

BOP

Córdoba

Año CLXXXV

Sumario

IV. JUNTA DE ANDALUCIA

Delegación Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad de la Junta de Andalucía en Córdoba

Resolución de la Delegación Territorial de la Consejería de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad en Córdoba por la que se registra y publica el "Convenio Colectivo del Servicio de Limpieza Viaria de Palma del Río (Córdoba)", siendo CESPA SA la actual adjudicataria, con vigencia desde el día 1 de enero de 2020 hasta el día 31 de diciembre de 2023

p. 2145

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Resolución de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba por la que se aprueba y publica las Bases de la Convocatoria de pruebas selectivas para la cobertura de necesidades transitorias de personal temporal al servicio de esta Corporación en la Categoría de Letrado/a

p. 2147

Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Anuncio del Ilustre Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera por el que se publica las Bases Regulatoras del Programa Municipal de Emergencia Social 2020 de esta Corporación

p. 2151

Ayuntamiento de Belalcázar

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Belalcázar por el que se publica la aprobación del Proyecto de Actuación para Legalización de Casa Rural "El Chaparral", sito el Paraje "El Chaparral", polígono 28, parcela 241, de este término municipal

p. 2158

Ayuntamiento de Cañete de las Torres

Anuncio del Ilustre Ayuntamiento de Cañete de las Torres por el que se hace público el expediente de Modificación de Créditos nº 2/2020, en la modalidad de Transferencias de Crédito, entre aplicaciones presupuestarias pertenecientes a diferentes áreas de gasto, aprobado inicialmente por el Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el 27 de abril de 2020

p. 2158

Ayuntamiento de Carcabuey

p. 2178

Corrección de error en el anuncio 787 del Ayuntamiento de Carcabuey publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, número 50, de 13 de marzo de 2020, del expediente de cesión gratuita del bien inmueble sito en calle Iznájar 6, a favor de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba

p. 2158

Ayuntamiento de Córdoba

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba por el que se hace público Cese de la Directora General de Servicios Sociales doña M^a Eugenia Sicilia Camacho, mediante acuerdo número 316/20, de fecha 25 de mayo de 2020, adoptado por la Junta de Gobierno Local

p. 2158

Ayuntamiento de Doña Mencía

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Doña Mencía por la que se aprueban las Bases de la Convocatoria para la la provisión en propiedad de 2 Plazas de Auxiliar Administrativo/a, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario de esta Corporación

p. 2159

Ayuntamiento de Fernán Núñez

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Fernan Núñez por el que se publica la Convocatoria de Subvenciones para el apoyo a Pymes y Autónomos del municipio por las circunstancias especiales derivadas de la Pandemia COVID-19

p. 2166

Ayuntamiento de Fuente Obejuna

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna por el que se publica extracto de la Convocatoria Concesión de Ayudas por Nacimiento o Adopción de hijos en este municipio para el año 2019, por el procedimiento de concurrencia competitiva

p. 2176

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna por el que se publica extracto de la Convocatoria de Subvenciones al Apoyo del Empleo Autónomo en este municipio ante la crisis del COVID-19, por procedimiento de concurrencia no competitiva hasta agotar crédito

p. 2176

Ayuntamiento de Fuente Palmera

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Palmera por el que se somete a información pública expediente para el nombramiento de las distinciones de Colonos/as del año, Hijo Predilecto e Hijo Adoptivo 2020

p. 2177

Ayuntamiento de Guadalcazar

Anuncio del Ayuntamiento de Guadalcazar por el que se somete a información pública el Texto Refundido del Planeamiento General Vigente de este municipio

Ayuntamiento de El Guijo

Anuncio del Ayuntamiento de El Guijo por el que se somete a información pública el Presupuesto General Consolidado, Bases de Ejecución, Plantilla de Personal y de su Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Santa Ana, para el ejercicio 2020

p. 2178

Ayuntamiento de Hornachuelos

Resolución del Ayuntamiento de Hornachuelos por el que se aprueba el Padrón Cobratorio de la Tasa por el Abastecimiento de Agua y Alcantarillado y canon autonómico de depuración del primer trimestre del ejercicio 2020 (enero-marzo), con apertura del plazo de ingreso en período voluntario

p. 2178

Ayuntamiento de Pozoblanco

Acuerdo del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco por el que se somete a información pública Proyecto de Actuación para Instalación Solar Fotovoltaica de 900 kw de Inyección y 984,96 kw de Conexión Eléctrica a la Red, en parcela 135 del Polígono 17, Paraje "La Morra" de este municipio

p. 2178

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco por el que se somete a información pública el expediente de Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Ocupación del Subsuelo, Suelo y Vuelo de esta ciudad

p. 2179

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco por el que se somete a información pública el expediente de Modificación de Créditos nº 02-JMSC-2020

p. 2179

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba por el que se somete a información pública la declaración de no disponibilidad de Créditos del Presupuesto 2020

p. 2179

Ayuntamiento de Torrecampo

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Torrecampo por el que se somete a información pública el expediente nº 1 de Modificación de Créditos, mediante Transferencias del Presupuesto. Gex 718/2020

p. 2179

Ayuntamiento de El Viso

Anuncio del Ayuntamiento de El Viso por el que se publica la aprobación definitiva del Proyecto de Actuación para Nave de Ganado Equino en el Polígono 51, parcelas 8, 9 y 10 y Polígono 66, parcelas 204, 205 y 206 de este término municipal

p. 2179

JUNTA DE ANDALUCÍA**Delegación Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad de la Junta de Andalucía en Córdoba**

Núm. 1.285/2020

Convenio o Acuerdo: Convenio Colectivo del Personal Adscrito al Servicio de Limpieza Viaria de Palma del Río

Expediente: 14/01/0031/2020

Fecha: 26/05/2020

Asunto: Resolución de Inscripción y Publicación

Destinatario: Rafael Muñoz González

Código 14103671012020.

Visto el Texto del "Convenio Colectivo del Servicio de Limpieza Viaria de Palma del Río (Córdoba)", siendo CESPASA, la actual adjudicataria, suscrito por la representación legal de la empresa y los trabajadores, en fecha 14 de febrero de 2020, y de conformidad con lo establecido en el artículo 90 del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, esta Autoridad Laboral, sobre la base de las competencias atribuidas en el Real Decreto 4043/1982, de 29 de diciembre, sobre Traspaso de Funciones y Servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de trabajo, el Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, el Decreto 100/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo, y el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía.

ACUERDA

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

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

Córdoba, 26 de mayo de 2020. Firmado electrónicamente por el Delegado Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Economía, Conocimiento, Empresas y Univ, Ángel Herrador Leiva.

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA DE PALMA DEL RÍO (CÓRDOBA).

(Siendo CESPASA, la actual adjudicataria)

CAPÍTULO I**Disposiciones generales**

Artículo 1. Ámbito personal, territorial y funcional

El presente Convenio se aplicará a todos los trabajadores adscritos al Servicio de limpieza viaria del municipio de Palma del Río y que presten servicios para dicho servicio en esa localidad.

Artículo 2. Ámbito temporal, vigencia y duración

1. El presente Convenio entrará en vigor el mismo día de su firma por las partes, retro trayéndose los efectos económicos al 1 de enero de 2020, salvo en aquellas materias en las que expresamente se pacte una vigencia distinta.

2. La vigencia del presente Convenio se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2023 quedando tácitamente prorrogado, por periodo de tiempo de un año, si ninguna de las dos partes lo denun-

cia con una antelación mínima de un mes a la fecha de su vencimiento.

3. La referida denuncia se formalizará mediante notificación escrita a la otra parte.

4. Denunciado el convenio, en tanto no se llega a un acuerdo sobre el nuevo, se entenderá que el contenido íntegro del mismo se prorroga provisionalmente hasta tanto no se llegue a acuerdo expreso.

Artículo 3. Vinculación a la totalidad

Las condiciones pactadas forman un todo orgánico e indivisible y a efectos de su aplicación práctica serán consideradas globalmente.

En el supuesto de que la autoridad administrativa laboral o judicial, haciendo uso de sus facultades, considere que alguno de los pactos conculca la legalidad vigente, el presente Convenio surtirá efectos a excepción del artículo o artículos que se determine reconsiderar.

Artículo 4. Comisión Paritaria

Se crea una Comisión Paritaria compuesta conforme a la representatividad de los firmantes, al 50% entre la parte social y la empresarial.

Los acuerdos de la Comisión Paritaria se adoptarán por mayoría de cada una de las partes en función del voto ponderado al que representan y, tendrán la misma eficacia que la norma que haya sido interpretada.

La Comisión Paritaria tendrá las siguientes funciones:

a. Vigilancia y seguimiento del cumplimiento de este Convenio.

b. Interpretación de la totalidad de los preceptos del presente Convenio.

c. A instancia de alguna de las partes, mediar y/o conciliar en cuantos conflictos, todos ellos de carácter colectivo, puedan suscitarse en la aplicación del presente Convenio.

d. Entender, de forma previa y obligatoria a la vía administrativa y jurisdiccional sobre el planteamiento de conflictos colectivos que surjan por la aplicación e interpretación del presente Convenio.

e. Intervenir en los supuestos de inaplicación de las condiciones de trabajo previstas en el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.

f. Estudiar y valorar nuevas disposiciones legales de promulgación posterior a la entrada en vigor del presente convenio y que puedan afectar a su contenido, a fin de adaptarlas al espíritu global del convenio.

Las discrepancias surgidas que se sometan a la Comisión Paritaria tendrán que ser resueltas en el plazo máximo de 30 días. Caso de no producirse dicha resolución por el motivo que fuese se dará por cumplimentado el trámite en la comisión paritaria.

Se señala como canal de comunicación con la misma, la dirección habiendo de remitirse a la misma cualquier cuestión a tratar:

-Polígono Industrial "El Garrotal", Calle Naranja Cadenera 21, 14700 Palma del Río.

Artículo 5. Procedimiento de inaplicación de las condiciones de trabajo

1. La inaplicación de las condiciones de trabajo se producirá respecto de las materias reservadas en el artículo 82.3 ET y en función a las causas allí reguladas.

2. La inaplicación de las condiciones de trabajo establecidas en el artículo 82.3 ET deberá ir precedido de un periodo de consultas según el procedimiento regulado en el artículo 41.4 ET de una duración no superior a 15 días.

Durante la celebración del periodo de consultas se entregará a la representación legal de los trabajadores la documentación rela-

tiva a la concurrencia de las causas económicas, técnicas, organizativas o de producción. Se tomará como referencia la preceptiva para los despidos colectivos.

3. El acuerdo alcanzado en el período de consultas determinará qué condiciones son sustituidas, fijando con exactitud las nuevas condiciones de trabajo aplicables y su duración. En este caso, se presumirá que concurren las causas justificativas.

4. En caso de desacuerdo en el periodo de consultas, la discrepancia se someterá a la Comisión Paritaria del ámbito del convenio, que tendrá un plazo de 7 días para pronunciarse.

Si la Comisión Paritaria no alcanzara acuerdo, las partes recurrirán a los procedimientos de solución autónoma de conflictos pactados en el ámbito territorial de referencia.

CAPÍTULO II

Tiempo de trabajo

Artículo 6. Vacaciones

1. Todos los trabajadores disfrutarán de 30 días naturales de vacaciones por año. Los días festivos que coincidan durante el periodo de disfrute, no computarán como día de vacaciones.

2. El inicio de las vacaciones no podrá coincidir con un día de descanso.

3. Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario de vacaciones de la empresa coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el período de suspensión del contrato de trabajo previsto en los apartados 4, 5 y 7 del artículo 48 del Estatuto de los Trabajadores, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar el período de suspensión, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

En el supuesto de que el período de vacaciones coincida con una incapacidad temporal por contingencias distintas a las señaladas en el párrafo anterior que imposibilite al trabajador disfrutarlas, total o parcialmente, durante el año natural a que corresponden, el trabajador podrá hacerlo una vez finalice su incapacidad y siempre que no hayan transcurrido más de dieciocho meses a partir del final del año en que se hayan originado.

Artículo 7. Trabajo en Festivos

1. Por cada día festivo trabajado, los trabajadores del Servicio de Limpieza Viaria de Palma del Río percibirán:

-Desde el 1 de septiembre al 31 de diciembre de 2019: la cantidad de 3,50€/hora adicional al salario bruto habitual.

-Desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2020: el tiempo trabajado en festivo se compensará con la cantidad de 3,50€/hora adicional al salario bruto habitual más tiempo de descanso equivalente al trabajado.

-A partir del 1 de enero de 2021: A elección del trabajador, el tiempo trabajado en festivo se compensará:

-o bien, con la cantidad de 3,50€/hora adicional al salario bruto habitual más tiempo de descanso equivalente,

-o bien, exclusivamente con descanso por tiempo equivalente en proporción a 1,5 horas de descanso por cada hora de servicio ejecutada.

2. Cuando el trabajador haya optado por la compensación con descanso, la empresa ofrecerá distintas fechas alternativas para fijar los días de descanso. No podrá disfrutarse estos descansos durante los días 24 y 31 de diciembre, 5 de enero, Jueves y Viernes Santo y durante la Feria de Mayo, a consecuencia del volumen de trabajo previsto para esas fechas. El tiempo de descanso tampoco podrá unirse a los periodos de disfrute vacacional.

3. Se excluye de este régimen de compensación al personal

contratado expresamente para trabajar durante los festivos.

4. No se considerarán festivo los domingos.

5. Se considerará festivo el día 3 de noviembre, festividad de San Martín de Porres.

6. Los servicios especiales de limpiezas extraordinarias ejecutados durante los días 24 y 31 de diciembre serán retribuidos a 12 €/hora, considerándose como mínimo 2 horas en cuanto al pago de los mismos.

Artículo 8. Horas extraordinarias

Las horas extraordinarias y los excesos de jornada se compensarán con descanso equivalente al tiempo trabajado.

CAPÍTULO III

Retribuciones

Artículo 9. Salario

Las retribuciones salariales se calcularán conforme a los importes establecidos en la tabla salarial adjunta.

Ningún trabajador podrá percibir sus retribuciones por debajo del SMI vigente en cada momento, que para el año 2020 se sitúa en 13.300 €/año.

Si finalizado el año se verificase algún trabajador cuyo salario total anual estuviese por debajo del SMI anual, se compensará con el abono de la diferencia entre ambos parámetros a final de año.

Artículo 10. Complemento Antigüedad

El complemento por antigüedad devengará en el importe de 27,82 €/mes por cada trienio que acumule el trabajador desde el 1 de enero de 2020 de prestación efectiva de servicios en el centro de trabajo, con un tope máximo de seis trienios.

Para los trabajadores que se incorporen a la plantilla después del 1 de enero de 2020, los trienios computarán desde la fecha de antigüedad reconocida por la empresa.

El devengo del complemento se abonará a partir del mes siguiente en el que se cumpla la fecha del trienio y durante las doce mensualidades del año.

A partir de la firma del presente Convenio, el complemento de antigüedad que viniesen devengando los trabajadores a título personal, pasará a denominarse "Complemento Personal", se respetará su importe y tendrá carácter no compensable, ni absorbible, ni revisable.

Artículo 11. Complemento de nocturnidad

Las horas trabajadas durante el período comprendido entre las veintiuna y las seis horas tendrán una retribución específica incrementada en un 25 por 100 sobre el salario base, salvo que el salario se haya establecido atendiendo a que el trabajo sea nocturno por su propia naturaleza.

Dicho complemento se abonará de forma proporcional a las horas nocturnas trabajadas sobre el total de horas trabajadas en el mes por el trabajador, no devengándose en los supuestos de no asistencia al trabajo por cualquier causa, ni en período de vacaciones.

El sistema retributivo establecido en el párrafo anterior será de aplicación para todo el personal incluido en el ámbito del presente Convenio, a excepción de aquellos que a la entrada en vigor de este Convenio tengan pactado otro, en cuyo caso seguirá siendo de aplicación este último.

Artículo 12. Complemento de actividad

Se abonará dicho complemento a los trabajadores con categoría de conductor según el importe establecido en la tabla salarial.

Artículo 13. Plus Paseo de Caballos

El Servicio Especial de Limpieza excrementos como consecuencia del Paseo de Caballos celebrado en Paseo Alfonso XIII durante la feria de Mayo, se abonará en importe de 50€/día a

aquel operario que lo realice, en el mes siguiente a su ejecución, es decir, Junio.

Artículo 14. Pagas extraordinarias

1. Los trabajadores devengarán las pagas extraordinarias de verano y de navidad, cuyo importe se calculará considerando 30 días de Salario Base y se abonarán antes del 30 de junio y del 31 de diciembre.

2. A partir del año 2020, la paga extraordinaria de marzo será de 15 días de Salario Base y se abonará antes del 31 de marzo.

CAPÍTULO IV

Licencias

Artículo 15. Permisos retribuidos

Además de las licencias retribuidas contempladas en el Estatuto de los Trabajadores, el/la trabajador/ra, previo aviso y justificación, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración para atender asuntos propios particulares:

-Durante 2020, un día.

-A partir de 2021, dos días.

No podrá disfrutarse asuntos propios durante los días 24 y 31 de diciembre, 5 de enero, Jueves y Viernes Santo y durante la Feria Mayo, a consecuencia del volumen de trabajo previsto para esas fechas.

CAPÍTULO V

Salud laboral y uniformidad

Artículo 16. Ropa de trabajo

La empresa está obligada a facilitar al menos dos uniformes de verano y dos de invierno al año, y una prenda de abrigo cada dos. Así como los medios de protección personal de carácter preventivo adecuados para el ejercicio de sus funciones, entre los que se encontrarán el calzado y los guantes homologados que sean necesarios.

CAPÍTULO VI

Normativa supletoria

Artículo 17. Derecho Supletorio

En todo lo no previsto por el presente convenio colectivo, se aplicará, con carácter supletorio, el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores y el Convenio general del sector de ámbito estatal que regula las actividades de limpieza pública, viaria, riegos, recogida, tratamiento y eliminación de residuos y limpieza, así como aquellas otras disposiciones de carácter general en el ámbito de la legislación laboral vigente, en especial en lo que a igualdad, prevención de riesgos laborales, subrogación del personal y conciliación de la vida laboral y familiar se refiere.

Artículo 18. Subrogación del personal

En el marco establecido por el convenio general del sector de saneamiento público, limpieza viaria, riegos, recogida, tratamiento y eliminación de residuos, limpieza y conservación de alcantarillado, operará la subrogación del personal cuando tenga lugar un cambio de entidad prestataria del servicio en cualquier actividad de las reguladas en el ámbito funcional del presente Convenio.

Dicha subrogación de personal se producirá en los términos establecidos en el capítulo correspondiente de dicho convenio sectorial, entre las entidades que se sucedan, mediante cualquiera de las modalidades de gestión de servicios públicos, contratos o concesiones para la explotación de los mismos, contratos de arrendamiento de servicios o de otro tipo.

En todos los supuestos de finalización, pérdida, rescisión, cesión o rescate de una contrata así como respecto de cualquier otra figura o modalidad que suponga el cambio de entidades, personas físicas o jurídicas que llevan a cabo la actividad de que se trate, los miembros de la plantilla de la entidad saliente pasarán a estar adscritos a la nueva entidad que vaya a realizar el servicio,

respetando ésta las anteriores condiciones laborales, derechos y obligaciones.

DISPOSICIÓN ADICIONAL. Igualdad de oportunidades

La Empresa y la representación de los trabajadores/as, se comprometen a crear y mantener un entorno laboral donde se garantice la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, procurando que no se produzcan situaciones de desigualdad carentes de justificación objetiva y adoptando medidas generales para la aplicación efectiva del principio de igualdad de trato y no discriminación.

	ANEXO					Paga Marzo
	TABLA SALARIAL vigente durante la vigencia del Convenio					
	SB	Plus Actividad	Hora Nocturnidad	Paga Extra Junio	Paga Extra Diciembre	
Conductor LV	888,22 €	68,22 €	1,39 €	888,22 €	888,22 €	444,11 €
Peón LV	888,22 €	0	1,39 €	888,22 €	888,22 €	444,11 €

Ningún trabajador podrá percibir sus retribuciones por debajo del SMI vigente en cada momento, que para el año 2020 se sitúa en 13.300 €/año.

Si finalizado el año se verificase algún trabajador cuyo salario total anual estuviese por debajo del SMI anual, se compensará con el abono de la diferencia entre ambos parámetros a final de año.

Hay varias firmas ilegibles.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 1.406/2020

Con fecha de 2 de junio de 2020 e insertado en el Libro de Resoluciones con el nº 2020/00002691, he dictado el siguiente Decreto:

“Mediante mi Decreto de 28 de mayo de 2020 e insertado en el Libro de Resoluciones con el nº 2020/00002657 aprobé y ordené la publicación de las bases de la convocatoria de pruebas selectivas para la cobertura de necesidades transitorias de personal temporal al servicio de la Diputación Provincial de Córdoba en la categoría de Letrado/a. En dicho Decreto no se incluyó el Anexo con el programa de materias correspondientes al ejercicio teórico de esta convocatoria. De conformidad con el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se procede a la corrección de dicho error. De esta forma, en ejercicio de la facultad que confiere a la Presidencia el artículo 34.1g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, atribuida a la Delegación genérica de Recursos Humanos, mediante Decreto de 13 de enero de 2020 e insertado en el Libro de Resoluciones con el nº 2020/0000056, vengo en resolver aprobar y publicar las siguientes bases de selección:

CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA DE NECESIDADES TRANSITORIAS DE PERSONAL TEMPORAL AL SERVICIO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA EN LA CATEGORÍA DE LETRADO/A.

La Diputación Provincial de Córdoba procede a la Convocatoria de pruebas selectivas para la cobertura de necesidades transitorias de personal temporal para el desempeño de puestos de trabajo como Letrado/a conforme a las siguientes Bases:

1. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la selección de candida-

tos que conformarán una lista de espera en la categoría de Letrado/a para el nombramiento de funcionarios interinos o, excepcionalmente, contratación laboral temporal, de conformidad con lo previsto, respectivamente, en el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en los artículos 11.1 y 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, todo ello en cumplimiento del Reglamento regulador del Procedimiento de Selección para la cobertura de necesidades temporales de efectivos de personal de la Diputación de Córdoba (BOP de 27 de agosto de 2015).

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

2. Funciones de los Letrados y perfil profesional requerido

De conformidad con el artículo 5 del Reglamento del Servicio Jurídico-Contencioso Provincial de la Excelentísima Diputación Provincial de Córdoba, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 148, de 3 de agosto de 2016, corresponderá a los Letrados del Servicio Jurídico Provincial la defensa y representación de la Diputación, de los municipios y de las entidades incluidas en el artículo 3º de este Reglamento, en los términos establecidos en el artículo 551.3 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, ante toda clase de Tribunales, en sus diferentes instancias y jurisdicciones en el territorio nacional. Corresponde, asimismo, a dicho Servicio la defensa y, en su caso, representación de las autoridades y personal de dichas Entidades respecto de las acciones judiciales que pudieran seguirse contra ellos como consecuencia del ejercicio de sus cargos o el desempeño de sus funciones en toda clase de procedimientos, cualquiera que sea su posición procesal, de conformidad con lo previsto en la normativa vigente.

De acuerdo con el mencionado Reglamento, la intervención procesal de los Letrados provinciales se hará dentro del marco legal general previsto en las Leyes de Enjuiciamiento y en el Estatuto General de la Abogacía, para todo lo cual los Letrados permanecerán, cuando sea preciso, en situación de alta en el Ilustre Colegio de Abogados de Córdoba, siendo de cargo y cuenta de la Excm. Diputación Provincial el pago de las correspondientes cuotas colegiales.

El perfil idóneo en esta convocatoria es el de aquellos profesionales con la suficiente experiencia y formación en los ámbitos jurisdiccionales que permita su incorporación de inmediato en todas las funciones requeridas para un Letrado provincial, tales como la redacción de informes, demandas, recursos y demás actos procesales, así como la intervención en vistas y juicios en la representación que se les encomiende.

3. Requisitos de los aspirantes

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones legales vigentes:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sobre acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. A tal efecto, la persona seleccionada deberá someterse al correspondiente reconocimiento médico de la Unidad de Promoción de la Salud y Prevención de Riesgos Laborales de esta Corporación antes de proceder a su nombramiento.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Grado o Licenciatura en Derecho al finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

f) Estar inscrito como ejerciente en la profesión de abogado, conforme a la Ley 34/2006, de 30 de octubre, sobre el acceso a las profesiones de Abogado y Procurador de los Tribunales.

4. Solicitudes

Los aspirantes deberán dirigir sus solicitudes, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación de Córdoba, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia, preferentemente en el modelo normalizado habilitado al efecto en la dirección web www.dipucordoba.es/tramites, adjuntando fotocopia simple de la titulación exigida.

Quienes estén en posesión de certificado digital, podrán realizar la presentación de la solicitud por vía telemática en la Sede Electrónica de la Diputación de Córdoba, cuya dirección es: www.dipucordoba.es/tramites.

Quienes no opten por la vía telemática, podrán cumplimentar electrónicamente el modelo de solicitud en la página www.dipucordoba.es/tramites pero deberán entregarlo impreso y firmado en la Oficina de Registro y Atención Ciudadana de esta Diputación Provincial sita en Plaza de Colón 15 de Córdoba, en horario de atención al público, en el plazo indicado o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de Diputación en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos. En todo caso requerirá su presentación en tiempo y forma.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, de conformidad con lo establecido en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

5. Resolución Provisional de Admisión de los aspirantes

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Delegación de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y de excluidos que se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba, accesible a través de la dirección: www.dipucordoba.es. Igualmente figurará en la mis-

ma la determinación concreta de los miembros de la Comisión de Selección.

Los aspirantes excluidos y los omitidos en ambas listas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Tablón de Edictos Electrónico para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión en la forma prevista en la Base 3.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

6. Resolución Definitiva de admitidos y excluidos

Transcurrido el plazo previsto en la Base anterior se dictará Resolución que apruebe la lista definitiva, y que se hará pública, asimismo, en la forma indicada.

7. Comisión de Selección

Se establecerá una Comisión de Selección, con la siguiente composición:

1. Presidencia: Un empleado público de la Corporación.

2. Secretaría: El de la Corporación o funcionario público en quien delegue.

3. Tres vocales.

A todos y cada uno de los miembros de la Comisión, se le asignará un suplente, excepto al Presidente y Secretario, a quienes se les asignarán dos suplentes.

La composición de la Comisión de Selección será predominantemente técnica, y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre. Los miembros de la Comisión de Selección deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso a la plaza de que se trate.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de esta Diputación Provincial, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Selección cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

Para la válida constitución de la Comisión de Selección en cada una de sus sesiones, será necesaria la asistencia al menos de dos de los vocales, junto con el Presidente y el Secretario en todo caso.

La Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de Colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de la prueba así como de soporte administrativo.

La Comisión de Selección ajustará su actuación a las reglas determinadas en la normativa sobre órganos colegiados. En todo caso, se reunirán, previa convocatoria de su Secretario, por orden de su Presidente, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, con excepción del Secretario, que carecerá de esta última cualidad.

La Comisión de Selección actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad, teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

En cualquier momento del proceso selectivo, si la Comisión tuviera conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

8. Comunicaciones y notificaciones

Sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones y notificaciones derivadas de esta Convocatoria efectuadas a través del Tablón de Edictos Electrónico de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba accesible a través de la dirección de internet: www.dipucordoba.es.

9. Sistema de selección

El sistema selectivo será el de oposición, con dos ejercicios de carácter obligatorio:

1. EJERCICIO TEÓRICO: Consistirá en responder como mínimo a 10 preguntas cortas (espacio acotado) elaboradas por los miembros de la Comisión de Selección y basadas en los contenidos recogidos en el Anexo I, con una duración, como máximo, de 2 horas. Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los/as aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos. Las referencias contenidas en el programa de materias a disposiciones normativas concretas se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización de la prueba. Para la calificación del ejercicio, la Comisión evaluará el conocimiento de los aspirantes manifestado en sus respuestas a las cuestiones planteadas, valorando su grado de corrección, adecuación, integridad y precisión, con indicación y expresión, en su caso, de la normativa correspondiente, en una exposición apropiada y correctamente estructurada y contextualizada.

2. EJERCICIO PRÁCTICO: Consistente en la resolución de dos supuestos prácticos, elegidos de forma aleatoria por el Secretario de la Comisión de Selección, de entre los confeccionados por los miembros de la Comisión, y relacionados con los contenidos del Anexo I y las funciones a desempeñar, con una duración, como máximo, de 3 horas. Se calificará cada supuesto hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los/as aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. La calificación de este ejercicio será la suma de las calificaciones obtenidas.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá informar con carácter previo a la realización de cada prueba sobre medios de realización de la misma, criterios de corrección, valoración y superación que no estén expresamente establecidos en estas bases.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a cada prueba pro-

vistos de DNI, o en su defecto del Pasaporte, Carné de Conducir o documento público que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

La Comisión adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. La Comisión podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

10. Resultado Final

Finalizado el procedimiento selectivo, la Comisión de Selección hará pública la relación de aspirantes que lo han superado por orden de puntuación. La puntuación final será la resultante de sumar las obtenidas en ambos ejercicios. En el caso de empate, se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en los ejercicios en orden inverso a su realización, en caso de persistir el empate, se acudirá a aquel aspirante cuyo apellido empiece por la letra del sorteo público único para todas las convocatorias que se celebren durante el año que realice la Administración General del Estado, vigente en el momento del desempate.

La relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, será elevada a la Delegación de Recursos Humanos para que formule Resolución Definitiva de relaciones de candidatos para la cobertura de necesidades transitorias de personal temporal. Contra dicho acuerdo de la Comisión de Selección, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante la Presidencia de la Corporación.

Una vez aprobada la relación de candidatos, los aspirantes que figuren en ella y que sean llamados para un nombramiento de funcionario interino o contratación laboral temporal deberán aportar directamente en el Servicio de Recursos Humanos la acreditación de las condiciones exigidas para el acceso al empleo público. Asimismo, deberá formular declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de su nombramiento, ni ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades. Igualmente deberá superar satisfactoriamente reconocimiento médico de la Unidad de Promoción de la Salud y Prevención de Riesgos Laborales de esta Corporación, que evaluará la capacidad funcional del aspirante.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del Reglamento del Servicio Jurídico-Contencioso, previamente al inicio de la prestación de servicios la persona seleccionada deberá acreditar que se encuentra inscrita en el Colegio profesional correspondiente.

Salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditadas, si el opositor no presentara la documentación requerida o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado ni contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

NORMAS FINALES

El sólo hecho de presentar solicitud solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que las hubiera dictado en el plazo de

un mes o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. No obstante ello, los interesados podrán interponer cualesquiera otros recursos si lo estiman pertinente."

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba, 3 de junio de 2020. El Presidente. PD. Firmado electrónicamente por el Diputado Delegado de Recursos Humanos, Esteban Morales Sánchez.

ANEXO

PROGRAMA DE MATERIAS DEL EJERCICIO TEÓRICO

PRIMERA PARTE. Teoría general y proceso civil

1. El proceso: Naturaleza y fundamento. Principios informadores de los distintos procesos: A) Principio de audiencia o de contradicción; principio de igualdad de las partes; B) Principio dispositivo y de aportación de parte; el principio «iura novit curia». Abstención y recusación de Jueces y Magistrados. Especial referencia a los principios de gratuidad, publicidad y oralidad.

2. El derecho a la tutela judicial efectiva: Examen del artículo 24 de la Constitución y su desarrollo en la jurisprudencia del Tribunal Constitucional. Derecho a la tutela judicial efectiva de las Administraciones Públicas. El derecho al Juez ordinario predeterminado por la ley. Derecho a la defensa y asistencia letrada. Derecho a ser informado de la acusación. Derecho a un proceso público con todas las garantías. Derecho a utilizar los medios de prueba pertinentes para la defensa. Derecho a no declarar contra sí mismo y a no declararse culpable. Derecho a la presunción de inocencia. El derecho al secreto profesional.

3. La Ley Orgánica del Poder Judicial. Extensión y límites de la jurisdicción. Planta y organización territorial de los Tribunales y Juzgados. La jurisdicción. Extensión y límites de la Jurisdicción en cada orden jurisdiccional. La Oficina judicial y los Letrados de la Administración de Justicia. El Ministerio Fiscal.

4. Representación y defensa de las partes. El Abogado: Su estatuto y función procesal. El Procurador de los Tribunales: Su estatuto y función. El Ministerio Fiscal: Su función en los procesos civiles.

5. Las resoluciones procesales. Clases de resoluciones judiciales: contenido y características. Las resoluciones del Letrado de la Administración de Justicia. Invariabilidad y vinculación de las resoluciones. Aclaración y corrección. Defectos de los actos; nulidad, anulabilidad, irregularidad; subsanación de defectos. Los actos de comunicación a las partes y otros sujetos: Notificaciones, citaciones, emplazamientos y requerimientos. Actos de comunicación con otros órganos: exhortos, oficios y mandamientos.

6. El proceso civil. La jurisdicción de los tribunales civiles: Extensión y límites. Cuestiones prejudiciales. Competencia de los tribunales civiles y mercantiles. Clases: Objetiva, funcional y territorial. Fuero territorial de las Administraciones Públicas. Las partes en el proceso civil. Capacidad para ser parte y capacidad procesal. Legitimación procesal. El litisconsorcio: Clases; régimen jurídico. La intervención procesal. Intervención forzosa e intervención adhesiva. La rebeldía.

7. El objeto del proceso civil. Teoría de la acción procesal: Acción, pretensión y demanda. Acumulación de acciones. Acumulación de procesos. Ampliación de la demanda. Reconvencción. Actos previos al proceso: Diligencias preliminares, conciliación preprocesal. La audiencia previa al juicio. Las medidas cautelares. Procedimiento para la adopción de la tutela cautelar. Modificación y alzamiento de las medidas cautelares.

8. Actos de iniciación del proceso civil. La demanda: Sus efectos

tos. La litispendencia. Actos de desarrollo del proceso civil. La actuación del demandado. Contestación a la demanda. Excepciones. La carga de comparecer y la rebeldía. La prueba: Objeto y valoración. Las afirmaciones fácticas como objeto de la prueba; afirmaciones fácticas exentas de prueba: admitidas y notorias. La prueba del Derecho. Carga de la prueba. Proposición y admisión de la prueba: Licitud de la prueba; pertinencia y utilidad. Anticipación y aseguramiento de la prueba. Valoración de la prueba. Disposiciones generales en materia de prueba.

9. Medios de prueba. La prueba documental: El reconocimiento judicial. El interrogatorio de las partes. El interrogatorio de testigos. Especialidades aplicables a las Administraciones Públicas. El dictamen de peritos. Reconocimiento judicial. Las presunciones: Concepto, naturaleza y clases de presunciones. Diligencias finales.

10. La sentencia. Sus efectos jurídicos: Cosa juzgada formal y cosa juzgada material. Naturaleza y efectos de la cosa juzgada material (función positiva y función negativa de la cosa juzgada). Límites subjetivos, objetivos y temporales de la cosa juzgada. Otras formas de terminación del proceso: renuncia, desistimiento, allanamiento, transacción, satisfacción extraprocesal y carencia sobrevenida de objeto. Admisión de hechos. La suspensión del proceso; la suspensión del curso de los autos para elevar consulta. La caducidad

11. Impugnación del proceso. Clases de recursos. El derecho a recurrir en casos especiales. Efectos de los recursos y de su desistimiento. Recurso de reposición: características; resoluciones y diligencias contra las que procede. Procedimiento. Recurso de queja. El recurso de apelación: Resoluciones recurribles; efectos; procedimiento. Ámbito del recurso. Sustanciación del recurso; la prueba en la apelación. Adhesión a la apelación. Recursos frente a las resoluciones de los Letrados de la Administración de Justicia.

12. Los recursos extraordinarios. El recurso de casación: Concepto y fin. Requisitos: Resoluciones contra las que procede. Motivos. El recurso en interés de la Ley. El recurso extraordinario por infracción procesal. La revisión de las sentencias firmes en la Ley de Enjuiciamiento Civil. La nulidad de actuaciones.

SEGUNDA PARTE. El proceso Contencioso-Administrativo

1. El proceso contencioso-administrativo. Naturaleza, extensión y límites de este orden jurisdiccional. Concepto de Administración Pública a estos efectos. Cuestiones a las que se extiende el conocimiento y cuestiones excluidas de este orden jurisdiccional. Cuestiones prejudiciales.

2. Los órganos del orden jurisdiccional contencioso-administrativo: Tribunal Supremo, Audiencia Nacional, Tribunales Superiores de Justicia, Juzgados Centrales de lo Contencioso-Administrativo y Juzgados de lo Contencioso-Administrativo. Reglas determinantes de las respectivas competencias. Objeto del recurso contencioso-administrativo: Actividad administrativa impugnada.

3. Las partes: Capacidad y legitimación. Jurisprudencia sobre acreditación, requisitos de capacidad de las personas jurídicas y sobre legitimación procesal, según el tipo de acción ejercitada. Pérdida sobrevenida de la capacidad y de la legitimación. Representación y defensa de las partes. Pretensiones de las partes. Acumulación. Cuantía del recurso.

4. Procedimiento contencioso-administrativo (I). Disposiciones generales sobre plazos: el artículo 128 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Medidas cautelares. Requisitos. Jurisprudencia sobre aplicación de la tutela cautelar. Diligencias preliminares en el procedimiento en primera o única instancia: Declaración de lesividad y requerimiento previo en litigios entre

Administraciones Públicas. Especialidades de la Ley de Bases de Régimen Local. Interposición del recurso contencioso-administrativo. Anuncio del recurso y reclamación del expediente.

5. Procedimiento contencioso-administrativo (II). Emplazamiento y personación. Demanda y contestación. Requisitos, contenido y efectos. Aportación de documentos. Reclamación de antecedentes para completar el expediente administrativo. Trámites de inadmisión y de alegaciones previas. Especialidades de la prueba en el proceso contencioso-administrativo.

6. Procedimiento contencioso-administrativo (III). Vista y conclusiones: El planteamiento de cuestiones nuevas. La sentencia: Contenido. Otros modos de terminación del procedimiento: desistimiento, allanamiento, transacción, satisfacción extraprocesal, carencia sobrevenida de objeto. Requisitos. Costas procesales.

7. Procedimiento abreviado. Especialidades para los entes locales. Procedimiento para la protección de los derechos fundamentales de la persona. Procedimiento en los casos de suspensión administrativa previa de acuerdos. Cuestión de ilegalidad. Procedimiento contencioso-electoral.

8. Recursos en el proceso contencioso-administrativo. Recursos de reposición y súplica. Recurso ordinario de apelación. Resoluciones contra las que procede. Procedimiento. Sentencia. Recurso de casación: Común y autonómico. Resoluciones contra las que procede y motivos del recurso. Fases. Interés casacional objetivo. Ejecución provisional de la sentencia recurrida. Recurso de revisión.

9. Ejecución de sentencias en el proceso contencioso-administrativo: Disposiciones generales y actos administrativos. Imposibilidad de ejecución y expropiación de derechos reconocidos en sentencias firmes frente a la Administración. Modalidades específicas de ejecución. La extensión de efectos de sentencias. Incidentes e invalidez de actos procesales. Ejecución provisional y definitiva de sentencias.

TERCERA PARTE. El proceso laboral

1. El proceso laboral. Naturaleza y principios que lo informan. Extensión y límites de la jurisdicción laboral. Órganos jurisdiccionales. Demanda. Juicio. Sentencia.

2. Medios de impugnación. Recursos de reposición y súplica. Recurso de queja. Recurso de suplicación. Recurso de casación. Recurso de casación para la unificación de doctrina. Disposiciones comunes de los recursos de suplicación y casación. Recurso de revisión de sentencias y laudos y del proceso de error judicial. Aclaración de sentencia. Ejecución de sentencias en la jurisdicción social.

3. Modalidades procesales. Examen particular de los siguientes: Despidos y sanciones; salarios de tramitación; conflictos colectivos. Impugnación de convenios colectivos. Tutela de los derechos de libertad sindical. Extinción del contrato por causas objetivas y otras causas. Vacaciones. Materia electoral. Clasificación profesional. Movilidad geográfica y modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo. Permisos por lactancia y reducción de jornada por motivos familiares. Audiencia al demandado rebelde.

Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Núm. 1.378/2020

En cumplimiento del Acuerdo del Pleno Municipal de 29 de mayo de 2020, y por medio del presente anuncio, se procede a la publicación de las Bases Regulatorias del Programa Municipal de Emergencia Social 2020 de Aguilar de la Frontera, cuyo texto íntegro se inserta a continuación.

BASES REGULADORAS DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE EMERGENCIA SOCIAL 2020 DEL AYUNTAMIENTO DE AGUILAR DE LA FRONTERA.

PRIMERA. OBJETO

El Programa Municipal de Emergencia Social de Aguilar de la Frontera tiene por objeto establecer un conjunto de medidas de carácter extraordinario y urgente destinadas a:

a) Prevenir el desarrollo de situaciones de exclusión social derivadas de la dificultad sostenida de acceso al mercado laboral en segmentos de población especialmente vulnerables.

b) Atender a las necesidades básicas de personas, familias y colectivos susceptibles de especial protección, con especial atención a aquellas unidades familiares que se encuentran en situación de exclusión social o en riesgo de estarlo.

Esta convocatoria está dirigida a personas que no tenga opción de acceder a estas ayudas a través de diferentes convocatorias de esta u otras administraciones.

SEGUNDA. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA

Las ayudas incluidas en el Programa Municipal de Emergencia Social 2020 del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera se estructuran en las siguientes líneas:

Línea 1. Contratación de personal.

Línea 2. Compra de productos alimenticios.

Línea 3. Pago de facturas de luz y agua.

TERCERA. PRINCIPIOS GENERALES DEL PROGRAMA

1. Carácter rogado: Las ayudas incluidas en el programa serán concedidas previa solicitud del interesado, sin que el Ayuntamiento pueda concederlas de oficio.

2. Carácter reglado: Sólo tendrán derecho a las ayudas aquellas personas que acrediten la concurrencia de los requisitos exigidos en estas bases para cada una de las actuaciones incluidas en el programa. Dichos requisitos tienen por objeto garantizar que los solicitantes se encuentran en situación de emergencia social.

3. Carácter local: Sólo tendrán acceso a las ayudas aquellas personas que se encuentren empadronadas en el Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, al menos desde 1 de enero de 2020.

4. Vigencia: El presente programa extenderá su vigencia desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, hasta el 31 de diciembre de 2020, salvo que con anterioridad se hubieran agotado los créditos consignados para el mismo, en cuyo caso el programa se entenderá finalizado cuando dichos créditos se agoten. Una vez finalizado el programa no podrán concederse nuevas ayudas con cargo al mismo, aun cuando las solicitudes se hubieran presentado dentro del plazo establecido en el punto siguiente.

5. Celeridad y simplicidad: Dada la naturaleza de las situaciones que se pretenden atender a través del presente programa, se establece un procedimiento más ágil para la concesión de las ayudas basado en los principios de celeridad y simplicidad, a fin de que dichas situaciones puedan ser atendidas con la urgencia requerida, sin complicar innecesariamente la tramitación del procedimiento con la exigencia de documentos de difícil obtención.

6. Plazo de presentación: Las solicitudes de ayuda podrán presentarse en el plazo establecido en estas bases respecto de cada una de las líneas.

7. Principio de Prioridad: Las solicitudes se tramitarán y resolverán por riguroso orden de presentación en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, salvo lo que se establece para la línea 1 en las presentes Bases.

8. Carácter no reiterativo de las líneas 1 y 3: Ningún ciudadano podrá obtener durante la vigencia del programa más de una ayuda correspondiente a las líneas 1 y 3.

CUARTA. REQUISITOS GENERALES

Para obtener ayudas con cargo al Programa Municipal de Emergencia Social 2020 se requiere:

1. Que la persona solicitante se encuentre en situación de desempleo y la unidad familiar a la que pertenezca, en su conjunto, no perciba ingresos de cualquier naturaleza que, en el último semestre, sobrepasen los límites establecidos en el anexo 2.

A los efectos de las presentes bases se entiende por unidad familiar la constituida por la persona destinataria del Programa y, en su caso, su cónyuge no separado legalmente o pareja de hecho inscrita u otra relación análoga debidamente acreditada y los hijos e hijas de uno u otro si existieren, con independencia de su edad, así como en su caso las personas sujetas a tutela, guarda o acogimiento familiar que residan en la misma vivienda.

2. Residencia en Aguilar de la Frontera al menos desde 1 de enero de 2020.

Dicho requisito únicamente podrá acreditarse mediante certificación o volante del Padrón Municipal de Habitantes.

3. Informe favorable a la concesión de la ayuda emitido por los servicios sociales. Dicho informe se acomodará a las particularidades de las diferentes líneas y tendrá en cuenta, no sólo las condiciones personales del solicitante, sino las de toda la unidad familiar.

Dichos requisitos se entienden sin perjuicio de las particularidades que se establezcan para cada una de las líneas en las presentes Bases.

QUINTA. PROCEDIMIENTO

El procedimiento general para la concesión de ayudas con cargo al Programa Municipal de Emergencia Social 2020 será el siguiente:

1. Presentación de la solicitud por parte del interesado en el Registro de Entrada del Ayuntamiento. Dicha solicitud deberá ajustarse al modelo que figura en el Anexo I e irá acompañada de los documentos que acrediten la concurrencia de los requisitos exigidos en cada caso.

2. El Registro de entrada remitirá de forma inmediata la solicitud al personal designado, dentro del citado servicio, para cada una de las líneas del programa que comprobarán en el acto que a la solicitud se acompaña toda la documentación exigida en las presentes Bases.

Si la documentación aportada fuera incompleta se requerirá al interesado para que la subsane en un plazo de tres días.

Si de la documentación aportada resulta que el interesado no reúne los requisitos exigidos, se dictará resolución no admitiendo a trámite la solicitud.

Posteriormente se remitirá la solicitud a los Servicios Sociales solicitando de los mismos que emitan informe favorable o desfavorable a la concesión de la ayuda.

3. Una vez recibido el informe de los servicios sociales la Sra. Alcaldesa resolverá acerca de la concesión de la ayuda.

4. El Ayuntamiento dará la máxima publicidad tanto a las presentes bases como al desarrollo del programa de cara a mantener informados a los destinatarios, sin perjuicio, del debido cumplimiento de la normativa sobre protección de datos.

El presente procedimiento se entiende sin perjuicio de las particularidades que se establezcan para cada una de las líneas en las Bases siguientes.

SEXTA. ESPECIALIDADES DE LA LÍNEA 1. CONTRATACIÓN DE PERSONAL

1. Objeto: La presente línea tiene por objeto la regulación de las condiciones en las que, las personas que resulten beneficiarias, pueden acceder a una contratación laboral de duración de-

terminada, cuyo objeto será el desarrollo de actividades de especial interés para la comunidad. Estos contratos se configuran, por tanto, como una ayuda directa de carácter excepcional, al concurrir circunstancias de interés público, social, económico o humanitario que dificultan o impiden la convocatoria en régimen de concurrencia competitiva.

2. Plazo de presentación de solicitudes: El plazo estará abierto hasta final del presente ejercicio, a fin de que los posibles interesados puedan solicitar esta ayuda en el momento en que lo demande su situación conforme a las condiciones señaladas en las presentes bases y siempre que las disponibilidades presupuestarias lo permitan.

3. Requisitos: Únicamente podrán ser beneficiarios de la presente línea las personas en que concurran, además de los requisitos generales establecidos en la base 4ª del presente programa, las siguientes condiciones:

a) Hogares y personas en situación de especial vulnerabilidad, riesgo o exclusión social con bajo nivel de recursos económicos y sin actividad laboral, por encontrarse en algunas de las siguientes situaciones:

-Los que tienen un grado de discapacidad legalmente reconocido o una incapacidad laboral que no le impida la realización de un trabajo.

-Los que sufren exclusión por razones no catalogables como discapacidad, pero que impiden el acceso a un empleo "normalizado", por acumulación de problemas personales o sociales (marginalidad) o de salud (enfermedades mentales o físicas crónicas, drogodependencia, alcoholismo).

-Los parados sin derecho a las prestaciones por desempleo, con baja cualificación, falta de adaptabilidad o inexperiencia (demandantes de primer empleo y mayores de 45 años).

-Familias monoparentales con rentas bajas. A los efectos de las presentes bases se considera situación de monoparentalidad la que se produce cuando la patria potestad de los menores de la unidad familiar está ejercida exclusivamente por el solicitante o, cuando siendo ejercida por el solicitante y otra persona, exista orden de alejamiento de esta última en relación con el solicitante.

-Víctimas violencia de género.

-Cualesquiera que se vayan detectando y se incorporen, fruto de las evaluaciones y adaptaciones del Programa a recomendación de los servicios sociales, así como cualquier otra que los servicios sociales o la administración estime conveniente. En este caso, se requerirá a la persona solicitante para que la aporte en los plazos previstos en la base quinta. Este plazo supondrá la interrupción del plazo de Resolución y la no presentación de la documentación requerida dará lugar al desistimiento del procedimiento.

Dicho requisito deberá acreditarse mediante informe de los servicios sociales comunitarios al que se hace referencia en el punto 3 de la cláusula cuarta de las presentes bases.

En el supuesto de que los servicios sociales, como órgano instructor, consideren que los hogares o la persona solicitante no se encuentra en situación o riesgo de exclusión social se entenderá que el informe es desfavorable a la concesión de la ayuda. Dicho informe tendrá carácter de propuesta y será vinculante.

b) No haber sido contratado con cargo a la presente línea, ni el solicitante ni ninguno de los restantes miembros de la unidad familiar a la que pertenezca, durante el presente año ni durante el año anterior.

4. Procedimiento:

A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

-Fotocopia del DNI del solicitante.

-Fotocopia del Libro de Familia o certificado de inscripción en el Registro como pareja de hecho.

-Volante colectivo de inscripción padronal.

-Informe de Vida Laboral de cada miembro de la unidad familiar en edad laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

-Informe de Inscripción expedido por el SAE de los últimos 12 meses del solicitante en el que se acredite la condición de demandante de empleo durante al menos 9 meses e Informe de Situación Administrativa actual.

-Certificado negativo de prestaciones expedido por el SEPE de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años desde los últimos 6 meses hasta la actualidad.

-Certificado de discapacidad de los miembros de la unidad familiar, si procede.

-En caso de violencia de género, orden de protección y alejamiento o documento que acredite fehacientemente dicha situación.

-En caso de monoparentalidad, deberá aportar Libro de Familia, sentencia judicial u otro documento público que lo acredite.

Una vez que el personal del Registro efectúe las actuaciones previstas en la base quinta 2, las solicitudes recibidas, junto con la documentación completa, se remitirán a los Servicios Sociales Comunitarios a fin de que emitan el informe previsto en el último párrafo del punto 2 de la Base quinta, como órgano instructor de este procedimiento.

Recibido el informe-propuesta anterior, se dictará resolución de Alcaldía concediendo o denegando la ayuda, en atención a lo que se proponga desde los servicios sociales comunitarios.

Esta Resolución, que es firme en vida administrativa, se notificará a cada interesado de forma individual, con expresa mención de los recursos que procedan. A fin de garantizar la privacidad de los beneficiarios afectos a este procedimiento, el anuncio en boletines oficiales o tabloneros de anuncios queda exonerado en atención a lo dispuesto por el artículo 18.3.c de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

5. Contratación: Las contrataciones tendrán por objeto el desarrollo de actividades de especial interés para la comunidad y no podrán suponer en ningún caso la sustitución de empleo estable o temporal necesario para la ejecución de obras o prestación de servicios esenciales del municipio.

En ningún caso la duración del contrato podrá exceder de un mes.

6. Llamamientos: Los llamamientos para la formalización del contrato se realizarán desde el servicio de recursos humanos del Ayuntamiento, en el plazo máximo de tres meses, desde que le sea comunicada la correspondiente Resolución, siempre, por riguroso orden de tramitación (registro de entrada e inicio expediente gex) salvo los supuestos declarados de extrema necesidad o urgentes desde los servicios sociales, que tendrán prioridad para su contratación.

SEPTIMA. ESPECIALIDADES DE LA LÍNEA 2. COMPRA DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS

1. Ámbito subjetivo: Tienen derecho a obtener ayudas con cargo a la presente línea aquellas personas que no puedan atender a las necesidades de alimentación de su familia sin desatender otras necesidades básicas.

2. Actuaciones previas: La presente línea pretende gestionarse con la colaboración de Asociaciones benéficas debidamente inscritas en el Registro de Asociaciones de Aguilar de la Frontera, que tengan entre sus fines la prestación de este tipo de ayudas. A estos efectos la Sra. Alcaldesa dictará Resolución determinando

las asociaciones colaboradoras así como el dinero que se asigna a cada una de ellas (el dinero asignado será proporcional al número de familias que atienda cada asociación, debiendo acreditarlo documentalmentemente en la forma y plazos que se establezca en el requerimiento que a dicho efecto les deberá realizar el Ayuntamiento). Dicha resolución deberá atender fundamentalmente a la capacidad de gestión que dichas asociaciones hayan acreditado en este tipo de actividad en los últimos años.

3. Procedimiento:

Dado el carácter urgente que suele presentar este tipo de ayudas se establece el presente procedimiento:

1. No se requiere la presentación de solicitud ante el Ayuntamiento, debiendo solicitarse la ayuda directamente a las asociaciones colaboradoras.

Aquellas personas que pretendan solicitar las ayudas de la presente línea ante el Ayuntamiento serán enviadas a las asociaciones.

2. Las asociaciones colaboradoras comprobarán, de la forma que tengan por conveniente, la situación de necesidad de los demandantes y, una vez acreditada la misma, les facilitarán los alimentos que, a su juicio, requiera la familia solicitante.

3. Las asociaciones colaboradoras remitirán todos los meses al Ayuntamiento un listado con los siguientes datos: número de solicitudes atendidas, nombre y domicilio de los beneficiarios, fecha de la ayuda. El listado deberá entregarse debidamente firmado y con mención expresa de la situación de emergencia en que se encuentran cada uno de los beneficiarios incluidos en el listado de conformidad.

4. El Ayuntamiento comprará alimentos y los entregará a las asociaciones colaboradoras para que éstas puedan atender las ayudas derivadas de la presente línea. Dichas compras se realizarán de conformidad con las necesidades manifestadas por las diversas asociaciones, de forma congruente con el número de beneficiarios atendidos y siempre dentro de los límites presupuestarios y de la Resolución de la Alcaldía por la que se le asigna su participación en el programa.

A fin de que la Intervención Municipal pueda fiscalizar adecuadamente dichos gastos, las facturas correspondientes, además de los requisitos generales, deberán indicar que la compra se efectúa con cargo al Programa de Emergencia Social y la Asociación a la que se entregan los alimentos. En todo caso los alimentos comprendidos en una misma factura deberán entregarse a una sola asociación. Asimismo, en dichas facturas sólo se podrán incluir alimentos financiables con cargo a la presente línea. La realidad del suministro se acreditará con la conformidad de la factura que deberá estar firmada por el trabajador del Ayuntamiento que haya realizado materialmente la compra y por la Sra. Alcaldesa.

OCTAVA. ESPECIALIDADES DE LA LÍNEA 3. PAGO DE FACTURAS DE LUZ Y AGUA

1. **Ámbito subjetivo:** Tienen derecho a obtener ayudas de un importe máximo de 150 €, con cargo a la presente línea, aquellas personas cuyo suministro de luz o agua vaya a resultar interrumpido como consecuencia del impago de los recibos. El total del importe que se podrá solicitar será de 150 € en concepto de gastos de electricidad y 150 € en concepto de gastos de suministro

de agua.

2. **Plazo de presentación de solicitudes:** El plazo para solicitar la ayuda estará abierto hasta final de ejercicio, siempre que las disponibilidades presupuestarias lo permitan.

3. **Requisitos:** Para obtener ayudas con cargo a la línea 3, el solicitante deberá acreditar los siguientes extremos:

-Que la compañía suministradora de luz y/o agua haya comunicado por escrito el corte del suministro.

-Declaración responsable del/la solicitante no tenga opción de acceder a estas ayudas a través de la convocatoria de otras administraciones.

Que los suministros se presten en la vivienda habitual del solicitante.

-Que no se hayan recibido con anterioridad ayudas con cargo a la presente línea.

4. **Procedimiento:** A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

-Escrito de la compañía suministradora en el que se haga constar la circunstancia que provoca la demanda de la presente ayuda.

-Escrito del propietario de la vivienda en el que se indique la cuantía y concepto de la deuda existente.

-Certificado bancario de la cuenta corriente, o en su defecto, copia de la cartilla del banco donde el/la solicitante sea titular o cotitular de la misma.

-Informe de Situación Administrativa del SAE para cada miembro de la unidad familiar mayor de 16 años que acredite la situación de desempleo.

-Certificado del SEPE para cada miembro de la unidad familiar mayor de 16 años que acredite la no percepción de prestación alguna por desempleo.

-Informe de Servicios Sociales, de la unidad familiar de la persona solicitante que acredite la no percepción de ninguna ayuda por el mismo concepto o naturaleza.

-Fotocopia del DNI del solicitante.

-Fotocopia del libro de familia o certificado de inscripción en el Registro como pareja de hecho.

-Volante colectivo de inscripción padronal.

-Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.

-En caso necesario, contrato de arrendamiento.

NOVENA: RECURSOS

Contra el acuerdo de aprobación de la presente convocatoria, que pone fin a La vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición, ante el órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a La mencionada publicación. Si se optara por interponer recurso de reposición, potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, hasta que aquél haya sido resuelto expresamente o haya sido desestimado por silencio administrativo.

En Aguilar de la Frontera, 2 de junio de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Carmen Flores Jiménez.

ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA
DATOS DEL SOLICITANTE

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

EXPONE

Que teniendo en cuenta las Bases del Programa Municipal de Emergencia Social aprobado por el Ilustre Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera en sesión plenaria celebrada el 29 de mayo de 2020.

SOLICITA

Que sea admitida la presente solicitud como beneficiaria de la/las siguiente/es Línea/as incluidas en dicho Programa:

Línea 1: Contratación de personal.

Compromiso solicitantes línea 1: Como solicitante de la línea 1 me comprometo a asistir y participar en Programas de Inserción Laboral durante un periodo mínimo de tres meses

Línea 3: Pago de Facturas de Luz y Agua.

Documentación que acompaña:

- Fotocopia del D.N.I. del solicitante
- Fotocopia del libro de familia o certificado de inscripción en el Registro como pareja de hecho.
- Volante colectivo de inscripción padronal.
- Informe de Situación Administrativa actual expedido por el (SEPE) SAE de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
- Certificado de prestaciones expedido por el SEPE de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años desde los últimos 6 meses hasta la actualidad.
- Certificado expedido por el SEPE de ser beneficiario o no beneficiario en la actualidad de una prestación por desempleo de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.

- Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
- Certificado de discapacidad, en su caso.
- Víctimas de violencia de género, orden de protección y alejamiento.
- Cualquier documento que acredite ingresos de la unidad familiar.
- Certificado bancario de la cuenta corriente, o en su defecto, copia de la cartilla del banco donde el/la solicitante sea titular o cotitular de la misma.
- Escrito de la compañía suministradora en el que se haga constar la circunstancia que provoca la demanda de la presente ayuda (Sólo para la línea 3).
- Escrito del propietario de la vivienda en el que se indique la deuda contraída (Sólo para la línea 3).
- Contrato de arrendamiento (Sólo para la línea 3).

DECLARO, bajo mi responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que el solicitante cumple con todos los requisitos para ser beneficiario de la misma, de conformidad con la normativa de aplicación.

CONSIENTO que se proceda a recabar mis datos mediante la consulta a los ficheros públicos que fueran necesarios, así como la transmisión de mis datos para la tramitación de la solicitud de las ayudas previstas en el Plan de Emergencia Social, de conformidad con Ley Orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantías de los Derechos Digitales, sin perjuicio del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición de los datos ante el Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera.

ACEPTO la Ayuda que pueda ser concedida y todas las obligaciones que de ello se deriven.

Aguilar de la Frontera a ___ de _____ de 2020.

El Interesado.

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 2

TABLA DE RENTA DE LOS ULTIMOS SEIS MESES DE LOS MIEMBROS MAYORES DE 16 AÑOS.

NUMERO DE MIEMBROS	CALCULO
1 MIEMBRO	100 % IPREM*
2 MIEMBROS	118 % IPREM*
3 MIEMBROS	133 % IPREM*
4 MIEMBROS	145 % IPREM*
5 MIEMBROS	155 % IPREM*
6 MIEMBROS	165 % IPREM*

*** IPREM * El valor del IPREM corresponderá al de los presupuestos Generales del Estado vigente en cada momento.**

Ayuntamiento de Belalcázar

Núm. 1.303/2020

Don Francisco Luis Fernández Rodríguez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Belalcázar (Córdoba), hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2020, aprobó mediante acuerdo motivado el Proyecto de Actuación para la legalización de Casa Rural "El Chaparral", promovido por doña Saturnina Ascensión Moraño Morales, Paraje "El Chaparral", Polígono 28, parcela 241, del término municipal de Belalcázar.

Lo que se comunica para general conocimiento.

Belalcázar, 29 de mayo de 2020. El Alcalde, Fdo. Francisco Luis Fernández Rodríguez.

330.489.00	Transferencias ctes. Instituciones no lucrativas locales	10.000 €
132.227.01	Trabajos empresas externas seguridad privada	800 €
1522.453.10	Fomento rehabilitación vvda	2.000 €
163.226.09	Gastos activ mayores y mujer	3.000 €
334.226.09	Gastos actividades culturales	7.000 €
341.131.00	Retrib. personal laboral deportes	2.100 €
341.226.09	Gastos actividades deportivas	2.000 €
912.231.00	Gastos locomoción cargos electos	750 €
920.226.01	Atenciones protocolarias	2.000 €
920.226.02	Gastos diversos publicaciones	5.000 €
	TOTAL	50.000,00 €

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 169,3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo.

Cañete de las Torres, 2 de junio de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Félix Romero Carrillo.

Ayuntamiento de Cañete de las Torres

Núm. 1.387/2020

El Pleno del Ayuntamiento de Cañete de las Torres en su sesión ordinaria celebrada el día 27 de abril de 2020, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 2/2020, en la modalidad de transferencias de créditos entre aplicaciones presupuestarias pertenecientes a diferentes áreas de gasto por importe de 50.000,00 €.

No habiéndose presentado reclamaciones contra el mismo durante el plazo de exposición al público, que finalizó el pasado día 27 de mayo de 2020, de conformidad con lo establecido en el artículo 169,3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, se publica a continuación:

La aprobación definitiva del segundo expediente de modificación de créditos del Presupuesto de 2020 en la modalidad de transferencias de créditos entre aplicaciones presupuestarias, con el siguiente resumen por capítulos:

MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA
TRANSFERENCIAS POSITIVAS

Aplicación presupuestaria	Concepto	Importe
241.490.00	Apoyo Fomento Economía Social Mpal.	20.000 €
231.480.00	Transferencias ctes. Familias e Instituciones sin ánimo de lucro	10.000 €
920.221.10	Suministros productos limpieza	1.500 €
210.00.1532	RMC vías públicas urbanas y rurales	8.500 €
920.131.00	Retribuciones personal laboral eventual	10.000 €
	TOTAL	50.000 €

Procedencia de los recursos:

MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA
TRANSFERENCIAS NEGATIVAS

Aplicación presupuestaria	Concepto	Importe
912.489.00	Asignación Grupos políticos	2.925 €
330.489.01	Convenio Tubamirum	3.750 €
330.489.02	Convenio Hermandad San Isidro	750 €
330.489.03	Convenio Hermandad Virgen de la Cabeza	750 €
330.489.04	Convenio Santo Sepulcro	1725 €
330.489.05	Convenio Resucitado	1725 €
330.489.06	Convenio Nuestro Padre Jesús	1725 €
929.500.00	Fondo de Contingencia. Imprevistos	2.000 €

Ayuntamiento de Carcabuey

Núm. 1.433/2020

Desde este Ayuntamiento autorizamos para la corrección de un error material detectado en el anuncio número 787/2020 del BOP del 13 de marzo y donde dice "construcción de tres viviendas" diga "construcción de dos viviendas":

"ANUNCIO

Aprobado por Acuerdo de Pleno de fecha 5 de marzo, el expediente de cesión gratuita del bien inmueble sito en calle Iznájar 6, con referencia catastral 7048205UG8474N0001EJ, a favor de la Excmá Diputación Provincial de Córdoba con la finalidad de la construcción de dos viviendas sujetas a algún régimen de protección pública, de conformidad con los artículos 110.1.f del Real decreto 1.372/1986, de 26 de noviembre, del Reglamento de Bienes de Entidades Locales, y del artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se somete a información pública por el plazo de veinte días a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Carcabuey, a 9 de marzo de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Miguel Sánchez Cabezuolo".

Quedando de esta forma subsanado dicho error.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 1.309/2020

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en virtud de lo dispuesto en el artículo 179 del Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento Córdoba, dispuso el cese de la Directora General de Servicios Sociales, mediante acuerdo número 316/20 de fecha 25 de mayo de 2020, cuyo tenor literal es el siguiente:

"Nº 316/20. PERSONAL. MOCIÓN DEL SR. TENIENTE DE ALCALDE DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS Y SALUD LABORAL DE CESE DE LA DIRECTORA GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES.

A continuación se presentó la Moción anteriormente referencia-

da, justificándose su inclusión en turno de Urgencias en que el cese viene motivado por propia petición de la Sra. Sicilia, el pasado 20 de los corrientes, estimándose conveniente la adopción de acuerdo al respecto en el más breve plazo posible.

Examinado el expediente tramitado al efecto, vistos y conocidos los informes obrantes en el mismo, y de conformidad con la Moción dicha, la Junta de Gobierno Local, previa declaración de Urgencia, adoptó los siguientes acuerdos:

PRIMERO. Cesar a doña M^a Eugenia Sicilia Camacho como Directora General de Servicios Sociales, a petición propia y con efectos del día de la adopción del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Manifiestar el agradecimiento de la Corporación a doña M^a Eugenia Sicilia Camacho por la dedicación y servicio prestados como Directora General de Servicios Sociales durante el ejercicio de su cargo.

TERCERO. Que por el Departamento de Personal se proceda a barrar crédito en fase AD dejado vacante por este cese.

CUARTO. Procédase a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y Portal de Transparencia."

Lo que se hace público para general conocimiento y dando cumplimiento a lo dispuesto en el mencionado acuerdo.

En Córdoba, a 28 de mayo de 2020. Firmado electrónicamente por el Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos y Salud Laboral, Inclusión y Accesibilidad, Bernardo Jordano de la Torre.

Ayuntamiento de Doña Mencía

Núm. 1.291/2020

Esta Alcaldía-Presidencia, mediante Resolución 2020/00000194 dictada el día 27 de mayo de 2020, ha resuelto convocar las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de dos plazas vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, denominadas Auxiliar Administrativo, correspondientes al grupo C, subgrupo C2 de los regulados en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como aprobar las correspondientes Bases reguladoras que a continuación se transcriben de forma íntegra:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE DOÑA MENCIA (CÓRDOBA).

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Es objeto de la convocatoria la provisión como funcionarios/as de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de dos plazas vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Doña Mencía (Córdoba), pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, denominadas Auxiliar Administrativo, correspondientes al grupo C, subgrupo C2, de los regulados en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, de conformidad con la Resolución de la Alcaldía número 2020/00000194, de 27 de mayo.

La convocatoria se realiza en desarrollo de la Oferta de Empleo Público de la Entidad del ejercicio de 2019, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado en sesión ordinaria que tuvo lugar el día 24 de julio de 2019, y luego objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número

153/2019, de 12 de agosto, y su Ampliación, aprobada por el mismo órgano en sesión ordinaria del día 12 de diciembre de 2019, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 241/2019, de 20 de diciembre.

1.2. Las retribuciones de las plazas convocadas serán las correspondientes al grupo y subgrupo de clasificación así como las previstas para las mismas en el Presupuesto del Ayuntamiento.

1.3. Las funciones de las plazas cuya cobertura se regula mediante las presentes Bases serán las exigidas para estos puestos por la normativa de aplicación.

1.4. El sistema y procedimiento de selección son el turno libre y la oposición.

2. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir, antes de que finalice el plazo para la presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el procedimiento, los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

2. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias de las plazas convocadas.

3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

4. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala del funcionariado, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido objeto de separación o inhabilitación. En el caso de que la persona aspirante sea nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5. Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en la que finalice el plazo para presentar las instancias, de la titulación de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, o cualquier titulación equivalente a la misma. En su caso la equivalencia deberá ser justificada y acreditada por el/la aspirante de acuerdo con la normativa en vigor.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación al título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho de la Unión Europea.

6. No hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa en vigor.

3. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

3.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán de presentar instancia-solicitud, para lo que como Anexo II a estas Bases y con carácter orientativo se adjunta modelo, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Doña Mencía, en la que manifiesten reunir todos y cada uno de los requisitos establecidos en la Base número 2.

3.2. La instancia solicitando participar en el proceso selectivo se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, o en cual-

quiera de los lugares que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del término de veintidós días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE). La solicitud deberá ir acompañada de:

-Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

-Fotocopia del título académico. En caso de presentación de una titulación equivalente a la exigida, se habrá de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

-A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 25 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las cuentas de titularidad municipal en las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento que se detallan a continuación o remitida por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre de la persona aspirante, aunque sea impuesto por otra distinta.

Cuentas del Ayuntamiento en entidades bancarias para el abono de los derechos de examen:

ENTIDAD	CUENTA
CAJASUR BANCO S.A.U.	ES07 0237 0023 7091 51177028
BANCO SANTANDER S.A.	ES58 0030 4021 3203 75101273

3.3. Los errores de hecho que se adviertan en las solicitudes podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio, o a petición de las personas interesadas.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en su página web, se señalará un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

4.2. Finalizado el plazo de subsanaciones, también mediante resolución de la Alcaldía se procederá a la aprobación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento así como en su página web.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que se realizará el primer ejercicio del proceso selectivo, así como la designación de quienes compondrán el Tribunal.

4.3. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1. El Tribunal calificador estará constituido por un/a Presidente/a, cuatro Vocales y un/a Secretario/a.

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

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario/a: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

5.2. No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, el funcionariado interino ni el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuen-

ta de nadie.

5.3. Los/as vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

5.4. El Tribunal podrá contar, para todas o alguna de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, quienes deberán limitarse al ejercicio de su especialidad.

5.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de la persona que desempeñe la Presidencia, dos Vocales y el Secretario o Secretaria. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas.

5.6. Quienes integren el Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

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

5.8. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se puedan presentar y adoptar los acuerdos necesarios en todo aquello que no esté previsto en estas Bases.

5.9. De conformidad con lo que dispone el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los acuerdos adoptados por el Tribunal Calificador podrán ser recurridos en alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

6. PROCESO DE SELECCIÓN

6.1. El procedimiento de selección es el de oposición libre, y constará de dos ejercicios.

6.2. La fecha, horario y lugar de celebración del primer ejercicio se anunciarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento así como en su página web.

6.3. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de los restantes ejercicios e incidencias en el Boletín Oficial de la Provincia. Tales anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el local donde se hayan realizado las anteriores pruebas, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su página web, con una antelación mínima de doce horas si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas si se trata de uno nuevo.

6.4. Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de aspirantes en el momento del llamamiento a cualquiera de los ejercicios obligatorios, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que se procederá a su exclusión del proceso selectivo.

6.5. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes la acreditación de su identidad, a cuyo efecto deberán ir provistas del Documento Nacional de Identidad o, de no poseer la nacionalidad española, del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte.

6.6. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

6.7. La actuación de los/as aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, se iniciará por orden alfabético a partir del/de la aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «M», de conformidad con lo establecido en la

Resolución de 3 de febrero de 2020, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA de la resolución y que se celebren durante el año. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «M», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «N», y así sucesivamente.

6.8. De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario o Secretaria del mismo, en la que se hará constar las calificaciones de los ejercicios, así como las incidencias que se produzcan.

6.9. El proceso selectivo de la oposición constará de dos ejercicios obligatorios, que tendrán carácter eliminatorio, siendo requisito imprescindible para superarlos haber obtenido las puntuaciones mínimas requeridas en cada uno de los ejercicios, que se puntuarán de 0 a 10 puntos, siendo necesaria una puntuación mínima de 5 puntos para la superación.

Los ejercicios y su calificación se desarrollarán de la siguiente forma:

PRIMER EJERCICIO. Cuestionario tipo test

-Consistirá en contestar de forma escrita a un cuestionario de 50 preguntas tipo test sobre el temario que se adjunta como Anexo I a este documento, con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una será correcta. El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva, en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

-El tiempo máximo de duración del ejercicio será de 60 minutos.

-El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, de la siguiente forma:

Cada respuesta correcta será puntuada con 0,20 puntos.

Cada respuesta incorrecta restará de la puntuación total del ejercicio 0,10.

Las preguntas sin responder no serán puntuadas, positiva ni negativamente.

-Las personas aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidas de la convocatoria quienes no obtengan tal puntuación mínima.

-El Tribunal estará obligado a publicar, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio, la plantilla de respuestas correctas, a fin de que los/as aspirantes puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes. Sólo se admitirán a trámite las reclamaciones referidas a la plantilla de corrección que se hayan presentado dentro de los 5 días hábiles siguientes a su publicación. En cualquier caso, el Tribunal deberá tener en cuenta las alegaciones presentadas dentro del referido plazo, resolviendo expresamente antes de la corrección del citado cuestionario de preguntas.

SEGUNDO EJERCICIO. Práctico

-Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, que versarán sobre el temario que figura en el Anexo I de estas Bases, propuestos por el Tribunal, y que se consideren adecuados para juzgar la preparación de las personas aspirantes en relación con los puestos de trabajo a desempeñar.

-El tiempo máximo del que dispondrán los/as opositores/as para su realización será de 90 minutos.

-Para la realización de este ejercicio se podrán consultar textos legales no comentados.

-Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos, debiendo establecer el Tri-

bunal antes del inicio de la prueba los criterios de calificación.

-Las calificaciones resultantes del segundo ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Doña Mencía. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá el plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco, a contar desde el siguiente a la publicación de las calificaciones, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá éstas haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo.

7. RELACIÓN DE APROBADOS/AS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

7.1. Finalizadas las pruebas, el Tribunal formará la relación comprensiva de los/as aspirantes que hayan aprobado las pruebas selectivas por orden de puntuación obtenida y el Tribunal elevará al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento la propuesta de nombramiento de los/de las dos aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido.

En caso de que dos o más aspirantes, obtengan la misma puntuación final, los criterios a tener en cuenta, a efectos de desempate y para aplicar de forma progresiva si el empate persistiese, serán:

1. Mayor puntuación en el primer ejercicio de la oposición.
2. Mayor puntuación en el segundo ejercicio de la oposición.
3. Menor número de preguntas contestadas erróneamente en el primer ejercicio de la oposición.
4. Menor número de preguntas dejadas en blanco en el primer ejercicio de la oposición.
5. Por sorteo.

7.2. En el plazo máximo de veinte días hábiles, a contar desde la calificación final de la oposición, los/las aspirantes propuestos/as por el Tribunal presentarán en la Secretaría General del Ayuntamiento los siguientes documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 2:

- a) Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte.
- b) Copia auténtica o fotocopia compulsada de la titulación o justificante de haber satisfecho los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.
- c) Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones.
- d) Declaración jurada o responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala del funcionariado, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido objeto de separación o inhabilitación. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Declaración jurada o responsable de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público, delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

7.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuer-

za mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

En este caso el Tribunal queda facultado para proponer la inclusión del/de la siguiente aspirante, por orden de puntuación, de la lista de aprobados/as.

8. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

8.1. Presentada la documentación por las personas propuestas por el Tribunal y siendo ésta conforme, el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento efectuará nombramiento a su favor como Auxiliares Administrativos del Ayuntamiento de Doña Mencía, no pudiendo superar el número de aspirantes que se nombren al de las plazas convocadas.

8.2. El nombramiento será notificado a las personas interesadas para la toma de posesión de sus plazas, en el plazo que se establezca para ello.

8.3. En la toma de posesión deberán prestar juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

8.4. Si no toman posesión sin causa justificada en el plazo que se les indique, perderán todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y de los nombramientos conferidos.

9. INCOMPATIBILIDADES Y OTROS

A las plazas para las que se nombre a los/las aspirantes propuestos/as, les será aplicable la normativa vigente sobre régimen de incompatibilidades en el sector público.

Por lo que hace a la determinación y adscripción a los puestos de trabajo, cometidos y régimen de horario y jornada, las personas nombradas se atenderán a los acuerdos y resoluciones que adopte el órgano municipal competente.

10. NORMATIVA REGULADORA Y OTROS

10.1. Para lo no previsto en estas Bases, serán de aplicación:

-El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

-La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

-El Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local

-El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

-El Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.

-El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado.

10.2. El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los/las aspirantes a las Bases reguladoras de la misma, que tienen consideración de ley reguladora de la convocatoria.

10.3. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas Bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

11. RÉGIMEN DE RECURSOS E IMPUGNACIONES

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Córdoba, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y con los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido desestimado en virtud de silencio.

No obstante lo anterior, las personas interesadas podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

12. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), se hace constar que los datos personales serán incorporados a los ficheros automatizados de la Secretaría General del Ayuntamiento de Doña Mencía, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, salvo que los/as aspirantes indiquen expresamente no desear que dicha información se utilice a tales efectos, cuyo titular es el Ayuntamiento de Doña Mencía, sito en Plaza de Andalucía, 1, de 14860 Doña Mencía (Córdoba), ante el que podrán ejercer, remitiendo una solicitud por escrito, los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

ANEXO I

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales y libertades públicas en la Constitución. El Tribunal Constitucional.

2. La Corona: Regulación en la Constitución Española. Las Cortes Generales. Los poderes del Estado: Legislativo, Ejecutivo y Judicial.

3. La organización territorial del Estado en la Constitución Española. Las Comunidades Autónomas y las formas de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía: significado y elaboración. Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura, disposiciones generales y organización territorial.

4. El Régimen Local Español. Concepto de Administración Local y regulación jurídica. Entidades que la integran.

5. El derecho administrativo: Concepto. Fuentes del derecho administrativo: Concepto y clases.

6. El Municipio: Elementos que lo integran. El término municipal. La población. El empadronamiento.

7. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las

propias.

8. La organización municipal. Órganos necesarios. Alcaldía, Tenencias de Alcaldía, el Ayuntamiento Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios. Su funcionamiento: régimen de sesiones, adopción de acuerdos, actas y certificaciones de acuerdos.

9. La potestad normativa de las entidades locales. Ordenanzas y reglamentos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los Bandos.

10. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Abstención y recusación.

11. Los actos administrativos: Concepto y clases. Elementos del acto. Eficacia. Nulidad y anulabilidad. El silencio administrativo. Los recursos administrativos. Concepto y caracteres. Clases. Requisitos generales. El recurso de alzada. El recurso de reposición. El recurso de revisión. La revisión de oficio.

12. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Los archivos. Concepto, clases y criterios de ordenación. Comunicaciones y ordenaciones.

13. La Administración al servicio de la ciudadanía. Atención al público: acogida e información. Los servicios de información administrativa.

14. El presupuesto de las entidades locales. Concepto y contenido del presupuesto general. Estructura presupuestaria. Anexos del presupuesto general. Formación, aprobación y entrada en vi-

gor. Ejercicio presupuestario. Modificaciones presupuestarias.

15. La función pública: Concepto y regulación. Organización de la función pública local. Selección y provisión de puestos. Situaciones jurídicas del funcionariado. El personal laboral. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

16. Normativa sobre igualdad. La Igualdad de Género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Ley 8/2017, de 28 de diciembre, para garantizar los derechos, la igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI y sus familiares en Andalucía.

17. Informática básica: Conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática.

18. La ofimática. Tratamiento de textos, bases de datos y hojas de cálculo: principales funciones y utilidades.

19. La Red Internet: Origen, evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Funcionalidades básicas de los navegadores web.

20. La Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos, de 5 de diciembre, y el Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones.

Doña Mencía, 27 de mayo de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Salvador Cubero Priego.

ANEXO II
MODELO DE SOLICITUD

DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE		
NOMBRE Y APELLIDOS		D.N.I.
DOMICILIO (CALLE, AVENIDA, PLAZA, NÚMERO)		
LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
TELÉFONO DE CONTACTO	EMAIL	

EXPOSICIÓN Y OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>PRIMERO.- Ha tenido conocimiento de la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado (BOE número _____ de fecha _____), para la provisión en propiedad como funcionarios/as de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de dos plazas vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Doña Mencía, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Doña Mencía del año 2019 y su posterior Ampliación, conforme a las Bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba número _____ de fecha _____.</p> <p>SEGUNDO.- Reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>TERCERO.- Declaro conocer las Bases de la convocatoria reguladoras del proceso de selección objeto de esta solicitud.</p> <p>Por todo lo cual, SOLICITO que admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciado declarando bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan en esta petición.</p>

DOCUMENTACIÓN APORTADA
- Fotocopia del DNI o, en su caso, del pasaporte.
- Fotocopia del título académico (<i>En caso de equivalencia, deberá ser justificada y acreditada por el/la aspirante de acuerdo con la normativa en vigor.</i>)
- Justificante del pago de derechos de examen.

AVISO LEGAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), se hace constar que los datos personales serán incorporados a los ficheros automatizados de la Secretaría General del Ayuntamiento de Doña Mencía, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, salvo que los/as aspirantes indiquen expresamente no desear que dicha información se utilice a tales efectos, cuyo titular es el Ayuntamiento de Doña Mencía, sito en Plaza de Andalucía, 1, de 14860 Doña Mencía (Córdoba), ante el que puede ejercer, remitiendo una solicitud por escrito, los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

FECHA Y FIRMA

En _____, a _____ de _____ de 20____.

EILa solicitante,

Fdo. _____.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE DOÑA MENCÍA (CÓRDOBA).

Ayuntamiento de Fernán Núñez

Núm. 1.373/2020

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

CAPÍTULO I FUNDAMENTACIÓN

Artículo 1. Fundamentación

Las competencias de las entidades locales vienen determinadas con carácter general, por un lado, en la normativa básica de régimen local emitida por la Administración del Estado en el ejercicio del artículo 149.1.18 de la Constitución Española, esto es Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, y por otro, por la normativa de desarrollo en materia de régimen local de la Junta de Andalucía que ha sido emitida al amparo de lo dispuesto en el artículo 60 del Estatuto de Autonomía, esto es Ley 5/2010 de 11 de junio de autonomía local.

Por su parte el Tribunal Constitucional ha clarificado que, el régimen competencial dispuesto en la normativa básica estatal no tiene naturaleza cerrada, sino de mínimos, de forma que la legislación sectorial de las CCAA puede, en el marco de sus competencias atribuir ámbitos de gestión en los que las entidades locales puedan desarrollar iniciativas de su interés, dado que el artículo 7.2 de la citada LRRL, dispone que las competencias propias de los Municipios, las Provincias, las Islas y demás Entidades territoriales solo podrán ser determinadas por Ley y se ejercen en régimen de autonomía y bajo la propia responsabilidad, atendiendo siempre a la debida coordinación en su programación y ejecución con las demás Administraciones Públicas.

Así en el caso que nos ocupa, el artículo 25.1 e) de la LRRL establece que las entidades locales son competentes para la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social y el artículo 9 apartado 21 de la Ley 5/2010 de 11 de junio de Autonomía Local de la Junta de Andalucía establece que las entidades locales serán competentes para el fomento del desarrollo económico y social en el marco de la planificación autonómica.

La Organización Mundial de la Salud elevó el pasado 11 de marzo de 2020 la situación de emergencia de salud pública ocasionada por el COVID-19 a pandemia internacional. La rapidez en la evolución de los hechos, a escala nacional e internacional, requiere la adopción de medidas inmediatas y eficaces para hacer frente a esta coyuntura. Las circunstancias extraordinarias que concurren constituyen, sin duda, una crisis sanitaria sin precedentes y de enorme magnitud por el muy elevado número de ciudadanos afectados.

Como consecuencia de esta situación, el Consejo de Ministros declaró por 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, el estado de alarma que posteriormente ha sido ampliado hasta el día 9 de mayo de 2020 por acuerdo del Congreso de los Diputados.

Ante esta situación, este Consistorio no puede obviar las consecuencias que, a nivel social va a provocar. Es por ello que para hacer frente a la situación generada por la evolución del COVID-19, se han adoptado una serie de medidas dirigidas fundamentalmente a las personas y familias en una mayor situación de vulnerabilidad social, con el fin de garantizar las prestaciones económicas y de servicios que permitan proveer la cobertura de las nece-

sidades básicas y esenciales de la población. En este sentido, se ha decidido adoptar una serie de instrucciones y disposiciones necesarias para la aplicación de unas medidas de carácter provisional y excepcional, en función de las necesidades organizativas y asistenciales derivadas de la evolución de la actual situación sanitaria.

En Fernán Núñez la gran mayoría de empresas pertenecen a las microempresas. Para ello, es necesaria una apuesta fuerte por parte de las Administraciones Públicas que fomenten la reactivación del tejido empresarial de la localidad que accedan a líneas de crédito que habiliten su crecimiento.

Con motivo de la situación provocada por el COVID 19 el tejido empresarial de la localidad está desapareciendo, lo que hace que sea necesaria, ahora más que nunca, que la actuación por parte de las Administraciones Públicas se encamine a ayudar a este un nuevo perfil de usuario, ya que muchas familias han perdido la única fuente de ingresos, como progenitores con hijos, o personas solas sin ingresos, que tienen que seguir haciendo frente a los gastos básicos de mantenimiento de su vivienda, así como otras necesidades básicas, que de no afrontarlas podrían derivar en una situación de riesgo y/o exclusión social.

Es necesario, por tanto arbitrar un mecanismo que permita atender, con rapidez, estas contingencias que principalmente va a ir destinadas a cubrir la siguiente línea de actuación: el apoyo a Pymes y Autónomos del municipio por las circunstancias especiales derivadas de la pandemia COVID-19.

Concurren circunstancias singulares y razones de interés público, social, económico y humanitario que dificultan la convocatoria de ayudas y justifican su otorgamiento en régimen de concesión directa, de acuerdo con lo que prevé el artículo 22.2.c de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Además las actuaciones tienen el carácter de máxima urgencia. Por esta razón y en aplicación del apartado 4 de la disposición adicional 4 del Real Decreto 463/2020, la suspensión de plazos no se aplicará a este procedimiento.

El presente programa, se engloba dentro de las actuaciones de carácter extraordinario planteadas por el Ayuntamiento para paliar la situación provocada por el COVID 19.

Artículo 2. Conceptualización

El Programa Municipal de Ayudas Extraordinarias por el COVID 19 se define como el conjunto de ayudas económicas individualizadas no periódicas destinadas a paliar situaciones extraordinarias o circunstanciales que debido a su gravedad deben de ser atendidas en un breve plazo de tiempo para evitar un deterioro grave de la situación económica y facilitar la superación de la crisis puntual en la que se encuentre.

CAPÍTULO II

OBJETIVOS, BENEFICIARIOS Y ACCIONES SUBVENCIONABLES

Artículo 3. Objetivos

El objeto de la presente convocatoria es impulsar la actividad económica en el término municipal de Fernán Núñez, 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.

Se pretende proteger el interés general de la ciudadanía de nuestro Municipio dando soporte a los autónomos y PYMES para minimizar el impacto de la crisis económica producida por el COVID 19 y todas las medidas adoptadas para evitar su expansión. Una medida que pretende mantener el tejido productivo de la localidad.

Las subvenciones reguladas en la presente convocatoria deberán destinarse únicamente al objeto para el que han sido concedidas.

Artículo 4. Beneficiarios

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

1. Que la actividad económica, sea desarrollada por un autónomo, micro o pequeña empresa y, en su caso, que la plantilla sea inferior a 50 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, o bien 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 desarrollada haya sufrido una reducción de su facturación durante el mes siguiente a la declaración del estado de alarma (Abril) de al menos el 50%, en relación con la media efectuada en el semestre natural anterior a la declaración del estado de alarma; aunque se haya procedido a venta on-line o telefónica, o bien se haya visto obligada a solicitar un ERTE.

Cuando el autónomo no lleve de alta los 6 meses naturales exigidos para acreditar la reducción de los ingresos, la valoración se llevará a cabo teniendo en cuenta el periodo de actividad. Este requisito se justificará a través de una declaración responsable que vendrá incluida en la instancia presentada y junto con la documentación requerida en el punto 7 de esta convocatoria.

Es requisito indispensable, que en el momento de la declaración de estado de alarma (14 de marzo de 2020) y al momento de la presentación de la solicitud, cumplir con la obligación de estar afiliado y en alta en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los trabajadores por cuenta propia o autónomos (RETA) o mutualidad análoga correspondiente.

Para justificar dicha situación se deberá presentar: "CERTIFICADO de situación censal" emitido por la Agencia Tributaria, actualizado, que indique la fecha de alta en la actividad, el epígrafe, el domicilio donde se desarrolla la actividad y las obligaciones fiscales periódicas que tiene el solicitante con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT).

Se excluyen aquellas actividades que han sido consideradas como esenciales durante el estado de alarma.

3. Que el domicilio fiscal y en su caso, el local de desarrollo de la actividad se encuentre en el término municipal de Fernán Núñez.

4. No encontrarse incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en particular, estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda estatal (AEAT) y con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS). Este requisito debe cumplirse desde la fecha de presentación de la solicitud hasta la fecha del pago de la subvención, en su caso.

5. No tener deuda alguna pendiente con el Ayuntamiento de Fernán Núñez en la fecha de la propuesta de concesión de la ayuda y de su pago.

6. Haber justificado cualquier subvención que le haya sido concedida con anterioridad por el Ayuntamiento, siempre que haya finalizado el correspondiente plazo de justificación.

7. Será necesario no estar incurso en situación de concurso de acreedores conforme a la normativa concursal vigente, que es de

aplicación.

8. Quedan excluidos el personal autónomo colaborador y los autónomos que llevan a cabo su actividad en un equipamiento público en régimen de cesión o concesión. (Ejemplo: Puestos en mercados municipales).

De la misma manera quedan excluidos otros autónomos que además trabajen por cuenta ajena.

9. Las ayudas concedidas serán compatibles con la percepción de otras subvenciones procedentes de cualquier otra Administración Pública o Institución Privada. En ningún caso el importe de la subvención unido al de otras posibles subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración o ente público o privado podrá superar la merma de ingresos de la actividad como consecuencia de la crisis provocada por el coronavirus.

10. Permanencia posterior en la actividad: En caso de resultar beneficiario de la subvención, deberá seguir realizando la actividad en las mismas condiciones, como mínimo 6 meses a contar desde la fecha del pago. En caso de incumplimiento de este requisito será obligado a la devolución de la misma, salvo que acredite ante este Ayuntamiento, con la documentación justificativa pertinente, que el cese inevitable de la actividad se ha producido como mínimo 2 meses después de la concesión de la ayuda.

Solo se concederá una única ayuda por autónomo o empresa (entendiendo como tal la unidad productiva), con independencia del alta en diferentes epígrafes de actividades económicas que el interesado pueda tener. (Una única ayuda por autónomo, una única ayuda por empresa).

Artículo 5. Gastos Subvencionables

Se considerarán gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada.

En ningún caso, el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado. Se considera gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación.

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:

-Arrendamiento de local donde radique la actividad de la empresa, o cuota hipotecaria.

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

-Adquisición de mascarillas protectoras, guantes, gel desinfectante, mamparas o cualquier otro elemento, equipamiento, que puedan integrar equipos de protección individual o colectiva que tengan por objeto la prevención y el mantenimiento de la inmunidad sanitaria de las instalaciones y servicios, así como servicios de desinfección de locales e instalaciones de las empresas.

-Gastos derivados de seguros de accidentes, responsabilidad civil o multirriesgo derivados de la actividad.

-Gastos derivados de honorarios por servicios de asesoría o prevención de riesgos laborales.

-Gastos de publicidad y acciones de promoción.

En ningún caso se considerarán subvencionables las sanciones administrativas, penales, o los gastos de procedimientos judiciales. Y de igual forma no tendrán la consideración de subvencionables la adquisición de bienes o realización de gastos que no sean estrictamente necesarios para la actividad empresarial.

Igualmente no serán subvencionables aquellos conceptos que hayan sido objeto de cualquier otra subvención o exención por parte de cualquier entidad pública o privada.

CAPÍTULO III

PLAZOS DE LA CONVOCATORIA

Artículo 6. Procedimiento y Plazo de la Solicitud

Procedimiento: Se presentará solicitud cumplimentada según modelo que figura en el Anexo I de la presente convocatoria, adjuntando los documentos que se relacionan en el Anexo II de la misma, así como el Anexo III.

La falta del Anexo I, o de la presentación de la documentación requerida en el Anexo II, así como del Anexo III, supondrá la exigencia de la subsanación por el interesado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de las presentes bases, entiendo como fecha de presentación de la solicitud la de presentación de la subsanación.

La solicitud y la documentación adjunta, se presentarán a través de Registro de entrada del Ayuntamiento de Fernán Núñez, de forma telemática en la web del Ayuntamiento: www.fernannunez.es, a través de la sede electrónica.

Plazo: El plazo de presentación de la documentación y solicitud se iniciará a partir del siguiente día de la publicación del extracto del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba durante el plazo de un mes o hasta agotar el crédito presupuestario.

La presentación de la solicitud de subvención fuera del plazo establecido y/o la falta de presentación de la documentación exigida en estas bases, serán causas de inadmisión de la solicitud.

La solicitud normalizada deberá ser presentada por la persona interesada o su representante legal y acompañarse obligatoriamente de la siguiente documentación:

a) DNI por las dos caras o NIE acompañado del pasaporte, si lo indica.

b) Certificado actualizado de Situación Censal que indique la actividad económica con su fecha de alta, el domicilio fiscal y en su caso el del local de desarrollo de la actividad.

c) Resolución/certificación del alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos e informe de vida laboral del solicitante con fecha actual. Para el caso de mutualistas deberán presentar el alta correspondiente en su mutualidad alternativa.

d) Certificados de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda estatal (AEAT) y con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS), para los obtenidos de subvenciones según la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Este requisito debe cumplirse desde la fecha de presentación de la solicitud hasta la fecha del pago de la subvención, en su caso.

e) Documento bancario o similar que acredite el número y la titularidad de la cuenta corriente en donde efectuar el ingreso de la subvención. Se aceptará la presentación de cualquier documento (recibo, copia de la libreta de ahorro, etc.) que posibilite la identificación del número de cuenta y su titular.

f) En aquellos casos en los que el autónomo no se ha visto afectado por el cierre de su establecimiento, según lo dispuesto en el RD 465/2020 de 17 de marzo que modifica el artículo 10 del RD 463/2020 de 14 de marzo, pero haya sufrido una reducción de su facturación durante el mes siguiente a la declaración del estado de alarma (abril) de la menos del 50%, con relación a la media efectuada en el semestre natural anterior a la declaración del estado de alarma, se deberá acreditar tal circunstancia mediante la aportación de la información contable que lo justifique desde los 6 meses previos a la declaración del estado de alarma (14 de marzo de 2020) hasta la fecha de presentación de la solicitud de subvención. Para ello podrá presentar:

-Copia del libro de registro de facturas emitidas y recibidas o li-

bro diario de ingresos y gastos.

-O libro registro de ventas e ingresos.

-O libro de compras y gastos.

Cuando el solicitante no esté obligado a llevar los libros que acrediten el volumen de su actividad, deberá acreditar la reducción de al menos del 50% exigida por cualquier medio de prueba admitido en derecho.

g) En los casos en los que la empresa se haya visto obligada a realizar un ERTE, deberá presentar documentación acreditativa del mismo.

h) En el caso de que el solicitante actúe con representante, se deberá aportar documento que acredite el apoderamiento correspondiente.

En el momento de formalizar la solicitud el declarante en el Anexo III se pronunciará expresamente sobre las siguientes cuestiones:

-Que pertenece a uno de los supuestos establecidos como requisito para ser beneficiario de la ayuda.

-Que la persona solicitante asume el compromiso de destinar la subvención a la finalidad prevista.

-Que la persona solicitante no está incurso en la prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria y para ser receptora del pago establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en concreto apartados 2 y 3 del artículo 13 y el apartado 5 del artículo 34 de la misma.

-Que la persona solicitante se compromete al cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones, establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

-Que la persona solicitante se compromete a la comunicación de subvenciones concedidas con anterioridad a la presentación de la subvención con la misma finalidad y el compromiso de comunicar a la mayor brevedad posible las ayudas obtenidas con posterioridad a la presentación de la solicitud y antes de la resolución de la misma.

-Que la persona solicitante acepta la exigencia y se compromete al automático reintegro total o parcial de la subvención (por la cuantía correspondiente), de no poder acreditar fehacientemente en el plazo de diez días a contar desde el requerimiento que en su caso se le formule, que el importe de la subvención, unido al de otras posibles subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración o ente público o privado, no supera la merma de ingresos de la actividad como consecuencia de la crisis provocada por el coronavirus.

-Que la persona solicitante se muestra conforme con la continuidad del presente procedimiento y el de tramitación de la modificación presupuestaria que dota de crédito al mismo y con la no suspensión de plazos de los mismos, de conformidad con lo señalado en la DA 3.2 RD 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.

Artículo 7. Procedimiento y Plazo de Justificación

Tras la concesión de la subvención, y sin perjuicio del pago inmediato de la misma al beneficiario, el interesado deberá proceder posteriormente a la justificación de la misma mediante la presentación de los siguientes documentos:

-Facturas de proveedores, o justificantes de impuestos, tasas, etc. (Originales o copias compulsadas).

-Documentos de pago. Como documentos de pago se admitirán exclusivamente documentos bancarios en los que aparezca claro el concepto del pago (Nombre de proveedor y factura), o en caso de ser facturas pagadas al contado, será necesario adjuntar

ticket de compra y/o certificado del proveedor indicando que la factura ha sido pagada al contado.

Se tendrán en cuenta sólo los gastos generados a partir de la declaración del Estado de Alarma, 14 de marzo de 2020, hasta el 31 de diciembre de 2020.

El plazo máximo para presentar dicha documentación es el 31 de enero de 2021.

CAPITULO IV

COMPATIBILIDAD Y NATURALEZA DE LAS SUBVENCIONES

Artículo 8. Compatibilidad de las Subvenciones

Las subvenciones concedidas, en virtud de la presente convocatoria, serán compatibles con otras, cualquiera que sea su naturaleza y la Administración o entidad que las conceda, siempre que la suma de todas ellas no supere el coste total de la actividad subvencionada.

CAPITULO V

CUANTÍA

Artículo 9. Líneas

Esta convocatoria subvenciona todos los conceptos subvencionables en los siguientes porcentajes:

LÍNEA 1. Se concederá una cantidad de 500 euros por beneficiario cuando la actividad que desarrollen 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.

LÍNEA 2. Se concederá una cantidad de 300 euros por beneficiario que no se haya visto afectado 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, siempre y cuando hayan sufrido una reducción de su facturación durante el mes siguiente a la declaración del estado de alarma (abril) de al menos el 50%, con relación a la media efectuada en el semestre natural anterior a la declaración del estado de alarma, o se haya visto obligada a solicitar un ERTE.

Cuando el autónomo no lleve de alta los 6 meses naturales exigidos para acreditar la reducción de los ingresos, la valoración se llevará a cabo teniendo en cuenta el periodo de actividad. Esta reducción de facturación se deberá justificar con la presentación de la documentación requerida.

CAPITULO VI

FINANCIACIÓN

Artículo 10. Recursos Aplicables

La cuantía destinada a atender estas subvenciones asciende a un importe total de 50.000€ del vigente presupuesto municipal con cargo a la aplicación presupuestaria correspondiente del Presupuesto Municipal 2019, prorrogado para 2020 (Fomento del empleo-Subvenciones para el fomento del empleo), de los cuales 40.000 € se destinarán a la Línea 1 y 10.000€ a la Línea 2.

Dicha cantidad se podrá ampliar sin requerir una nueva convocatoria en el caso de agotar todo el crédito destinado a la convocatoria habiendo quedado solicitudes sin atender.

Si finalizado el plazo de solicitudes, existiera crédito en la partida presupuestaria de alguna de las líneas, podrá incrementarse el crédito de la otra línea.

Artículo 11. Inicio del expediente y Requerimiento de documentación inicial

El órgano encargado de gestionar el expediente será Desarrollo Económico y todas las comunicaciones y notificaciones oficiales, con el solicitante se realizarán prioritariamente por correo electrónico en caso de ser posible.

Requerimiento de documentación adicional al inicio: Si del examen de la documentación adjunta a la solicitud, se comprueba

que no reúne los requisitos necesarios, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente a la notificación, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos.

El incumplimiento de estos plazos dará lugar a la desestimación de la solicitud y archivo del expediente. A todos los efectos se computará como fecha de entrada de la solicitud la última de presentación de documentos requeridos o aportados por voluntad del interesado.

Artículo 12. Requerimiento de documentación justificativa

En caso que el solicitante haya resultado beneficiario de la subvención y haya presentado la documentación justificativa que figura en artículo 7, si del examen de la misma se comprueba que no está completa, se le podrá requerir para que, en un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación, subsane la falta o acompañe los documentos requeridos. El incumplimiento de estos plazos dará lugar a la devolución o reintegro total o parcial de la subvención.

Artículo 13. Procedimiento para aportar documentación complementaria

De forma voluntaria o requerida por el Ayuntamiento la documentación requerida o aportada voluntariamente por el solicitante, para incorporarse al expediente, deberá presentarse por sede electrónica. A todos los efectos se computará como fecha de entrada de la solicitud la última de presentación de documentos requeridos o aportados por voluntad del interesado.

Artículo 14. Tramitación e Instrucción

El procedimiento para la concesión de subvenciones será el de concurrencia no competitiva.

En este sentido la concesión de las subvenciones se efectuará por instrucción y tramitación en estricto orden de entrada en el Registro General y telemático del Ayuntamiento de Fernán Núñez de cuantas solicitudes se presentarán en tiempo y forma establecida en las presentes.

Artículo 15. Resolución. Forma y Plazo

El expediente se resolverá por Resolución de la Alcaldía aprobando o denegando la concesión de la misma.

El plazo de resolución será de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha de finalización del periodo de solicitud. Este plazo podrá ampliarse dos meses más a petición del departamento encargado de instruir el expediente, de conformidad con el artículo 23 de la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Si en el plazo indicado no existe resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud.

En la resolución del expediente en caso de resultar beneficiario el interesado, se determinará la cuantía, forma de abono y el resto de las circunstancias exigibles para su percepción, seguimiento y justificación.

Artículo 16. Obligaciones de los Beneficiarios

a) Mantener la actividad empresarial durante 6 meses, como mínimo, a partir del día siguiente de la publicación de la resolución de concesión de la subvención, salvo que acredite ante este Ayuntamiento, con la documentación justificativa pertinente, que el cese inevitable de la actividad se ha producido como mínimo 2 meses después de la concesión de la ayuda.

b) Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas por la vigente normativa en materia de subvenciones.

c) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, y en particular, por obtener la subvención falseando las

condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido, o mostrar resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero prevista en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.

d) Cumplir las restantes obligaciones que detalla el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones.

e) En caso de que el beneficiario se encuentre comprendido en los supuestos del artículo 3.b) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, deberá adaptarse a las obligaciones de publicidad activa que le resulten aplicables.

La persona beneficiaria deberá presentar en el mes séptimo a contar a partir del día siguiente de la publicación de la concesión de la subvención:

-Certificado actualizado de Situación Censal que indique la actividad económica con su fecha de alta, el domicilio fiscal y el local de desarrollo de la actividad.

-Informe de vida laboral actualizado en la fecha de presentación de la justificación.

CAPITULO VIII CONTROL Y SEGUIMIENTO

Artículo 17. Control y Seguimiento

El Ayuntamiento de Fernán Núñez ejercerá el control del cumplimiento del objeto, condiciones y finalidad de la subvención.

Igualmente podrá efectuar las comprobaciones que se consideren oportunas al objeto de verificar la autenticidad de la inversión realizada.

A tal efecto, tras la concesión de la ayuda, los beneficiarios deberán presentar en el plazo establecido en el artículo 7 de las presentes bases la documentación justificativa (facturas, justificantes de pagos bancarios, etc.), que el importe de la subvención concedida, ha sido destinado efectivamente al fin para el que fue otorgado.

CAPITULO IX INCUMPLIMIENTO

Artículo 18. Reintegro Subvenciones

18.1. Causas:

-Se procederá al reintegro de la subvención concedida cuando incumpla lo en el artículo 4.10 de esta convocatoria.

-Causas de invalidez de la resolución de concesión, recogidas en el artículo 36 de la LGS.

Los solicitantes deberán tener en consideración que para el caso de que efectúen una declaración responsable de contenido falso, en la tramitación de su solicitud, ello implicará la pérdida del derecho a su concesión, o su reintegro, para el caso de que ya se haya producido el pago de la subvención, con los intereses que se devenguen legalmente, y sin perjuicio de que se podrán depurar responsabilidades correspondientes por la comisión de una posible infracción de carácter administrativo o penal.

18.2. El procedimiento del reintegro será:

1. El reintegro del importe percibido, cuando proceda, se registrará por lo dispuesto en el título II de la LGS y por el título III del RLGS.

2. Junto a las causas de invalidez de la resolución de concesión, recogidas en el artículo 36 de la LGS, darán lugar a la obligación de reintegrar, total o parcialmente, las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora correspondiente desde la fecha del pago de la subvención hasta que se acuerde la procedencia del reintegro, los supuestos previstos con carácter general en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones:

a) Justificación de la subvención con gastos no subvencionables por ser conceptos que hayan sido objeto de cualquier otra subvención o exención por parte de cualquier entidad pública o privada (artículo 5)

b) Las ayudas concedidas serán compatibles con la percepción de otras subvenciones procedentes de cualquier otra Administración Pública o Institución Privada. No obstante, en ningún caso el importe de la subvención unido al de otras posibles subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración o ente público o privado podrá superar la merma de ingresos de la actividad como consecuencia de la crisis provocada por el coronavirus. En caso de que así sea también procederá el reintegro de la ayuda municipal en su totalidad, o en la parte que corresponda en función de las otras ayudas percibidas.

c) Si la justificación de la subvención no fuera completa implicará el reintegro parcial de la subvención.

3. Sin perjuicio de iniciar el procedimiento de reintegro, en caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas con motivo de la concesión de la subvención, el beneficiario podrá comunicar al órgano gestor por registro de entrada este hecho y efectuar la devolución voluntaria de la cantidad percibida. Para ello, deberá ponerse en contacto con el Servicio Gestor a los efectos de los trámites a seguir. Asimismo, se calcularán los intereses de demora hasta el momento en el que se produzca la declaración voluntaria.

DISPOSICIÓN FINAL

En todo lo no previsto en la presente convocatoria se estará en lo dispuesto por las Bases de Ejecución del Presupuesto. Asimismo, el beneficiario de la subvención se someterá a la Ley General de Subvenciones, Ley 38/2003, de 17 de noviembre, en todo lo que se refiere a la obligación de justificar la subvención, el procedimiento de justificación, el control por parte del Ayuntamiento, así como el procedimiento sancionador y a los principios de la Ley del Procedimiento Administrativo Común.

Fernán Núñez, a 2 de junio 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Alfonso Alcaide Romero.

ANEXO I**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA PYMES Y AUTÓNOMOS****1. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:**

Nombre y apellidos o Razón Social:

NIF o CIF:

Forma jurídica:

Teléfono de contacto:

Fax:

Correo electrónico para notificaciones:

Domicilio fiscal:

Código Postal:

Localidad:

Actividad principal:

Número de epígrafe de la Actividad que figura en la Declaración Censal:

Fecha de inicio de la Actividad:

2. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL:

Nombre y apellidos:

Causa de la representación:

N.I.F.:

Domicilio:

Código Postal:

Localidad:

Teléfono:

3. IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN SOLICITADA

CESE DE ACTIVIDAD: __ SÍ __ NO

DURANTE EL PLAZO: _____

IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN SOLICITADA: _____ Euros (€)

4. El/la abajo firmante declara que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y que cumple los requisitos señalados en la convocatoria que regula estas subvenciones.

5. El/la abajo firmante autoriza se realicen las notificaciones necesarios por medio de correo electrónico, derivado de la especial situación derivada del estado de alarma actual.

En _____ a _____ de _____ de 2020

Firma del solicitante:

ANEXO II: DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

TIPO DE DOCUMENTO	SE APORTA EN LA SOLICITUD
DNI por las dos caras o NIE acompañado del pasaporte, si lo indica.	
Certificado actualizado de Situación Censal que indique la actividad económica con su fecha de alta, el domicilio fiscal y en su caso el del local de desarrollo de la actividad.	
Resolución/certificación del alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos e informe de vida laboral del solicitante con fecha actual. Para el caso de mutualistas deberán presentar el alta correspondiente en su mutualidad alternativa.	
Certificados de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda estatal (AEAT) y con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS), para los obtención de subvenciones según la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Este requisito debe cumplirse desde la fecha de presentación de la solicitud hasta la fecha del pago de la subvención, en su caso.	
Documento bancario o similar que acredite el número y la titularidad de la cuenta corriente en donde efectuar el ingreso de la subvención. Se aceptará la presentación de cualquier documento (recibo, copia de la libreta de ahorro, etc.) que posibilite la identificación del número de cuenta y su titular.	
En aquellos casos en los que el autónomo no se ha visto afectado por el cierre de su establecimiento, según lo dispuesto en el RD 465/2020 de 17 de marzo que modifica el artículo 10 del RD 463/2020 de 14 de marzo, pero haya sufrido una reducción de su facturación durante el mes siguiente a la declaración del estado de alarma de la menos el 50%, con relación a la media efectuada en el semestre natural anterior a la declaración del estado de alarma, se deberá acreditar tal circunstancia mediante la aportación de la información contable que lo justifique desde los 6 meses previos a la declaración del estado de alarma (14 de marzo de 2020) hasta la fecha de presentación de la solicitud de subvención. Para ello podrá presentar:	

<ul style="list-style-type: none"> • Copia del libro de registro de facturas emitidas y recibidas o libro diario de ingresos y gastos • o libro registro de ventas e ingresos • o libro de compras y gastos. <p>Cuando el solicitante no esté obligado a llevar los libros que acreditan el volumen de su actividad, deberá acreditar la reducción de al menos del 50% exigida por cualquier medio de prueba admitido en derecho.</p> <p>En el caso de que el solicitante actúe con representante, se deberá aportar documento que acredite el apoderamiento correspondiente.</p>	
--	--

Otra Documentación:.....

En a..... de.....de...2020.

FIRMA

ANEXO III DECLARACIONES RESPONSABLES

D./D^a: con NIF/NIE:

En su propio nombre o en calidad de representante de _____,
con CIF _____ (Nombre y CIF de la empresa), con domicilio en _____.

DECLARA:

- Que pertenece a uno de los supuestos establecidos como requisito para ser beneficiario de la ayuda.
- Que la persona solicitante asume el compromiso de destinar la subvención a la finalidad prevista.
- Que la persona solicitante no está incurso en la prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria y para ser receptora del pago establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en concreto apartados 2 y 3 del artículo 13 y el apartado 5 del artículo 34 de la misma.
- Que la persona solicitante se compromete al cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones, establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
- Que la persona solicitante se compromete a la comunicación de subvenciones concedidas con anterioridad a la presentación de la subvención con la misma finalidad y el compromiso de comunicar a la mayor brevedad posible las ayudas obtenidas con posterioridad a la presentación de la solicitud y antes de la resolución de la misma.
- Que la persona solicitante acepta la exigencia y se compromete al automático reintegro total o parcial de la subvención (por la cuantía correspondiente), de no poder acreditar fehacientemente en el plazo de diez días a contar desde el requerimiento que en su caso se le formule, que el importe de la subvención, unido al de otras posibles subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración o ente público o privado, no supera la merma de ingresos de la actividad como consecuencia de la crisis provocada por el coronavirus.
- Que la persona solicitante se muestra conforme con la continuidad del presente procedimiento y el de tramitación de la modificación presupuestaria que dota de crédito al mismo y con la no suspensión de plazos de los mismos, de conformidad con lo señalado en la DA 3.2 RD 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.

- Que además de la presente petición de ayuda (Marcar con una X)

No ha solicitado ni obtenido ayuda o subvención alguna por parte de la administración pública para la misma inversión.

Ha presentado solicitud o ha obtenido ayudas de los siguientes organismos para la misma inversión, hasta el día de la fecha:

ORGANISMO	AYUDA SOLICITADA	IMPORTE	ESTADO: C(concedida) T(en trámite)	FECHA

En _____ a ____ de _____ de 2020

FIRMA

Ayuntamiento de Fuente Obejuna

Núm. 1.407/2020

CONVOCATORIA CONCESIÓN DE AYUDAS POR NACIMIENTO O ADOPCIÓN DE HIJOS EN FUENTE OBEJUNA. CONVOCATORIA PARA EL AÑO 2019.

BDNS (Identif.) 508878

Extracto de la Resolución de Alcaldía por la que se convocan subvenciones en materia de nacimiento y adopción de hijo para el año 2019, por el procedimiento de concurrencia competitiva.

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 puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/index>).

1. Objeto.

La subvención tiene por finalidad la ayuda al nacimiento o adopción de hijo durante el año 2019 para el fomento de la natalidad.

2. Bases Reguladoras.

Las bases reguladoras de la concesión de estas subvenciones serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y estarán disponibles en la página web del Ayuntamiento de Fuente Obejuna.

3. Beneficiarios.

Podrán solicitar esta subvención los progenitores o adoptantes del niño/s, tituladres del Libro de Familia en el que figure registrado su nacimiento o adopción ya sean españoles o extranjeros, que lleven al menos 1 año empadronados en el término municipal de Fuente Obejuna.

Si en el Libro de Familia figurase un solo progenitor o adoptante, será éste el único beneficiario. Asimismo, tendrá la condición de beneficiario el progenitor o adoptante titular del Libro de Familia que convive con el hijo/s que motiva/n esta ayuda tanto en los casos de nulidad, separación, divorcio o en los supuestos en los que el hijo/s estén, exclusivamente, a cargo del solicitante.

4. Cuantía de la ayuda.

La cuantía de la subvención es de 200 € por hijo, siendo la cuantía máxima total consignada para satisfacer las solicitudes que se presenten con motivo de la convocatoria 5.000 €

5. Plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se formularán en el modelo que figura como Anexo de la convocatoria. Se dirigirán a la Sra. Alcaldesa- Presidenta del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín de la Provincia.

6. Documentación a presentar.

La Solicitud deberá venir acompañada de los siguientes documentos:

a) DNI de los progenitores, o NIE en el supuesto de que sean extranjeros residentes o en su caso, certificado de inscripción en el Registro Central de Extranjeros.

b) Certificado de Empadronamiento.

c) Fotocopia del Libro de Familia, incluyendo la hoja del nacido/a.

En los supuestos de nulidad, separación o divorcio se presentará el convenio regulador o sentencia judicial de nulidad, separa-

ción o divorcio.

En los supuestos de familias monoparentales, si en el Libro de Familia constan dos progenitores, documentación acreditativa de que el menor está a cargo, exclusivamente, del solicitante.

d) En el supuesto de adopción internacional, Resolución judicial o administrativa acreditativa de la misma.

e) Certificado acreditativo de la titularidad de la cuenta bancaria en que se solicita se efectúe el ingreso de la ayuda.

f) Declaración de no estar incurso en supuestos del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

g) Fotocopia de la Declaración o Declaraciones de la Renta del ejercicio 2018, de todos los miembros de la unidad familiar obligados a presentarla, o Autorización al Ayuntamiento para solicitar de la AEAT información relativa a los ingresos de todas las personas que integran la unidad familiar.

h) Certificado de estar al corriente en las obligaciones tributarias y S.S. o autorización al Ayuntamiento para su petición.

Toda la documentación expedida en idioma extranjero deberá ir acompañada de la traducción oficial correspondiente.

En Fuente Obejuna, 3 de junio de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Silvia Mellado Ruiz.

Núm. 1.408/2020

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES AL APOYO DEL EMPLEO AUTÓNOMO EN FUENTE OBEJUNA ANTE LA CRISIS DEL COVID-19.

BDNS (Identif.) 508884

Extracto de la Resolución de Alcaldía por la que se convocan subvenciones en materia de apoyo al empleo autónomo en Fuente Obejuna ante la crisis del COVID-19, por procedimiento de concurrencia no competitiva hasta agotar crédito.

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 puede consultarse en la Base de Datos Nacional de de Subvenciones (<https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/index>).

1. PRESUPUESTO TOTAL Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

El presupuesto máximo disponible para la concesión de las subvenciones a las que se refiere la presente convocatoria es de 70.000 €, que se imputará a la aplicación 433 470 00 del Presupuesto General para el ejercicio 2020 del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna.

2. OBJETO

La presente convocatoria tiene por objeto establecer las condiciones de concesión de subvenciones promovidas por el Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna para el apoyo al empleo autónomo en el municipio de Fuente Obejuna ante la crisis generada por la pandemia del COVID-19.

Con motivo de la aprobación del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se decreta el estado de alarma, así como la posterior prolongación del mismo, en la que se establece una serie de medidas imprescindibles para proteger la salud y la seguridad de los ciudadanos entre las que se encuentra la paralización de aquellas empresas, actividades y servicios que no se consideren esenciales, la actividad de muchos trabajadores autónomos se ha visto seriamente afectada. Por ello se hace necesaria la puesta en marcha de medidas excepcionales para proteger y dar soporte a este colectivo que se ha visto afectado por el cese de su actividad.

3. BASES REGULADORAS

Las bases reguladoras de la concesión de estas subvenciones será publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y estarán disponibles en la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento de Fuente Obejuna.

4. BENEFICIARIOS

Podrán solicitar la subvención objeto de las presentes bases las personas trabajadoras autónomas en las que conforme al artículo 3.1.2 de la LGS concorra la situación que se señala y que reúnan los siguientes requisitos:

-Estar dadas de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA) o pertenecientes a un colegio profesional con mutualidad alternativa antes de la entrada en vigor del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

-Haber cesado su actividad según el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma y desarrollar alguna de las actividades relacionadas en el Anexo II de la presente convocatoria, circunstancia que habrá de ser acreditada en el momento de la solicitud mediante la aportación del código CNAE.

-Desarrollar su actividad económica, teniendo su domicilio fiscal, en Fuente Obejuna con anterioridad a la entrada en vigor del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo. La acreditación de este requisito se hará mediante Certificado de situación en el censo de actividad económica o certificado de situación en el censo de la Agencia Tributaria en el que conste la mencionada información.

Los beneficiarios deberán mantener los requisitos contemplados en esta base durante todo el procedimiento de tramitación de la subvención.

5. RÉGIMEN DE CONCESIÓN

El procedimiento de concesión de las subvenciones reguladas en la presente convocatoria se iniciará a solicitud de la persona interesada una vez publicada la correspondiente convocatoria, y se tramitará y resolverá en régimen de concurrencia no competitiva disponiendo del crédito consignado función del número de solicitudes existentes que cumplan los requisitos de la convocatoria.

Conforme al artículo 22 de la Ley General de Subvenciones, el órgano concedente procederá al prorrateo entre los beneficiarios de la subvención, del importe global máximo destinado a las subvenciones, sin que la cuantía concedida a cada solicitante conforme al artículo 17.3g) de la LGS pueda exceder del importe de 700 euros por solicitud.

6. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, REGISTRO Y PLAZOS

Dada la urgencia de la convocatoria a fin de atender y dar soporte al tejido productivo con el fin de minimizar el impacto de esta crisis en Fuente Obejuna el plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna.

La presentación fuera del plazo establecido será causa de inadmisión de la solicitud del interesado.

Las solicitudes se cumplimentarán conforme al Anexo I de las presentes bases y se podrán presentar:

a) Preferentemente de forma telemática con certificado digital a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna.

El acceso a la tramitación electrónica se realizará mediante un registro de entrada general desde la página web

<https://www.fuenteobejuna.es/fobejuna/tramites> y adjuntando el Anexo I debidamente cumplimentado y firmado digitalmente, así como la documentación oportuna.

b) Mediante el procedimiento que regula el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de desarrollar más de una actividad que tenga derecho a la percepción de la subvención deberán presentar un modelo de solicitud por cada actividad.

7. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑARSE A LA SOLICITUD

Sin perjuicio de cualquier otra documentación que podrá ser requerida durante la evaluación de la propuesta al objeto de aclarar la información remitida, las solicitudes deberán acompañarse de la siguiente documentación:

-Certificado de la entidad bancaria de titularidad del número de IBAN de la cuenta del interesado o cualquier documentación emitida por la entidad en la que consten los referidos datos.

-Resolución de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA) o certificación de alta en el colegio profesional con mutualidad alternativa correspondiente.

-Certificado de situación en el censo de actividades económicas o certificado de situación censal emitido por la agencia tributaria, que deberá estar emitido en fecha inmediatamente anterior a la solicitud.

-Informe de vida laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social emitido con fecha anterior a la solicitud en el que se recoja la fecha de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.

-Documento Nacional de Identidad del solicitante.

-Certificados de estar al corriente con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y Tesorería de la Seguridad Social (TGSS), no siendo necesaria la aportación de dicha documentación por parte del beneficiario si autoriza la verificación de estos datos por el Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna en el modelo de solicitud (Anexo I).

En Fuente Obejuna, 3 de junio de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Silvia Mellado Ruiz.

Ayuntamiento de Fuente Palmera

Núm. 1.351/2020

Don Enrique Pedro González Mestre, Alcalde-Presidente en Funciones del Ayuntamiento de Fuente Palmera (Córdoba), hace saber:

Que encontrándose en tramitación el expediente para el nombramiento de las siguientes personas para las distinciones que a continuación se indican:

COLONOS/AS DEL AÑO:

-Agrupación de Voluntarios de Protección Civil.

-Trabajadores del Centro de Salud.

-Unidad Militar de Emergencia (UME); Juan Fernández Rosa.

-Pueblo de La Colonia de Fuente Palmera.

HIJO PREDILECTO:

-Alejo Ostos García.

-David Carrillo Conrado.

HIJO ADOPTIVO:

-Jesús Aguirre Muñoz.

-Pío Giménez Ortíz (a título Póstumo).

Se somete dicho expediente a información pública, en cumplimiento del Artículo 39 del vigente Reglamento de Honores y Dis-

tinciones de este Ayuntamiento.

El expediente se encuentran en la Secretaría del Ayuntamiento para su consulta en horario de oficina.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Fuente Palmera (Córdoba), 1 de junio de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente en Funciones, Enrique Pedro González Mestre.

Ayuntamiento de Guadalcazar

Núm. 1.308/2020

ANUNCIO APROBACIÓN INICIAL DEL TEXTO REFUNDIDO DEL PLANEAMIENTO GENERAL VIGENTE DE GUADALCÁZAR.

Aprobado inicialmente el Texto Refundido de las Normas Subsidiarias del Planeamiento de Guadalcazar, por Acuerdo del Pleno de 21 de mayo de 2020, de conformidad con los artículos 38.4 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de UN MES, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación del citado Texto.

En Guadalcazar, a 27 de mayo de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Estepa Lendines.

Ayuntamiento de El Guijo

Núm. 1.385/2020

Don Jesús Fernández Aperador, Alcalde-Presidente del Excmo Ayuntamiento de El Guijo (Córdoba), hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en Sesión Extraordinaria celebrada el día veintiocho de mayo del año dos mil veinte, aprobó inicialmente el Presupuesto General Consolidado del ejercicio 2020, las Bases de Ejecución del presupuesto, la Plantilla de Personal de la Entidad Local, así como el Presupuesto de su Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores Santa Ana.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 169, 170 y 171 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, se expone al público el expediente por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas, ante el Ayuntamiento Pleno.

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

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo hasta entonces inicial, sin más trámite que el de su entera publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En el Guijo, a 1 de junio del año 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Jesús Fernández Aperador.

Ayuntamiento de Hornachuelos

Núm. 1.393/2020

Por resolución adoptada por Decreto 2020/00000625 con fecha 29 de mayo la Alcaldesa resolvió:

1. Aprobar el Padrón Cobratorio de la Tasa por el Abastecimiento de agua y alcantarillado y canon autonómico de depuración del primer trimestre del Ejercicio 2020 (enero-marzo).

2. Exponer al público el presente acuerdo, a efectos de notificación en el Boletín Oficial de la Provincia, señalando de forma expresa los recursos que procedan.

3. Disponer como plazo de ingreso en período voluntario el plazo de 3 meses a contar desde la fecha de publicación del acuerdo aprobatorio en el Boletín Oficial de la Provincia.

4. Disponer como forma de pago, la domiciliación bancaria, el abono directo en la oficina de recaudación, sita en Calle Antonio Machado 8, o transferencia bancaria a la siguiente cuenta de recaudación:

Cajasur nº 0237-0034-91-9153553881

Lo que se expone al público para general conocimiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, pudiendo interponer contra el presente Acuerdo Recurso de Reposición ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Hornachuelos, previo al Contencioso-Administrativo, en el plazo de UN MES, a contar desde la presente publicación.

La falta de pago en el plazo previsto, motivará la apertura del procedimiento recaudatorio por la vía de apremio, incrementándose la deuda con el recargo de apremio, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan durante el proceso ejecutivo.

Hornachuelos, 2 de junio de 2020. Firmado electrónicamente por La Alcaldesa, María del Pilar Hinojosa Rubio.

Ayuntamiento de Pozoblanco

Núm. 1.286/2020

-Objeto del expediente: Proyecto de Actuación para la Instalación Solar Fotovoltaica de 900 kw de Inyección y 984,96 kw de Conexión Eléctrica a la Red.

-Municipio: Pozoblanco.

-Emplazamiento: Parcela 135 del Polígono 17 del Catastro de Rústica. Paraje "La Morra".

-Promotor: INPECUARIAS ENERGÍA SL.

-Solicitud: Suelo no Urbanizable Genérico.

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco, en sesión celebrada el día 9 de marzo de 2020, al amparo de lo establecido en el artículo 44 de Reglamento de Gestión Urbanística, en concordancia con el artículo 43.1 b) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía,

ACUERDA:

Declarar el interés social de la actuación y, por tanto, admitirla a trámite. Se somete el expediente a información pública por pla-

zo de 20 días, contados a partir del siguiente al de la inserción del este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, a fin de que cualquier persona física o jurídica lo pueda examinar y presentar las alegaciones o sugerencias que, en su caso, se estimen oportunas, de conformidad con el artículo 43.1 c) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre (LOUA).

Pozoblanco, 27 de mayo de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Santiago Cabello Muñoz.

Núm. 1.348/2020

El Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco, en sesión ordinaria de Pleno, celebrada con fecha 26 de mayo de 2020, adoptó acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Ocupación del Subsuelo, Suelo y Vuelo de esta ciudad.

El expediente tramitado al efecto queda expuesto al público durante un plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincial de Córdoba, para que durante dicho plazo puedan formularse las reclamaciones, reparos u observaciones que se estimen convenientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Pozoblanco, 1 de junio de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Santiago Cabello Muñoz.

Núm. 1.389/2020

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de mayo de 2020, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos nº 02-JMSC-2020, por importe de 1.060.810,00 euros.

Citado expediente de reconocimiento extrajudicial de créditos queda expuesto al público por plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia, durante cuyo plazo se admitirán las reclamaciones y sugerencias que se presenten por las personas y entidades a que se hace referencia en el artículo 170 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.

Si al término del periodo de exposición pública no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el mencionado expediente.

Pozoblanco, 2 de junio de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Santiago Cabello Muñoz.

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Núm. 1.306/2020

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada en fecha 28/05/2020, acordó declarar no disponibles los siguientes créditos:

Aplicación Presupuestaria	Descripción	Importe a declarar No Disponible
508 33402 22609	Festival Internacional de Música, Teatro y Danza	9.000,00 €
509 43200 22699	Otros gastos de Fomento del turismo	4.934,25 €
503 33001 41000	Transferencias corrientes Patronato Adolfo	2.000,00 €

		Lozano Sidro		
503	33002	41000	Transferencias corrientes Patronato Niceto Alcalá-Zamora	3.000,00 €
TOTAL				18.934,25 €

Lo que se somete a información pública por un plazo de quince días hábiles a los efectos de que los interesados puedan examinar el expediente y formular las alegaciones que consideren oportunas.

En el caso de que no se formulen reclamaciones durante el período de exposición pública, el referido acuerdo plenario se considerará definitivo.

En Priego de Córdoba, a 29 de mayo de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, María Luisa Ceballos Casas.

Ayuntamiento de Torrecampo

Núm. 1.353/2020

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión de fecha 29 de mayo de 2020, el expediente nº 1 de modificación de créditos mediante transferencias del Presupuesto, GEX 718/2020, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público por un período de quince días hábiles a efectos de que los interesados puedan examinarlo y presentar reclamaciones.

En el supuesto de que en el plazo de exposición no se presenten reclamaciones, el suplemento se entenderá definitivamente aprobado.

Torrecampo, 2 de junio de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Francisca Alamillo Haro.

Ayuntamiento de El Viso

Núm. 1.283/2020

Expediente nº: 383/2019.

Anuncio sobre Aprobación de Proyecto de Actuación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Procedimiento: Licencias Urbanísticas.

Asunto: PROYECTO DE ACTUACIÓN PARA NAVE DE GANADO EQUINO EN EL POLÍGONO 51, PARCELAS 8, 9 Y 10, Y EN EL POLÍGONO 66 LAS PARCELAS 204, 205 Y 206, SOLICITADO POR DON JOSÉ RAMÓN PUERTO RUIZ.

Fecha de Iniciación: 10 de diciembre de 2019.

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Por Acuerdo de Pleno Extraordinario y Urgente de fecha veintiséis de mayo de dos mil veinte, se aprobó definitivamente el Proyecto de Actuación para Nave de Ganado Equino en el Polígono 51, Parcelas 8, 9 y 10 y Polígono 66, Parcelas 204, 205 y 206 del Término Municipal de El Viso (Córdoba) a instancias de don José Ramón Puerto Ruiz, con NIF nº 52.095.990R, lo que se publica a los efectos del artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de

la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potes-

tativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En El Viso, a 28 de mayo de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Díaz Caballero.
