

# BOP

Córdoba

Año CLXXXV

## Sumario

---

### VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Anuncio del Ilustre Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera por el que se publica la aprobación provisional del expediente de Modificación de Crédito por Transferencias de Crédito 23/2020, entre aplicaciones presupuestarias pertenecientes a la misma área de gasto en el Presupuesto de la Corporación para 2020

p. 2707

Anuncio del Ilustre Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera por el que se publica la aprobación provisional del expediente de Modificación de Crédito por Suplemento de Crédito 22/2020, financiado mediante la aplicación del remanente de tesorería para gastos generales que aflora en la liquidación del ejercicio de 2019

p. 2707

Anuncio del Ilustre Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera por el que se publica la aprobación provisional del expediente de Modificación de Crédito por Transferencias de Crédito 21/2020, entre aplicaciones presupuestarias pertenecientes a la misma área de gasto en el Presupuesto de la Corporación para 2020

p. 2707

Anuncio del Ilustre Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera por el que se publica extracto de la Convocatoria de Subvenciones para el apoyo a Pymes y Autónomos del Municipio, por las circunstancias especiales derivadas de la Pandemia COVID-19

p. 2707

Anuncio del Ilustre Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera por el que se publican las Bases por las que se establece el procedimiento a seguir en la Contratación del Personal a emplear en las Obras y Servicios financiados con cargo al Plan de Empleo Local de esta localidad para 2020-2021

p. 2708

#### Ayuntamiento de Añora

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Añora por el que se publica la aprobación inicial del acuerdo de no disponibilidad de Créditos del Presupuesto del ejercicio de 2020

p. 2721

#### Ayuntamiento de Baena

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Baena por el que se publica la aproba-

---

ción definitiva del expediente nº 01/2020, de Modificación de Créditos, mediante Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito en el Presupuesto Municipal del ejercicio 2020

p. 2721

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Baena por el que se publica la aprobación definitiva del expediente nº 02/2020, de Modificación de Créditos, mediante Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito en el Presupuesto Municipal del ejercicio 2020

p. 2721

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Baena por el que se hace público la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación del Servicio o realización de actividades en las Instalaciones Deportivas Municipales, aprobada provisionalmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria, celebrada el 30 de enero de 2020

p. 2721

### **Ayuntamiento de Dos Torres**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Dos Torres por el que se somete a información pública la Modificación de la Ordenanza Reguladora de la Medida de Apoyo al Emprendedor/a y Estímulo del Crecimiento y de la Creación de Empleo en este municipio

p. 2724

### **Ayuntamiento de Hinojosa del Duque**

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Hinojosa del Duque por la que se aprueba lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, Composición del Tribunal Calificador y fecha de la primera prueba de la Convocatoria para la provisión de tres plazas de Policía Local

p. 2724

### **Ayuntamiento de Iznájar**

Decreto del Ayuntamiento de Iznájar por el que se establece un procedimiento para que los arrendatarios de locales propiedad del Ayuntamiento, de uso distinto al de vivienda, sean exonerados del pago de la renta mensual desde la declaración del estado de alarma hasta final del año 2020

p. 2726

### **Ayuntamiento de Lucena**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Lucena por el que se hace público los expedientes de Modificación de Créditos nº 7/2020 por suplementos de crédito y 11/2020 mediante Transferencias de Créditos, en el vigente Presupuesto, aprobados provisionalmente por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria, celebrada el 26 de mayo de 2020

p. 2727

### **Ayuntamiento de Priego de Córdoba**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba por el que se publica la aprobación inicial del expediente de Modificaciones Presupuestarias nº 12/2020 por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito que afecta al Presupuesto del ejercicio 2020

p. 2728

### **Ayuntamiento de Puente Genil**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil por el que se publica la aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio 2020, incluidos los Presupuestos de la Entidad Local del Organismo Autónomo Fundación Juan Rejano (FJR), de la Empresa de Servicios y Gestión Medioambiental de Puente Genil SA (EGEMASA) y de la Sociedad para el Desarrollo de Puente Genil SL (SODEPO)

p. 2728

### **Mancomunidad de Municipios de la Zona Centro del Valle de Los Pedroches (Caminos). Córdoba**

Anuncio de la Mancomunidad de Municipios de la Zona Centro del Valle de los Pedroches (Caminos) de Córdoba por el que se somete a información pública la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2019

p. 2731

## **VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

### **Juzgado de lo Social Número 4. Córdoba**

Procedimiento Despidos/Ceses en general 135/2019: Cédula de Citación para el día 11 de enero de 2021

p. 2731

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**

Núm. 1.813/2020

**Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera**

Núm. 1.785/2020

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 25 de junio de 2020, aprobó provisionalmente el expediente de Modificación de Crédito por Transferencias de Crédito 23/2020, entre aplicaciones presupuestarias pertenecientes a la misma área de gasto en el Presupuesto de la Corporación para 2020, que resultará definitivamente aprobado, si durante el plazo de 15 días hábiles, desde su exposición en el Boletín Oficial de la Provincia, no se presenta reclamación alguna, período durante el cual todos los documentos que integran el expediente, estarán a disposición de quienes deseen examinarlos en el Negociado de Intervención de este Ayuntamiento, sito en Plaza de San José 1, de esta ciudad, con arreglo a los artículos 169, 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En Aguilar de la Frontera, 26 de junio de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Carmen Flores Jiménez.

Núm. 1.786/2020

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 25 de junio de 2020, aprobó provisionalmente el expediente de Modificación de Crédito por Suplemento de Crédito 22/2020, financiado mediante la aplicación del remanente de tesorería para gastos generales que aflora en la liquidación del ejercicio de 2019, que resultará definitivamente aprobado, si durante el plazo de 15 días hábiles, desde su exposición en el Boletín Oficial de la Provincia, no se presenta reclamación alguna, período durante el cual todos los documentos que integran el expediente, estarán a disposición de quienes deseen examinarlos en el Negociado de Intervención de este Ayuntamiento, sito en Plaza de San José 1, de esta ciudad, con arreglo a los artículos 169, 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En Aguilar de la Frontera, 26 de junio de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Carmen Flores Jiménez.

Núm. 1.789/2020

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 25 de junio de 2020, aprobó provisionalmente el expediente de Modificación de Crédito por Transferencias de Crédito 21/2020, entre aplicaciones presupuestarias pertenecientes a la misma área de gasto en el Presupuesto de la Corporación para 2020, que resultará definitivamente aprobado, si durante el plazo de 15 días hábiles, desde su exposición en el Boletín Oficial de la Provincia, no se presenta reclamación alguna, período durante el cual todos los documentos que integran el expediente, estarán a disposición de quienes deseen examinarlos en el Negociado de Intervención de este Ayuntamiento, sito en Plaza de San José 1, de esta ciudad, con arreglo a los artículos 169, 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En Aguilar de la Frontera, 26 de junio de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Carmen Flores Jiménez.

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA EL APOYO A PYMES Y AUTÓNOMOS DEL MUNICIPIO DE AGUILAR DE LA FRONTERA POR LAS CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES DERIVADAS DE LA PANDEMIA COVID-19.

BDNS (Identif.) 513054

El Pleno del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera en sesión extraordinaria celebrada el pasado día 26 de junio de 2020, aprobó la CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA EL APOYO A PYMES Y AUTÓNOMOS DEL MUNICIPIO DE AGUILAR DE LA FRONTERA POR LAS CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES DERIVADAS DE LA PANDEMIA COVID-19. De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo de puede consultar en la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en el tablón de anuncios de el Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera:

<https://apis.dipucordoba.es/apisede/attachments/2865214?type=object&entity=aguilar&name=bases%20a%20pymes%20y%20autonomos.pdf>

PRIMERO. Objeto.

El objeto de la presente convocatoria es impulsar la actividad económica en el término municipal de Aguilar de la Frontera, otorgando liquidez a determinadas empresas del municipio, para contribuir a facilitar el cumplimiento de sus obligaciones empresariales, al mantenimiento de la actividad y empleo y también amortiguar la reducción drástica de ingresos.

SEGUNDO. Beneficiarios.

Serán beneficiarios de esta subvención: Emprendedores, empresarios individuales y profesionales (en adelante autónomos), así como microempresas (en adelante empresas) que cumplan todas las características que se indican a continuación:

1. Que la actividad económica, sea desarrollada por un autónomo o empresa, y, en su caso, que la plantilla sea inferior a 10 trabajadores a fecha de solicitud de la subvención y que su capital no esté participado en más del 25% por otra u otras empresas.

2. Que la actividad que desarrollan se haya visto afectada por el cierre de establecimientos dispuesto RD 465/2020 de 17 de marzo que modifica el artículo 10 del RD 463/2020 de 14 de marzo, o bien que la actividad empresarial no se haya podido reanudar después de finalizar el estado de alarma por imperativo legal.

TERCERO. Actuaciones Subvencionables.

El destino de los fondos concedidos podrá destinarse a los siguientes conceptos o gastos corrientes que se especificarán en la solicitud y que podrá consistir en alguno de los siguientes:

-Gastos derivados de honorarios abonados a profesionales o empresas independientes por los servicios prestados a la persona trabajadora autónoma de asesoramiento jurídico y/o fiscal, notaría, auditoría, contabilidad u otros análogos devengados.

-Gastos de suministro (agua, electricidad, Internet, telefonía, o cualquier otro necesario para el desarrollo de la actividad).

-Gastos de mercancías, materias primas o aprovisionamiento de material comerciable.

-Gastos en publicidad necesarios para el desarrollo su actividad.

-Arrendamiento de local donde radique la actividad de la empresarial.

-Gastos derivados de seguros sociales o mutualidades obligatorias para el desarrollo de la actividad cuya fecha de pago efectivo haya sido durante los días de confinamiento o el mes posterior al levantamiento de las medidas para cada uno de los esta-

blecimientos, no serán subvencionables, los impuestos indirectos ni renta, artículo 31.7 LGSUBV.

-Gastos derivados de seguros de accidentes, responsabilidad civil o multirriesgo derivados de la actividad. Gastos derivados de sistemas de protección o aseguramiento de las instalaciones, local o maquinaria donde se desarrolle la actividad. &#61623;

CUARTO. Cuantía.

El presupuesto disponible para la concesión de las subvenciones a las que se refiere la presente convocatoria es de 168.306,19 €, que se imputarán a la aplicación 4390/47000 "AYUDAS A PYMES Y AUTÓNOMOS" del Presupuesto General de la Corporación Local para el ejercicio 2020. &#61623.

QUINTO. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles, contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Se realizará exclusivamente a través del registro electrónico del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera.

Aguilar de la Frontera, 29 de junio de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Carmen Flores Jiménez.

Núm. 1.825/2020

En cumplimiento del Acuerdo del Pleno Municipal de 25 de junio de 2020, y por medio del presente anuncio, se procede a la publicación de las Bases por las que se establece el procedimiento a seguir en la contratación del personal a emplear en las obras y servicios financiados con cargo al Plan de Empleo Local de Aguilar de la Frontera para 2020-2021, cuyo texto íntegro se inserta a continuación.

**BASES POR LAS QUE SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL A EMPLEAR EN LAS OBRAS Y SERVICIOS FINANCIADOS CON CARGO AL PLAN DE EMPLEO LOCAL DE AGUILAR DE LA FRONTERA.**

**PRIMERA. OBJETO**

Las presentes bases, tienen por objeto regular el procedimiento a seguir en la contratación de personal a emplear en las obras y servicios financiados con cargo al Plan de Empleo Local de Aguilar de la Frontera, durante la vigencia del mismo, prevista inicialmente para 2020-2021, en los términos previstos en la DA13 de las presentes bases.

El principal objetivo del presente Plan de Empleo Local es atender en exclusiva las necesidades específicas de personal de naturaleza no estructural, para su empleo en obras y servicios generales de este Ayuntamiento, ofreciendo un programa de ayuda social para proporcionar empleos de carácter temporal a las personas en una situación socio-laboral precaria, con la finalidad de impulsar una actuación municipal para favorecer el acceso al trabajo de las personas y familias de la localidad en situación de desempleo, vulnerabilidad y desfavorecidas, presentando carencias en distintas áreas de su vida como las relaciones sociales, el empleo y los recursos tanto económicos como personales.

Este Plan de Empleo Local que pone en marcha este Ayuntamiento es para cubrir una parte de las necesidades de las obras y servicios generales extraordinarios ante la imposibilidad de poderlo desempeñar los empleados públicos de este Ayuntamiento por falta de personal en labores de limpieza, pintura, jardinería, conserjería, guardas parques y jardines, obras, reparaciones, etc., proporcionado empleo temporal y que éste llegue al mayor número posible de personas y, al mismo tiempo, ofreciendo unos servi-

cios públicos de calidad para la localidad, facilitando experiencia a personas desempleadas del municipio para favorecer su incorporación al mundo laboral.

Con los objetivos referidos se consigue un medio de asistencia socio-laboral a la ciudadanía, una prioridad en la política de gestión de este Ayuntamiento; por un lado, con el beneficio de la comunidad mediante la atención de las necesidades de obras y servicios generales que no pueden realizar con los empleados públicos de este Ayuntamiento y, por otro, otorgando una remuneración económica a las personas más vulnerables, con el objeto de garantizar los medios necesarios para la subsistencia en el proceso de integración social y empleabilidad, formalizada mediante contratos de trabajo temporal a un número bastante considerable de ciudadano/as de la localidad.

Dentro del objeto de estas bases se incluye el procedimiento de selección propiamente dicho, la determinación de la categoría profesional de los puestos de trabajo a cubrir, los criterios de valoración de los aspirantes y cualquier otra circunstancia que se considere necesaria de cara a posibilitar la contratación de los trabajadores necesarios para la ejecución de las obras y servicios generales incluidas en dicho programa.

Con el objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión de la presente resolución, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como: peón, seleccionado, necesaria, aspirante, candidato, etc. debe de entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

**SEGUNDA. PUESTOS DE TRABAJO PREVISTOS**

De conformidad con los anteproyectos realizados por el Departamento de Obras y Servicios, los trabajadores previstos que serán necesarios para la ejecución de las obras y servicios incluida en el Plan de Empleo Local son los siguientes:

Categoría profesional	Número de puestos de trabajo
Oficial albañil	25
Oficial electricista	2
Oficial carpintero madera	1
Oficial carpintería metálica	1
Oficial jardinería	4
Oficial pintor	2
Oficial conductor	4
Peón	319
Portero-Guarda jardines	36

El número de puestos de trabajo es orientativo y se podrá variar en función de las necesidades de personal que considere el negociado de obras y servicios de este Ayuntamiento.

**TERCERA. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES**

Únicamente podrán ser contratados con cargo al presente Plan de Empleo Local aquellos/as trabajadores/as que reúnan los siguientes requisitos:

A) Ser español, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, extranjero/a con residencia legal en España o extranjero/a que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 57 LEBEP.

B) Tener cumplidos 16 años, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

C) No padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto solicitado.

D) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario

del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de las funciones públicas.

E) Para participar en la categoría de oficial se deberá acreditar una experiencia igual o superior a seis meses como trabajador por cuenta ajena en la categoría profesional solicitada o titulación oficial equivalente a la categoría solicitada.

El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluye el plazo de presentación de instancias.

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos excluye al candidato/a, bien de su participación en la selección, o bien de su contratación si hubiese sido seleccionado/a.

#### CUARTA. SOLICITUDES

1. Quienes deseen participar en las pruebas selectivas deberán solicitarlo mediante instancia junto con fotocopia de DNI y los anexos correspondientes que se dirigirá a la Alcaldía del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera y durante el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera.

2. Las instancias podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. El modelo de instancia o solicitud para tomar parte en las pruebas selectivas será el que figura como Anexo I (una para oficiales, otra para peones y otra para portero-guarda jardines) a las presentes bases, junto con los Anexos II, III, IV y V relativos a las declaraciones responsables y autorizaciones y consentimientos correspondientes. Y serán facilitados gratuitamente en el Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera o descargados por internet.

4. Las personas con capacidades diferentes deberán indicar las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso selectivo, a efectos de adaptación de su puesto de trabajo en tiempo y forma correspondientes.

#### QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para ser admitidos y tomar parte en las pruebas selectivas, los/as solicitantes habrán de manifestar en las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos/as los/as aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

Finalizado el plazo de presentación de instancias se dictará resolución haciendo constar los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as y la causa de exclusión, el nombre de los/as miembros del Tribunal y el lugar, fecha y hora en que tendrá lugar la baremación del concurso. Dicha resolución se publicará en el tablón de edictos y en la página web municipal.

Los/as aspirantes excluidos podrán alegar lo que a su derecho convenga mediante escrito dirigido a la Sra. Alcaldesa Presidenta que deberá presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento en el plazo de tres días hábiles desde la publicación de la resolución en la página web y resolverse antes de que tenga lugar la baremación del concurso. Dicha resolución se publicará en el tablón de edictos y en la página web municipal (Portal de Transparencia).

#### SEXTA. COMISIÓN EVALUADORA DE SELECCIÓN

1. Composición:

Presidente/a: A designar por la titular de la Alcaldía.

Vocales:

-A designar por la titular de la Alcaldía.

-A designar por la titular de la Alcaldía.

Secretario/a: Un/a funcionario/a de la Corporación a designar por la titular de la Alcaldía.

2. En la designación de los/as vocales la titular de la Alcaldía deberá ajustarse a los criterios establecidos en el artículo 60 en el RDL 5/2015 de 30 de octubre del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en concreto deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá a la paridad entre mujer y hombre, asimismo el personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

Para su designación, se tendrá en cuenta en cuanto a la cualificación necesaria, al personal tramitador de documentación y expedientes del Ayuntamiento, con preferencia por aquel personal que tenga vinculación orgánica con la temática social, y desarrollo.

3. En caso de renuncia de alguno de los/as miembros del Tribunal se procederá a su sustitución mediante Decreto de la Alcaldía que será publicado en la página web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera.

4. La pertenencia de los/as miembros a la Comisión lo será siempre a título individual, no pudiéndose ostentar ésta en representación o por cuenta de nadie.

5. La Comisión Evaluadora de Selección en su actuación goza de independencia y discrecionalidad. Podrá disponer la incorporación a sus trabajos del personal de este Ayuntamiento que necesiten para su baremación, así como, de asesores técnicos que se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica, en base a la cual colaborarán con la Comisión, con voz pero sin voto.

6. Cuando concurra en los/as miembros de la Comisión alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, éstos/as se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidentencia; asimismo, los/as aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

7. Todos/as los/as miembros de la Comisión tendrán voz y voto, salvo el/la Secretario/a, que sólo tendrá voz, pero no voto.

9. Indemnizaciones por razón del servicio. En este punto rige el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, o, en su caso, la disposición aplicable en el momento de la realización del proceso selectivo.

La Comisión de evaluación que actúe en las pruebas selectivas tendrá la categoría segunda, de las fijadas para los que actúen en la Administración Central del Estado, de acuerdo con el artículo 30 Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

SÉPTIMA: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. Criterios de evaluación

7.1. Fase de valoración y acreditación de los méritos.

Para puntuar o valorar el apartado de experiencia, sólo para los oficiales, se presentarán los documentos originales o fotocopias de la documentación que acredite claramente y sin dudas el cumplimiento de los requisitos del perfil correspondiente. Los documentos a aportar podrán ser los siguientes: informe de vida laboral, contratos de trabajo, nóminas, certificados de empresas, informes, etc.

Para puntuar o valorar el apartado de formación complementaria, para los oficiales y peones, se deberán presentar originales o fotocopias de la documentación que acredite con claridad y sin

que existan dudas del cumplimiento de los requisitos de la formación complementaria especificando el contenido del curso y número de horas.

La acreditación de los oficiales, tanto de experiencia como de formación requerida en los párrafos anteriores, se podrá sustituir preferentemente por un Informe Completo de Inscripción emitido por el SAE, pudiendo acreditarlo con una autorización y consentimiento al Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera para su consulta, responsabilizándose y comprometiéndose los oficiales de tener sus datos laborales y de formación actualizados en el SAE.

Las puntuaciones correspondientes a los méritos aportados, separados en Oficiales y Peones y Porteros-Guardas jardines, serán las siguientes:

#### OFICIALES:

##### 7.1.1. Experiencia.

-Por cada mes de trabajo como Oficial en trabajos relacionadas con el puesto solicitado (sin tener en cuenta los 6 meses como requisito): 0,2 puntos.

Se podrá justificar con la autorización y consentimiento al Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera para su acreditación mediante la consulta del Informe Completo de Inscripción emitido por el SAE (Anexo IV).

La puntuación máxima de toda la experiencia aportada en este apartado 7.1.1 será de 30 puntos.

##### 7.1.2. Formación Complementaria.

-Por cada curso de formación complementaria relacionado con el perfil del puesto de trabajo solicitado: 0,02 puntos por hora (sólo cuantificable para cursos de 5 o más horas).

Se considerarán cursos puntuables aquellos cuyo contenido esté relacionado con el puesto de trabajo solicitado, así como los cursos de prevención de riesgos laborales.

Se podrá justificar con la Autorización y el consentimiento al Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera para su acreditación mediante la consulta del Informe Completo de Inscripción emitido por el SAE. (Anexo IV).

La puntuación máxima total en este apartado 7.1.2 será de 20 puntos.

##### 7.1.3. Otros méritos.

A) Tiempo desempleado/a. Por cada mes o periodo mayor de quince días desempleado/a inscrito/a en la Oficina de Empleo desde el día 1 de enero de 2018: 0,20 punto; por cada periodo menor de quince días, 0,10 puntos.

Se podrá justificar con la autorización y consentimiento al Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera para la acreditación de los periodos de inscripción al SAE. (Anexo IV).

La puntuación máxima total en este apartado será de 5 puntos.

B) Ingresos de la Unidad de Convivencia. Si todos los miembros que componen la unidad de convivencia no percibe prestación ni ingreso alguno será de 8 puntos. Se considera Unidad de Convivencia: al conjunto de personas que habitan y disfrutan de forma habitual y permanente en una vivienda con vocación de estabilidad, siempre que estén empadronados en la misma en el momento de la solicitud, y con independencia de la relación existente entre todas ellas, no pudiendo una misma persona formar parte de dos unidades de convivencia distintas.

Se justificará con una declaración responsable del solicitante vigente a la fecha de la solicitud, estando sujeta a una posible comprobación posterior. (Anexo II).

La puntuación máxima total en este apartado será de 8 puntos.

C) Otros criterios familiares. Por cada hijo/a menor de 18 años, o por cada hijo mayor discapacitado o hijo mayor que se encuentre estudiando (teniendo que presentar justificación de la minus-

valía o de la matrícula respectivamente), siempre que estén empadronados en el domicilio del solicitante: 8 puntos.

Las circunstancias previstas en el presente apartado se acreditarán con la fotocopia del Libro de Familia o documento oficial que lo reemplace.

La puntuación máxima total en este apartado será de 24 puntos.

D) Hipoteca. Por ser titular de una hipoteca o préstamo hipotecario para la adquisición de la vivienda habitual, siempre que esté empadronado en la misma y no sea titular de otra propiedad urbana o rústica, por cada 100 € o fracción al mes, 1 punto.

Este apartado deberá acreditarse con claridad mediante la presentación de justificante bancario o recibo de pago de la última cuota que acredite la periodicidad y el importe de la hipoteca o préstamo hipotecario para la vivienda habitual donde esté empadronado a la fecha de la solicitud, o cualquier documento oficial que lo acredite.

Obligatoriamente con la documentación anterior, se tiene que aportar la declaración responsable de no ser propietario de otros bienes rústicos o urbanos (Anexo III), junto con la autorización al Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera para consultar su datos en el catastro y padrón de habitantes.(Anexo IV).

La puntuación máxima total en este apartado será de 5 puntos.

#### E) Trabajo.

a) Por no haber estado contratado por el Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera relativo al Plan de Empleo Local o por cualquier otro Ayuntamiento, desde enero de uno de los siguientes años:

- 2016: 5 puntos.

- 2017: 4 puntos.

- 2018: 3 puntos.

- 2019: 2 puntos.

El presente apartado se confirmará con la autorización al Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera (Anexo IV), o en su caso, se justificará con el Informe de Vida Laboral de la TGSS.

b) Por haber estado de Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA) en el año 2019 durante los periodos siguientes, y siempre que se encuentre de Baja en el RETA como mínimo un mes antes de la fecha del comienzo de presentación de las solicitudes del presente Plan de Empleo Local.

-De 1 mes hasta 3 meses de Alta en el RETA en el año 2019: 3 puntos.

-Más de 3 meses de Alta en el RETA en el año 2019: 2 puntos.

El presente subapartado se justificará obligatoriamente con el Informe de Vida Laboral actualizado de la TGSS.

La puntuación máxima total en este apartado será de 8 puntos.

La puntuación máxima total del apartado 7.1.3 será de 50 puntos.

El Ayuntamiento podrá comprobar la veracidad de las declaraciones responsables presentadas, junto con el resto de la documentación. Y en caso de falsedad de alguno de ellas, el/la solicitante quedará excluido de la bolsa y además, si hubiese estado contratado/a por este Ayuntamiento, se le requerirá la devolución íntegra de lo percibido y los gastos relativos a su contratación, sin perjuicio de la reclamación de responsabilidad derivada por falsedad documental.

#### PEON Y PORTERO- GUARDA JARDINES:

El principal objetivo del presente Plan de Empleo Local es la de fomentar un programa de ayuda socio laboral ofreciendo empleo en situaciones que actualmente está padeciendo nuestra sociedad, intentando ofrecer empleos de carácter temporal a personas desempleadas en una situación socio-laboral precaria y vulnera-

ble. Para los distintos trabajos en las categorías de peón y portero-guarda jardines que no requieren cualificación laboral alguna, se emplea justamente una discriminación positiva dirigida a eliminar los obstáculos que impidan a los integrantes de los colectivos desfavorecidos obtener empleo, por lo que se considera que, para la igualdad de trato en el ámbito laboral, incluida la discriminación por razón de incapacidad, es por lo que se considera que no es necesario requerir experiencia alguna para dichas categorías.

#### 7.1.5. Formación Complementaria.

-Por cada curso de formación complementaria relacionado con alguna de las categorías profesionales requeridas para los oficiales en el presente Plan de Empleo Local: 0,02 puntos por hora (sólo cuantificable para cursos de 5 o más horas).

Se considerarán cursos relacionados los cursos de prevención de riesgos laborales.

La puntuación máxima total en este apartado 7.1.5 será de 13 puntos.

#### 7.1.6. Otros méritos.

A) Tiempo desempleado/a. Por cada mes o periodo mayor de quince días desempleado/a inscrito/a en la Oficina de Empleo desde el día 1 de enero de 2018: 0,8 puntos; (por cada periodo menor de quince días, 0,40puntos).

Se podrá justificar con la autorización y consentimiento al Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera para la acreditación de los periodos de inscripción del solicitante al SAE. (Anexo V).

La puntuación máxima total en este apartado será de 20 puntos.

B) Ingresos de la Unidad de Convivencia. Si todos los miembros que componen la unidad de convivencia no percibe prestación ni ingreso alguno: 15 puntos. Se considera Unidad de Convivencia: al conjunto de personas que habitan y disfrutan de forma habitual y permanente en una vivienda con vocación de estabilidad, siempre que estén empadronados en la misma en el momento de la solicitud, y con independencia de la relación existente entre todas ellas, no pudiendo una misma persona formar parte de dos unidades de convivencia distintas.

Se justificará con una declaración responsable del solicitante (Anexo II), vigente a la fecha de la solicitud, estando sujeta a una posible comprobación posterior.

La puntuación máxima total en este apartado será de 15 puntos.

C) Otros criterios familiares. Por cada hijo/a menor de 18 años, o por cada hijo mayor discapacitado o hijo mayor que se encuentre estudiando (teniendo que presentar justificación de la minusvalía o de la matrícula respectivamente), siempre que estén empadronados en el domicilio del solicitante: 10 puntos.

Las circunstancias previstas en el presente apartado se acreditarán con la fotocopia del Libro de Familia, o documento oficial que lo reemplace.

La puntuación máxima en este apartado es de 30 puntos.

D) Hipoteca. Por ser titular de una hipoteca o préstamo hipotecario para la adquisición de la vivienda habitual, siempre que no sea titular de otra propiedad urbana o rústica, por cada 100 € o fracción al mes, 1 punto.

Este apartado deberá acreditarse con claridad mediante la presentación de justificante bancario o recibo de pago de la última cuota que acredite la periodicidad y el importe de la hipoteca o préstamo hipotecario para la vivienda habitual donde esté empadronado a la fecha de la solicitud, o cualquier documento oficial que lo acredite.

Obligatoriamente con la documentación anterior, se tiene que aportar la declaración responsable de no ser propietario de otros

bienes rústicos o urbanos (Anexo III), junto con la autorización al Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera para consultar sus datos en el catastro y padrón de habitantes (Anexo V).

La puntuación máxima en este apartado es de 5 puntos.

E) Trabajo.

a) Por no haber estado contratado por el Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera relativo al Plan de Empleo Local o por cualquier otro Ayuntamiento, desde enero de uno de los siguientes años:

- 2013: 14 puntos.

- 2014: 12 puntos.

- 2015: 10 puntos.

- 2016: 9 puntos.

- 2017: 7 puntos.

- 2018: 5 puntos.

- 2019: 3 puntos.

El presente subapartado se confirmará con la autorización al Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera (Anexo V), o en su caso, se justificará con el Informe de Vida Laboral de la TGSS.

b) Por haber estado de Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA) en el año 2019 durante los periodos siguientes, y siempre que se encuentre de Baja en el RETA como mínimo un mes antes de la fecha del comienzo de presentación de las solicitudes del presente Plan de Empleo Local.

-De 1 mes hasta 3 meses de Alta en el RETA en el año 2019: 3 puntos.

-Más de 3 meses de Alta en el RETA en el año 2019: 2 puntos.

El presente subapartado se justificará obligatoriamente con el Informe de Vida Laboral actualizado de la TGSS.

La puntuación máxima en este apartado es de 17 puntos.

La puntuación máxima total de este apartado 7.1.6 será de 87 puntos.

El Ayuntamiento podrá comprobar la veracidad de las declaraciones responsables presentadas junto con el resto de la documentación presentada. Y en caso de falsedad de alguno de ellas, el/la solicitante quedará excluido de la bolsa y además, si hubiese estado contratado/a por este Ayuntamiento, se le requerirá la devolución íntegra de lo percibido y los gastos relativos a su contratación, sin perjuicio de la reclamación de responsabilidad derivada por falsedad documental.

#### 7.2. Criterios de Desempate.

En el supuesto de que dos o más candidatos/as obtengan la misma puntuación, el orden de los mismos en las bolsas de trabajo previstas en estas bases se determinará en base a los siguientes criterios de prioridad, que se aplicarán en el orden que a continuación se reflejan:

1º) Mayor número de puntos en el apartado de no haber trabajado (E).

2º) Mayor número de puntos en el apartado de formación.

3º) Mayor tiempo inscrito como desempleado en el SAE (A).

4º) Mayor edad de los aspirantes.

7.3. Resultado de la valoración: elaboración de las Bolsas de Trabajo.

El resultado de la valoración deberá recogerse en un acta en el que se hará constar la relación de candidatos/as y las puntuaciones obtenidas por cada uno de ellos/as en los diferentes apartados, junto con la puntuación total para su publicación.

Una vez se hayan valorado todas las solicitudes se formarán tantas propuestas de bolsas de trabajo como tipos de puestos de trabajo, estando ordenadas en función de la puntuación total obtenida por los diversos candidatos/as, de mayor a menor.

En cada una de las propuestas de bolsas deberán constar los

siguientes datos:

-Denominación de la bolsa (especificando la categoría/s profesional/es).

-Apellidos y nombre de los candidatos/as.

-Puntuación total obtenida por cada uno de ellos/as.

OCTAVA. Aprobación de las bolsas de trabajo

Una vez informadas las propuestas de bolsas de trabajo se aprobarán provisionalmente por la Sra. Alcaldesa mediante Decreto. Las bolsas provisionales se publicarán en la página web municipal y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Contra la resolución provisional los/as interesados/as podrán interponer las reclamaciones que estimen convenientes. Dichas reclamaciones deberán interponerse en el plazo de dos días hábiles desde la fecha de publicación de las bolsas provisionales en la página web, estarán dirigidas a la Sra. Alcaldesa Presidenta y deberán fundamentarse en el incumplimiento de algunas de las determinaciones de las presentes bases, haciendo constar expresamente la causa de la reclamación y la base que incumple. Se rechazarán de plano aquellas reclamaciones que no cumplan todos los requisitos anteriores.

En el plazo de dos días hábiles contado desde la finalización del plazo de reclamaciones, y previo examen de las reclamaciones presentadas, se propondrá a la Sra. Alcaldesa, quien aprobará definitivamente las bolsas de trabajo mediante Decreto.

NOVENA. CONTRATACIÓN DE LOS/AS CANDIDATOS/AS

9.1. Determinación de las necesidades de contratación.

Las bolsas de trabajo aprobadas definitivamente se comunicarán al negociado de Personal para que proceda a la contratación de los/as aspirantes seleccionados/as en la medida que sea necesario para la ejecución de las obras y servicios comprendidos en el Plan de Empleo Local 2020-21.

Las necesidades concretas de las obras y servicios para contratar se comunicarán al Negociado de Personal por el Departamento de Obras y Servicios especificando los mismos, con al menos quince días de antelación para su localización y llamamiento.

9.2 Determinación de los candidatos/as a contratar.

El orden de los candidatos/as en las diferentes bolsas de trabajo por mayor puntuación total, determinarán la preferencia de los mismos para su contratación en el Plan de Empleo Local 2020-21, en las diferentes categorías de oficial, peón y portero-guarda jardines.

El candidato/a que esté seleccionado/a para su contratación en más de una bolsa del presente Plan de Empleo sólo podrá ser contratado/a una única vez y en la primera bolsa que le corresponda para su llamamiento.

9.3 Procedimiento de contratación.

El departamento de personal o persona encargada, se pondrá en contacto con los aspirantes a contratar, comunicándoles la documentación que deben aportar de cara a su contratación, el plazo de presentación, la fecha de inicio y finalización del contrato de trabajo.

Las comunicaciones a los interesados para su llamamiento se harán por vía telefónica, email, sms o similar, que haya establecido como preferente en su solicitud y para su localización se realizarán, al menos 5 intentos telefónicos, mediando intervalos entre días y horas distintas. Si el interesado/a no atiende las comunicaciones, se pasará al siguiente candidato/a, y perderá el turno que ocupa en la bolsa. La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto.

En los supuestos de que no se pueda contactar con el/a trabajador/a por teléfono, email, sms o similar, se encuentre trabajan-

do, no se presente o renuncie al puesto quedará excluido de la bolsa, y se procederá a convocar al siguiente candidato/a de la lista, y perderá el turno que ocupa en la bolsa. En caso de rehusar el trabajador/a deberá firmar un documento expreso de renuncia.

En todos los contratos que se realicen relativos a esta Bolsa, se concertará un período de prueba, siempre que sea posible y con la duración que legalmente esté establecida.

9.4. Agotamiento de la bolsa.

Si durante la vigencia inicial (2020-2021) de la bolsa quedaran por realizar obras o servicios incluidos en el presente Plan de Empleo Local, podrán reiniciarse las contrataciones por el orden de puntuación total de cada lista, procediendo de la forma prevista en esta base y la D13 de las presentes bases.

DÉCIMA. FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS

Los contratos se formalizarán al amparo de la normativa que regula la contratación temporal por escrito, en los modelos oficiales. Se realizará por orden de mayor puntuación total de las listas definitivas aprobadas, respetando la continuidad en el llamamiento de los candidato/as. En todo caso se hará constar en el contrato la denominación del programa.

UNDÉCIMA. DURACIÓN DE LOS CONTRATOS

11.1. Regla general.

La duración de las contrataciones para las categorías de oficial y de peón y portero-guarda jardines será análoga a los periodos de contratación que actualmente están establecidos para dichas categorías en el Programa de Fomento Agrario de la Junta de Andalucía (30 días los oficiales y 15 días los peones).

11.2. Reanudación de las Contrataciones.

Al tener el presente Plan de Empleo Local una vigencia mínima de dos años, las listas definitivas de las bolsas de los candidato/as seguirán estando vigentes, reanudándose automáticamente de un año a otro los llamamientos para la contratación de los candidato/as de dichas listas de, continuando y respetando el mismo orden de puntuación total a partir del último candidato/a contratado/a del año anterior.

DUODÉCIMA. RESERVA DE PUESTOS DE TRABAJO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Se reservan a personas con capacidades diferentes todos los puestos de trabajo de "Portero-Guarda Jardines", lo que supone un 10 % del total de contrataciones previstas en el PEL 2020-21.

A los efectos de las presentes bases se consideran personas con capacidades diferentes aquellas tengan reconocidas una discapacidad igual o superior al 33 %. La discapacidad se acreditará mediante el Certificado o Resolución oficial correspondiente.

La valoración de las solicitudes correspondientes a los puestos de trabajo reservados a personas con capacidades diferentes se realizará conforme a las reglas generales de baremación de los peones, integrándose en la bolsa de trabajo correspondiente a la categoría profesional de "Porteros-Guardas jardines" en el puesto que les corresponda con arreglo a su puntuación.

En el caso de que el número de solicitudes correspondientes a personas con capacidades diferentes fuera inferior al número de plazas de porteros-guardas jardines, el resto de los puestos de trabajo será cubierto por personas procedentes de la bolsa de peones.

DÉCIMO TERCERA. VIGENCIA DE LA BOLSA

Las bolsas que se constituyan al amparo del presente PEL, dadas las circunstancias sanitarias que ha demorado su aprobación y tramitación, tendrán una vigencia de dos años (2020- 2021).

DÉCIMO CUARTA. NORMA FINAL

Los/as aspirantes, se someten a las bases de la misma y su

desarrollo, así como a las decisiones que adopten los órganos de valoración, sin perjuicio de los recursos que procedan.

La convocatoria, sus Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones a la comisión evaluadora de selección, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida por las presentes Normas y en la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra las presentes Bases podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldesa del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, en el plazo de un mes desde su

publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1992, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa. También, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En Aguilar de la Frontera, 30 de junio de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Carmen Flores Jiménez.

**ANEXO I (para OFICIALES)**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL A EMPLEAR EN LAS OBRAS Y SERVICIOS FINANCIADOS CON CARGO AL PLAN DE EMPLEO LOCAL DE AGUILAR DE LA FRONTERA CORRESPONDIENTE AL AÑO 2020-21.**

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Documento de Identidad NIF:	Fecha y lugar de nacimiento	
Domicilio	Número	Población/Provincia
e-mail	Teléfono (obligatorio para su llamamiento y contratación)	
<b>PUESTO DE TRABAJO de OFICIAL con</b>	Categoría de:	

A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Base 4.3 del Plan de Empleo Local 2020 aporta la siguiente documentación junto a los modelos de declaración responsable y a las autorizaciones y consentimientos correspondientes (señalar los documentos aportados):

- Fotocopia DNI.
- Informe de vida laboral, contratos, certificados, nominas, etc.(ó el Anexo IV)
- Cursos de formación complementaria. (ó el Anexo IV).
- Certificado de tiempo desempleado desde el 1-1-2018. ( ó el Anexo IV).
- Anexo IV: Autorización y Consentimiento al Ayto. para su consulta al SAE.
- Libro de familia de hijos menores de 18 años y otros.
- Documento acreditativo de hipoteca o préstamo hipotecario.
- Anexo II: Declaración responsable de no tener ingresos en la Unidad de convivencia.
- Anexo III: Declaración responsable de no ser propietario de bienes rústicos o urbanos.
- Anexo IV: Autorización y consentimiento al Ayuntamiento para consulta de sus datos en el padrón de habitantes, catastro, y negociado de personal.
- Otros:

Que reuniendo los requisitos de la Disposición 3ª de las presentes bases, lo firmo en

**Aguilar de la Frontera a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.**

El/la candidato/a.

A LA ALCALDIA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE AGUILAR DE LA FRONTERA.

## ANEXO I (para PEONES)

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL A EMPLEAR EN LAS OBRAS Y SERVICIOS FINANCIADOS CON CARGO AL PLAN DE EMPLEO LOCAL DE AGUILAR DE LA FRONTERA CORRESPONDIENTE AL AÑO 2020-21.

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Documento de Identidad NIF:	Fecha y lugar de nacimiento	
Domicilio	Número	Población/Provincia
e-mail	Teléfono (obligatorio para su llamamiento y contratación)	
<b>Para el Puesto de Trabajo de PEON</b>		

A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Base 4.3 del Plan de Empleo Local 2020 aporta la siguiente documentación junto a los modelos de declaración responsable y a las autorizaciones y consentimientos correspondientes (señalar los documentos aportados):

\_\_\_ Fotocopia DNI.

\_\_\_ Cursos de formación complementaria.

\_\_\_ Certificado de tiempo desempleado desde el 1 de enero 2018, (ó el Anexo V).

\_\_\_ Anexo V: Autorización y consentimiento al Ayuntamiento para su consulta al SAE.

\_\_\_ Libro de familia de hijos menores de 18 años y otros.

\_\_\_ Documento acreditativo de hipoteca o préstamo hipotecario.

\_\_\_ Anexo II: Declaración responsable de no tener ingresos en la Unidad de Convivencia.

\_\_\_ Anexo III: Declaración responsable de no ser propietario de bienes rústicos o urbanos.

\_\_\_ Anexo V: Autorización y consentimiento al Ayuntamiento para consulta de sus datos en el padrón de habitantes, catastro, y negociado de personal.

\_\_\_ Otros:

Que reuniendo los requisitos de la Disposición 3ª de las presentes bases, lo firmo en

AgUILAR de la Frontera a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

El/la candidato/a.

A LA ALCALDIA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE AGUILAR DE LA FRONTERA.

**ANEXO I (para PORTERO-GUARDA JARDINES)**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL A EMPLEAR EN LAS OBRAS Y SERVICIOS FINANCIADOS CON CARGO AL PLAN DE EMPLEO LOCAL DE AGUILAR DE LA FRONTERA CORRESPONDIENTE AL AÑO 2020-21.**

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Documento de Identidad NIF:	Fecha y lugar de nacimiento	
Domicilio	Número	Población/Provincia
e-mail	Teléfono (obligatorio para su llamamiento y contratación)	
<b>Para el Puesto de Trabajo de PORTERO-GUARDA JARDINES.</b>		

A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Base 4.3 del Plan de Empleo Local 2020 aporta la siguiente documentación junto a los modelos de declaración responsable y a las autorizaciones y consentimientos correspondientes (señalar los documentos aportados):

Fotocopia DNI.

Certificado Minusvalía igual o superior a 33%.

Cursos de formación complementaria.

Certificado de tiempo desempleado desde el 1 de enero 2018, (ó el Anexo V).

Anexo V: Autorización y consentimiento al Ayuntamiento para su consulta al SAE.

Libro de familia de hijos menores de 18 años y otros.

Documento acreditativo de hipoteca o préstamo hipotecario.

Anexo II: Declaración responsable de no tener ingresos en la Unidad de Convivencia.

Anexo III: Declaración responsable de no ser propietario de bienes rústicos o urbanos.

Anexo V: Autorización y consentimiento al Ayuntamiento para consulta de sus datos en el padrón de habitantes, catastro, y negociado de personal.

Otros:

Que reuniendo los requisitos de la Disposición 3ª de las presentes bases, lo firmo

en Aguilar de la Frontera a de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

El/la candidato/a.

A LA ALCALDIA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE AGUILAR DE LA FRONTERA.

## ANEXO II

**DECLARACION RESPONSABLE DE NO TENER INGRESOS EL CONJUNTO DE MI UNIDAD DE CONVIVENCIA**

**IMPORTANTE:** solo se firmará la presente Declaración Jurada cuando el conjunto de los miembros de la Unidad de Convivencia no perciba ningún tipo de prestación o ingreso alguno.

Se considera Unidad de Convivencia: al conjunto de personas que habitan y disfrutan de forma habitual y permanente en una vivienda con vocación de estabilidad, siempre que estén empadronados en la misma en el momento de la solicitud, y con independencia de la relación existente entre todas ellas, no pudiendo una misma persona formar parte de dos unidades de convivencia distintas.

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con  
NIF: \_\_\_\_\_, solicitante para acceder a la Bolsa del Plan de Empleo Local 2020-21 y según establece sus bases,

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:** que ni yo ni el conjunto de miembros de mi unidad de convivencia NO percibe ningún tipo de prestación o ingreso.

Todos los miembros de la unidad de convivencia (mayores de 18 años) que se relacionan, DECLARAN: **SI DOY MI CONSENTIMIENTO** al Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, para consultar y recabar los datos o documentos que se encuentren en poder de cualquier Administración, que sean necesarios para gestionar el reconocimiento de la presente declaración:

Nº	Apellidos y Nombre	NIF	Firma
1.-	_____	_____	_____
2.-	_____	_____	_____
3.-	_____	_____	_____
4.-	_____	_____	_____
5.-	_____	_____	_____
6.-	_____	_____	_____

En el caso, que se comprobare en el padrón de habitantes, que no están relacionados todos los miembros de la unidad de convivencia del solicitante, la presente declaración responsable no surtirá efecto.

Y me someto a las actuaciones de comprobación a efectuar por el Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, autorizando al mismo a la consulta de los datos personales relativos al INSS, TGSS, SEPE, SAE, etc., y en caso de falsedad, podré quedar excluido de la bolsa, y además, si hubiese estado contratado/a por este Ayuntamiento, se me podrá requerir la devolución íntegra de lo percibido y los gastos relativos a su contratación a cargo de la empresa y trabajador/a, sin perjuicio de la reclamación de responsabilidad derivada por falsedad documental.

Y para que conste y surta los efectos oportunos lo firmo,

En Aguilar de la Frontera a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Firma del solicitante:

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantías de los Derechos Digitales, se informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento o cualquier otro que se requiera en la tramitación de esta solicitud van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar el tratamiento confidencial de los mismos. La cesión de datos se hará de forma y con las limitaciones y derechos previstos Ley Orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantías de los Derechos Digitales. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica y conforme al procedimiento establecido, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición de los datos ante el Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera.-

**ANEXO III****DECLARACION RESPONSABLE DE BIENES RÚSTICOS O URBANOS**

**IMPORTANTE: solo se firmará la presente Declaración Jurada cuando se justifique ser titular de una hipoteca o préstamo hipotecario de la vivienda habitual en la que está empadronado, y siempre que no sea titular de otros bienes rústicos o urbanos.**

D/Dª \_\_\_\_\_, con  
NIF: \_\_\_\_\_, siendo solicitante para acceder a la Bolsa del Plan de Empleo Local 2020-21 y según establece sus bases,

DECLARO BAJO RESPONSABILIDAD que NO soy propietario de otros bienes rústicos o urbanos, distintos a la vivienda habitual en la que estoy empadronado.

Y me someto a las actuaciones de comprobación a efectuar por el Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, y en caso de falsedad, podré quedar excluido de la bolsa, y además, si hubiese estado contratado/a por este Ayuntamiento, se me podrá requerir la devolución íntegra de lo percibido y los gastos relativos a su contratación a cargo de la empresa y trabajador/a, sin perjuicio de la reclamación de responsabilidad derivada por falsedad documental.

Y para que conste y surta los efectos oportunos lo firmo,

En Aguilar de la Frontera a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Firma:

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantías de los Derechos Digitales, se informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento o cualquier otro que se requiera en la tramitación de esta solicitud van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar el tratamiento confidencial de los mismos. La cesión de datos se hará de forma y con las limitaciones y derechos previstos Ley Orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantías de los Derechos Digitales. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica y conforme al procedimiento establecido, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición de los datos ante el Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera.-

## ANEXO IV

**AUTORIZACION Y CONSENTIMIENTO EXPRESO PARA  
CONSULTA DE DATOS AL AYUNTAMIENTO DE AGUILAR DE LA  
FRONTERA  
(solo para OFICIALES)**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con

NIF: \_\_\_\_\_, siendo solicitante para acceder a la Bolsa del Plan de Empleo Local 2020-21, y según establecen sus bases

**AUTORIZO y DOY MI CONSENTIMIENTO** expreso al Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera para que pueda acceder a mis datos para consultar y recabar los datos o documentos que se encuentren en poder de cualquier Administración, así mismo, para utilizar el número del teléfono móvil, correo electrónico, y datos de contacto facilitados en la solicitud para el envío de comunicaciones. A la vez, a la consulta de mis datos al Servicio Andaluz de Empleo mediante el siguiente consentimiento:

**CONSENTIMIENTO EXPRESO AL SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO**

Tachar lo que no proceda:

**SI / NO Presto mi CONSENTIMIENTO** para la consulta y acreditación de mis datos relativos a los periodos de inscripción en el Sistema de Intermediación de la Comunidad Autónoma de Andalucía (HERMES), así como mi Informe Completo de Inscripción.

**SI / NO Consiento** y aporto originales o fotocopias autenticadas de los periodos de inscripción y del Informe Completo de Inscripción del Servicio Andaluz de Empleo.

A la vez, me responsabilizo de que mis datos laborales y de formación que constan en el Servicio Andaluz de Empleo estén actualizados.

En Aguilar de la Frontera a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Firma:

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantías de los Derechos Digitales, se informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento o cualquier otro que se requiera en la tramitación de esta solicitud van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar el tratamiento confidencial de los mismos. La cesión de datos se hará de forma y con las limitaciones y derechos previstos Ley Orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantías de los Derechos Digitales. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica y conforme al procedimiento establecido, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición de los datos ante el Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera.-

**ANEXO V****AUTORIZACION Y CONSENTIMIENTO EXPRESO PARA  
CONSULTA DE DATOS AL AYUNTAMIENTO DE AGUILAR DE LA  
FRONTERA****(Solo para PEONES)**D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, conNIF: \_\_\_\_\_, siendo solicitante para acceder a la Bolsa del  
Plan de Empleo Local 2020-21, y según establecen sus bases

**AUTORIZO y DOY MI CONSENTIMIENTO** expreso al Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera para que pueda acceder a mis datos para consultar y recabar los datos o documentos que se encuentren en poder de cualquier Administración, así mismo, para utilizar el número del teléfono móvil, correo electrónico, y datos de contacto facilitados en la solicitud para el envío de comunicaciones. A la vez, a la consulta de mis datos al Servicio Andaluz de Empleo mediante el siguiente consentimiento:

**CONSENTIMIENTO EXPRESO AL SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO**

Tachar lo que no proceda:

**SI / NO Presto mi CONSENTIMIENTO** para la consulta y acreditación de mis datos relativos a los periodos de inscripción en el Sistema de Intermediación de la Comunidad Autónoma de Andalucía (HERMES).

**SI / NO Consiento** y aporto originales o fotocopias autenticadas de mis periodos de inscripción en el SAE.

En Aguilar de la Frontera a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Firma:

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantías de los Derechos Digitales, se informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento o cualquier otro que se requiera en la tramitación de esta solicitud van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar el tratamiento confidencial de los mismos. La cesión de datos se hará de forma y con las limitaciones y derechos previstos Ley Orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantías de los Derechos Digitales. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica y conforme al procedimiento establecido, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición de los datos ante el Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera.-

**Ayuntamiento de Añora**

Núm. 1.787/2020

Aprobado inicialmente el acuerdo de no disponibilidad de créditos del Presupuesto del ejercicio de 2020, mediante acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 26/06/2020, se expone al público, durante el plazo de quince días hábiles, a efectos de reclamaciones.

Este acuerdo aprobatorio será considerado definitivo de no producirse reclamaciones contra el mismo durante el plazo de exposición pública.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Añora, 26 de junio de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Bartolomé Madrid Olmo.

**Ayuntamiento de Baena**

Núm. 1.741/2020

De conformidad con lo establecido en el artículo 177.2 en relación con el 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, ha quedado definitivamente aprobado el expediente número 01/2020, de modificación de créditos, mediante créditos extraordinarios y suplementos de crédito en el Presupuesto Municipal del ejercicio 2020, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, se inserta en el Boletín Oficial de la Provincia resumido por capítulos.

**A) AUMENTOS EN GASTOS:**

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
II	Gastos en Bienes Corrientes y de Servicios	333.173,65 euros
VI	Inversiones Reales	559.479,35 euros
	Total Aumentos	892.653,00 euros

**B) FINANCIACIÓN:**

Remanente de Tesorería para Gastos Generales	892.653,00 euros
Total Financiación	892.653,00 euros

De acuerdo con lo establecido en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, contra la aprobación definitiva podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Baena, 22 de junio de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Cristina Piernagorda Albañil.

Núm. 1.742/2020

De conformidad con lo establecido en el artículo 177.2 en relación con el 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, ha quedado definitivamente aprobado el expediente número 02/2020, de modificación de créditos, mediante créditos extraordinarios y suplementos de crédito en el Presupuesto Municipal del ejercicio 2020, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, se inserta en el Boletín Oficial de la

Provincia resumido por capítulos.

**A) AUMENTOS EN GASTOS:**

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
VI	Inversiones Reales	53.000,00 euros
	Total Aumentos	53.000,00 euros

**B) FINANCIACIÓN:**

Bajas aplicaciones Presupuestarias		
V	Fondo Contingencia	53.000,00 euros
	Total Financiación	53.000,00 euros

De acuerdo con lo establecido en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, contra la aprobación definitiva podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Baena, 22 de junio de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Cristina Piernagorda Albañil.

Núm. 1.743/2020

Adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión plenaria ordinaria celebrada el día 30 de enero 2020, acuerdo sobre la aprobación provisional del expediente de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Prestación del Servicio o realización de Actividades en las Instalaciones Deportivas Municipales, acuerdo que ha quedado elevado a definitivo, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 del Texto Refundido de la Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se publica en el Boletín oficial de esta Provincia las modificaciones aprobadas por el Pleno de la Corporación Municipal.

**MODIFICACION ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO O REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES.**

**Artículo 1º. FUNDAMENTO Y NATURALEZA**

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el Artículo 106 de la Ley 7/85 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 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 del servicio o realización de actividades en las instalaciones deportivas municipales, cuyas normas atienden a lo prevenido en el Artículo 57 del citado Texto.

**Artículo 2º. HECHO IMPONIBLE**

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio o realización de actividades en las instalaciones deportivas municipales.

**Artículo 3º. SUJETO PASIVO**

Son sujetos pasivos contribuyentes, las personas físicas o jurídicas que resulten directa e individualizadamente beneficiadas por la prestación del servicio o realización de actividades en las instalaciones deportivas municipales.

**Artículo 4º. CUOTA TRIBUTARIA**

La cuota tributaria será la cantidad resultante de aplicar la si-

## guiente tarifa:

Menores de 14 años		2,50	2,00
Mayores de 14 años		4,50	3,50
Bono de 7 horas		25,00	18,00
D) Pistas de Tenis/hora (Césped):			
Menores de 14 años		3,00	2,50
Mayores de 14 años		6,00	4,50
E) Pabellón Cubierto/hora:			
Absoluto completo		25,00	15,00
Absoluto un 1/3		8,00	6,00
Absoluto 2/3		11,50	9,00
Menores de 14 años		13,50	11,50
Menores 1/3		6,00	4,50
Menores 2/3		9,00	7,00
Bádminton Mayores		3,50	2,50
Bádminton Menores		2,50	1,50
F) Pistas de Pádel de Césped/hora:			
Menores de 14 años		3,50	2,50
Mayores de 14 años		5,60	4,50
G) Pista de tenis (Bono 4 horas), resina:			
Mayores de 14 años		17,00	13,50
H) Pista de tenis (Bono 7 horas), resina:			
Mayores de 14 años		28,00	22,00
I) Pista de pádel (Bono 4 horas):			
Mayores de 14 años		17,00	13,50
J) Pista de pádel ( Bono 7 horas):			
Mayores de 14 años		28,00	22,00
K) Pabellón cubierto (Bono 3 horas):			
Mayores de 14 años		63,50	37,50
Menores de 14 años		35,00	29,00
L) Cesión de uso del Pabellón Cubierto para espectáculos y actividades no deportivas		576,13	576,13
M) Uso de instalaciones para grupos organizados de clubes y asociaciones locales que no estén inscritos en competiciones federados		1 euro/hora	1 euro/hora

  

1. Por la realización de las siguientes actividades:		TARIFA(Euros)	
A) Escuelas Deportivas Municipales y condición física:			
Gimnasia Rítmica.		9,00 euros/mes	
Psicomotricidad		9,00 euros/mes	
Aeróbic		9,00 euros/mes	
Fútbol-Sala		9,00 euros/mes	
Baloncesto		9,00 euros/mes	
Bádminton		9,00 euros/mes	
Tenis		9,00 euros/mes	
Pádel		9,00 euros/mes	
Ajedrez		9,00 euros/mes	
Atletismo		9,00 euros/mes	
Balonmano		9,00 euros/mes	
Otras escuelas		9,00 euros/mes	
B) Cursos Deportivos (Temporada de Verano)			
Natación ( menores de 14 años)		22,50 euros/curso	
Natación ( mayores de 14 años)		25,00 euros/curso	
Otros cursos dependerán de horas, modalidades,etc.			
C) COMPETICIONES ( Fichas individuales).			
Fichas adultos (por actividad)		3,50	
Ficha Infantil y Cadete		2,50	
Ficha Benjamín y alevín		1,50	
D) COMPETICIONES ( Inscripciones de equipos)			
Natación		9,00	
Fútbol Sala hasta cadetes		4,00	
24 horas Baloncesto		49,00	
24 horas fútbol sala		67,50	
Liga de Fútbol Sala		49,00	
Liga de Fútbol		56,00	
Otras Ligas de Otros deportes		39,50	
Maratón Fútbol Sala Benjamín/Alevín		11,50	
Maratón Fútbol Sala Infantil/Cadete		17,00	
E) TALLERES			
Aeróbic mayores		13,50 euros/mes/2 sesiones	
Taichí		13,50 euros/mes/2 sesiones	
Bailes de salón		13,50 euros/mes/2 sesiones	
Taekondo		13,50 euros/mes/2 sesiones	
King Boxing		13,50 euros/mes/2 sesiones	
Yoga		13,50 euros/mes/2 sesiones	
F) GIMNASIA			
Gimnasia de mantenimiento 3ª edad		3,50 euros/mes/2 sesiones semana	
Gimnasia de mantenimiento adultos		9,00 euros/mes/2 sesiones semana	
2. Por utilización Instalaciones deportivas:		TARIFA (Euros)	
A1) Pistas Polideportivas al aire libre / hora:		CON LUZ	SIN LUZ
Menores de 14 años		6,00	4,00
Absoluto		8,00	6,00
A2) Pista Polideportiva Pequeña			
Pista Polideportiva Pequeña			2,00
B) Campo de Fútbol de Césped:			
Para un partido		34,00	27,00
Medio campo		25,00	19,00
C) Pistas de Tenis/hora (Hormigón):			

## Artículo 5º. EXENCIONES Y BONIFICACIONES

No se concederá exención ni bonificación alguna en la exacción de la presente tasa, a excepción en lo que respecta a la cesión de uso del Pabellón Cubierto para espectáculos y actividades no deportivas cuando el evento desarrolle programas con fines solidarios o asistenciales siempre que la actividad sea organizada por entidades sin ánimo de lucro y ONGs acogidas a la Ley 49/2002, de 23 de Diciembre de Régimen Fiscal debidamente acreditadas y el beneficio de la taquilla sea destinada a ese fin social o asistencial.

## Artículo 6º. DEVENGO

La tasa se devenga y nace la obligación de contribuir desde el comienzo de la prestación del servicio o realización de las actividades indicadas en el artículo 4º de esta Ordenanza, o en el momento de la inscripción para las distintas actividades.

En el supuesto de que se reserve el uso del Pabellón cubierto para espectáculos y actividades no deportivas los días en los que se desarrollen las actuaciones de montaje y desmontaje del espectáculo sólo se devengará el lucro cesante cifrado en 164,28 euros/día, de conformidad con el informe emitido por la Delegación de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Baena. Por el contrario, el día del espectáculo o actividad propiamente dicha se devengará según lo dispuesto en el artículo 4 apartado L), a saber 576,13 euros/ día.

## Artículo 7ª. NORMAS DE GESTIÓN

1. El Pabellón Cubierto de Baena podrá ser utilizado exclusivamente para la celebración de eventos promovidos por particula-

res y/o asociaciones públicas o privadas conforme a la naturaleza propia del inmueble quedando excluido en todo caso el uso para la celebración de bodas, bautizos, comuniones, despedida de soltero/a o cualquier otra actividad privada o particular no abierta al público en general o un determinado sector profesional o social. En todo caso, la utilización del inmueble se desarrollará conforme a las normas de uso responsable, y previa acreditación del cumplimiento de los requisitos exigidos en esta normativa.

2. Para poder utilizar las Instalaciones del Pabellón Cubierto con carácter especial, para actividades o espectáculos que no tiene carácter deportivo, las personas físicas o jurídicas deberán presentar solicitud con un mes de antelación para aquellas actividades o espectáculos que pretendan desarrollarse con público, adjuntándose a la misma el abono de la tasa.

El Excmo. Ayuntamiento de Baena decidirá sobre la autorización de dicho uso especial.

La autorización estará condicionada al depósito de la fianza por el solicitante y la aportación de la documentación requerida por la normativa vigente sobre espectáculos y la suscripción del seguro de responsabilidad civil cuya cuantía se determinará en el acuerdo de autorización.

La instalación del equipamiento necesario para la realización de la actividad será por cuenta del usuario, asimismo deberá hacerse cargo de los desperfectos ocasionados, en el caso de que el importe de los mismo supere al importe de la fianza depositada.

La autorización de uso no implica la concesión de la licencia para la celebración de la actividad, deberá ser el autorizado quien tramite la concesión de la misma y cumplir toda la normativa de aplicación tanto para la obtención de la licencia como para el desarrollo de la actividad.

3. La solicitud de utilización de la instalación del Pabellón Cubierto, se realizará en modelo normalizado, debiendo suscribirse por el interesado o, cuando se trate de entidades, por su representante legal, que la presentará en el Registro General de Documentos, debiendo constar en la misma:

- a) Fecha o periodo de utilización.
- b) Uso concreto del local, adjuntando la documentación necesaria e indicando si participan entidades o personas distintas al solicitante.
- c) Carta de pago.
- d) El compromiso de correcto uso y cuidado de las instalaciones, respondiendo a los desperfectos ocasionados, así como de la limpieza.
- e) La asunción de las obligaciones correspondientes a derechos de autor y autorizaciones administrativas exigibles para la celebración del acto.

4. Previa a la concesión de la autorización, la concejalía correspondiente podrá solicitar cuantos documentos, informes o aclaraciones complementarias considere oportuno.

El incumplimiento de estos requisitos por parte del interesado dará lugar a la resolución de la cesión y a la anulación del acto.

A título de garantía del buen uso de las instalaciones, se establece con carácter general una fianza de 300 euros, que deberá depositarse en la Caja de la Corporación junto con la tasa, y que será reintegrada por la Intervención de Fondos municipales al finalizar la actividad, previo informe de los servicios técnicos municipales, con detracción en todo caso de la suma necesaria de los desperfectos que hayan podido ocasionarse, y a reserva de otras actuaciones municipales que se consideren legalmente procedentes.

Asimismo, los autorizados deberán:

-Cuidar del mismo, del mobiliario existente y comportarse con el debido civismo.

-Cualquier autorizado que advirtiese una deficiencia o deterioro, deberá ponerlo en conocimiento de la concejalía correspondiente.

-Los daños causados en el inmueble y enseres y enseres en el existente, serán responsabilidad del titular de la autorización y el Ayuntamiento podrá exigir su reparación.

-Respetar y cumplir el contenido concreto y condiciones que se fijen en la autorización correspondiente.

-Los autorizados del inmueble municipal velarán por su limpieza y orden. Después de cada período diario de uso procederán a su limpieza y ordenación del mobiliario y elementos interiores, de forma que puedan ser inmediatamente utilizados al día siguiente, y en todo caso a la finalización del período de uso autorizado.

5. Estarán prohibidas las siguientes actuaciones:

-El uso del inmueble para otra finalidad distinta a la autorizada.

-El uso del inmueble para aquellas actividades que vulneren la legalidad.

-El uso del inmueble para aquellas actividades que fomenten la violencia, el racismo, la xenofobia y cualquier otra forma de discriminación o que atenten contra la dignidad humana.

-El uso del inmueble para aquellas actividades que impliquen crueldad o maltrato para los animales, pueden ocasionarles sufrimientos o hacerles objeto de tratamientos antinaturales.

-Negar la entrada a cualquier vecino del municipio que se interese por una actividad realizada en el inmueble, siempre que cumpla con los requisitos previstos en la autorización concedida.

6. La autorización de uso se dictará atendiendo, entre otros, a los siguientes criterios:

-Clase de actividad: cultura, deportes, solidaridad, conferencias, ocio .....

-Disponibilidad del inmueble por orden temporal.

-Números de destinatarios de la actividad.

-Duración temporal de la cesión.

-Repercusión social de la actividad a realizar en función del número de personas afectadas.

Cualquier uso del inmueble municipal estará supeditado al funcionamiento habitual de los servicios públicos y de las actividades propias a desarrollar en el edificio.

7. Cualquier gasto añadido a la cesión del inmueble municipal, y que se relacione con el tipo de actividad correrán a cargo del solicitante, en concreto:

-Megafonía, publicidad, proyecciones, adornos y otros análogos.

-Cualquier otro gasto añadido, cuando se trate de celebraciones privadas, tales como agua, luz, dotación técnica de la instalación, recursos humanos propios.

-Gastos por la limpieza de las instalaciones municipales.

8. El personal responsable de la organización de la actividad deberá someterse en todo momento a las instrucciones del personal técnico de la sala o personal supervisor del ayto, quienes podrán adoptar las decisiones convenientes para el adecuado uso de la instalación.

9. En el caso, de que no se autorice la utilización de las instalaciones del Pabellón Cubierto, se procederá de oficio a la devolución de la tasa y la fianza ingresado con anterioridad como requisito previo a la presentación de la solicitud de autorización.

10. Se consideran infracciones las siguientes:

-Ocupar edificios y locales municipales sin permiso del Ayuntamiento.

-Realizar actividades no autorizadas por el permiso de uso o ajenas a las actividades del particular.

-No realizar las labores de limpieza diaria del local o dependencia ocupados con autorización de la forma establecida en la presente Ordenanza.

-Causar daños en los locales, instalaciones, equipos y demás bienes muebles que se encuentren en los locales utilizados.

-Realizar reproducciones de llaves de acceso a los edificios o locales utilizados sin autorización de la Alcaldía.

-No restituir las llaves de acceso a edificios y locales objeto de utilización de forma inmediata a su desalojo definitivo.

-Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 140 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, las infracciones se clasificarán en muy graves, graves y leves.

Serán muy graves las infracciones que supongan:

-Una perturbación relevante de la convivencia que afecte de manera grave, inmediata y directa a la tranquilidad o al ejercicio de derechos legítimos de otras personas, al normal desarrollo de actividades de toda clase conforme a la normativa aplicable o a la salubridad u ornato público, siempre que se trate de conductas no subsumibles en los tipos previstos en el capítulo IV de la Ley 1/1992, de 21 de febrero, de Protección de la Seguridad Ciudadana.

-El impedimento del uso de un servicio público por otra y otras personas con derecho a su utilización.

-El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento de un servicio público.

-Los actos de deterioro grave y relevante de equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio público.

-El impedimento del uso de un espacio público por otra u otras personas con derecho a su utilización.

-Los actos de deterioro grave y relevante de espacios públicos o de cualquiera de sus instalaciones y elementos, sean muebles o inmuebles, no derivados de alteraciones de la seguridad ciudadana.

-Las demás infracciones se clasificarán en graves y leves, de acuerdo con los siguientes criterios:

-La intensidad de la perturbación ocasionada en la tranquilidad o en el pacífico ejercicio de los derechos a otras personas o actividades.

-La intensidad de la perturbación causada a la salubridad u ornato público.

-La intensidad de la perturbación ocasionada en el uso de un servicio o de un espacio público por parte de las personas con derecho a utilizarlos.

-La intensidad de la perturbación ocasionada en el normal funcionamiento de un servicio público.

-La intensidad de los daños ocasionados a los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos de un servicio o de un espacio público.

15. Las sanciones a imponer en caso de comisión de las infracciones arriba indicadas, serán:

-Infracciones muy graves: hasta 3.000,00 euros.

-Infracciones graves: hasta 1.500,00 euros.

-Infracciones leves: hasta 750,00 euros.

Las sanciones que puedan imponerse serán independientes de la indemnización de daños y perjuicios que proceda

Artículo 8º. DECLARACIÓN, LIQUIDACIÓN E INGRESO

El cobro de la tasa correspondiente se efectuará en el momento de presentación al sujeto pasivo del correspondiente recibo.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada

el día 30 enero 2020, será de aplicación a partir de la publicación del texto íntegro o su modificación, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación.

Las presentes modificaciones de las Ordenanzas fiscales comenzarán a regir a partir del 01 de enero 2020 o al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la provincia de Córdoba, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación definitiva.

Lo que se hace público para general conocimiento, significándose que contra la aprobación definitiva de las modificaciones de las ordenanzas fiscales contempladas en el presente expediente, los interesados podrán interponer Recursos Contencioso-Administrativo a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el plazo y forma que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Baena, 25 de junio de 2020. La Alcaldesa, Cristina Piernagorda Albañil.

## Ayuntamiento de Dos Torres

Núm. 1.756/2020

Don Manuel Torres Fernández, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Dos Torres (Córdoba), hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de Junio de 2020, acordó aprobar provisionalmente la Modificación de la Ordenanza Reguladora de la Medida de Apoyo al Emprendedor/a y Estímulo del Crecimiento y de la Creación de Empleo en Dos Torres.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, y al mismo en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el artículo 56, del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las alegaciones y reclamaciones que se estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones o reclamaciones, el acuerdo de aprobación provisional quedará elevado a definitivo.

En Dos Torres, 25 de junio de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Manuel Torres Fernández.

## Ayuntamiento de Hinojosa del Duque

Núm. 1.840/2020

“DECRETO DE LA ALCALDÍA: Vista la resolución de la Alcaldía de fecha 27 de febrero de 2020, en la que se aprobaba la lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria en relación con las pruebas de selección de tres plazas vacantes pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local y publicada ésta en el Boletín Oficial de la Provincia nº 47, de fecha 10 de marzo de 2020, así como la resolución de la Alcaldía de fecha 29 de mayo de 2020 de reanudación del plazo que restaba de la lista provisional,

publicado éste en el Boletín Oficial de la Provincia nº 106, de fecha 5 de junio de 2020.

Una vez transcurrido el plazo concedido para la subsanación de la causa de exclusión, en uso de las atribuciones que me están conferidas por la legislación vigente, y, de conformidad con las Bases que rigen la convocatoria,

#### HE RESUELTO:

SEGUNDO. Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que por orden alfabético es como sigue:

#### A). ASPIRANTES ADMITIDOS

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
1. AGUILAR RUEDA, JESÚS	31****92X
2. ARROYO SÁNCHEZ, JOSÉ	30****26N
3. ÁVILA LÓPEZ, MANUEL	75****36T
4. BAENA GARCÍA, LUCÍA	26****02Z
5. BRACERO JIMÉNEZ, VICTOR JOSÉ	30****40Q
6. CABALLERO HERRUZO, ANGEL	80****89N
7. CABALLERO PARRA, MANUEL ALFONSO	80****21Z
8. CABANILLAS LÓPEZ, CRISTÓBAL JESÚS	31****87G
9. CALVO CABALLERO, MANUEL ANGEL	80****74A
10. CANO OSUNA, RAFAEL	45****94V
11. CAPILLA MUÑOZ, ALBERTO	38****46Z
12. CASTILLO CÁRDENAS, SERGIO	45****10D
13. CEJUDO RODRÍGUEZ, JUAN PEDRO	80****09S
14. CERRATO LÓPEZ, ANGEL	30****99C
15. CORRALEJO ROMERO, LUIS MIGUEL	75****01E
16. COUÑAGO SERRANO, CARMEN MARÍA	31****34P
17. CRUZ MÁRMOL, JOSÉ ANTONIO	26****31M
18. CUEVAS BLANCO, MANUEL	30****75L
19. DÍAZ RÍOS, MARTA	80****57R
20. DÍAZ ROMERO, FRANCISCO JOSÉ	75****79Q
21. DOMÍNGUEZ MORILLO, VICTORIA EUGENIA	30****05G
22. ENCABO MUELA, JESÚS	50****06M
23. ESCOBEDO HUERTAS, ALBERTO JULIO	15****45Z
24. EXPÓSITO ESPINOSA, ANTONIO JOSÉ	78****75P
25. FABIOS RAMÍREZ, Mª VICTORIA	30****87Q
26. FERNÁNDEZ MORENO, LAURA M.ª	75****28R
27. GALISTEO ROLDÁN, FABIÁN	20****04S
28. GÁLVEZ CERRILLO, ROCÍO DE LOS ANGELES	31****87N
29. GARCÍA FERNÁNDEZ, PABLO	14****17Z
30. GARCÍA FERNÁNDEZ, RAMÓN	14****18S
31. GARCÍA MANSILLA, ANGEL	80****69T
32. GARCÍA SÁNCHEZ, JOSÉ LUIS	30****74T
33. GARCÍA VALENZUELA, JERÓNIMO	77****73H
34. GARCÍA VALLEJO, MANUEL	26****22R
35. GÓMEZ LÓPEZ, JUAN PABLO	80****94L
36. GÓMEZ PORTAL, ALFONSO	80****82M
37. GONZÁLEZ CASTRO, RAFAEL	77****52K
38. GONZÁLEZ MARTÍN, ALFONSO	53****91X
39. GONZÁLEZ SÁNCHEZ, DAVID	45****28A
40. HERNÁNDEZ DE MARCOS, ANGEL	48****65X
41. HERNÁNDEZ OSUNA, RAÚL	30****64H
42. HERRERO MARTÍNEZ, JOSÉ ANTONIO	20****67K
43. HINOJOSA FERNÁNDEZ, JOSÉ MARÍA	14****79Q
44. HOYO CABALLERO, ALBERTO	30****89N
45. JIMÉNEZ CASTRO, ANTONIO JESÚS	30****33Y
46. LECHADO TOMÉ, SALVADOR	80****44P
47. LINARES BERMEJO, JORGE	30****36V
48. MARCOS LÓPEZ, JUAN CARLOS	31****35T
49. MÁRMOL GUERRERO, RAFAEL	46****47T

50. MARTÍN VILLAR, MARÍA DEL ROCÍO	15****52V
51. MARTÍNEZ RIVAS, FERNANDO	30****30P
52. MORENO FERNÁNDEZ, Mª DEL ROCÍO	75****37A
53. MUDARRA PLAZA, DAVID	26****69V
54. NÚÑEZ RINCÓN, AMALIA	47****71A
55. ORDÓÑEZ AGUILERA, ROCÍO	26****35L
56. PANIAGUA PRIETO, JOSÉ ANTONIO	50****46F
57. PAREDES BEJARANO, JAVIER	80****17T
58. PAREJA MANSO, MANUEL	45****29D
59. PERAL MARTÍN, ISAAC	75****19V
60. PÉREZ JARILLA, SALVADOR	80****15P
61. PÉREZ SÁNCHEZ, JOAQUÍN	30****52G
62. PULIDO PÉREZ, ALBERTO	53****66P
63. RAMÍREZ MONTILLA, DAVID	48****41Q
64. RAMOS POZO, CRISTIAN	30****88N
65. RENTERO BANDA, MANUEL GUILLERMO	74****77H
66. REVALIENTE FRANCO, Mª DEL CARMEN	80****99T
67. RODRÍGUEZ CASTILLEJO, MIGUEL ANGEL	80****54Z
68. RODRÍGUEZ GALVÁN, ENRIQUE MANUEL	47****70L
69. RODRÍGUEZ GAMERO, CRISTÓBAL	15****99C
70. ROJAS LISEDAS, JUAN MANUEL	80****83R
71. ROMERO MOLINA, JOSÉ ANTONIO	77****03P
72. ROSALES CORREA, FRANCISCO JOSÉ	47****26X
73. RUIZ BERNAL FRANCISCO JOSÉ	80****91R
74. RUIZ GARCÍA, JOSÉ	14****20Y
75. RUIZ LÓPEZ, PEDRO MARÍA	75****55G
76. SALAMANCA RODRÍGUEZ, RAÚL	44****54K
77. SÁNCHEZ CABELLO, ENRIQUE	44****15G
78. SÁNCHEZ MOYANO, ANTONIO MANUEL	80****62C
79. SÁNCHEZ RIVAS, JAVIER	30****30W
80. SIMÓN MONTERO, ALEJANDRO	31****81Q
81. TEBA VERDEJO, FRANCISCO JAVIER	80****97X
82. TRAVESEDO DOBARGANES, SERGIO	28****61W
83. VELA MÁRQUEZ, JOAQUÍN	44****83Z
84. VIGARA MOLERO, ABEL	80****91C

#### B). ASPIRANTES EXCLUIDOS

1. JIMÉNEZ VEGA, JOSÉ CARLOS, DNI 45\*\*\*\*27V. La solicitud cursada no contiene manifestación expresa relativa a reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos (tal y como prevé la Base 4.1).

SEGUNDO. El Tribunal Calificador de esta Oposición estará compuesto por los siguientes miembros:

-PRESIDENTE: Don José Luis Barbero Murillo, funcionario de este Ayuntamiento.

SUPLENTE: Doña Isabel Fernández Rubio, funcionaria de este Ayuntamiento.

-VOCALES:  
TITULAR: Don Antonio Rodríguez Muñoz, funcionario de este Ayuntamiento.

SUPLENTE: Doña Estrella Rosa Gallardo, funcionaria de este Ayuntamiento.

TITULAR: Don Rafael Barbudo Muñoz, funcionario de este Ayuntamiento.

SUPLENTE: Don Raúl Barbancho Revaliente, funcionario de este Ayuntamiento.

TITULAR: Don Juan Rubio Fernández, funcionario de este Ayuntamiento.

SUPLENTE: Don Luis Díaz Toledano, funcionario de este Ayuntamiento.

TITULAR: Don Juan Sánchez Luque, funcionario de la Junta de

Andalucía

SUPLENTE: Don Salvador Sánchez Morales, funcionario de la Junta de Andalucía.

-SECRETARIA: Doña Carmen López Ruiz, Secretaria de este Ayuntamiento.

SUPLENTE: Doña M<sup>a</sup> Carmen Ramírez Perea, funcionaria de este Ayuntamiento.

TERCERO. De acuerdo con las bases de la presente convocatoria, la actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético, conforme al resultado del sorteo, que a tal efecto se celebrará públicamente el día 3 de julio de 2020, a las 10 horas, en el salón de plenos de este Ayuntamiento y cuya grabación se publicará en la sede electrónica de esta entidad.

CUARTO. Acto seguido, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia la distribución de personas para la realización de la primera prueba de aptitud física, que tendrá lugar entre los días 13 y 14 de julio, a las 9 horas, en el Polideportivo Municipal, sito en Avenida del Parque, sin número, de esta localidad, debiendo presentar los aspirantes la documentación identificativa, certificado médico y presentarse con atuendo deportivo.

QUINTO. Hacer pública esta resolución mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la página web de este Ayuntamiento.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, ante mí, la Secretaria que certifico. Firmado electrónicamente."

Hinojosa del Duque, 30 de junio de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Matías González López.

## Ayuntamiento de Iznájar

Núm. 1.790/2020

Don Lope Ruiz López, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Iznájar (Córdoba), hace saber:

Que por Decreto de Alcaldía número 160, de 30 de abril de 2020, rectificado por Decreto número 174, de 13 de mayo de 2020 por el Ayuntamiento, se ha establecido un procedimiento para que los arrendatarios de locales propiedad del Ayuntamiento de uso distinto al de vivienda sean exonerados del pago de la renta mensual desde la declaración del estado de alarma hasta final del año 2020.

El procedimiento será el siguiente: El arrendatario deberá presentar una solicitud en la que declare que su actividad ha quedado suspendida como consecuencia de la aprobación del RD 463/2020 de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma o acreditar que las pérdidas ocasionadas han sido superiores a la mitad del volumen de negocios medio por el periodo correspondiente.

A la vista de la solicitud, la documentación acreditativa presentada, las comprobaciones efectuadas por la Administración y previo informe de los servicios jurídicos municipales, se dictará la resolución correspondiente.

Con respecto a los requisitos a cumplir por el solicitante y la acreditación de los mismos, estos vienen establecidos en los artículos 3 y 4 del Real Decreto-ley 15/2020, de 21 de abril, que a continuación se reproducen en su literalidad:

"Artículo 3. Autónomos y Pymes arrendatarios a efectos del artículo 1 y el artículo 2. Podrán acceder a las medidas previstas en los artículos 1 y 2 de este real decreto-ley, los autónomos y pymes arrendatarios cuando cumplan los siguientes requisitos:

1. En el caso de contrato de arrendamiento de un inmueble afecto a la actividad económica desarrollada por el autónomo:

a) Estar afiliado y en situación de alta, en la fecha de la declaración del estado de alarma mediante el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos o en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores del Mar o, en su caso, en una de las Mutualidades sustitutorias del RETA.

b) Que su actividad haya quedado suspendida como consecuencia de la entrada en vigor del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, o por órdenes dictadas por la Autoridad competente y las Autoridades competentes delegadas al amparo del referido real decreto.

c) En el supuesto de que su actividad no se vea directamente suspendida como consecuencia de la entrada en vigor del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, se deberá acreditar la reducción de la facturación del mes natural anterior al que se solicita el aplazamiento en, al menos, un 75 por ciento, en relación con la facturación media mensual del trimestre al que pertenece dicho mes referido al año anterior.

2. En caso de contrato de arrendamiento de inmueble afecto a la actividad económica desarrollada por una pyme:

a) Que no se superen los límites establecidos en el artículo 257.1 del Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Sociedades de Capital.

b) Que su actividad haya quedado suspendida como consecuencia de la entrada en vigor del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, o por órdenes dictadas por la Autoridad competente y las Autoridades competentes delegadas al amparo del referido real decreto.

c) En el supuesto de que su actividad no se vea directamente suspendida en virtud de lo previsto en el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, se deberá acreditar la reducción de su facturación del mes natural anterior al que se solicita el aplazamiento en, al menos, un 75 por ciento, en relación con la facturación media mensual del trimestre al que pertenece dicho mes referido al año anterior.

Artículo 4. Acreditación de los requisitos. El cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 3, se acreditará por el arrendatario ante el arrendador mediante la presentación de la siguiente documentación:

a) La reducción de actividad se acreditará inicialmente mediante la presentación de una declaración responsable en la que, en base a la información contable y de ingresos y gastos, se haga constar la reducción de la facturación mensual en, al menos, un 75 por ciento, en relación con la facturación media mensual del mismo trimestre del año anterior. En todo caso, cuando el arrendador lo requiera, el arrendatario tendrá que mostrar sus libros contables al arrendador para acreditar la reducción de la actividad.

b) La suspensión de actividad, se acreditará mediante certificado expedido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o el órgano competente de la Comunidad Autónoma, en su caso, sobre la base de la declaración de cese de actividad declarada por el interesado".

Las solicitudes se presentarán en el Ayuntamiento de Iznájar en el plazo de un mes desde la publicación del presente anuncio, en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

En Iznájar, a 26 de junio de 2020, firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Lope Ruiz López.

**Ayuntamiento de Lucena**

Núm. 1.822/2020

Don Juan Pérez Guerrero, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Lucena (Córdoba), hace saber:

Que el Pleno de esta Corporación en sesión ordinaria celebrada el día veintiséis de mayo pasado aprobó provisionalmente los expedientes de modificación de créditos número 7/2020 por suplementos de crédito y 11/2020 mediante transferencias de créditos, en el vigente Presupuesto de este Ayuntamiento, y habiendo transcurrido el plazo de exposición pública exigido legalmente tras su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia número 105, de fecha 4 de junio actual, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, sin que se hayan presentado reclamaciones, se entiende aprobados definitivamente.

En consecuencia y de conformidad con los artículos 179.4 y 177.2 por remisión del 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, a continuación se procede a su publicación:

**1. EXPTE. NÚM. 7 POR SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS AUMENTOS:**

Aplicación	Denominación	Transferencias
Presupuestaria		Positivas
161.0113.91301	Préstamo Nº 56 Préstamo Fondo de Impulso económico	14.996,78 €
161.0117.91300	Préstamo nº 41 Cajamar nº 3401/92/649000343	21.224,16 €
<b>TOTAL AUMENTOS</b>		<b>36.220,94 €</b>

**BAJAS:**

Aplicación	Denominación	Transferencias
Presupuestaria		Negativas
221.1531.61904	I.S. C. Baena	21.846,81 €
221.1531.61909	I.S. Reposición de muro en Casa Tejada	2.203,15 €
221.3420.62207	I.S. Pérgola Ciudad Deportiva	6.538,46 €
221.3360.61911	I.S. Restitución de Muro Huerta el Carmen	5.632,52 €
<b>TOTAL BAJAS</b>		<b>36.220,94 €</b>

**2. EXPTE. NÚM. 11 POR TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS AUMENTOS:**

Aplicación	Denominación	Transferencias
Presupuestaria		Positivas
143.2410.47001	Programa de ayudas a empresas y autónomos Covid 19	263.500,00 €
221.1630.226.08	Gastos Diversos Limpieza Covid 19	25.072,76 €
143.2412.226.08	Gastos Diversos.-Programas Desarrollo	18.333,33 €
<b>TOTAL AUMENTOS</b>		<b>306.906,09 €</b>

**BAJAS:**

Aplicación	Denominación	Transferencias
Presupuestaria		Negativas
001.1536.619.01	Inversiones Infraestructura Urbana Jauja	2.500,00 €
001.3381.226.99	Alumbrado extraordinario y fuegos artific.	2.000,00 €
001.4321.480.23	Convenio Agrupación Cofradías de Jauja	1.000,00 €
<b>Delegación de Jauja</b>		<b>5.500,00 €</b>
002.3342.226.09	Cultura, Turismo y Festejos Navas Selp.	3.500,00 €
002.3381.226.99	Alumbrado Extraordinario Navas del Selp.	2.000,00 €
<b>Delegación Navas del Selpillar</b>		<b>5.500,00 €</b>
142.1511.226.99	Progr.Des.Urbano.-Barrios Gtos.Diversos	2.500,00 €
<b>Delegación Desarrollo Urbano Sostenible</b>		<b>2.500,00 €</b>
143.2412.226.11	Vivero de Empresas y Gtos. Apoyo y oficina emprendimiento	2.500,00 €
<b>Delegación F.Empleo, Fomento Desarrollo Empresarial</b>		<b>2.500,00 €</b>
144.9200.230.02	Dietas asistencia Tribunal Oposiciones	2.000,00 €

		<b>Delegación de Régimen Interior</b>	<b>2.000,00 €</b>
151.3342.227.16	Servicios de la Cruz Roja		1.000,00 €
151.3342.480.18	Convenio Coral Lucentina		5.000,00 €
151.3342.227.01	Contratos Banda de Música		8.333,33 €
		<b>Delegación de Presidencia</b>	<b>14.333,33 €</b>
152.9200.141.00	Atención Alumnos en Prácticas		3.500,00 €
		<b>Delegación de Recursos Humanos</b>	<b>3.500,00 €</b>
161.4320.622.10	Adquisic. y transformac.Casa Rural Jauja		10.000,00 €
		<b>Delegación de Hacienda y Patrimonio</b>	<b>10.000,00 €</b>
221.1530.601.06	Iluminac. Embellectº.Rotondas y Espacios Públicos		4.000,00 €
221.1530.619.01	Intervención en Arcén Ronda Sur		4.000,00 €
221.1650.619.20	Plan de Iluminación Diseminados		3.500,00 €
221.3210.221.03	Combustible y Carburante Colegios		5.000,00 €
221.3410.221.03	Programa de Deportes.-Combustible y Carburante		2.000,00 €
221.1650.221.00	Energía Eléctrica		15.890,83 €
221.1531.619.00	Mob. Urbano y Monumentos Conmemorat.		2.000,00 €
		<b>Delegación Infraestructura y Obras</b>	<b>36.390,83 €</b>
223.1640.226.99	Gastos Diversos.-Cementerios		2.000,00 €
		<b>Delegación de Cementerio</b>	<b>2.000,00 €</b>
272.1521.226.08	Asesoramiento en materia Vivienda		1.000,00 €
		<b>Delegación de Vivienda</b>	<b>1.000,00 €</b>
		<b>Suma y Sigue Bajas</b>	<b>85.224,16 €</b>

**BAJAS:**

Aplicación	Denominación	Transferencias	
Presupuestaria		Negativas	
		<b>Suma anterior</b>	<b>85.224,16 €</b>
291.4540.623.00	Maquinaria, Instal. Utillaje.-Agricultura		1.000,00 €
291.4540.226.99	Arreglo y Mantenimiento Caminos Rurales		2.500,00 €
291.4100.226.99	Gastos Diversos Agricultura, Ferias y Jornadas		3.000,00 €
		<b>Delegación de Agricultura</b>	<b>6.500,00 €</b>
323.3348.227.01	Asesoramiento Erasmus+		1.000,00 €
323.3348.625.06	Equipamiento Juventud		500,00 €
323.9204.634.00	Equipamiento Emisora de Radio		5.000,00 €
323.3348.226.09	Gastos Diversos Festivales Musicales		1.000,00 €
		<b>Delegación de Juventud</b>	<b>7.500,00 €</b>
325.3330.212.00	Conservación y Mantenimiento Museos		1.000,00 €
325.3360.480.39	Conv.Fundac.Instit.Investig.Prehistoria		18.000,00 €
		<b>Delegación de Patrimonio Histórico</b>	<b>19.000,00 €</b>
331.3321.220.00	Publicaciones		2.000,00 €
331.3321.220.01	Adquis.libros, textos univers. y otros.-Biblioteca Lucena		1.000,00 €
331.3342.226.09	Carnavaluc		5.000,00 €
331.3344.226.42	Festival Internacional de Jazz, Encuentros Bandas Calles		2.000,00 €
331.3340.226.09	Programa Auditorio y Audicine		2.500,00 €
		<b>Delegación de Cultura</b>	<b>12.500,00 €</b>
332.4320.622.09	Iluminación Edificios Turísticos		2.000,00 €
332.4321.480.23	Convenio Agrupación de Cofradías		9.000,00 €
332.4321.480.42	Aportación Asociación Caminos de Pasión		2.161,93 €
		<b>Delegación de Turismo</b>	<b>13.161,93 €</b>
341.3242.226.15	Gastos Diversos.- Pytº. Initenarios Patrimonio		1.000,00 €
341.3242.226.45	Activ. Promoción Cultural niños y jóvenes		2.550,00 €
		<b>Delegación de Educación</b>	<b>3.550,00 €</b>
353.3381.226.99	Alumbrado Extraordinario Fiestas		35.000,00 €
353.3380.227.01	Servicio de Pirotecnia		23.680,00 €
353.3389.226.08	Grandes Conciertos		33.000,00 €
		<b>Delegación de Fiestas</b>	<b>91.680,00 €</b>
381.2311.226.26	Gtos. Diversos.-Absentismo Escolar-Disrup		2.500,00 €
		<b>Delegación de Servicios Sociales</b>	<b>2.500,00 €</b>
392.4312.226.99	Actuaciones varias en mercado.Planes de dinamización		1.000,00 €
		<b>Delegación de Consumo y Mercados</b>	<b>1.000,00 €</b>
393.9240.226.08	Plan Municipal de Participación Ciudadana		2.000,00 €
393.9240.480.44	Convenio Asociación de Vecinos de Lucena		6.000,00 €
		<b>Delegación de Participación Ciudadana</b>	<b>8.000,00 €</b>
424.1700.625.11	Equipamiento Deleg. Medio Ambiente		1.000,00 €
424.1720.226.25	Jardín Mediterráneo/Huertos Sociales Ecol.		500,00 €
		<b>Delegación de Medio Ambiente</b>	<b>1.500,00 €</b>
471.1510.226.99	Urbanismo y Arquitectura.- Gtos. Diversos		500,00 €
		<b>Delegación de Urbanismo</b>	<b>500,00 €</b>
501.3410.227.10	Contrato de Actividades Deportivai		45.000,00 €

501.3410.480.15	Programa Deportes.-Convenio Lucena C.F.	5.000,00 €
501.3410.480.37	Progr. Deportes.-Convenio Club Deportivo Surco Aventura	4.290,00 €
	Delegación de Deportes	54.290,00 €
	<b>TOTAL BAJAS</b>	<b>306.906,09 €</b>

**RESUMEN**

TOTAL AUMENTOS POR TRANSFERENCIAS	306.906,09 €
TOTAL BAJAS POR TRANSFERENCIAS	306.906,09 €

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lucena, 30 de junio de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

**Ayuntamiento de Priego de Córdoba**

Núm. 1.798/2020

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1 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, al que se remite el artículo 177.2 del referido RD Legislativo, y el artículo 20.1 al que se remite el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en la Intervención de esta entidad local se halla expuesto al público el expediente de modificaciones presupuestarias número 12/2020 por créditos extraordinarios y suplementos de crédito que afecta al Presupuesto del ejercicio 2020 de este Excmo. Ayuntamiento, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión de fecha 25-06-2020, y financiado con bajas de otras aplicaciones.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del RD Legislativo 2/2004 a que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince

días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

En Priego de Córdoba, a 26 de junio de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Luisa Ceballos Casas.

**Ayuntamiento de Puente Genil**

Núm. 1.847/2020

**ANUNCIO PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2020**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 169.3 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, habida cuenta que la Corporación, en sesión plenaria celebrada el día 4 de junio de 2020, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta entidad para el ejercicio 2020, habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 108, de 9 de junio de 2020, y número de anuncio 1.447/2020 y en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil con fecha 09/06/2020, y número de anuncio 9. Habiendo transcurrido el plazo legalmente establecido desde su publicación y exposición al público y no habiéndose producido reclamaciones al respecto, es por lo que, se eleva a definitivo el acuerdo hasta entonces provisional y se procede a la publicación del Acuerdo definitivo de aprobación del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil para el ejercicio 2020.

El Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil para el ejercicio 2020, incluye los Presupuestos de la Entidad Local, del Organismo Autónomo Fundación Juan Rejano (FJR), de la Empresa de Servicios y Gestión Medioambiental de Puente Genil SA (EGEMASA), y de la Sociedad para el Desarrollo de Puente Genil SL (SODEPO), los cuales se relacionan a continuación:

Capítulo	Denominación	Ayuntamiento	FJR	Egemasa	Sodepo	Eliminaciones	Consolidado
I	Gastos de personal	8.261.599,50		2.735.162,65	4.088.207,69		15.084.969,84
II	Gastos en bienes corrientes y servicios	6.993.352,86	1.000,00	1.744.484,68	119.089,00	3.652.992,88	5.204.933,66
III	Gastos financieros	111.223,44					111.223,44
IV	Transferencias corrientes	6.809.856,70	9.000,00			4.485.419,54	2.333.437,16
V	Fondo de contingencia	250.000,00					250.000,00
	<b>GASTOS CORRIENTES</b>	<b>22.426.032,50</b>	<b>10.000,00</b>	<b>4.479.647,33</b>	<b>4.207.296,69</b>	<b>8.138.412,42</b>	<b>22.984.564,10</b>
VI	Inversiones reales	3.665.000,00			737,00		3.665.737,00
VII	Transferencias de capital	-					-
	<b>GASTOS NO FINANCIEROS SEC-95</b>	<b>26.091.032,50</b>	<b>10.000,00</b>	<b>4.479.647,33</b>	<b>4.208.033,69</b>	<b>8.138.412,42</b>	<b>26.650.301,10</b>
VIII	Activos financieros	25.807,90					25.807,90
IX	Pasivos financieros	1.088.946,40					1.088.946,40
	<b>GASTOS FINANCIEROS</b>	<b>1.114.754,30</b>					<b>1.114.754,30</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>27.205.786,80</b>	<b>10.000,00</b>	<b>4.479.647,33</b>	<b>4.208.033,69</b>	<b>8.138.412,42</b>	<b>27.765.055,40</b>
Capítulo	Denominación	Ayuntamiento	FJR	Egemasa	Sodepo	Eliminaciones	Consolidado
I	Impuestos directos	8.797.327,36					8.797.327,36
II	Impuestos indirectos	341.911,30					341.911,30
III	Tasas, precios públicos y otros	3.425.899,69		299.989,38	3.912.272,10	3.652.992,88	3.985.168,29
IV	Transferencias corrientes	10.923.887,05	10.000,00	4.179.657,95	295.761,59	4.485.419,54	10.923.887,05
V	Ingresos patrimoniales	53.958,51					53.958,51
	<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>23.542.983,91</b>	<b>10.000,00</b>	<b>4.479.647,33</b>	<b>4.208.033,69</b>	<b>8.138.412,42</b>	<b>24.102.252,51</b>

VI	Enajenación inversiones reales	340.000,00					340.000,00
VII	Transferencias de capital	0,00					0,00
	INGRESOS NO FINANCIEROS SEC-95	23.882.983,91	10.000,00	4.479.647,33	4.208.033,69	8.138.412,42	24.442.252,51
VIII	Activos financieros	22.802,89					22.802,89
IX	Pasivos financieros	3.300.000,00					3.300.000,00
	INGRESOS FINANCIEROS	3.322.802,89	0,00	0,00	0,00	0,00	3.322.802,89
	<b>TOTAL</b>	<b>27.205.786,80</b>	<b>10.000,00</b>	<b>4.479.647,33</b>	<b>4.208.033,69</b>	<b>8.138.412,42</b>	<b>27.765.055,40</b>

**PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA ENTIDAD, APROBADA JUNTO CON EL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2020.**

**PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO 2020**

1. FUNCIONARIOS CON HAB. DE CARÁCTER NACIONAL	Nº	Grupo	Nivel	Situación
<b>Subescala Secretaría</b>				
Clase 1ª. Categoría Superior				
Secretario General	1	A1	30	Propiedad
<b>1.2 Subescala Intervención-Tesorería</b>				
Categoría Superior				
Interventor	1	A1	30	Vacante
Tesorero	1	A1	30	Vacante
<b>2. ADMINISTRACIÓN GENERAL</b>				
<b>2.1. Subescala Técnica</b>				
Técnico de Administración General	1	A1	27	Propiedad
Técnico de Administración General	1	A1	27	Propiedad
Técnico de Administración General	1	A1	29	Propiedad
<b>2.2. Subescala Administrativa</b>				
Administrativo	2	C1	22	Propiedad
Administrativo	2	C1	22	Vacante
Administrativo (Pleno 23/12/02)	5	C1		Vacante
<b>2.3. Subescala Auxiliar</b>				
Auxiliares de Administración General	3	C2	18	Propiedad
Auxiliar de Administración General	1	C2	18	Vacante
Auxiliares de Administración General	2	C2	18	Vacante
Auxiliares de Administración General (Pleno 23/12/02)	1	C2		Vacante
<b>2.4. Subescala Subalterna</b>				
Ordenanza (A extinguir)	2	E	12	Propiedad
<b>3. ADMINISTRACIÓN ESPECIAL</b>				
<b>3.1. Subescala Técnica</b>				
Clase Técnicos Superiores				
Arquitecto	1	A1	27	Propiedad
Economista	1	A1	29	Propiedad
Clase Técnicos Medios				
Arquitecto Técnico	1	A2	26	Vacante
Ingeniero Técnico Industrial	1	A2	26	Propiedad
<b>3.2. Subescala de Servicios Especiales</b>				
Policía Local y Auxiliares				
Inspector	1	A2	26	Propiedad
Inspector	1	A2	26	Propiedad
Subinspector	1	A2	26	Vacante
Oficial	8	C1	22	Propiedad
Oficial	2	C1	22	Vacante
Policía	30	C1	22	Propiedad
Policía	7	C1	22	Vacante
Plazas de Cometidos Especiales				
Profesor de Educación Física	1	A1	26	Propiedad
Profesor de Educación Física	1	A1	26	Vacante
Asistente Social	1	A2	22	Vacante

Coordinador de Protección Civil	1	C2	18	Propiedad
Coordinador (Pleno 23/12/02)	1	C1		Vacante
Operador de Informática	1	C1	22	Vacante
Personal de Oficios				
Operarios				
Peón Servicios Múltiples (A extinguir)	1	E	12	Propiedad
Portero Mantenedor de Colegios	1	E	12	Vacante
Matarife	2	C2	18	Propiedad
Matarife	1	C2	18	Vacante

**PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL 2020**

ÁREA: ALCALDÍA	Nº	Situación
Dpto: Admón. General		
Peón Ordenanza	1	Fijo de Plantilla
Peón	1	Vacante
Dpto: Gabinete de Prensa		
Coordinador	1	Vacante
ÁREA: HACIENDA		
Dpto.: Estudios Económicos y Racionaliz. del Gasto		
Economista	1	Lab. Indefinido
Secc.: Imprenta		
Oficial 1ª Artes Gráficas	1	Fijo de Plantilla
Secc.: Of. Compras		
Administrativo	1	Fijo de Plantilla
Secc: Rentas		
Auxiliar Administrativo	1	Fijo de Plantilla
Auxiliar Administrativo -Inspección-	1	Vacante
Auxiliar Administrativo	1	Vacante
ÁREA: SECRETARÍA GENERAL		
Dpto: Secretaría		
Auxiliar Administrativo	2	Fijo de Plantilla
Secc: Archivo		
Oficial 1ª Archivo	1	Lab. Indefinido
Secc: Estadística		
Auxiliar Administrativo	1	Vacante
ÁREA: SEGURIDAD Y TRÁFICO		
Dpto: Vías públicas		
Encargado	1	Vacante
Oficial de Construcción	2	Fijo de Plantilla
Peón de Construcción	3	Fijo de Plantilla
Oficial 2ª de Carpintería Metálica	1	Fijo de Plantilla
ÁREA: SERVICIOS GENERALES		
Dpto: Administración General		
Coordinador de Servicios y Personal	1	Vacante
Dpto: Informática		
Coordinador	1	Vacante
Celador (A extinguir)	1	Lab. Indefinido
Técnico Operador Informático ( P. Interna)	1	Vacante
Técnico Operador Informática	1	Vacante
Dpto: Mantenimiento		
Sección: Alumbrado		

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

Oficial 1ª Electricista	2	Fijo de Plantilla	Limpiadora	1	Vacante
Oficial 2ª Electricista	1	Lab. Indefinido	Tco. Juventud	1	Vacante
Sección: Colegios			Sección: Mujer		
Peón de Mantenimiento	1	Vacante	Asesor Jurídico	1	Fijo de Plantilla
Peón de Mantenimiento	1	Vacante	Técnico Medio	1	Vacante
Vigilante de Colegios	1	Vacante	Auxiliar Administrativo	1	Fijo de Plantilla
Oficial 1ª	1	Lab. Indefinido	Psicólogo/a	1	Vacante
Sección: Limpieza Edificios			Sección Turismo:		
Limpiadora	2	Lab. Indefinido	Informador	1	Vacante
Limpiadora	1	Vacante	Informador	1	Fijo de Plantilla
Sección: Obras, Construcc. y Mto.			Técnico Grado Medio (P. Interna)	1	Vacante
Encargado	1	Vacante	Coordinador (Fuente Álamo)	1	Vacante
Oficial 1ª Construcción	2	Fijo de plantilla	Dpto: Servicios Sociales y Mayores		
Oficial 1ª Construcción	2	Vacante	Sección: Mayores		
Peón Construcción	1	Vacante	Coordinador	1	Fijo de Plantilla
Oficial 1ª Conductor	1	Fijo de Plantilla	Sección: Servicios Sociales		
Oficial 1ª	2	Vacante	Director Técnico	1	Vacante
Peón	3	Vacante	Trabajador Social	3	Fijo de Plantilla
Sección: Pintura de Mantenimiento			Trabajador Social	2	Vacante
Oficial 2ª Pintor	1	Vacante	Educador Social	2	Fijo de Plantilla
Dpto: Recursos Humanos			Auxiliar: Administrativo	3	Fijo Plantilla
Administrativo	1	Fijo de Plantilla	Auxiliar Administrativo	1	Vacante
Administrativo (P. Interna)	1	Vacante	Sección: ETF		
Auxiliar Administrativo (A extinguir)	1	Lab. Indefinido	Psicólogo	1	Vacante
Auxiliar Administrativo	1	Fijo de Plantilla	Trabajador Social	1	Vacante
AREA: SERVICIOS COMUNITARIOS			Educador Social	1	Vacante
Dpto: Actividades Deportivas			ÁREA: URBANISMO		
Sección: Actividades			Arquitecto	2	Vacante
Monitor Deportivo	4	Fijo de Plantilla	Arquitecto Técnico	1	Lab. Indefinido
Dpto: Administración General			Arquitecto Técnico	1	Vacante
Auxiliar: Administrativo	1	Fijo de Plantilla	Administrativo	1	Fijo de Plantilla
Dpto: Cultura			Vigilante de Obras	1	Fijo de Plantilla
Sección: Biblioteca			Delineante	1	Fijo de Plantilla
Coordinador Admto.	1	Lab. Indefinido	Delineante	1	Lab. Indefinido
Auxiliar de Biblioteca	2	Lab. Indefinido	Auxiliar Administrativo	1	Fijo de Plantilla
Sección: Cultura					
Coordinador Admto.	1	Fijo de Plantilla			
Peón Polivalente	1	Lab. Indefinido			
Limpiadora	1	Vacante			
Sección: Escuela de Música					
Coordinador Admto.	1	Fijo de Plantilla			
Sección: Teatro Circo					
Oficial	1	Fijo de Plantilla			
Peón Polivalente	1	Vacante			
Peón Polivalente	1	Vacante			
Dpto: Instalaciones Deportivas					
Sección: Instalaciones					
Oficial	1	Vacante			
Oficial	1	Fijo de Plantilla			
Peón Polivalente	3	Lab. Indefinido			
Peón Polivalente	2	Vacante			
Peón Polivalente	1	Vacante			
Limpiadora	1	Vacante			
Auxiliar Administrativo	1	Lab. Indefinido			
Auxiliar Administrativo	1	Vacante			
Dpto: Participac., Informac. y Promoc.					
Sección: CIAC					
Director Técnico	1	Fijo de Plantilla			
Informador	1	Lab. Indefinido			
Dinamizador	1	Vacante			

**A) SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO DE PUENTE GENIL SL (SODEPO).**

Categoría	Número de Empleados
Gerente	1
Auxiliar Administrativo	2
Administrativo	3
Técnico Medio Nivel II	5
Técnico Superior Nivel I	2
Técnico Superior Nivel II	1
Auxiliar de ayuda a domicilio	179
Limpiadoras	23
Controladores	2
Oficial de cementerio	4
<b>TOTAL</b>	<b>222</b>

**B) EMPRESA DE SERVICIOS Y GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL DE PUENTE GENIL SA (EGEMASA).**

ÁREA	PUESTO	Personal 2020	Total Área
Recogida de Residuos			
	Responsable área	0,5	
	Encargado	0,5	
	Conductores	7	
	Peones	9	17

Limpieza Viaria			
Responsable área	0,5		
Encargado	1,5		
Conductores	6		
Peones	14		22
Parques y Jardines			
Responsable área	1		
Técnico	0,5		
Jardineros	15		
Peones			16,5
Mantenimiento			
Jefe de taller	1		
Mecanicos gruistas	2		
Peones Manteni-	2		
miento			
Guardas	2		
Oficial Compras	1		8
Medio Ambiente			
Responsable área	1	Excedencia	
Técnico	0,5		1,5
Gestión de Aguas			
Responsable área	1		
Encargado	2		
Operadores	4		7
Administración			
Jefe Admón.	1		1
Gerencia			
Gerente	1		1
Total	74	0	74

Según lo dispuesto en el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto General, recurso contencioso administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Puente Genil, 1 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Esteban Morales Sánchez.

**Mancomunidad de Municipios de la Zona Centro del Valle de Los Pedroches (Caminos) Córdoba**

Núm. 1.793/2020

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2019, por un plazo de quince días, durante los

cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Alcaracejos, 26 de junio de 2020. Firmado electrónicamente por el Presidente, Ángel Moreno Gómez.

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

**Juzgado de lo Social Número 4 Córdoba**

Núm. 1.600/2020

Juzgado de lo Social Número 4 de Córdoba  
Procedimiento: Despidos/Ceses en general 135/2019. Negociado MP

De: Don Rafael Cohen Alcalá, don Fernando Buenestado García y doña María Elena Sánchez Calvo Rubio

Contra: Datasur Servicios Tecnológicos SA, Springwater Capital LLC, Delion Communications SLU, Continuum SA, don Manuel Rein Redondo, Adveo Group Internacional SL, Unipapel SLU, Bistagno Inversiones SL, Corelata Servicios y Gestiones SL, Martín Gruschka, Adveo España SA, Springwater Capital Spain SL, Delion Communication SLU y Aveo Group Internacional SL

DOÑA MARIBEL ESPÍNOLA PULIDO, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 4 DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 135/2019 se ha acordado citar a DATASUR SERVICIOS TECNOLOGICOS SA, como parte demandada por tener ignorado paradero, para que comparezcan el próximo día 11 de enero de 2021 a las 11:45 horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Calle Isla Mallorca s/n, Bloque A, Planta 1ª CP 14011, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a DATASUR SERVICIOS TECNOLOGICOS SA.

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

En Córdoba, a 5 de junio de 2020. Firmado electrónicamente por la Letrada de la Administración de Justicia, Maribel Espínola Pulido.