinar el horario de prestación de dichas comidas.

Artículo 8. Destinatarios del servicio

Únicamente podrán acceder al servicio los menores cuya edad esté comprendida entre los 3 y los 16 años, ambos incluidos, que pertenezcan a familias en situación o riesgo de exclusión social y se encuentren empadronados en Aguilar de la Frontera con al menos un año de antelación a la fecha del Decreto previsto en el artículo 9 de la presente ordenanza.

La situación o riesgo de exclusión social se acreditará mediante informe de los servicios sociales comunitarios.

A los efectos de la presente ordenanza se considera unidad familiar la constituida por la persona destinataria del Programa, el titular o titulares de la patria potestad, tutela, guarda o acogimiento con quien conviva, el cónyuge no separado legalmente o la pareja de hecho inscrita del titular de dichos derechos y los hijos e hijas de uno u otro si existieren, con independencia de su edad, así como en su caso las personas sujetas a tutela, guarda o acogimiento familiar que residan en la misma vivienda.

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

Capítulo II

Procedimiento de selección de los usuarios

Sección 1ª: Procedimiento ordinario

Artículo 9. Convocatoria del proceso de selección de usuarios

El Sr. Alcalde con la antelación suficiente al inicio del servicio dictará decreto dando inicio al proceso para la selección de los usuarios del servicio de comedor social municipal. Dicho decreto se publicará en la página web municipal y en el tablón de anuncios municipal.

En dicho Decreto se determinará el número de plazas ofertadas que deberá ser adecuado a la capacidad de las instalaciones vinculadas al servicio.

Artículo 10. Presentación de solicitudes

Los titulares de la patria potestad, tutela, guarda o acogimiento de menores de edad que cumplan los requisitos establecidos en la presente ordenanza para participar en el servicio podrán presentar sus solicitudes en el plazo de quince días contados desde la publicación del Decreto a que se hace referencia en el artículo anterior en la página web municipal. A estos efectos, y a fin de evitar dudas en cuanto al cómputo del plazo, se hará constar expresamente en la página web la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se admitirá más de una solicitud por unidad familiar.

Las solicitudes pueden ser individuales o múltiples según que incluya a uno o varios menores.

A los efectos de la presente ordenanza se consideran solicitantes los menores de edad para los que se solicita la adjudicación de las plazas y representantes de los solicitantes a los titulares de la patria potestad, tutela, guarda o acogimiento que presenten la solicitud.

A la solicitud, que deberá ajustarse al modelo que figura como Anexo I de la presente Ordenanza, deberá acompañarse la siguiente documentación:

1. Volante de inscripción de empadronamiento histórico familiar o consentimiento expreso para la obtención de los datos de residencia y empadronamiento por parte del Ayuntamiento.

2. Fotocopia del DNI de los titulares de la patria potestad, guarda, tutela o acogimiento.

3. Fotocopia del libro de familia o certificado de inscripción del nacimiento de los miembros de la unidad familiar, actualmente en vigor.

4. Titulo de familia numerosa expedido por la Junta de Andalucía, actualmente en vigor.

5. Certificado histórico de inscripción en el SAE para cada miembro de la unidad familiar mayor de 16 años que de los últimos 18 meses acredite un periodo igual o superior a 12 meses inscrito como demandante de empleo.

6. Declaración de la Renta del último año o Certificado negativo de no estar obligado a realizarla, del conjunto de todos los miembros de la unidad familiar.

7. Nóminas, pensiones u otros ingresos percibidos en el ejercicio inmediatamente anterior a la fecha de la solicitud del conjunto de todos los miembros de la unidad familiar.

8. Declaración responsable de ingresos de la unidad familiar y autorización de cesión de datos (anexo III).

9. Certificado de minusvalía superior a un 33% y/o resolución de Dependencia en alguno de los miembros de la unidad familiar.

10. Sentencia de separación o divorcio o convenio regulador de la separación.

11. Documentación acreditativa de que la madre del solicitante es víctima de violencia de género. A estos efectos únicamente se considerará documentación acreditativa de dicha situación la sentencia firme que así lo declare o la orden de alejamiento.

12. En caso de que la vivienda que constituya el domicilio familiar se halle hipotecada podrá acreditar mediante certificado bancario la cuantía de las cuotas que viene satisfaciendo.

13. En caso que no sean propietarios de la vivienda que constituya el domicilio familiar podrá aportar contrato de arrendamiento de la misma debidamente liquidado de impuestos.

Artículo 11. Comprobación municipal de la documentación aportada

Los servicios municipales encargados de la gestión administrativa del programa comprobarán que la solicitud reúne los requisitos formales exigidos (Anexo I) y que acompaña toda la documentación necesaria.

Se consideran documentos necesarios los comprendidos en los números 1 a 3 del artículo anterior.

En caso de observarse alguna deficiencia se concederá al interesado un plazo de 2 días para que complete la solicitud o subsane los defectos. En caso de no subsanarse o realizarse de forma insuficiente, se procederá al archivo de la solicitud.

Si de la documentación aportada resulta que el posible usuario no cumple el requisito de tener una edad comprendida entre los 3 y los 14 años o el de hallarse empadronado en Aguilar de la Frontera con la antelación prevista en el párrafo 1º del artículo 8 de la presente Ordenanza, se procederá al archivo de la solicitud.

Una vez se considere que la solicitud reúne todos los requisitos formales y documentales exigidos se procederá a su admisión a trámite. La admisión a trámite de las solicitudes no requiere ningún acto formal en dicho sentido, entendiéndose que son admitidas todas aquellas que se remitan a los servicios sociales comunitarios a los efectos previstos en el artículo siguiente.

Antes de remitir a los Servicios Sociales Comunitarios las solicitudes admitidas a trámite, los servicios municipales, de conformidad con lo dispuesto en el Anexo IV “Tabla de factores de riesgo social y documentación acreditativa”, comprobarán y marcarán la concurrencia de aquellos factores de riesgo social que hayan sido acreditados documentalmente.

Las actuaciones previstas en el presente artículo (comprobación de la documentación, requerimiento de subsanación, archivo de la solicitud, admisión a trámite y comprobación de la concurrencia de los factores de riesgo social) se realizarán, con la máxima celeridad posible, tan pronto como los interesados realicen las actuaciones que posibilitan la actividad administrativa, sin que sea necesario esperar a la finalización del plazo de presentación de solicitudes para la realización de las mismas.

Artículo 12. Determinación de la situación o riesgo de exclusión social

El determinar si concurren los factores sociales que predisponen a la unidad familiar objeto de estudio a encontrarse en situación de riesgo o de exclusión social, corresponderá a los servicios sociales comunitarios.

A estos efectos las solicitudes admitidas a trámite, junto con la documentación dirigida a acreditar la concurrencia de los distintos factores de riesgo social a que se hace referencia en el Anexo IV, se remitirán a los servicios sociales comunitarios en el plazo máximo de dos días contados desde la finalización de las actuaciones previstas en el artículo 11.

Los servicios sociales comunitarios emitirán informe positivo o negativo de las solicitudes que les sean enviadas, en función de la concurrencia en la unidad familiar en la que se integra el posible usuario de factores sociales que predisponen a la misma a encontrarse en situación de riesgo o exclusión social.

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

Las solicitudes serán informadas positivamente cuando en la unidad familiar concurran factores sociales que, a juicio de los servicios sociales comunitarios, la predisponen a encontrarse en situación de riesgo o de exclusión social.

La conclusión de los servicios sociales comunitarios será vinculante para el Ayuntamiento.

Artículo 13. Valoración de las solicitudes

Una vez recibidos en el Ayuntamiento los informes de servicios sociales a que se refiere el apartado anterior, se procederá al archivo de aquellas solicitudes que hayan sido informadas negativamente y a la valoración de las que hayan sido informadas positivamente.

No será necesaria la valoración de las solicitudes informadas positivamente cuando el número de las mismas sea igual o inferior al de plazas ofertadas.

La valoración se realizará de conformidad con la documentación aportada por los solicitantes, de forma que no podrá poner obtenerse ninguna puntuación en aquellos criterios de valoración respecto de los cuales no se aporte la correspondiente documentación acreditativa.

Criterios de valoración

Las solicitudes informadas positivamente se valoraran con arreglo a los siguientes criterios:

1. Ingresos de la unidad familiar. Se valorarán con arreglo a la siguiente tabla:

Miembros unidad familiar	Cuantía anual	Puntuación
2 Miembros	Hasta 7.540,32	1 punto
3 Miembros	Hasta 8.498,76	1 punto
4 Miembros	Hasta 9.275,28	1 punto
5 Miembros	Hasta 9.904,68	1 punto
6 Miembros	Hasta 10.543,68	1 punto

2. Gastos derivados de la vivienda habitual.

Gastos de amortización de crédito destinado a la compra de la residencia habitual y permanente garantizado con hipoteca sobre dicha vivienda: 1 Punto.

Gastos por arrendamiento de la residencia habitual y permanente: 1 Punto.

Únicamente se valorarán los gastos enumerados en el presente apartado cuando sean iguales o superiores a 250 euros mensuales.

3. Desempleados de la unidad familiar.

Por cada miembro de la unidad familiar mayor de 16 años que acredite la situación de desempleo: 1 Punto.

4. Por número de hijos que conforman la Unidad Familiar.

Composición familiar	Puntuación
Por tres o más hijos a cargo	3 puntos
Por dos hijos a cargo	2 puntos
Por un hijo a cargo	1 punto

Artículo 14. Relación valorada de solicitudes

Una vez realizada la valoración de todas las solicitudes informadas positivamente se elaborará una relación provisional de las mismas ordenadas en función de la puntuación obtenida de mayor a menor.

Dicha relación provisional, que será aprobada mediante decreto de la Alcaldía, se publicará en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de edictos, pudiendo los interesados formular las alegaciones que tengan por conveniente en un plazo de dos días desde la fecha de publicación en la página web municipal.

Una vez resueltas las alegaciones, en caso de que se hubieran presentado, se procederá, mediante decreto de la Alcaldía, a elevar a definitiva la relación valorada de solicitudes provisional.

Artículo 15. Adjudicación de las plazas ofertadas

A) Adjudicación de las plazas:

En el mismo decreto en el que se eleve a definitiva la relación valorada de solicitudes se procederá a adjudicar las plazas disponibles a los solicitantes por el orden que ocupen sus respectivas solicitudes en la relación aprobada.

En todo caso tendrán preferencia para la adjudicación de las plazas los solicitantes que figuren en las solicitudes que hubieren obtenido mayor puntuación sobre los que figuren en las solicitudes con menor puntuación, aun en caso de solicitudes múltiples.

En el supuesto de que el número de solicitudes informadas favorablemente por los servicios sociales fuera igual o inferior al número de plazas disponibles, no siendo necesario proceder a la valoración de las mismas, se adjudicarán las plazas a todos los solicitantes mediante decreto de Alcaldía, una vez se reciban en el ayuntamiento los informes de servicios sociales previstos en el artículo 12.

B) Criterios de adjudicación en caso de empate.

En caso de que tuvieran la misma puntuación las últimas solicitudes con derecho a plaza y las primeras a las que no se les pudiera adjudicar una de las plazas ofertadas, impidiendo dicho empate adjudicar las plazas con arreglo a los artículos anteriores, se aplicarán los siguientes criterios para la adjudicación de las plazas que correspondan a las solicitudes afectadas por dicha situación:

1. Se adjudicará, si fuera posible, una plaza a cada una de las solicitudes. Respecto de aquellas solicitudes que comprendan varios solicitantes, se adjudicará la plaza de forma indeterminada a uno de ellos. La determinación del solicitante que hará uso del servicio cada día corresponderá a sus representantes. Esta determinación se entiende realizada a favor del solicitante que presente la documentación acreditativa de su condición de usuario del servicio prevista en el párrafo 1º del artículo 16.

2. En el caso de que no pudiera adjudicarse una plaza a cada una de las solicitudes, por ser superior el número de éstas al de plazas, se adjudicarán las plazas disponibles, con el límite de una plaza por solicitud, en base a los siguientes criterios:

* Tendrán preferencia las solicitudes que que hubiera obtenido una mayor puntuación en el criterio 1 “Ingresos de la unidad familiar”.

* Si persiste la igualdad serán preferidas las las solicitudes que hubieren obtenido mayor puntuación en el criterio 2 “Gastos derivados de la unidad familiar”

* Si permanece el empate serán preferidas las las solicitudes que hubieren obtenido mayor puntuación en el criterio 3 “Desempleados de la unidad familiar”.

* De continuar la igualdad se adjudicarán las plazas a los solicitantes de menos edad.

* Por último, de persistir el empate, se resolverá por sorteo.

3. Si después de adjudicar una plaza a cada solicitud quedasen plazas por adjudicar se procederá a la adjudicación de una segunda plaza entre las solicitudes múltiples, siendo de aplicación los criterios establecidos en los puntos anteriores y así sucesivamente hasta que se adjudiquen todas las plazas.

C) Publicidad de la adjudicación.

El decreto mediante el que se adjudiquen las plazas se publicará en la página web municipal y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Artículo 16. Adquisición plena de la condición de usuario

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

Los solicitantes a los que se hubiere adjudicado las plazas ofertadas deberán personarse en el Ayuntamiento en el plazo de tres días contados desde la publicación del decreto de adjudicación, a fin de que se les facilite la correspondiente documentación acreditativa de su condición de usuario del servicio. Dicha documentación acreditativa será personal e intransferible, por lo cual será individualizada para cada usuario, se exceptúa el caso previsto en el artículo 15 B) 1, en el que la documentación acreditativa identificará a la unidad familiar, de forma que pueda ser utilizada por cualquiera de los solicitantes.

Asimismo se les facilitarán las normas de régimen y funcionamiento del servicio de observancia obligatoria.

Los adjudicatarios que no se personen en el Ayuntamiento en los plazos y a los efectos previstos en el presente artículo no adquirirán su condición de usuario.

Sección 2ª: Procedimiento de urgencia

Artículo 17. Supuestos

El procedimiento de selección de usuarios podrá ser objeto de tramitación urgente en el supuesto de que, por causas no imputables al Ayuntamiento, el cumplimiento de los plazos previstos en la Sección 1ª del presente capítulo supusiera la imposibilidad de iniciar el servicio en los veinte primeros días del periodo no lectivo correspondiente a las vacaciones de verano.

A tales efectos el Sr. Alcalde deberá declarar la urgencia de forma motivada en el Decreto previsto en el artículo 9 de la presente ordenanza.

Artículo 18. Tramitación

Los expedientes calificados urgentes se tramitarán siguiendo el procedimiento establecido en la Sección 1ª del presente capítulo, con las siguientes especialidades:

1. Gozarán de preferencia para su despacho por los distintos órganos que intervengan en su tramitación.

2. Los plazos establecidos en la sección 1ª del presente capítulo se reducirán a la mitad, salvo el plazo de dos días concedido a los solicitantes para completar la solicitud o subsanar los defectos de la misma (artículo 11 de la Ordenanza) que permanecerá inalterado.

3. Las plazas se adjudicarán con carácter provisional en el decreto por el que se apruebe la relación valorada de solicitudes provisional (párrafo 2º del artículo 14), pudiendo iniciarse la prestación del servicio al día siguiente de la publicación de dicho decreto.

4. El servicio se prestará a los usuarios provisionales, los cuales serán identificados por los responsables de la prestación de comedor mediante el DNI o cualquier otro documento oficial correspondiente a los mismos o a los titulares de la patria potestad.

5. Los trámites subsiguientes (periodo de alegaciones, elevación a definitiva de la relación valorada de solicitudes, adjudicación de las plazas y adquisición plena de la condición de usuario) se realizarán con posterioridad.

6. Una vez los adjudicatarios adquieran plenamente la condición de usuario, mediante el cumplimiento de los trámites del artículo 16, se elaborará un listado con los mismos que se entregará a los responsables de las prestación de comedor, indicando la fecha a partir de la cual deberá prestarse el servicio exclusivamente a los usuarios definitivos. Los responsables de la prestación de comedor deberán informar de dicha circunstancia a los usuarios provisionales que no hubieran obtenido plaza en la relación definitiva, los cuales no podrán recibir la prestación a partir del día indicado en la comunicación referida anteriormente.

Sección 3ª: Régimen de las vacantes sobrevenidas

Artículo 19. Pérdida de la condición de usuario

La condición de usuario se pierde por voluntad propia o por sanción.

1. Pérdida de la condición de usuario por voluntad propia: Los usuarios podrán renunciar a su condición de usuario mediante la renuncia a la misma.

La renuncia se formalizará por el representante del usuario mediante la cumplimentación del Anexo II de la presente ordenanza y la entrega de la documentación acreditativa de su condición de usuario del servicio. Dichos documentos deberán presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento. Se deberá cumplimentar un Anexo II por cada usuario.

2. Pérdida de la condición de usuario por sanción: La condición de usuario se perderá por sanción en los casos previstos en la presente ordenanza.

Artículo 20. Adjudicación de las vacantes sobrevenidas

Las plazas adjudicadas pueden quedar vacantes con carácter sobrevenido bien porque su adjudicatario no adquiera la condición de usuario al no cumplir los requisitos del artículo 16 o bien por la pérdida de la condición de usuario por las causas previstas en el artículo 19.

Las plazas que queden vacantes de forma sobrevenida se adjudicarán, por orden de puntuación, a las solicitudes informadas positivamente que no hayan obtenido plaza, de conformidad con la relación valorada de solicitudes prevista en el artículo 14 de la presente ordenanza.

La adjudicación de estas plazas se realizará por decreto de la Alcaldía y para la adquisición de la condición de usuario se deberán cumplir los requisitos establecidos en el artículo 16 de la presente ordenanza.

Capítulo III

Régimen interno y funcionamiento del servicio

Artículo 21. Derechos de los usuarios

Los usuarios tienen los siguientes derechos:

1. A ser tratados con respeto y consideración por los encargados de la prestación del servicio.

2. A ser atendidos por personal especializado.

3. A que se adopten todas las medidas que sean necesarias en función de su edad.

4. A recibir en condiciones de igualdad la prestación objeto del servicio.

5. A que sus padres, tutores, guardadores o la persona que los tenga a su cargo sea informado de cualquier incidencia que se produzca en la prestación del servicio, tanto con carácter general como en relación con el usuario en particular.

6. A cualquier otra que resulte de la presente Ordenanza.

Artículo 22. Obligaciones de los usuarios

Los usuarios tienen las siguientes obligaciones:

1. Los usuarios menores de 12 años deberán acudir a las instalaciones del servicio acompañados del titular/es de la patria potestad, tutela o custodia o de una persona mayor de edad debidamente autorizada.

2. Los usuarios menores de 12 años serán recogidos en las instalaciones del servicio por el titular/es de la patria potestad, tutela o custodia o de una persona mayor de edad debidamente autorizada.

3. Los usuarios deberán encontrarse en el lugar de prestación del servicio a las 13,30 horas, debiendo abandonarlo no después de las 15 horas y 10 minutos.

4. Los menores deberán identificarse mediante la documentación a que se refiere el párrafo 2º del artículo 16 de la presente ordenanza.

5. Los menores deberán acudir en adecuadas condiciones de

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

limpieza y vestuario.

6. Los usuarios, así como sus padres, tutores o guardadores deberán seguir las instrucciones de los responsables y trabajadores del servicio.

Artículo 23. Delegación en el Sr. Alcalde

Se faculta expresamente al Sr. Alcalde para que pueda dictar normas de régimen interno complementarias a las contenidas en los dos artículos anteriores.

Artículo 24. No apertura o cierre del servicio

1. No procederá la apertura del servicio en los siguientes supuestos:

a) Carecer de las autorizaciones necesarias.

b) No contar con la colaboración de los servicios sociales comunitarios y no poder obtener, por imposibilidad legal o material, la colaboración de otras personas o instituciones legalmente habilitadas para desempeñar la función que en la presente Ordenanza se encomienda a aquellos.

c) Que queden desiertas más del 70 % de las plazas vacantes.

2. Procederá el cierre del servicio en los siguientes supuestos:

a) Cuando por cualquier motivo quedasen vacantes más del 70 % de las plazas.

b) Por agotamiento del crédito presupuestario.

En el supuesto de que el servicio no pueda iniciarse o haya de suspenderse por las causas previstas en los apartados 1 c) y 2 a) del presente artículo, se procederá a arbitrar los procedimientos que procedan de cara a garantizar la prestación del servicio a los usuarios admitidos.

Capítulo IV

Infracciones y sanciones

Artículo 25. Infracciones y sanciones

A) Infracciones.

1. Son infracciones leves:

El incumplimiento de cualesquiera de las obligaciones previstas en esta Ordenanza y, particularmente, de las establecidas en el artículo 22.

2. Son infracciones graves:

a) Incumplimiento reiterado de las obligaciones establecidas en el artículo 22 apartados 1, 3, 4, 5 y 6. Se considera que existe incumplimiento reiterado cuando los usuarios sean privados de comida durante 5 días (alternos o continuos) en un periodo de un mes, salvo causa justificada.

b) El incumplimiento de la obligación establecida en el artículo 22 apartado 2) al menos tres veces durante todo el periodo de prestación del servicio.

c) Ocasionar daños graves y relevantes a las instalaciones o equipamientos del servicio.

d) Impedir el uso del servicio a otros usuarios.

e) Impedir la prestación del servicio.

B) Sanciones:

1. Pérdida al derecho al servicio durante un día.

Las infracciones leves se sancionarán con la pérdida del derecho al servicio el día en el que se produzca la infracción, salvo la infracción del artículo 22 apartado 2 que se castigará con la pérdida del derecho al servicio durante los dos días siguientes a la comisión de la infracción.

2. Pérdida de la condición de usuario.

Las infracciones graves se castigarán con la pérdida de la condición de usuario.

Artículo 26. Procedimiento

La pérdida de la condición de usuario no podrá acordarse sin la previa tramitación de expediente contradictorio.

Las fases de dicho procedimiento serán las siguientes:

1. Apertura mediante decreto del Sr. Alcalde.

2. Puesta de manifiesto del expediente para alegaciones, y en su caso proposición de prueba, por parte del usuario por plazo de tres días.

3. Práctica de prueba, en caso de haberse propuesto, por periodo de 3 días.

4. Conclusiones (sólo en caso de que se haya practicado prueba), por plazo de tres días.

5. Resolución.

La resolución será recurrible en los términos establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

El procedimiento se tramitará con la mayor celeridad posible debiendo resolverse en el plazo máximo de 15 días.

Capítulo V

Régimen de inspección y valoración de la calidad del servicio

Artículo 27. Inspección

La inspección del servicio correrá a cargo del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera y tendrá por objeto comprobar que el servicio se presta de conformidad con lo dispuesto en la presente ordenanza y, en particular, el cumplimiento de los estándares de calidad establecidos en el artículo 2, debiendo prestarse especial atención al cumplimiento de las normas higiénico-sanitarias y nutricionales que resulten exigibles.

Los inspectores serán designados por el Sr. Alcalde, debiendo ser funcionarios municipales.

La inspección del servicio se realizará al menos una vez durante el periodo de apertura anual, levantándose el correspondiente acta de inspección que deberá concluir si el Servicio se presta de conformidad con lo establecido en la presente ordenanza o si se incumplen algunas de las determinaciones establecidas en la misma. En este caso los inspectores propondrán, en el mismo acta, la adopción de las medidas necesarias para solventar el incumplimiento.

El acta se entregará al empleado público encargado de la tramitación administrativa del servicio para que éste la haga llegar al Sr. Alcalde.

El Sr. Alcalde, a la vista del contenido del acta adoptará las medidas que resulten procedentes.

En caso de que resulte necesario, el Ayuntamiento, para el desarrollo de las actuaciones de inspección, podrá solicitar la colaboración de otras administraciones públicas, en particular de los servicios sanitarios de la Junta de Andalucía, de conformidad con los principios de colaboración, cooperación y asistencia activas que informan las relaciones entre las Administraciones Públicas.

Artículo 28. Quejas y reclamaciones

En el comedor social municipal existirán hojas de quejas/reclamaciones a disposición de los representantes de los usuarios que lo soliciten.

La existencia de dichas hojas deberá anunciarse de forma visible en las instalaciones del comedor social.

Para la cumplimentación de dichas hojas los representantes de los usuarios contarán con la colaboración de los empleados públicos encargados de la prestación del servicio.

Una copia de las quejas/reclamaciones presentadas se remitirá diariamente a los empleados públicos encargados de la gestión administrativa del servicio, los cuales, previa realización de las actuaciones que consideren oportunas, deberán proponer al Sr. Alcalde la adopción de las medidas procedentes o el archivo de la queja.

La queja se resolverá mediante Providencia de Alcaldía.

La resolución de la queja se notificará al responsable de la prestación de comedor y al reclamante.

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

Las quejas deberán resolverse en el plazo máximo de diez días.

Artículo 29. Valoración de la calidad del servicio

A fin de hacer posible una adecuada valoración del servicio se establecen las siguientes medidas:

1. Existencia de un buzón de sugerencias donde los representantes de los usuarios podrán plantear las medidas que consideren oportunas de cara a la mejora del servicio. Dicho buzón deberá encontrarse en el comedor social, en lugar visible y convenientemente identificado.

2. Realización de consultas periódicas a los empleados públicos encargados de la prestación del servicio, a fin de que por los mismos se informe de las deficiencias observadas en su prestación, así como de las medidas que, a su juicio, convendría adoptar para solucionarlas.

3. Realización de una encuesta anual de satisfacción entre los representantes de los usuarios durante la última semana de prestación del servicio.

Una vez finalizado el periodo anual de prestación del servicio los datos recabados en virtud de las actuaciones previstas en los puntos anteriores se remitirán a los empleados públicos encargados de la gestión administrativa del servicio y a los grupos políticos municipales para que puedan proponer la modificaciones en el sistema que consideren oportunas de cara a la próxima anualidad.

Sin perjuicio de lo anterior el Sr. Alcalde, con respeto a lo dispuesto en la presente ordenanza, podrá adoptar las medidas que considere oportunas durante la prestación del servicio a fin de solucionar las deficiencias o incumplimientos observados.

Disposición Adicional Primera. Tramitación del procedimiento de selección de usuarios en el año 2016

En el supuesto de que la presente modificación de la ordenanza no entrara en vigor antes del 15 de mayo y a fin de hacer posible la prestación del servicio durante las fechas previstas en la presente ordenanza, se establece, con carácter excepcional para el año 2016, el siguiente procedimiento de selección de usuarios:

1. La selección de los usuarios del servicio de comedor social municipal para el año 2016, ser realizará por el procedimiento de urgencia regulado en el artículo 18 de la presente Ordenanza con las siguientes modificaciones.

A) El plazo de presentación de solicitudes será de 5 días.

B) Las solicitudes admitidas a trámite serán objeto de una doble actuación:

- Se remitirán, previa realización de las actuaciones previstas en el artículo 11, a los servicios sociales a los efectos previstos en el artículo 14.

- Simultáneamente a lo anterior se procederá a su valoración.

C) Una vez realizada la valoración y recibidos los informes de los Servicios Sociales Comunitarios se elaborará una relación valorada de solicitudes de carácter provisional, la cual será aprobada mediante Decreto de la Alcaldía.

En dicho decreto se adjudicarán, igualmente con carácter provisional, las plazas vacantes a los que hubieran obtenido una mayor puntuación.

El decreto previsto en el presente apartado se publicará en la página web municipal y en el tablón de edictos de la Corporación.

Todos los trámites previstos en el presente apartado deberán realizarse el mismo día en que se complete la documentación necesaria para ello (valoración de las solicitudes e informe de los Servicios Sociales comunitarios).

D) El servicio de comedor podrá prestarse desde el día siguiente a la publicación del Decreto a que se refiere el apartado anterior, siendo de aplicación lo dispuesto en los apartados 4, 5 y 6 del artículo 18.

Disposición Adicional Segunda. Cómputo de plazos

Los plazos establecidos por días en esta ordenanza se entenderán referidos a días naturales, salvo que en la misma se indique expresamente que sólo deben computarse los días hábiles. No obstante si el último día del plazo fuera sábado o inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Disposición Adicional Tercera. Entrada en vigor

La presente Ordenanza entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Aguilar de la Frontera, a 15 de marzo de 2016. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Juan Martín Romero.

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL SERVICIO DE COMEDOR SOCIAL MUNICIPAL DE AGUILAR DE LA FRONTERA

DATOS DEL REPRESENTANTE DE LOS SOLICITANTES (PADRE, MADRE, TUTOR, GUARDADOR O PADRES DE ACOGIDA DEL MENOR)

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Documento de Identidad	Lugar y fecha de nacimiento	
Domicilio	Número	Población/Provincia
e-mail	Teléfono	

EXPONE

Que la unidad familiar a la que pertenece se encuentra en situación o riesgo de exclusión social.

Que forman parte de su unidad familiar los siguientes menores con edades comprendidas entre los 3 y los 16 años (poner nombre y dos apellidos de los menores):

1.- _____ .

2.- _____ .

3.- _____ .

4.- _____ .

5.- _____ .

Que como representante de los mismos y en base a la Ordenanza reguladora del servicio de comedor social municipal de Aguilar de la Frontera.

SOLICITA

Que le sea admitida la presente solicitud y previos los trámites pertinentes se asigne a cada uno de los menores de edad antes reseñados una plaza en el comedor social municipal para el año _____ .

Documentación que acompaña:

- ☐ Volante de inscripción de empadronamiento histórico familiar o consentimiento expreso para la obtención de los datos de residencia y empadronamiento por parte del Ayuntamiento.
- ☐ Fotocopia del DNI de los titulares de la patria potestad, guarda, tutela o acogimiento.
- ☐ Fotocopia del libro de familia o certificado de inscripción del nacimiento de los miembros de la unidad familiar, actualmente en vigor.

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

- ☐ Titulo de familia numerosa expedido por la Junta de Andalucía, actualmente en vigor.
- ☐ Certificado histórico de inscripción en el SAE para cada miembro de la unidad familiar mayor de 16 años que de los últimos 18 meses acredite un periodo igual o superior a 12 meses inscrito como demandante de empleo.
- ☐ Declaración de la Renta del último año o Certificado negativo de no estar obligado a realizarla, del conjunto de todos los miembros de la unidad familiar.
- ☐ Nóminas, pensiones u otros ingresos percibidos en el ejercicio inmediatamente anterior a la fecha de la solicitud del conjunto de todos los miembros de la unidad familiar.
- ☐ Declaración responsable de ingresos de la unidad familiar y autorización de cesión de datos (anexo III).
- ☐ Certificado de minusvalía superior a un 33% y/o resolución de Dependencia en alguno de los miembros de la unidad familiar.
- ☐ Sentencia de separación o divorcio o convenio regulador de la separación.
- ☐ Documentación acreditativa de que la madre del solicitante es víctima de violencia de género. A estos efectos únicamente se considerará documentación acreditativa de dicha situación la sentencia firme que así lo declare o la orden de alejamiento.
- ☐ Certificado bancario acreditativo de la cuantía de las cuotas que viene satisfaciendo en concepto de devolución de préstamo con garantía hipotecaria sobre la vivienda habitual.
- ☐ Contrato de arrendamiento de la vivienda habitual liquidado de impuestos.

CONSENTIMIENTO EXPRESO PARA CERTIFICADO DE EMPADRONAMIENTO
☐ La persona abajo firmante presta su CONSENTIMIENTO, para la consulta de sus datos de residencia y empadronamiento a través del sistema informático de este Ayuntamiento. ☐ NO CONSIENTE, y aporta certificado de empadronamiento.

Aguilar de la Frontera a _____ de _____ de _____.

El Representante de los solicitantes.

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

ANEXO II

RENUNCIA A LA CONDICION DE USUARIO

DATOS DEL REPRESENTANTE DE LOS SOLICITANTES (PADRE, MADRE, TUTOR, GUARDADOR O PADRES DE ACOGIDA DEL MENOR)

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Documento de Identidad	Lugar y fecha de nacimiento	
Domicilio	Número	Población/Provincia
e-mail	Teléfono	

EXPONE

Que el menor _____, cuya representación ostenta, es usuario del servicio de comedor social municipal.

Que de conformidad con el artículo 19.1 de la Ordenanza Reguladora del Servicio:

RENUNCIA A LA CONDICION DE USUARIO DE SU REPRESENTADO.

SE ADJUNTA la documentación acreditativa de dicha condición.

Aguilar de la Frontera a ___ de _____ de _____.

El Representante del solicitante.

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

ANEXO III

DECLARACION RESPONSBLE DE INGRESOS Y AUTORIZACION DE CESION DE DATOS

D./Dña. ..... con D.N.I. ..... y domicilio a efectos de notificaciones en (calle, avda., plaza, etc.) .... de ..... (localidad), a efectos de acreditar, ante el Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, los ingresos de la unidad familiar y, según el procedimiento establecido para el acceso al Servicio de Comedor Social Municipal:

DECLARA

PRIMERO.- Que la persona o unidad familiar de convivencia, en el marco de tramitación de su solicitud de acceso al servicio señalado anteriormente, ha obtenido en el año ....., los ingresos que a continuación se detallan.

Nombre y apellidos	Fecha de nacimiento	DNI	Ingresos (1)

SEGUNDO.- Que la suma de ingresos económicos, por todos los conceptos de la persona o la unidad familiar o de convivencia durante el citado año ha sido de ..... euros.

TERCERO.- Al objeto de acreditar lo declarado, los componentes de esta unidad familiar o de convivencia, autorizamos expresamente al Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera a solicitar de otras administraciones Públicas cuantos datos estén referidos en sus ficheros de datos, incluidos los de identidad y residencia, todo ello conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, disposición adicional cuarta de la Ley 40/1988, de 9 de diciembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y otras normas tributarias y demás disposiciones de aplicación.

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

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

EL INTERESADO/A - LOS COMPONENTES DE LA UNIDAD FAMILIAR

Nombre y apellidos	Firma

(1) Ingresos de pensiones, subsidios, rentas e ingresos que por cualquier concepto (incluidos los subsidios de rentas mínimas) perciban o tengan derecho a percibir en el momento de tramitación del expediente que da derecho a la percepción de esta prestación todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar.

Nota: Los arriba firmantes se hacen responsables de la veracidad de los datos declarados, cuyo objeto es la incorporación inmediata a un expediente administrativo e incidirán directamente en la resolución del procedimiento, por lo que en caso de comprobarse que los datos indicados en esta declaración no se corresponden con la realidad, se exigirá la responsabilidad en la que hayan podido incurrir."

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify

ANEXO IV

TABLA DE FACTORES DE RIESGO SOCIAL Y DOCUMENTACION ACREDITATIVA

FACTOR	DOCUMENTACION ACREDITATIVA	IDONEIDAD
1.Personas en edad activa de la unidad familiar acrediten inestabilidad laboral. ☐ MARCAR SI CUMPLE REQUISITO	- Certificado histórico de inscripción SAE .	Que de los últimos 18 meses acredite un periodo igual o superior a 12 meses inscrito como demandante de empleo.
2. No superar los umbrales económicos establecidos en la Ordenanza reguladora en función al número de miembros de la UF. ☐ MARCAR SI CUMPLE REQUISITO	- Declaración de la Renta ejercicio 2013 o certificado no realizarla. - Nóminas, Pensiones u otros ingresos percibidos en dicho ejercicio. - Declaración responsable de ingresos UF.	Del conjunto de todos los miembros de la UF.
3. Condición de familia numerosa ☐ MARCAR SI CUMPLE REQUISITO	-Título familia numerosa expedido por la JA. - Libro de Familia.	Que dicho título se encuentre en vigor.
4. Que en la UF haya al menos una persona con discapacidad o valoración dependencia. ☐ MARCAR SI CUMPLE REQUISITO	-Certificado de minusvalía. -Resolución Dependencia.	Certificado de minusvalía superior a un 33% y/o resolución Dependencia en alguno de los miembros de la UF.
5. Unidad familiar monoparental. ☐ MARCAR SI CUMPLE REQUISITO	-Sentencia de separación o divorcio. -Convenio regulador.	Aportación de dicha documentación.
6. Que la persona solicitante sea Víctima de violencia de género. ☐ MARCAR SI CUMPLE REQUISITO	-Sentencia acreditativa de dicha condición. -O bien Orden de alejamiento.	Aportación de dicha documentación y vigencia de la misma.
UF: UNIDAD FAMILIAR. JA: JUNTA DE ANDALUCIA		

En Aguilar de la Frontera, fechado y firmado electrónicamente.

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página http://www.dipucordoba.es/bop/verify