

BOP

Córdoba

Año CLXXXIII

Sumario

III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Ministerio para la Transición Ecológica. Confederación Hidrográfica del Guadalquivir. Sevilla

Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en Sevilla, por el que se somete a información pública petición de Modificación de características de concesión de aprovechamiento de aguas públicas. Nº Expte. M-6726/2010

p. 3896

IV. JUNTA DE ANDALUCIA

Consejería de Empleo, Empresa y Comercio. Delegación Territorial de Córdoba

Anuncio de la Delegación Territorial en Córdoba de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio de la Junta de Andalucía, por el que se somete a información pública petición de autorización de instalación de línea eléctrica de alta tensión, en Carretera de la Estación nº 24 del término municipal Palma del Río (Córdoba). Expte. AT 59/2018

p. 3896

Anuncio de la Delegación Territorial en Córdoba de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio de la Junta de Andalucía, por el que se somete a información pública petición de autorización de instalación de línea eléctrica de alta tensión, en Paraje "Los Ruedos", Polígono 13, del término municipal de Cañete de Las Torres (Córdoba). Expte. AT 47/85

p. 3896

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Cabra

Resolución del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra, por el que se hace público Convenio Urbanístico de gestión y monetarización que afecta al Sector ARI-14 del PGOU de Cabra

p. 3897

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra, por el que se hace público Edicto relativo a la aprobación definitiva del Proyecto de reparcelación/parcelación voluntaria de la unidad de ejecución ARI-14 del término municipal de Cabra

p. 3897

Ayuntamiento de Fuente Obejuna

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Fuente Obejuna, por el que se hace pú-

blica la aprobación del Padrón Cobratorio de la Tasa de Recogida de Basuras correspondiente al segundo trimestre de 2018

p. 3898

Ayuntamiento de Lucena

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, por el que se hace público la aprobación definitiva del Reglamento de régimen interno del Vivero de Empresas de Lucena

p. 3898

Ayuntamiento de Montilla

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Montilla, por la que se publica lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el nombramiento del Tribunal Calificador y la fecha primer ejercicio de la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de Director Técnico Superior de Deportes correspondiente a la Oferta Pública de Empleo de 2017

p. 3904

Ayuntamiento de Palma del Río

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Palma del Río, por el que se hace pública la aprobación definitiva de las Bases reguladoras para la convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva del Patronato Deportivo Municipal para los años 2018-2021

p. 3904

Ayuntamiento de Posadas

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Posadas, relativo a delega-

ción de funciones de Alcaldía en Concejala de la Corporación, para celebración de matrimonio civil el 20 de octubre de 2018

p. 3921

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Posadas, por el que se somete a información pública la aprobación inicial de la Ordenanza Municipal nº 8, reguladora del procedimiento administrativo de declaración en situación de asimilación a la de fuera de ordenación

p. 3921

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Posadas, por el que se somete a información pública la aprobación provisional de la Ordenanza Fiscal nº 8, reguladora de la tasa por expedición de la resolución administrativa de reconocimiento de la situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación

p. 3921

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, por el que se somete a información pública la aprobación del expediente de créditos extraordinarios núm. 21 del Presupuesto del ejercicio 2018

p. 3921

Ayuntamiento de Puente Genil

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, por el que se somete a información pública la aprobación provisional del expediente número 53/2018 de Modificación presupuestaria por Suplementos de Crédito financiados con bajas por anulación

p. 3921

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

**Ministerio para la Transición Ecológica
Confederación Hidrográfica del Guadalquivir
Sevilla**

Núm. 3.127/2018

Se ha presentado en este Organismo la siguiente petición de modificación de características de una concesión de aprovechamiento de aguas públicas:

Anuncio - Información pública

Nº expediente: M-6726/2010.

Peticionarios: C.R. Canal de la Margen Izquierda del Bembézar.

Uso: Riego de 4.020,22 ha.

Volumen anual (hm³/año): 22,53.

Caudal concesional (l/s): 2.253.

Captación:

Número: 1.

Término municipal: Hornachuelos. Provincia: Córdoba.

Procedencia agua: Toma en presa (Embalse de derivación del Bembézar).

Cauce: Bembezar, Río.

X UTM (ETRS89): 303146.

Y UTM (ETRS89): 4188744.

Objeto de la modificación: Ampliación de la superficie regable en 397,89 has, y el volumen concesional de 22,42 hm³ a 22,53 hm³.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 144 y ss. del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003, de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En Sevilla, 10 de septiembre de 2018. Firmado electrónicamente: El Jefe de Servicio Técnico, Víctor Manuz Leal.

JUNTA DE ANDALUCIA

**Consejería de Empleo, Empresa y Comercio
Delegación Territorial de Córdoba**

Núm. 3.056/2018

**Información pública de autorización administrativa de
instalación eléctrica**

Ref. Expediente A.T. 59/2018

A los efectos prevenidos en el artículo 125 del Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, se somete a información pública la petición de autorización de instalación de línea eléctrica de alta tensión, cuyas características principales se señalan a continuación:

a) Peticionario: Endesa Distribución Eléctrica S.L.U., con domicilio a efectos de notificaciones en Crta. del Aeropuerto Km 2,5 en Córdoba.

b) Lugar donde se va a establecer la instalación: Carretera de la Estación n.º 24, en el termino municipal de Palma del Río (Córdoba).

c) Finalidad de la instalación: Mejora del suministro de energía eléctrica.

d) Características principales: Reforma de línea aérea de media tensión a 15 kV para sustitución del apoyo A558180 perteneciente a la línea de doble circuito denominada "PALMA_RIO3" y "PEÑAFLO1" sito en Carretera de la Estación N.º 24 en el termino municipal de Palma del Río, consistente en una línea aérea de media tensión a 15 kV, con una longitud total de 319 metros en doble circuito y conductor 94-AL1/22-ST1A (LA-110).

Lo que se hace público para que pueda ser examinado el proyecto de la instalación en esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía en Córdoba, sita en Calle Tomás de Aquino, 1 y formularse al mismo las reclamaciones, por duplicado, que se estimen oportunas en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Córdoba, 10 de septiembre de 2018. Firmado electrónicamente: El Delegado Territorial, Manuel Carmona Jiménez.

Núm. 3.057/2018

**Información pública de autorización administrativa de
instalación eléctrica**

Ref. Expediente A.T. 47/85

A los efectos prevenidos en el artículo 125 del Real Decreto 1.955/2000, de 1 de diciembre, se somete a información pública la petición de autorización de instalación de línea eléctrica de alta tensión, cuyas características principales se señalan a continuación:

a) Peticionario: Endesa Distribución Eléctrica S.L.U. con domicilio a efectos de notificaciones en Crta del Aeropuerto Km 2,5 en Córdoba (Córdoba).

b) Lugar donde se va a establecer la instalación: Paraje Los Ruedos Polígono 13 en el termino municipal de Cañete de las Torres (Córdoba).

c) Finalidad de la instalación: Mejora del suministro de energía eléctrica.

d) Características principales: Reforma de las líneas aéreas de media tensión "BUJALANCE" y "CAÑETE" a 25 kV entre el apoyo A555626 y el apoyo A555627, y el apoyo A555671 y el apoyo A555670, sito en Paraje Los Ruedos Polígono 13 en el termino municipal de Cañete de las Torres, consistente en sustitución de línea aérea y nueva línea subterránea de media tensión a 25 kV, con conductor 47-AL1/8-ST1A (LA-56) en la línea aérea y conductor RH5Z1 18/30 kV 3x1x240 mm² AI XLPE para la línea subterránea.

Lo que se hace público para que pueda ser examinado el proyecto de la instalación en esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía en Córdoba, sita en Calle Tomás de Aquino, 1 y formularse al mismo las reclamaciones, por duplicado, que se estimen oportunas en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Córdoba, 10 de septiembre de 2018. Firmado electrónicamente: El Delegado Territorial, Manuel Carmona Jiménez.

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de Cabra**

Núm. 3.216/2018

Por Resolución de Alcaldía de fecha de fecha 18 de septiembre de 2018, se aprobó definitivamente el Convenio urbanístico de gestión y monetarización del aprovechamiento de cesión de la UE ARI-14 del PGOU de Cabra, para el desarrollo del proyecto de reparcelación voluntaria, Convenio que ha sido depositado en el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento, de Convenios Urbanísticos y de los Bienes y Espacios Catalogados, de conformidad con el Decreto 2/2004, de 7 de enero, por el que se regulan los Registros Administrativos de Instrumentos de Planeamiento, de Convenios Urbanísticos y de los Bienes y Espacios Catalogados, y se crea el Registro Autonómico, y resolución que dice:

"RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que con fecha 4 de julio de 2018, a raíz de la negociación, se suscribió el texto inicial del Convenio urbanístico de gestión y monetarización de la Unidad de Ejecución ARI-14 del PGOU de Cabra, para llevar a cabo la ejecución del Sector ARI-14, por el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de este Ilmo. Ayuntamiento de Cabra, y por INJUPISA S.L.U., como propietaria única, actuando en su nombre y representación don José Antonio Piedra Trujillo.

Visto que con fecha 11 de julio de 2018 por Providencia de Alcaldía, y de conformidad con lo establecido en el artículo 95.2 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía y del artículo 25.1 del Texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, RDL 7/2015, de 30 de octubre, se sometió a información pública durante el plazo de veinte días mediante anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia nº 144, de fecha de 27 de julio de 2018.

Visto que concluida la información pública, el órgano que negoció el Convenio, observa la no existencia de alegaciones sobre el mismo y se presenta por tanto propuesta de texto definitivo del Convenio, sin alteración alguna.

Visto que la propuesta de texto definitivo del Convenio urbanístico redactado, ha de ser comunicada al propietario único en el caso de que oponga reparo o controversia alguna.

Examinada la documentación que la acompaña, y visto el informe de Secretaría, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.j) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

Primero. Aprobar el texto definitivo del Convenio Urbanístico de Gestión y Monetarización que afecta al sector ARI-14 del PGOU de Cabra, para llevar a cabo la ejecución del Proyecto de Reparcelación vinculado al Sector, suscrito por el Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra, y por INJUPISA S.L.U., propietaria única del ámbito afectado por el Convenio Urbanístico de Gestión, sobre el ARI-14 del PGOU de Cabra, y cuyo plazo de vigencia es de cuatro años.

Segundo. Facultar a la Alcaldía para la firma del mismo, que se formalizará mediante documento administrativo, sin perjuicio de la inscripción en el Registro de la Propiedad de los actos y condiciones que lo requieran, conforme a la Legislación urbanística e hipotecaria.

Tercero. Notificar y emplazar a la persona o personas interesa-

das, a los efectos de que se firme el Convenio urbanístico arriba referenciado, en un plazo de quince días desde la notificación de la aprobación del texto definitivo.

Cuarto. Depositar el presente Acuerdo junto con un ejemplar completo del texto definitivo del Convenio urbanístico y de su documentación anexa en el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento, de Convenios Urbanísticos y de los Bienes y Espacios Catalogados.

Quinto. Tras la firma y el depósito del Convenio urbanístico, se publicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41.3 de la LOUA 7/2002, de 17 de diciembre, el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Sexto. Remitir electrónicamente copia del documento de formalización del convenio, acompañada de la correspondiente memoria justificativa, al Registro Telemático del Tribunal de Cuentas".

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente Recurso de Reposición Potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, 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 publicación del presente anuncio, 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 Potestativo 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.

Cabra a 25 de septiembre de 2018. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Fernando Priego Chacón.

Núm. 3.238/2018

El Alcalde de esta ciudad, hace saber:

Que con fecha 19/09/2018 ha dictado la siguiente Resolución:

"Visto que, con fecha 21 de febrero de 2018, se presentó proyecto de reparcelación/parcelación voluntaria de la unidad de ejecución ARI-14 del T.M. de Cabra, por propietario único propietario.

Visto que, con fecha 27 de julio de 2018 se sometió a información pública durante el plazo de veinte días mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, n.º 144, de fecha 27 de julio de 2018, y de igual modo en el periódico Diario de Córdoba de fecha 12 de julio de 2018 y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Visto que, según consta en el certificado de Secretaría de fecha 13 de septiembre de 2018 en el período de información pública no fueron presentadas las alegaciones algunas.

Visto que, en el expediente obra documento solicitado al Registro de la Propiedad que acredita la titularidad y situación de las fincas originarias mediante la oportuna certificación.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe de Secretaría, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.j) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

Primero. Aprobar el proyecto de reparcelación voluntaria de la unidad de ejecución ARI-14, del Plan General de Ordenación Urbánística de Cabra, presentada por el Propietario Único, INJUPI-SA S.L.U.,

Segundo. Aceptar la cesión, libre de cargas y gravámenes, de todos los terrenos de cesión obligatoria, conformados por la parcela o Finca Registral Número: 9597, del Registro de la Propiedad de Cabra tal y como consta en el plano adjunto, documentación adjunta al Proyecto de Reparcelación y Certificación Registral que obra en el expediente.

Tercero. Notificar y publicar la presente Resolución en la forma legalmente establecida, solicitándose su inscripción en el Registro de la Propiedad junto con la Escritura pública que recoge el proyecto de reparcelación voluntaria. Asimismo, ponerla a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.cabra.es>].

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cabra a 26 de septiembre de 2018. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Fernando Priego Chacón.

Ayuntamiento de Fuente Obejuna

Núm. 3.222/2018

La Presidencia de este Ayuntamiento con fecha 14/09/2018 ha Decretado la aprobación del Padrón Cobratorio de la Tasas de Recogida de Basuras correspondiente al segundo trimestre 2018 del Municipio de Fuente-Obejuna.

La notificación de la liquidación se realiza de forma colectiva en virtud de lo dispuesto en el artículo 124.3 de la Ley General Tributaria, quedando expuesto al público durante quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que pueda ser examinado por los interesados y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes.

Recursos: Contra la presente liquidación podrá formularse Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo ante el Sr/a. Alcalde/sa-Presidente/a del Excmo. Ayuntamiento de esta villa en el plazo de un mes, a contar desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Forma de pago y plazo: Los que establezca el Instituto de Cooperación con la Hacienda Local, previa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Fuente Obejuna, 14 de septiembre de 2018. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Silvia Mellado Ruiz.

Ayuntamiento de Lucena

Núm. 3.327/2018

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el 29 de septiembre de 2018, previa audiencia a los interesados y resolución de alegaciones, aprobó definitivamente el Reglamento de Régimen Interno del Vivero de Empresas de Lucena, cuyo texto figura como anexo.

Contra dicho acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto

en los artículos 10.1.b) y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de cualquier otro que se considere procedente.

ANEXO

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL VIVERO DE EMPRESAS DE LUCENA

ÍNDICE

PREÁMBULO

1. OBJETO

- Definición de Vivero de Empresas
- Objeto del presente Reglamento

2. OBJETIVOS Y SERVICIOS

- Objetivos
- Servicios

3. ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA

- Titularidad y organización
- Comisión de seguimiento del Vivero
- Personal del Vivero

4. DESCRIPCIÓN DEL VIVERO E INFRAESTRUCTURAS

5. BENEFICIARIOS

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS

- Procedimiento

7. NORMAS DE RÉGIMEN INTERIOR

- Objetivos de la normativa
- Normas generales de funcionamiento
- Derechos y deberes de los usuarios
- Causas de extinción
- Normas reguladoras de las salas de trabajo

PREÁMBULO

El pasado 10 de octubre de 2017, se firmó un Convenio de colaboración con la Fundación Andalucía Emprende para la puesta en marcha del Vivero de Empresas de Lucena, sito en Polígono Industrial Pilar de la Dehesa, en la Avenida de Extremadura, parcela EC del Plan Parcial PP-I-6, al oeste de la localidad, compuesto por semisótano, planta baja y planta primera.

Como consecuencia de lo expuesto, resulta necesario abordar una norma que desarrolle, adapte y concrete los procedimientos a desarrollar en la actividad ordinaria del Vivero de Empresas de Lucena y regule los problemas que puedan surgir de la convivencia de distintas actividades que puedan desarrollarse en el mencionado centro municipal, disponiéndose en dicho Reglamento aspectos como: las normas generales de funcionamiento interno, procedimiento de solicitud y selección de proyectos y horario de funcionamiento del centro.

Además de lo anterior, con esta regulación se desarrolla y se da a conocer la estructura del Vivero de Empresas de Lucena, los objetivos y servicios que se prestan en el mismo, las infraestructuras que lo conforman, los derechos y deberes de los usuarios y las normas reguladoras de las salas de trabajo.

Ello permitirá a su vez una mayor optimización de los recursos públicos que se emplean en la prestación de este servicio, cumpliendo así con el principio de eficiencia y garantiza el cumplimiento del principio de seguridad jurídica a los interesados en este procedimiento, al poner en su conocimiento las normas por las que en todo caso se va a regir el funcionamiento del Vivero de Empresas, de manera que se obvian posibles arbitrariedades o discrecionalidades en el mismo.

Se consigue así un Reglamento coherente con el resto del ordenamiento jurídico, que genere un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre que facilite su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la actuación y toma de decisiones de los interesados. Lo anterior, se interrelaciona direc-

tamente con el cumplimiento del principio de transparencia, haciendo posible un acceso sencillo, universal y actualizado a la normativa en vigor, mediante su publicación el correspondiente Boletín Oficial y página web de este Ayuntamiento.

Por último, el presente Reglamento pretende ser respetuoso y cumplir con el principio de proporcionalidad, conteniendo la regulación imprescindible para atender las necesidades que se pretenden cubrir indicadas anteriormente, pero de la manera menos restrictiva y que menos obligaciones imponga a los destinatarios.

Artículo 1. Objeto

- Definición de Vivero de Empresas:

Un Vivero de Empresas es una estructura de acogida temporal de proyectos empresariales, pensada para ubicar a empresas, acompañarlas y prestarles determinados servicios adaptados a las necesidades en cada caso, con la finalidad de facilitar el desarrollo de iniciativas empresariales de interés local, mediante una gestión sin ánimo de lucro.

Por lo tanto, un Vivero Empresarial está formado por un espacio físico, (locales, naves industriales, sala de reuniones, aula de informática, zona office, zona de reprografía,...), y la oferta de una serie de servicios, (formación, asesoramiento, seguimiento de proyectos, mentorización,...), con la finalidad de cubrir las necesidades básicas de proyectos empresariales, permitiendo garantizar sus expectativas de supervivencia.

- Objeto del presente Reglamento:

El objeto del presente Reglamento es regular el uso del Vivero de Empresas del Excelentísimo Ayuntamiento de Lucena y el acceso al mismo, para la puesta en marcha e incubación de iniciativas empresariales, tanto para empresas de nueva creación, como para proyectos empresariales que demuestren que tienen problemas para la supervivencia, durante un tiempo de al menos dos años.

Artículo 2. Objetivos y servicios

- Objetivos:

a. Favorecer el ecosistema emprendedor, el alumbramiento de nuevos proyectos empresariales y la consolidación y solvencia de iniciativas emprendedoras, que demuestren tener problemas para la supervivencia como se indica en el objeto del presente reglamento y, en general, de sociedades que formen parte del tejido empresarial local.

b. Favorecer la generación de empleo.

c. Fortalecer la estructura productiva local, favoreciendo la innovación.

d. Generar un instrumento idóneo en instalaciones y servicios que permita a las iniciativas empresariales situarse en las condiciones de mercado para competir.

e. Contribuir a la dinamización del Polígono Industrial Pilar de la Dehesa de Lucena.

- Servicios:

El Vivero de Empresas de Lucena ofrecerá los siguientes servicios:

a. Naves y oficinas dotadas de la infraestructura básica necesaria (iluminación, electricidad en tarifa básica y comunicaciones).

b. Zonas comunes, con o sin coste adicional:

- Recepción, administración y control de accesos.

- Zona de Reprografía (fotocopiadora).

- Fax.

- Internet.

- Limpieza y mantenimiento.

- Sala de espera.

- Sala de reuniones.

- Aulas de formación.

- Zona Office.

c. Servicios de asesoramiento y formación.

Artículo 3. Organización y estructura

- Titularidad y organización.

El Vivero de Empresas de Lucena no dispone de personalidad jurídica propia, es propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, por ello le será de aplicación la normativa que rige para dicho Ayuntamiento.

- Comisión de seguimiento.

La Comisión de seguimiento estará integrada por un representante de cada organismo que se relacionan a continuación: Fundación Andalucía Emprende Lucena, Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, Escuela de Organización Industrial, Fundación del Instituto Cameral para la Creación y Desarrollo de la Empresa, Vivero de Empresas de Lucena y Delegación de Innovación y Desarrollo Local.

La designación de los representantes y sus respectivos suplentes, serán ratificados por el Pleno de la Corporación.

Las funciones principales de la comisión de seguimiento serán las siguientes:

- Proponer la normativa del Vivero y sus adaptaciones al Pleno de la Corporación.

- Velar por el cumplimiento de dicha normativa.

- Resolver cualquier solicitud o eventualidad que pueda surgir a los usuarios.

- Seleccionar los proyectos que serán beneficiarios del Vivero, en base a las solicitudes recibidas.

- Resolver las cuestiones que se planteen respecto del no cumplimiento del presente Reglamento de Régimen Interno.

- Elaborar una memoria anual del Vivero de Empresas de Lucena y proponer líneas de actuación, dando cuenta al Pleno de la Corporación.

- Se reunirá cada vez que se solicite desde la dirección del Vivero o exista alguna nave u oficina disponible.

- Personal del Vivero.

El personal del Vivero estará compuesto por un Responsable del Vivero que podrá ser personal del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, pudiendo ampliarse el número de personas a desarrollar labores en el Vivero de Lucena en función de sus necesidades, bien mediante la contratación de personas para este proyecto, a través de apoyos con personal de otras Delegaciones Municipales o mediante convenios con otras organizaciones. Dependientes en todos los casos de la Delegación de Innovación y Desarrollo Local.

Serán sus funciones:

- Velar por el cumplimiento diario de la normativa del vivero.

- Gestionar el funcionamiento y los servicios del vivero y ser el responsable de la administración y mantenimiento del mismo.

- Elevar las propuestas de proyectos para su instalación en el vivero a la Comisión de Seguimiento.

- Informar a los posibles usuarios y solicitantes del Vivero.

Artículo 4. Descripción del vivero e infraestructuras

El Vivero de empresas de Lucena es un edificio que se encuentra situado en el Polígono Industrial Pilar de la Dehesa, en la Avenida de Extremadura, parcela EC del Plan Parcial PP-I-6, al oeste de la localidad, compuesto por semisótano, planta baja y planta primera.

La superficie en parcela asciende a 3.121,21 m² y la superficie total construida a 727,62 m².

La distribución de espacios sería como sigue:

- Zona semisótano: dos naves, distribuidor y escaleras y archi-

- Planta baja: una nave, aula de informática, zona de reprografía, recibidor y escaleras, distribuidor, cuarto de la limpieza, aseos y administración.

- Planta primera: zona office, 3 oficinas, sala de reuniones, distribuidor y escaleras.

Artículo 5. Beneficiarios

Podrán optar a los servicios del Vivero de Empresas, aquellas iniciativas que cumplan los siguientes requisitos:

1. Las empresas de nueva creación:

- Empresas o empresarios individuales que inicien con la instalación en el vivero su actividad.

- Empresas o empresarios individuales cuya actividad haya iniciado en un plazo inferior a un año.

- Empresas o alta en seguro de autónomo que se constituyan en un plazo máximo de tres meses desde que se firma el contrato de cesión de la ubicación en nuestro vivero.

- Proyectos procedentes de los Coworking E.O.I. Lucena.

- Proyectos que hayan sido premiados con las ayudas económicas del programa Lucena Emprende.

- Proyectos que resulten del desarrollo de los Programas Máster promovidos por el Excmo. Ayuntamiento de Lucena y la Fundación E.O.I.

- Proyectos e iniciativas empresariales que resulten o hayan sido premiados por cualquier iniciativa promovida por el Excmo. Ayuntamiento de Lucena.

- Proyectos de empresas creados por universitarios o jóvenes procedentes de Grados Medios o Superiores.

- Empresas de nueva creación que utilicen la tecnología como base de su proyecto.

- Empresas ubicadas en incubadoras de empresas pertenecientes al sector público (CADEs o Vivero de Empresas) o a la universidad.

- Empresas en la que una Universidad o Centro público haya realizado una participación en su capital.

- Empresas que desarrollen actividades en el marco de la economía social y solidaria.

2. Empresas con domicilio social en Lucena (Córdoba).

3. Que se dediquen a actividades lícitas, éticas y que puedan ubicarse en el Vivero Empresarial de Lucena, teniendo en cuenta las limitaciones físico-tecnológicas y la convivencia con el resto de empresas incubadas.

4. Que presenten un proyecto para su viabilidad económica, (en caso de que la empresa carezca de tal proyecto, tendrá un plazo de tres meses desde la firma para presentarlo).

5. Iniciativas empresariales que, sin tener desarrollado su proyecto de viabilidad económica, quieran realizar el estudio del mismo en una pre-incubación en el Vivero de Empresas de Lucena, por un periodo máximo de 3 meses.

Artículo 6. Procedimiento de selección de beneficiarios

- Procedimiento.

En virtud del convenio de fecha 10 de octubre de 2017 con la fundación Andalucía Emprende, para todas las solicitudes de incubación en el Vivero de Empresas de Lucena, será de aplicación el mismo procedimiento de selección que dicho organismo utiliza en su procedimiento de alojamiento empresarial.

Se generará una base de datos en la que se incluirán todas las solicitudes de espacio del Vivero ordenadas por fecha de entrada.

La selección de Proyectos para la utilización del Vivero se realizará como se expone a continuación:

• SOLICITUD.

Los interesados deberán presentar el documento "Solicitud usuario del Vivero de Empresas" mostrando su interés en el servi-

cio de uso de Nave o despacho, dicha solicitud estará disponible en el espacio de administración del Vivero de Empresas.

La solicitud de Espacio del Vivero de Empresas deberá ser suscrita por un único representante, siendo éste quien asuma frente al ayuntamiento de Lucena el régimen de derechos y obligaciones derivados del Contrato de Cesión. No obstante el solicitante podrá incluir en su Proyecto otros socios, partícipes y/o integrantes del mismo. Todos los cuales deberán estar identificados con sus datos personales y, en caso de resultar seleccionados, deberán firmar el Contrato de Cesión con el solicitante en señal de aceptación conjunta y solidaria de su régimen de derechos, obligaciones y deberes.

En el plazo máximo de 5 días naturales, a contar desde el día siguiente a la fecha de registro de entrada, el Responsable del Vivero informará al solicitante de la disponibilidad o no de módulos libres.

En el caso de no existir módulos libres en el momento de la solicitud, el Responsable del Vivero informará de tal extremo al solicitante y se le ofrecerá la posibilidad de pasar a formar parte de una "Base de datos de solicitantes".

La base de datos de solicitantes no establecerá ningún tipo de orden preferente ante las asignaciones de los módulos que pudieran quedar disponibles, siendo la Comisión de Seguimiento la encargada de seleccionar de entre los proyectos y/o solicitudes que componen dicha base de datos los que participarán el proceso de valoración y asignación de dichos módulos.

En el caso de existir módulos libres se emplazará al solicitante para que en el plazo máximo de 5 días naturales, presente en el Vivero de Empresas la siguiente documentación:

A. Empresas de reciente creación:

* Solicitud usuario del vivero de empresas debidamente rellenado.

* Memoria explicativa del proyecto empresarial y de la trayectoria del mismo.

* Currículum profesional del empresario/s.

* Certificado de la Administración Tributaria de estar dado de alta en el censo de empresarios y en algún epígrafe del Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE.).

* Certificado de estar al corriente de pagos a la Agencia Tributaria estatal y autonómica y la Seguridad Social.

* Fotocopia del DNI o CIF del titular/es.

Los empresarios que sean personas jurídicas, además de todo lo mencionado anteriormente, deberán aportar:

* Escritura de constitución inscrita en el registro correspondiente.

* Escritura de nombramiento de los representantes en vigor.

* Copia del NIF del representante/s.

B. Empresas de inminente creación:

* Solicitud usuario del vivero de empresas debidamente rellenado.

* Proyecto de viabilidad económica y financiera de la futura empresa.

* Cronograma de actuaciones realizadas para la consecución del proyecto empresarial.

* Fotocopia del DNI del futuro/s empresario/s.

* Certificado de estar al corriente de pagos a la Agencia Tributaria estatal y autonómica y la Seguridad Social del futuro/s empresario/s.

No obstante, la Comisión de Seguimiento podrá solicitar cualquier otra documentación que considere de interés para la mejor evaluación de los proyectos empresariales que se presenten.

Una vez entregada la documentación y en el caso de que se

considere necesario, el Responsable del Vivero mantendrá una entrevista personal con los solicitantes para disponer de todos los datos que necesita la Comisión de Seguimiento y poder tomar en base a ellos, una decisión objetiva.

La Comisión de Seguimiento valorará el Proyecto y deberá dictaminar sobre la solicitud presentada en un plazo máximo de 10 días naturales a contar desde el día siguiente a la presentación de la documentación, en base a los criterios siguientes:

1. Viabilidad de la iniciativa empresarial.
2. Carácter innovador y tecnológico de la idea.
3. Capacidad de creación de empleo.
4. Forma Jurídica.
5. Contribución al tejido productivo local.
6. Posibilidad de generar sinergias.
7. Perfil de los emprendedores.
8. Emprendedores/empresarios que pertenezcan a un colectivo con especial dificultad de inserción en el mercado laboral, concretamente: jóvenes menores de 30 años, mujeres, mayores de 45 años y desempleados de larga duración.
9. Haber recibido o no con anterioridad ayudas para la incubación de su proyecto.

La Comisión de Seguimiento elaborará un informe valorativo del proyecto, analizando su ajuste a los criterios y considerando apto o no apto. Se consideran proyectos no aptos aquellos que no reúnen un mínimo de 4 criterios válidos y por tanto no pueden ubicarse en el Vivero.

El informe tendrá carácter confidencial y únicamente tendrán acceso al mismo las personas que intervengan en el proceso de selección, estando obligadas a mantener su contenido secreto.

El responsable del Vivero informará al solicitante de la decisión de la Comisión de Selección de Proyectos.

El promotor del Proyecto apto deberá confirmar su interés por el módulo asignado, firmando el Contrato de Cesión con el Ayto. de Lucena en un plazo no superior a 10 días naturales desde la comunicación por el Responsable del Vivero. En caso de no ser así, se ofrecerá su espacio al siguiente proyecto considerado apto.

Artículo 7. Normas de régimen interior

La presente normativa deberá ser cumplida por todos los cesionarios de los espacios del Vivero de Empresas a fin de garantizar la armonía en la convivencia de todos los usuarios, los derechos de cada uno de ellos y el desarrollo normal de todas las actividades que se acometan en el mismo.

Los objetivos de esta normativa son los que siguen:

- a) Establecer derechos y obligaciones de los cesionarios.
- b) Organizar la administración del Vivero para su conservación, mantenimiento y un adecuado uso de las zonas comunes.
- c) Garantizar la armonía entre las relaciones de los usuarios.
- d) Establecer todos los aspectos necesarios para el correcto funcionamiento de las instalaciones.
- e) La normativa expuesta en este documento se acometerá sin perjuicio de las condiciones acordadas en cada contrato de cesión, prevaleciendo las cláusulas acordadas en éstos últimos.

Artículo 8. Disposiciones generales

1.1. El uso del Vivero de Empresas de Lucena estará sometido a los Reglamentos, Ordenanzas y demás disposiciones municipales, así como a la presente normativa.

1.2. Los usuarios deberán respetar las servidumbres existentes, ya sean de origen contractual, legal, civil y administrativo que puedan gravar el inmueble, como las exigidas o impuestas por los servicios públicos, con especial atención a aquellas que puedan derivar de la seguridad, salubridad, vigilancia y orden público.

1.3. Los usuarios deberán soportar las obras que se puedan derivar de la adaptación o renovación de las instalaciones del Vivero de Empresas de Lucena.

Artículo 9. Horarios de funcionamiento del Vivero

1.1. Horario de los Cesionarios:

El Vivero de Empresas de Lucena cuenta con un sistema de intrusión digitalizado para cada usuario que permite el horario de acceso a cada una de las oficinas las 24 horas del día los 365 días del año, siendo el horario ininterrumpido, tanto para las oficinas como para todas las zonas comunes (excluyendo el aula de informática, la administración y la sala de reuniones).

Cada nave tiene acceso con llave independiente desde el exterior del edificio y acceso a zonas comunes, (excluyendo el aula de informática, la administración y la sala de reuniones), mediante el sistema de intrusión digital mencionado en el párrafo anterior.

El aula de informática y la sala de reuniones necesitarán de solicitud expresa para poder ser utilizadas por los cesionarios del Vivero de Empresas de Lucena.

En cuanto a la zona de Administración será de uso exclusivo del personal del Vivero.

1.2. Horario de Administración:

La oficina de Administración estará abierta al público en días laborables, de lunes a viernes en horario de 9:15 h a 13:30 h.

Artículo 10. Acceso de visitantes e identificación

El Vivero de Empresas de Lucena se reserva el derecho de admisión de cualquier persona ajena a este proyecto.

Cualquier persona que acceda a las instalaciones del Vivero deberá, a petición del personal del mismo, mostrar su identificación y justificar su presencia.

Artículo 11. Custodia de llaves y accesos

El personal del Vivero de Empresas de Lucena y el Excmo. Ayuntamiento de Lucena, por razones de seguridad, dispondrá de acceso a todas las zonas que lo conforman.

Artículo 12. Seguridad y vigilancia

El Excmo. Ayuntamiento de Lucena se responsabiliza de la existencia de un sistema de seguridad y vigilancia del Vivero.

También el Excmo. Ayuntamiento de Lucena se responsabiliza del seguro de continente y responsabilidad civil de las instalaciones del Vivero.

Los autónomos y empresas alojadas en el Vivero de Empresas deberán cumplir y hacer cumplir toda la normativa vigente en materia de Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales.

Queda terminantemente prohibido introducir en el Vivero de Empresas de Lucena materiales peligrosos, insalubres, malolientes o inflamables, prohibidos expresamente por Ley o por las pólizas de seguro del mismo, ni arrojar por las cañerías de las instalaciones materiales inflamables, contaminantes o peligrosos.

Asimismo, no podrá introducirse en el Vivero ninguna mercancía que sobrepase los límites de carga de las instalaciones.

Deberán estar en situación visible los cuadros eléctricos, de mando o sistemas contra incendios, debiendo ser de obligado cumplimiento la normativa competente en cada caso.

El Excmo. Ayuntamiento de Lucena deberá conservar el equipamiento contra incendios en perfecto estado de funcionamiento.

Artículo 13. Obligaciones administrativas

- Impuesto de Actividades Económicas: Todas las empresas instaladas tendrán que darse de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE) en el Ayuntamiento de Lucena. Una vez obtenido el mismo tendrán que remitir copia a la Administración del centro.

- Licencia de Apertura: Todos los autónomos/empresas que se alojen en el vivero deberán solicitar su licencia de apertura, en ca-

so de ser establecido por ley (no siendo necesario para los casos con actividad inocua al encontrarse bajo el amparo de la licencia de apertura del propio Vivero).

Artículo 14. Servicios administrativos

- Correo: El correo recibido se tendrá a disposición de cada empresario en la zona de administración.

- Mensajería: Si en el momento de la recepción del paquete no hubiese ningún miembro de la empresa en las instalaciones del Vivero, sería éste recibido por el personal de Administración.

- Fotocopiadora: El Vivero pone a la disposición de los usuarios una fotocopiadora que estará ubicada en el cuarto de Reprografía y junto a ella estarán las instrucciones de uso. Cada usuario tendrá un código de acceso a la fotocopiadora.

- Fax: Los usuarios del vivero podrán utilizar el fax de administración.

Artículo 15. Mantenimiento y limpieza

La limpieza de las zonas comunes y de la Recepción correrá por cuenta del Excmo. Ayuntamiento de Lucena.

La limpieza de las oficinas, salvo petición expresa del cesionario, correrá por cuenta del Excmo. Ayuntamiento de Lucena como un servicio más.

La limpieza de las naves correrá por cuenta de cada uno de los cesionarios.

Artículo 16. Imagen de conjunto

El Vivero de Empresas de Lucena debe mantener una imagen de conjunto armonioso, debiendo esta ser respetada por todos los alojados, quedando prohibida cualquier obra o modificación de los despachos que no sea iniciativa de la Dirección o Comisión de Seguimiento.

La colocación de rótulos deberá ser aprobada por la Comisión de Seguimiento.

Artículo 17. Prohibiciones y limitaciones

Queda expresamente prohibido:

- La utilización o uso de materiales no permitidos por la normativa de Seguridad e Higiene.

- El vertido de productos químicos o peligrosos por las canalizaciones o desagües.

- Cambiar la finalidad del uso de cada despacho o nave del vivero.

- La práctica de cualquier actividad que no esté prevista en los contratos de cesión o que no hayan sido autorizados previamente o que sean contrarios al orden público.

- Quedan prohibidas las prácticas o manifestaciones políticas, sindicales y/o religiosas.

Artículo 18. Destino

Cada espacio cedido deberá respetar la finalidad del uso previsto inicialmente en el contrato, no podrá cambiar la actividad para la que se solicitó, salvo que sea expresamente autorizado por la Comisión de Seguimiento.

Artículo 19. Duración de la cesión

El plazo máximo de cesión de espacios será de 24 meses.

Existe la posibilidad de una prórroga de 3 ó 6 meses por acoger a un alumno en prácticas o contrato de formación, dependiendo del tiempo del convenio con el centro de formación.

Artículo 20. Régimen económico

El cesionario realizará mensualmente el pago de la cantidad estipulada en el contrato, siéndole de aplicación todas las cláusulas mencionadas en el mismo y entregará en el momento de la firma del contrato, la cantidad correspondiente a dos mensualidades en concepto de fianza.

Artículo 21. Ocupación y abandono

El plazo para tomar posesión del espacio asignado será de dos

meses máximo desde la firma del contrato.

A la finalización del contrato el cesionario deberá dejar libre el espacio ocupado.

Como consecuencia del incumplimiento del contrato de cesión o del presente reglamento, la Comisión de Seguimiento podrá requerir el abandono del espacio ocupado por el cesionario, en un plazo máximo de 15 días.

A efectos de comprobación del destino del espacio ocupado, el cesionario se compromete a facilitar, al personal del Vivero o a la persona que designe la Comisión de Seguimiento, la realización de las acciones oportunas.

Artículo 22. Derechos y deberes de los usuarios

- El cesionario deberá acatar el presente reglamento, en cuyos términos se ejecutará el contrato, y estar conforme con la interpretación que la Comisión de Seguimiento realice de las mismas.

- En caso de incumplimiento, la Comisión de Seguimiento podrá iniciar cuantas acciones estime oportunas

- Mantener y conservar en estado óptimo todos los espacios e instalaciones del Vivero de Empresas, ya sean de uso exclusivo o compartido.

- El cesionario deberá presentar una memoria anual de la actividad realizada.

- El cesionario no podrá ceder el espacio a un tercero, en este caso la Comisión de Seguimiento podrá resolver el contrato sin derecho a indemnización.

- El cesionario recibirá, en perfectas condiciones y listo para el normal funcionamiento, el espacio que se le asigne, y deberá devolverlo en el mismo estado en el que lo encontró a la finalización del contrato.

- El cesionario deberá pagar la cuota mensual establecida en el contrato por el uso del espacio asignado.

- El cesionario deberá suscribir una póliza por el seguro del contenido del espacio asignado.

- El Vivero de Empresas de Lucena no se hará responsable de los daños ocasionados en el contenido de los espacios asignados a cada empresa.

- El cesionario deberá facilitar al personal del Vivero de Empresas un teléfono y persona de contacto para cualquier urgencia que se pueda presentar.

- El cesionario tendrá acceso al espacio asignado y a las zonas comunes que no requieren de reserva, (salvo a la administración), las 24 horas al día, los 365 días al año, conforme a las condiciones recogidas en el presente pliego.

- La entrada principal al centro estará abierta en el mismo horario establecido para el personal de Administración.

- La sociedad alojada deberá cumplir con la normativa vigente que le sea de aplicación tanto en materia tributaria como laboral, de comercio, prevención de riesgos u otra a la que esté sujeta. En especial toda persona o usuario que ocupe el espacio para el ejercicio de cualquier actividad de la empresa, deberá cumplir con los requisitos de la Seguridad Social que en cada caso correspondan.

- Todos los espacios del vivero estarán dotados de un sistema de alarma y el empresario estará obligado a cumplir las condiciones de uso de dicho sistema.

- En caso de urgencia debidamente justificado, el personal del Vivero de Empresas podrá entrar en los espacios asignados a cualquier hora.

- No se podrán realizar cambios o modificaciones en las cerraduras de los espacios habilitados, salvo que lo autorice la Comisión de Seguimiento.

- Sólo se podrá realizar carga y descarga en las zonas habilita-

das a este fin.

- En toda publicidad que se haga, se incluirá el logo del Vivero de Empresas de Lucena o se hará referencia al mismo.

- Los cesionarios tendrán la obligación de comunicar a la administración del centro cualquier avería, rotura o desperfecto en el momento en que se detecte, ya sea en las zonas comunes como en las de uso privativo.

- En caso de que haya algún desperfecto en los espacios cedidos, el cesionario deberá hacerse cargo de su reparación para su conservación en el mismo estado en que se le fue entregado. Si el cesionario no se hiciera cargo de la reparación por iniciativa propia, el centro podrá requerirlo, y si en caso de que tras el requerimiento tampoco se hiciera cargo, el Vivero de Empresas de Lucena podrá realizar las reparaciones oportunas a costa del usuario.

- Los usuarios deberán permitir la ejecución de las obras de conservación, reparación o mejora que sean estimadas por el Vivero de Empresas, sin que se pueda realizar reclamación de indemnización alguna por los perjuicios ocasionados.

- No podrán realizarse instalaciones exteriores al propio Vivero de Empresas, ni interiores, ni colocar rótulos o elementos decorativos que no sean aprobados por la Comisión de Seguimiento, en cuyo caso serían por cuenta del cesionario.

- Todas las mejoras efectuadas por los cesionarios, quedarán a beneficio del Vivero de Empresas sin derecho a indemnización a favor del empresario.

- Los cesionarios deberán mantener limpios los espacios exteriores y comunes, sin que se puedan almacenar fuera mercancías, materiales ni residuos.

- Queda totalmente prohibido el lavado de maquinarias o vehículos en las zonas comunes.

- Queda totalmente prohibida la tenencia de animales en ningún espacio del centro.

- La basura deberá ser colocada en los contenedores destinados a tal fin.

- En caso de haber residuos propios de la actividad, el cesionario se compromete a hacerse responsable de la evacuación, y gestión de los mismos con la frecuencia que se estime necesaria.

- Las salas comunes podrán ser utilizadas por todos los usuarios del centro, o por usuarios externos, según disponibilidad, previa autorización de la administración del centro, la cual será cedienda por orden de petición.

- Los cesionarios tendrán derecho a recibir los servicios administrativos contenidos en el artículo de las normas generales de funcionamiento.

Artículo 23. Causas de extinción

Son causas de extinción del derecho de cesión de espacio:

- La renuncia expresa del cesionario.

- El cumplimiento del plazo de cesión estipulado en el contrato.

- El impago del precio estipulado en el contrato.

- El subarrendamiento, cesión o derecho de uso del cesionario a una tercera persona del espacio cedido.

- La introducción de elementos que no se ajusten a la actividad para la que se cede el espacio, así como la modificación del espacio cedido siempre que no haya sido autorizada por la Comisión de Seguimiento.

- La inutilización del espacio cedido durante 3 meses, o la inactividad de la empresa durante ese mismo periodo de tiempo, salvo que la Comisión de Seguimiento decida mantener la cesión por el tiempo que se estime conveniente.

- La realización de actividades ilegales, contrarias al orden público o de dudosa legalidad por parte de empresarios u organiza-

ciones alojadas en el Vivero de Empresas de Lucena.

- La quiebra o concurso de acreedores, suspensión de pagos y acuerdo de quita y espera del cesionario.

- La incapacidad sobrevenida o fallecimiento del titular.

- La extinción de la personalidad jurídica de la sociedad titular.

- El incumplimiento por la empresa de cualquier estipulación o condición que contenga el contrato de cesión o el reglamento interno del Vivero de Empresas de Lucena.

Artículo 24. Normas reguladoras de las Salas de Trabajo

1. Las oficinas de trabajo que sean compartidas entre varias organizaciones o entidades, son un espacio común de trabajo, y como tal debe ser utilizado. Para ello, debe imperar el orden y respeto hacia los demás usuarios y hacia sus bienes, así como al resto de entidades que conviven en el Vivero de Empresas de Lucena.

2. En las oficinas que funcionan como espacios de trabajo compartido, quedará bajo la responsabilidad de cada usuario el respeto de la protección de datos de la sala. Es por ello que, bajo ningún concepto, se podrá comunicar a terceras personas información, comentarios o comunicaciones generales, expuestos por los usuarios de la sala y sujetas a la protección de datos. El quebrantamiento de esa privacidad, podrá tener como respuesta las reclamaciones legales pertinentes.

3. La empresa recibe el puesto de trabajo en perfecto estado y, en el caso de las oficinas, equipado con mobiliario básico de trabajo, contando como mínimo con una mesa de trabajo, una cajonera, un sillón de trabajo, dos sillas de confidente, y al menos un armario. El usuario deberá tener el equipamiento mencionado en condiciones óptimas, y en caso de ocasionarse algún desperfecto la reparación correrá a su cargo.

4. Cada empresario alojado en el Vivero de Empresas de Lucena tendrá a su disposición un ordenador portátil con cuenta de usuario para el empresario y un dispositivo de teléfono móvil.

5. El portátil y el dispositivo móvil son propiedad del Vivero y deberán devolverse al finalizar el contrato de alojamiento en perfecto estado, corriendo por cuenta del usuario el arreglo de las averías de ambos terminales. En caso de siniestro total de estos dispositivos, el empresario deberá reemplazarlos por otros de similares características. A la finalización del contrato podrá conservar tales dispositivos previo abono de su valor residual.

6. El uso de fibra óptica/ADSL/conexión a internet y wifi es exclusivo para fines laborales y profesionales. Se prohíbe expresamente el uso con otros fines (descarga de música, vídeo, etc.); asimismo, se recomienda que cada usuario ponga barreras de seguridad informáticas para evitar amenazas potenciales.

7. En relación a las naves, si por el desarrollo de cualquier actividad empresarial fuese necesario la ampliación de la tarifa de luz disponible en las instalaciones, ésta correrá por cuenta del usuario.

8. Cada puesto de trabajo es personal e intransferible, no pudiendo cederse este a terceras personas sin el consentimiento expreso del centro.

9. Las reuniones con clientes, colaboradores o cualquier otra persona relacionada con la actividad a desarrollar, que pretendan celebrarse en la Sala de reuniones del Vivero, deberán comunicarse a la dirección del centro, reservándose la sala con un mínimo de 24 h. de antelación.

10. De igual manera, si desea la reserva del aula de formación, también deberá hacerse con una antelación mínima de 24 h.

11. El Ayuntamiento de Lucena quedará exento de responsabilidad en cualquier campo (jurídico, económico, social...), relacionado con los usuarios de las instalaciones del Vivero de Empre-

sas de Lucena, pues estos utilizan las instalaciones únicamente como lugar físico para desarrollar su actividad.

12. La recogida de paquetes o cualquier otro elemento dirigido a los alojados, no supondrá en ningún caso responsabilidad alguna por parte de la dirección del centro, actuando exclusivamente éste como receptor excepcional, en nombre del destinatario, siempre que este último haya dado su consentimiento expreso.

13. El Ayuntamiento de Lucena, en caso de ser estrictamente necesario por razones organizativas, productivas, económicas o de cualquier otra índole, se reserva el derecho a modificar el puesto de trabajo del usuario, garantizando en todo momento, que tenga asignado otro lugar de trabajo adecuado.

14. El usuario se compromete a mantener cuantas reuniones sean necesarias entre el resto de usuarios, técnicos municipales y entidades gestoras del fomento de actividades empresariales, para la buena convivencia, colaboración, cooperación y potenciación de actividades que generen proyectos y servicios empresariales, siempre bajo la supervisión y/o autorización de la dirección del Vivero de Empresas de Lucena.

15. El usuario se compromete a recibir y asistir a las jornadas/cursos de formación que se promuevan desde el Vivero de Empresas de Lucena, siempre que el equipo de asesoramiento de su proyecto lo considere conveniente para el desarrollo del mismo.

Lucena a 2 de octubre de 2018. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

Ayuntamiento de Montilla

Núm. 3.248/2018

Por la Alcaldía, se ha dictado con fecha 24 de septiembre de 2018, la siguiente resolución:

“Finalizado el plazo de exposición pública de la lista de admitidos y excluidos para tomar parte en la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir en propiedad UNA PLAZA DE DIRECTOR/A TÉCNICO SUPERIOR DE DEPORTES, vacante en la plantilla de Personal Funcionario de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2017, y no habiéndose formulado alegaciones a la misma, por el presente, y en uso de las atribuciones que me están conferidas, he resuelto:

1º. Elevar a definitiva la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, aprobada por resolución de esta Alcaldía de fecha 20 de febrero de 2018 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 45, de fecha 5 de marzo de 2018.

2º. El nombramiento del siguiente Tribunal Calificador de las pruebas selectivas convocadas:

Presidente: D. José Miguel Begines Paredes, Secretario General del Ayuntamiento de Montilla. Suplente: Dña. Nieves Estévez Miraimé, Interventora del Ayuntamiento de Montilla.

Vocales:

1. D. José Antonio Priego Luque, Gerente del Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Lucena. Suplente: Dña. María Soledad Bergillos Aguilera, Tesorera del Ayuntamiento de Montilla.

2. D. Francisco Baltanás Zurera, Director de Actividades Deportivas del Ayuntamiento de Puente Genil. Suplente: D. Francisco José Moyano Delgado, Director de las Instalaciones Deportivas del Ayuntamiento de Puente Genil.

3. D. Francisco Sotoca Ponce, Técnico Deportivo del Ayuntamiento de Palma del Río. Suplente: Dña. María de la Paloma Espejo Casado, Técnica de Administración General del Ayuntamien-

to de Montilla.

Secretario: D. Antonio Ponferrada Medina, Jefe de Negociado de Secretaría. Suplente: Dña. Carmen Alcaide Gómez, Auxiliar Administrativo de Secretaría.

Los aspirantes podrán promover la recusación de algún miembro del Tribunal, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3º. Fijar como fecha para la constitución del Tribunal y valoración de la fase de Concurso, el día 15 de noviembre de 2018, a las 9,30 horas, en la Sala de Comisiones de la Casa Consistorial, c/ Puerta de Aguilar, 10 de Montilla.

4º. Convocar a los/as señores/as aspirantes admitidos/as, para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, que tendrá lugar el día 21 de noviembre de 2018, a las 9,30 horas, de la mañana, en la Salón de Actos del edificio de la Jefatura de la Policía Local de Montilla, c/ Conde de la Cortina s/nº (entrada por plaza Víctimas del Terrorismo), debiendo venir provistos de su Documento Nacional de Identidad y bolígrafo.

Los restantes anuncios relativos a esta convocatoria, se realizarán en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento: www.montilla.es/sede”.

Lo que es hace público para general conocimiento.

Montilla a 24 de septiembre de 2018. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

Ayuntamiento de Palma del Río

Núm. 3.314/2018

ANUNCIO DE APROBACION DEFINITIVA DE LAS BASES REGULADORAS PARA LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN REGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DEL PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de la Junta Rectora de fecha 24 de julio de 2018 de aprobación inicial de las Bases reguladoras para la convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva del Patronato Deportivo Municipal para los años 2018-2021, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

BASES REGULADORAS PARA LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DEL PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL PARA LOS AÑOS 2018-2021

BASES REGULADORAS:

Con independencia de las especialidades que se indican en la presente Convocatoria, la regulación de la misma se contiene en:

- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- Estatutos del PDM.

- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

1. Presupuesto total y aplicación presupuestaria

Las subvenciones se imputarán a la aplicación o aplicaciones presupuestarias y por la cuantía destinadas a cada uno de las lí-

neas de actuación que definitivamente figuren en el Presupuesto del PDM para cada uno de los años objetos de la convocatoria.

2. Cuantía y concurrencia con otras ayudas

La subvención que se conceda no podrá superar el 50% del presupuesto total de la actividad. En ningún caso podrá ser de tal cuantía que, en concurrencia con otros ingresos, subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas o de otras entidades públicas o privadas, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

Asimismo esta subvención será compatible con otras subvenciones, ayudas u otros ingresos de Organismos o Instituciones Públicas o Privadas para la misma actividad, siempre que el importe de la misma sea de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas u otros ingresos o cursos, no supere el coste de la actividad subvencionada.

El beneficiario está obligado a comunicar al PDM la obtención de otras ayudas que financien la actividad subvencionada, mediante un documento formal y jurídicamente trascendente de las mismas, o en su caso, presentar declaración expresa de no haberlas recibido.

3. Objeto, condiciones y finalidad

3.1. Las subvenciones se destinarán exclusivamente a la realización de actividades deportivas, según las siguientes líneas de actuación, realizadas durante la temporada 2017/2018 para el año 2018, 2018/2019 para el año 2019, 2019/2020 para el año 2020 y 2020/2021 para el año 2021:

a) Ayuda a Entidades Deportivas por la participación de sus equipos federados en competiciones deportivas oficiales.

b) Ayudas a entidades deportivas por la participación de sus deportistas federados en competiciones oficiales.

3.2. Una misma Entidad Deportiva sólo podrá presentar un proyecto, y sólo a una de las líneas de actuación.

3.3. Se establecen como conceptos subvencionables, dentro de los proyectos deportivos presentados a esta convocatoria:

a) Gastos de alojamiento, transporte y manutención, con las limitaciones establecidas para la administración pública.

b) Gastos médicos y de asistencia sanitaria.

c) Gastos federativos, en general, como cánones, jueces, árbitros, licencias federativas, derechos federativos. Quedan totalmente excluidos el pago de sanciones deportivas.

d) Material deportivo: Máximo 20% sobre el total del Proyecto aprobado.

3.4. No estarán comprendidos entre los conceptos subvencionables:

a) Los gastos que respondan a actividades lucrativas.

b) Los relativos a material inventariable (equipos informáticos, mobiliario, etc.), incluidos los gastos de amortización de los mismos.

c) Los gastos corrientes de funcionamiento (teléfono, electricidad, alquiler de sede, etc.).

d) Los intereses deudores de las cuentas bancarias, los intereses, recargos y sanciones administrativas o penales y los gastos de procedimientos judiciales.

e) Los gastos financieros, de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales, los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los gastos de administración específicos.

4. Actividades no subvencionables

Quedan expresamente excluidas:

a) Actividades que se hayan acogido a cualquier otra convocatoria anual de ayudas que se realice por el Ayuntamiento o Patronatos y que vayan referidas a asociaciones y entidades.

b) Aquellas acciones que se vean beneficiadas desde cualquier otro Programa contenido dentro del Plan de Actividades del PDM.

c) Las Entidades Deportivas que formen parte del Programa de Promoción de la Ciudad de máximo Nivel en la temporada 2017/2018 para el año 2018, 2018/2019 para el año 2019, 2019/2020 para el año 2020 y 2020/2021 para el año 2021, no podrán presentar proyecto relacionado con el equipo patrocinado.

d) Aquellas participaciones en competiciones deportivas donde los deportistas o equipos de la Entidad hayan sido descalificados o no hayan finalizado la competición por la que se inscribieron.

e) Proyectos deportivos que se realicen por deportistas individuales que no estén empadronados en Palma del Río.

f) Actividades en las que el desarrollo de sus entrenamientos y competiciones, cuando éstas últimas se lleven a cabo en nuestra localidad, no se realicen en Instalaciones Deportivas Municipales o en aquellas en las que el PDM tenga cedido su uso.

5. Régimen de concesión

La presente convocatoria de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva.

6. Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos

Con carácter general, son requisitos indispensables para obtener la condición de entidad y/o persona beneficiaria de las subvenciones que se convocan:

a) Estar legalmente constituidas las asociaciones y entidades a la fecha de presentación de la solicitud.

b) Tener domicilio en la ciudad de Palma del Río y realizar la mayor parte de su actividad en su ámbito.

c) Estar al corriente en las obligaciones fiscales con el Ayuntamiento de Palma del Río.

d) No tener pendiente de justificación subvenciones concedidas con anterioridad.

e) No estar incurso en alguna de las prohibiciones o circunstancias recogidas en el artículo 13 LGS. La presentación de la solicitud de subvención conlleva la autorización del solicitante para la obtención de forma directa de la acreditación de estas circunstancias a través de certificados telemáticos, en cuyo caso el solicitante no deberá aportar la correspondiente certificación. No obstante, el solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento, debiendo aportar entonces la aludida certificación.

f) Los méritos deportivos alegados en su proyecto por parte de los deportistas que se presenten a esta convocatoria de ayudas, deberán de costar en los pertinentes certificados federativos acreditativos, expedidos por la Federación correspondiente.

7. Beneficiarios

Únicamente podrán obtener la condición de beneficiarias en la presente convocatoria:

a) Las asociaciones y entidades legalmente constituidas, dotadas de personalidad jurídica y domicilio social en la ciudad de Palma del Río, que pretendan llevar a cabo proyectos o actividades a los que se refiere la Base 3.1.b.

b) Las entidades solicitantes deberán estar inscritas en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas.

c) Las entidades solicitantes deberán estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales.

8. Plazo y lugar presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes es de quince días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Las solicitudes se presentarán en el Registro del PDM, sito en

el Polideportivo Municipal El Pandero, Avd. Aulio Cornelio Palma, s/n, 14700 de Palma del Río, o cualquier registro recogido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo.

La presentación de la solicitud por las entidades conlleva la autorización al PDM para recabar las certificaciones a emitir por la Agencia Estatal de administración Tributaria, por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de determinar que las mismas se hallan en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad tanto en la solicitud, proyecto deportivo, documentación adjunta, así como toda la asociada a la documentación, podrá comportar la exclusión de la solicitud. Por ello, el solicitante deberá comunicar desde el mismo momento que registra su solicitud de subvención y con al menos quince días de antelación, cualquier modificación del lugar de celebración, así como el aplazamiento o suspensión de la actividad deportiva programada.

9. Documentos e informaciones que deben acompañarse a la solicitud

Las solicitudes se presentaran en el modelo que figura como Anexo I (en el caso de Entidades con Equipos) o como Anexo II (en el caso de Entidades con Deportistas Individuales) debiendo acompañarse inexcusablemente declaración responsable (Anexo III).

A las solicitudes se deberá acompañar:

- Fotocopia del D.N.I. de la persona solicitante, que deberá ostentar, en su caso, la representación legal de la asociación/entidad.

- Fotocopia del acta de elección del solicitante como representante legal de la asociación/entidad, o de cualquier otro documento que le acredite fehacientemente como tal.

- Fotocopia de la documentación que acredite la inscripción de la asociación o entidad en el Registro Público competente, así como de sus Estatutos. Documentación a presentar sólo en el caso de que la documentación no obre en poder del Patronato, caso de obrar en poder del patronato, y no haber transcurrido más de 4 años desde su aportación, el interesado deberá remitir escrito donde indique el expediente donde se presentó y expresando que no han cambiado las circunstancias y los datos allí contenidos.

- Certificado expedido en el año en curso de la entidad financiera en la que se encuentre abierta la cuenta donde se ingresaría, en caso de ser concedida, el importe de la subvención, y que indique que la titularidad de la misma corresponde a la entidad deportiva o persona solicitante. Dicho certificado deberá reflejar código de banco / caja, código de sucursal, dígito de control y cuenta corriente.

- Proyecto/Memoria de la/s actividad/es para la/s que se solicita subvención, con una extensión máxima 10 folios (Anexo IV).

- Presupuesto donde se indiquen los gastos e ingresos de la línea de actuación. Deberá estar equilibrado (ingresos = gastos), según Anexo V.

Asimismo es necesario para las categorías objeto de la convocatoria:

En el Caso de Equipos:

- Calendario federativo oficial de la temporada con indicación expresa de la categoría y relación de deportistas federados mediante documento oficial de la Federación para la temporada 2017/2018 para el año 2018, 2018/2019 para el año 2019, 2019/2020 para el año 2020 y 2020/2021 para el año 2021.

En el caso de Deportistas Individuales:

- Relación de deportistas federados en la temporada 2017/2018

para el año 2018, 2018/2019 para el año 2019, 2019/2020 para el año 2020 y 2020/2021 para el año 2021 mediante documento oficial de la Federación Correspondiente.

- Resultados Deportivos Oficiales de la Temporada 2016/2017 para el año 2018, 2017/2018 para el año 2019, 2018/2019 para el año 2020 y 2019/2020 para el año 2021 donde aparezcan los datos individuales de cada deportista (Conforme al Anexo VI) junto a los documentos oficiales:

1. Marcados o puntuados, en los documentos que acrediten la participación, los deportistas que pertenecen a la Entidad para su revisión, sólo se computarán los que estén señalados.

2. Computar sólo una vez los deportistas que compitan en la misma competición en diferentes pruebas.

Los anexos para solicitar subvención se podrán obtener y confeccionar en la pagina web del PDM, en la dirección www.pdmpal-madelrio.es Igualmente se podrán obtener en la oficina del PDM.

CATEGORÍAS:

De cara a unificar criterios entre las categorías de las diferentes federaciones, las categorías objeto de esta convocatoria se corresponderán con los siguientes años de nacimiento, con independencia de la definición propia de cada federación.

Categorías	Años de nacimiento			
	Año 2018	Año 2019	Año 2020	Año 2021
Prebenjamín	2011	2012	2013	2014
	2010	2011	2012	2013
Benjamín	2009	2010	2011	2012
	2008	2009	2010	2011
Alevín	2007	2008	2009	2010
	2006	2007	2008	2009
Infantil	2005	2006	2007	2008
	2004	2005	2006	2007
Cadete	2003	2004	2005	2006
	2002	2003	2004	2005
Juvenil	2001	2002	2003	2004
	2000	2001	2002	2003
	1999	2000	2001	2002
Senior	≥1998	≥1999	≥2000	≥2001

10. Inadmisión y subsanación de solicitudes

Cuando las solicitudes no reúnan los requisitos establecidos en las presentes bases reguladoras, el órgano competente para instruir el procedimiento en cada caso, requerirá a los interesados mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios y en la pagina web del PDM, para que en el plazo de diez días hábiles subsanen dichos defectos, con la indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Transcurrido el plazo indicado en el párrafo anterior el órgano instructor elevará al Sr. Presidente del PDM relación de admitidos y excluidos definitivamente a la Convocatoria para que este adopte la Resolución Definitiva de Admitidos y Excluidos a la Convocatoria. Dicha Resolución sera objeto de publicación en los términos previstos en el artículo 60 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre a través del Tablón de Anuncios del PDM.

11. Órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento. Recursos

Instruirá el procedimiento de concesión de subvenciones a que se refiere la presente convocatoria el Director de Instalaciones del PDM.

La valoración de las solicitudes se realizará por una comisión técnica designada mediante resolución de la Presidencia del PDM. Su composición se hará pública en la misma resolución

donde se comunique la apertura del plazo de la convocatoria.

La resolución del procedimiento, que pondrá fin a la vía administrativa, se efectuará por la Presidencia del PDM, que se realizará de acuerdo a propuesta técnica.

Contra dicha resolución podrá interponerse por los interesados recurso potestativo de reposición ante el Sr. Presidente en el plazo de un mes contado desde la publicación de tal resolución en el Tablón de Anuncios del PDM. También podrá interponerse, directamente, recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses desde la notificación.

12. Plazo de resolución y notificación

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de seis meses, computados a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución, legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

13. Reformulación de solicitudes

Cuando el importe de la subvención de la propuesta de resolución provisional sea inferior a la que figura en la solicitud presentada, los interesados podrán, durante el trámite de alegaciones a la propuesta de resolución provisional, reformular su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable.

En cualquier caso, la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones. En ningún caso se podrá, mediante la reformulación de la solicitud, superar el porcentaje máximo de financiación establecido en la convocatoria, ni reducir el presupuesto inicialmente previsto en más de un 25%.

De cumplir los requisitos anteriores, la reformulación de la solicitud deberá trasladarse a la Comisión de Valoración, que deberá pronunciarse sobre la misma.

14. Criterios de valoración

Atendiendo a las líneas de actuación objeto de la presente convocatoria, se establecen los siguientes criterios de valoración de los proyectos, en función de cada línea de actuación:

A) Ayuda a Entidades Deportivas por la participación de sus equipos federados en competiciones deportivas (los datos deberán referirse a la temporada 2017/2018 para el año 2018, 2018/2019 para el año 2019, 2019/2020 para el año 2020 y 2020/2021 para el año 2021).

a) La finalidad de la actividad a realizar: Máximo 85 puntos con la siguiente baremación:

* Número de licencias federativas (Prebenjamín a Senior): (máximo 35 puntos): 0,25 puntos por cada licencia.

— Número de equipos que se contemplan en el proyecto (Prebenjamín a Senior); (hasta 20 puntos con la siguiente baremación):

- de 10 a 8 equipos (20 puntos).
- de 7 a 6 equipos (12 puntos).
- de 5 a 4 equipos (6 puntos).
- de 3 a 2 equipos (3 puntos).
- 1 equipo (1 punto).

— Temporalidad del proyecto, teniendo en cuenta el número de equipos en cada competición por cada uno de los equipos de la entidad, desde Pr.benjamín hasta Cadete; (hasta 10 puntos, con la siguiente baremación):

- Más de 12 equipos en la competición (1 punto).
- De 9 a 12 equipos en la competición (0,50 puntos).

• Menos de 9 equipos en la competición (0,25 punto).

* Representatividad de la Ciudad así como el nivel y ámbito territorial de la competición del primer equipo: (hasta 5 puntos con la siguiente baremación):

- Liga Regional con desplazamientos ida/vuelta y/o ámbito de competición en toda Andalucía: (5 puntos).

- Campeonato regional por concentración y/o ámbito de competición en toda Andalucía: (2,5 puntos).

- Liga Regional con desplazamientos ida/vuelta y/o ámbito de competición en parte de Andalucía: (3 puntos).

- Campeonato regional por concentración y/o ámbito de competición en parte de Andalucía: (1,5 puntos).

- Liga provincial con desplazamiento ida/vuelta y/o ámbito de competición en la provincia de Córdoba: (1 punto).

- Campeonato Provincial por concentración y/o ámbito de competición en la provincia de Córdoba: (0,5 puntos).

— Inclusión del otro sexo en las categorías de base (Pr.benjamín, benjamín, alevín, infantil, cadete) que contempla el proyecto.(hasta 5 puntos con la siguiente baremación):

• 5 categorías (al menos 1 deportistas femenina en cada categoría) (5 puntos).

• 4 categorías (al menos 1 deportistas femenina en cada categoría) (4 puntos).

• 3 categorías (al menos 1 deportistas femenina en cada categoría) (3 puntos).

• 2 categorías (al menos 1 deportistas femenina en cada categoría) (2 puntos).

• 1 categoría (al menos 1 deportistas femenina) (1 punto).

• Por cada equipo femenino (3 puntos).

* Titulación Entrenadores del Club con Licencia en vigor (se adjuntará fotocopia de cada una de las titulaciones así como de las licencias) (máximo 10 puntos)

Titulación Específica otorgada por la Federación correspondiente:

• Nivel 1: 0,3 puntos por cada entrenador.

• Nivel 2: 0,6 puntos por cada entrenador.

• Nivel 3: 1 punto por cada entrenador.

Titulación Académica:

• Ciclo Superior en Activ Fis. o Similar: 0,3 puntos por cada entrenador.

• Diplomado o Grado en Magisterio (E. Física): 0,6 puntos por cada entrenador.

• Licenc. o Grado en Ciencias Actividad Física y del Deporte: 1 punto por cada entrenador.

b) El presupuesto y financiación del proyecto: máximo 15 puntos valorándose:

— La aportación de la entidad solicitante (hasta 8 puntos) con la siguiente baremación: aporta al presupuesto global mas del 50% (8 puntos); aporta al presupuesto Global entre el 50% y el 25% (4 puntos); aporta al presupuesto global menos del 25% (0 puntos).

— La búsqueda de la mayor autofinanciación de las actividades mediante recursos externos; (hasta 7 puntos) con la siguiente baremación: la solicitud es menor del 25% del presupuesto global (7 puntos) la solicitud esta entre el 50% y el 25% del presupuesto global (5 puntos); la solicitud esta entre el 75% y el 51% del presupuesto global (3 puntos) es mayor al 75% del presupuesto global (0 puntos).

B) Ayudas a entidades deportivas por la participación de sus deportistas federados en competición oficial

a) La finalidad de la actividad a realizar máximo 85 puntos, valorándose:

— Número de licencias federativas de deportistas que hayan participado en alguna competición oficial de Prebenjamín a Senior (los datos deberán referirse a la temporada 2017/2018 para el año 2018, 2018/2019 para el año 2019, 2019/2020 para el año 2020 y 2020/2021 para el año 2021): 0,25 puntos por cada licencia. (máximo 35 puntos).

— Número de licencias de base por categoría (los datos deberán referirse a la temporada 2017/2018 para el año 2018, 2018/2019 para el año 2019, 2019/2020 para el año 2020 y 2020/2021 para el año 2021). que se contemplan en el proyecto (Prebenjamín, benjamín, alevín, infantil y cadete); (hasta 10 puntos con la siguiente baremación):

- Por cada 5 deportistas en un misma categoría (1 punto).

— Inclusión del otro sexo en las categorías de base (los datos deberán referirse a la temporada 2017/2018 para el año 2018, 2018/2019 para el año 2019, 2019/2020 para el año 2020 y 2020/2021 para el año 2021). (benjamín, alevín, infantil, cadete y juvenil) que contempla el proyecto. (hasta 5 puntos con la siguiente baremación):

- 5 categorías (al menos 3 deportistas femeninas en cada categoría) (5 puntos).
- 4 categorías (al menos 3 deportistas femeninas en cada categoría) (4 puntos).
- 3 categorías (al menos 3 deportistas femeninas en cada categoría) (3 puntos).
- 2 categorías (al menos 3 deportistas femeninas en cada categoría) (2 puntos).
- 1 categoría (al menos 3 deportistas femeninas) (1 punto).

— Por consecución de resultados, hasta 25 puntos con la siguiente baremación (los datos deberán referirse a la temporada 2016/2017 para el año 2018, 2017/2018 para el año 2019, 2018/2019 para el año 2020 y 2019/2020 para el año 2021):

	Puesto			
	1º	2º	3º	
Provincial	3 puntos	2 puntos	1 punto	Máx 6 puntos
Andaluz	6 puntos	4 puntos	2 puntos	Máx 12 puntos
Nacional	12 puntos	8 puntos	4 puntos	Máx 24 puntos

* Titulación Entrenadores del Club, pudiendo un mismo entrenador sumar en los 2 tipos de titulaciones especificadas (se adjuntará fotocopia de cada una de las titulaciones junto a la licencia federativa de entrenador de la temporada objeto de la solicitud): (máximo 10 puntos).

Titulación Específica otorgada por la Federación correspondiente:

- Nivel 1: 0,3 puntos por cada entrenador.
- Nivel 2: 0,6 puntos por cada entrenador.
- Nivel 3: 1 punto por cada entrenador.

Titulación Académica:

- Ciclo Superior en Activ Fis o Similar: 0,3 puntos por cada entrenador.
- Diplomado o Grado en Magisterio (E. Física): 0,6 puntos por cada entrenador.
- Licenc. o Grado en Ciencias Actividad Física y Deporte: 1 punto por cada entrenador.

b) El presupuesto y financiación del proyecto: máximo 15 puntos valorándose:

— La aportación de la entidad solicitante (hasta 8 puntos) con la siguiente baremación: aporta al presupuesto global mas del 50% (8 puntos); aporta al presupuesto Global entre el 50% y el 25% (4 puntos); aporta al presupuesto global menos del 25% (0

puntos).

— La búsqueda de la mayor autofinanciación de las actividades mediante recursos externos; (hasta 7 puntos) con la siguiente baremación: la solicitud es menor del 25% del presupuesto global (7 puntos) la solicitud esta entre el 50% y el 25% del presupuesto global (5 puntos); la solicitud esta entre el 75% y el 51% del presupuesto global (3 puntos) es mayor al 75% del presupuesto global (0 puntos).

15. Medios de notificación y publicación

Todos los actos de trámites que afecten a los interesados serán objeto de publicación oficial a través del Tablón de Anuncios del PDM y página web del PDM: ww.pdmpalmadelrio.es. Dicha publicación será la determinante a efectos de computo de plazos administrativos.

La propuesta de Resolución Provisional sera objeto de publicación a efectos de que los interesados puedan presentar alegaciones o reformulación en el plazo de quince días, contados a partir del día siguiente de dicha publicación.

Transcurrido dicho plazo, se dictará Resolución Definitiva por el Sr. Presidente, que será notificada, disponiendo los interesados beneficiarios de un plazo de quince días para comunicar su aceptación desde la fecha de notificación. Transcurrido dicho plazo sin haber comunicado dicha aceptación o haberla efectuado fuera del citado plazo se archivará sin más trámite la solicitud, considerándose desistidos del procedimiento.

16. Publicidad

De acuerdo con lo establecido en el artículo 31 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por R.D. 887/2006, de 21 de julio, se deberá incluir la adecuada publicidad del carácter público de los proyectos presentados.

A estos efectos y a título meramente enunciativo dicha publicidad podrá consistir en: ejemplar de los programas; carteles anunciadores; inclusión en el Tablón de Anuncios y/o Pagina web de la Entidad; fotografías; y demás material gráfico, escrito o sonoro donde conste la expresa mención, en su caso, de la subvención del Ayuntamiento de Palma del Río a través del PDM.

Ademas se deberá colocar en lugar visible los logotipos del Ayuntamiento de Palma del Río y del PDM, y con la leyenda "Instituciones Patrocinadoras".

17. Obligaciones del beneficiario

Los beneficiarios de las subvenciones reguladas en la presente Convocatoria deben:

1. Realizar la actividad subvencionada de acuerdo con las condiciones establecidas en la Resolución de concesión.
2. Aceptar las condiciones que se establecen en las presentes bases.
3. Comunicar la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedentes de cualesquiera de las Administraciones o entes públicos o privados, así como cualquier modificación, en gastos o ingresos, que se realice sobre el proyecto subvencionado. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos recibidos.
4. Encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y frente al Ayuntamiento de Palma del Río y la Seguridad Social, y no ser deudor por resolución de procedencia de reintegro, en el momento de la concesión provisional de la subvención.
5. Admitir en todo momento la verificación por parte del PDM de las actividades financiadas con la subvención.
6. Justificar, la subvención concedida, presentando en el Registro del PDM los documentos que se establecen en la Base de formas de justificación.

7. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

8. Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos previstos en la normativa vigente.

9. Compromiso de colaboración con el programa deportivo del PDM; así como comunicar, con la suficiente antelación, la presentación pública de la actividad subvencionada, para programar la asistencia de la misma a dicho acto.

10. Estará obligado a facilitar al PDM cuanta información le solicite en relación con el cumplimiento de sus obligaciones, incluyendo información documental de cualquier naturaleza técnica, económica, etc. En general todas las previstas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

18. Justificación

1. La justificación de la actividad subvencionada se realizará según lo previsto en la Ley General de Subvenciones. En consecuencia, se realizará a través de cuenta justificativa (Anexo VII), que contendrá la siguiente información:

a) Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los objetivos conseguidos, de libre elaboración por las entidades tanto en su formato, como en su contenido, formas o redacción. No obstante se requiere que la misma contenga la información suficiente sobre las siguientes materias:

- Número final de participantes por modalidades deportivas y categorías, distinguiéndolos por sexos y en su caso número de participantes con discapacidad. Se acompañara con los resultados obtenidos, así como calendarios y la clasificación final en su caso.

- Valoración final de la actividad deportiva.

- Actividades paralelas realizadas (torneos, concentraciones, etc.).

- Documentos gráficos en cualquier soporte donde aparezca la imagen del Ayuntamiento y del PDM (cartelería, trípticos, fotografías del evento,...).

- Cualquier otra documentación que se les solicite con el fin de verificar la aplicación dada a las subvenciones concedidas.

b) Relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.

c) Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

d) Relación de justificantes (Anexo VIII) para cada concepto subvencionable, de forma que el total de cada concepto coincidirá con lo indicado en el Anexo VII. Al modelo, con la firma original del Presidente y Secretario de la entidad en el lugar para ello destinado, se anexarán todos los justificantes originales que sean necesarios hasta completar el importe total de gastos de los presupuestos presentados en el proyecto aprobado.

Se procederá por la Intervención de Fondos, en caso de retirada de documentos originales, a la validación y estampillado de estos documentos para posibilitar el control en la concurrencia de subvenciones.

2. La documentación justificativa deberá presentarse según las siguientes normas:

— En caso de publicar la resolución definitiva de la subvención antes de la finalización de la actividad subvencionada, y una vez aceptada la misma, en un plazo de quince días desde la finaliza-

ción de la actividad subvencionada y nunca más allá del 15 de Septiembre.

— En caso de publicar la resolución definitiva de la subvención después de la finalización de la actividad subvencionada, en un plazo de quince días desde la publicación de la resolución definitiva de la subvención.

La aportación de justificantes no considerados válidos (ej.: presentar gastos por desplazamientos y dietas de forma global y sin utilizar el modelo individual proporcionado (Anexo IX) dará lugar a la reducción proporcional de la subvención en la cuantía de gastos no justificada. Por ello, esta subvención no se considera de cuantía fija.

19. Requisitos de los justificantes

Los justificantes deberán ser presentados de la siguiente forma:

- Relacionados y numerados correlativamente partiendo del número 1.

- Los justificantes que contengan más de un documento deberán ir numerados, también, correlativamente partiendo del número (por ejemplo, justificante nº 7, documento 7/1, 7/2,...)

- Cuando se trate de gastos por indemnizaciones de carácter individual por razones de servicio de Presidente, Directivos, Personal Administrativo, Técnicos y deportistas -cuando viajen individualmente- se aceptará como justificante el Anexo VIII cumplimentando todos los datos del mismo y acompañando los correspondientes documentos justificativos efectuando una única liquidación por persona y viaje realizado.

1. Requisitos de carácter general.

- Se aceptarán como justificantes facturas originales y documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil.

- Los justificantes deberán ser originales y no presentarán enmiendas ni tachaduras.

- Las facturas expedidas a nombre de la Entidad deberán contener:

- 1) Número y en su caso serie.

- 2) Nombre y apellidos o denominación social, número de identificación fiscal y domicilio fiscal del expedidor y de la Entidad.

- 3) Descripción de la operación y contraprestación total. Cuando la operación está sujeta y no exenta en el I.V.A. deberán consignarse en la factura todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible, el tipo tributario y la cuota repercutida.

- 4) Lugar y fecha de su emisión

- 5) Firma y sello del expedidor.

- 6) Recibo de pago del perceptor, extendido igualmente a nombre de la Entidad.

- 7) Los recibos nominales deberán llevar el N.I.F. del perceptor.

2. Gastos de desplazamientos y hospedaje.

Es importante que la entidad subvencionada evite utilizar los gastos de desplazamientos y hospedaje, en definitiva, las dietas, para enmascarar gratificaciones. Los gastos han de estar individualizados, y aportar una liquidación por desplazamiento.

- 2.1. Gastos de desplazamientos:

Es la cantidad que se abona por la utilización de cualquier medio de transporte en los desplazamientos a localidad distinta al municipio de Palma del Río y que estén autorizados por los órganos competentes de la Entidad.

Medios de transporte autorizados:

- 1) Transporte regular (avión, barco, ferrocarril y líneas regulares de autobuses). La justificación se realizará mediante la presentación del billete original.

- 2) En el caso de haber sido gestionado este servicio a través

de una Agencia de Viajes deberá adjuntarse asimismo la factura y recibí de la agencia.

3) Vehículo particular (un vehículo por persona en desplazamientos individuales y un vehículo por 4 personas en desplazamientos colectivos): su justificación se realizará cumplimentando todos los datos correspondientes del Anexo IX. El importe por kilómetro recorrido será el establecido como cantidad máxima exenta de gravamen en el I.R.P.F. (actualmente: 0.19 euros/km.).

4) Cuando el transporte se realice en vehículo de alquiler colectivo con/sin conductor, dicho desplazamiento se justificara con la factura y recibí de la empresa.

2.2. Gastos de manutención y hospedaje.

Este tipo de gastos incluye los gastos de alojamiento y de manutención que puedan ocasionar los miembros de la entidad, ya sea de forma individual o colectiva, con ocasión de un desplazamiento. Su justificación se realizará acompañando los siguientes documentos:

- Gastos por alojamiento: Se justificara con factura y recibí del establecimiento hotelero.
- Gastos de manutención: Se justificara con las facturas y recibos de los gastos de manutención ocasionados.

En el caso de que los gastos de manutención y alojamiento estén globalizados en la factura del establecimiento hostelero, deberá especificarse independientemente los tipos e importes de gastos.

En ningún caso los gastos justificados, podrán superar los importes máximos siguientes:

- Alojamiento: 48,92 euros persona/día.
- Manutención: 14,11 euros persona/comida.

3. Otros Gastos.

Se podrán justificar aquellos otros gastos que se recojan expresamente en el Presupuesto aprobado por la Entidad y, que presentado al PDM, éste los autorice como financiados con la subvención concedida. Su justificación se realizará mediante la pre-

sentación de los correspondientes soportes del gasto y pago, pudiéndose aprobar expresamente para esta situación.

20. Pago de las subvenciones

Será de aplicación general para todas las subvenciones las siguientes prescripciones:

a) Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de la falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

b) No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro, salvo que se halla aplazado o fraccionado el importe de la deuda o se hubiera acordado su suspensión.

c) Siempre que se haya alcanzado el objetivo o finalidad perseguidos, si no se justificara debidamente, en forma y plazo, el total de la actividad o la inversión subvencionada, deberá reducirse el importe de la subvención concedida aplicando el porcentaje de financiación sobre la cuantía correspondiente a los justificantes no presentados o no aceptados.

d) Una vez finalizada la actividad y justificada correctamente, se procederá al pago de la subvención mediante transferencia bancaria a la cuenta bancaria que se indique en la solicitud de subvención, ateniéndose a los procedimientos contables establecidos en el PDM.

21. Normas de aplicación supletoria

Para lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; con referencia al régimen procedimental se aplicara la normativa contenida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de L.R.J.P.A.C y cualesquiera otras normas que sean de aplicación.

Palma del Río a 2 de octubre de 2018. Firmado electrónicamente: El Vicepresidente del Patronato Deportivo Municipal, José María Parra Ortiz.

ANEXO I
SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DE COLABORACIÓN CON CLUBS (Línea 3.1 a)

DATOS DE LA ENTIDAD				
NOMBRE DE LA ENTIDAD			CIF / NIF	
Nº Registro Municipal de Asociaciones Vecinales			Nº RAED	
Domicilio a efectos de notificaciones:				
Población	CP	Provincia	Teléfono	FAX
Dirección de Correo Electrónico		Dirección página WEB		

DATOS DEL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD					
NOMBRE Y APELLIDOS:				DNI	
Domicilio a efectos de notificaciones:					
Población	CP	Provincia	Teléfono fijo	Teléfono móvil	FAX
Dirección de Correo Electrónico			Cargo directivo que ostenta en la entidad		

OTRAS SUBVENCIONES

DECLARA:: No tener solicitada subvención a ninguna Administración Pública Española o comunitaria por el mismo proyecto, a excepción de las ayudas o subvenciones:

ORGANISMO O ENTIDAD	IMPORTE	Consignar lo que proceda: solicitada, concedida, denegada, etc.

DATOS RELATIVOS AL PROYECTO A SUBVENCIONAR

Programas, proyectos, o actividades para las que se solicitan subvención
a) Ayuda a Entidades Deportivas por la participación de sus equipos federados en competiciones deportivas.
Presupuesto total del proyecto presentado: _____ €
Importe de la subvención Global solicitada a la PDM: _____ €

Y para que surta que así conste y surta los efectos previstos en las base, ante el Presidente del PDM, emito la presente solicitud en el lugar y fecha indicado.

En Palma del Río a _____ de _____ de _____
 (Sello de la Entidad)

Fdo.: _____

PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 del 13/12/1999 de Protección de Datos de carácter personal, el PDM le informa que los datos personales que nos proporciona serán incluidos en los ficheros automatizados de datos de carácter personal de titularidad de esta Entidad, cuya finalidad es la realización de tareas propias de la gestión municipal en el ámbito de sus competencias. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al PDM.

DOCUMENTACIÓN APORTADA POR LA ENTIDAD (marcar con una cruz)

- Instancia de solicitud dirigida al Presidente del Instituto Municipal de Deportes (Anexo I)
- Declaración responsable (Anexo III)
- Fotocopia del D.N.I. de la persona solicitante.
- Fotocopia del Acta de elección del solicitante como representante legal de la asociación/entidad, o de cualquier otro documento que le acredite fehacientemente como tal.
- Fotocopia de la documentación que acredite la inscripción de la asociación o entidad en el Registro Público competente, así como de sus Estatutos. Todo esto si no lo tenemos ya de otras convocatorias (indicar esta última circunstancia en Anexo III)
- Certificado expedido en el año en curso de la entidad financiera en la que se encuentre abierta la cuenta donde se ingresaría, en caso de ser concedida, el importe de la subvención, y que indique que la titularidad de la misma corresponde a la entidad deportiva o persona solicitante. Dicho certificado deberá reflejar código de banco / caja, código de sucursal, dígito de control y cuenta corriente.
- Proyecto/Memoria de la/s actividad/es para la/s que se solicita subvención (Anexo IV)
- Presupuesto donde se indiquen los gastos e ingresos de la línea de actuación, Deberá estar equilibrado (ingresos = gastos) (Anexo V)
- Calendario federativo oficial de la temporada_____/_____ con indicación expresa de la categoría y la relación de deportistas federados en la temporada mediante documento oficial de la Federación Correspondiente.

ANEXO II
SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIÓN DE COLABORACIÓN CON CLUBS (Línea 3.1 b)

DATOS DE LA ENTIDAD				
NOMBRE DE LA ENTIDAD			CIF / NIF	
Nº Registro Municipal de Asociaciones Vecinales			Nº RAED	
Domicilio a efectos de notificaciones:				
Población	CP	Provincia	Teléfono	FAX
Dirección de Correo Electrónico		Dirección página WEB		

DATOS DEL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD					
NOMBRE Y APELLIDOS:				DNI	
Domicilio a efectos de notificaciones:					
Población	CP	Provincia	Teléfono fijo	Teléfono móvil	FAX
Dirección de Correo Electrónico			Cargo directivo que ostenta en la entidad		

OTRAS SUBVENCIÓNES

DECLARA:: No tener solicitada subvención a ninguna Administración Pública Española o comunitaria por el mismo proyecto, a excepción de las ayudas o subvenciones:

ORGANISMO O ENTIDAD	IMPORTE	Consignar lo que proceda: solicitada, concedida, denegada, etc.

DATOS RELATIVOS AL PROYECTO A SUBVENCIÓNAR

Programas, proyectos, o actividades para las que se solicitan subvención
b) Ayuda a Entidades Deportivas por la participación de sus deportistas federados en competiciones deportivas.
Presupuesto total del proyecto presentado: _____ €
Importe de la subvención Global solicitada a la PDM: _____ €

Y para que surta que así conste y surta los efectos previstos en las base, ante el Presidente del PDM, emito la presente solicitud en el lugar y fecha indicado.

En Palma del Río a _____ de _____ de _____
 (Sello de la Entidad)

Fdo.: _____

PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 del 13/12/1999 de Protección de Datos de carácter personal, el PDM le informa que los datos personales que nos proporciona serán incluidos en los ficheros automatizados de datos de carácter personal de titularidad de esta Entidad, cuya finalidad es la realización de tareas propias de la gestión municipal en el ámbito de sus competencias. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al PDM

DOCUMENTACIÓN APORTADA POR LA ENTIDAD (marcar con una cruz)

- Instancia de solicitud dirigida al Presidente del Instituto Municipal de Deportes (Anexo I)
- Declaración responsable (Anexo III)
- Fotocopia del D.N.I. de la persona solicitante.
- Fotocopia del Acta de elección del solicitante como representante legal de la asociación/entidad, o de cualquier otro documento que le acredite fehacientemente como tal.
- Fotocopia de la documentación que acredite la inscripción de la asociación o entidad en el Registro Público competente, así como de sus Estatutos. Todo esto si no lo tenemos ya de otras convocatorias (indicar esta última circunstancia en Anexo III)
- Certificado expedido en el año en curso de la entidad financiera en la que se encuentre abierta la cuenta donde se ingresaría, en caso de ser concedida, el importe de la subvención, y que indique que la titularidad de la misma corresponde a la entidad deportiva o persona solicitante. Dicho certificado deberá reflejar código de banco / caja, código de sucursal, dígito de control y cuenta corriente.
- Proyecto/Memoria de la/s actividad/es para la/s que se solicita subvención (Anexo IV)
- Presupuesto donde se indiquen los gastos e ingresos de la línea de actuación, Deberá estar equilibrado (ingresos = gastos) (Anexo V)
- Relación de deportistas federados en la temporada_____/_____ mediante documento oficial de la Federación Correspondiente.
- Resultados Deportivos Oficiales de la Temporada_____/_____ donde aparezcan los datos individuales de cada deportista (Conforme al Anexo VI) junto a los documentos oficiales:

1.- Marcados o puntuados, en los documentos que acrediten la participación, los deportistas que pertenecen a la Entidad para su revisión, sólo se computarán los que estén señalados.

2.- Computar sólo una vez los deportistas que compitan en la misma competición en diferentes pruebas.

**ANEXO III
DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D/Da: _____, con N.I.F.

en calidad de representante legal de la entidad

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1. Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que la mencionada entidad que represento, reúne las condiciones exigidas en la Convocatoria de Subvenciones de Colaboración con Clubes.
2. Que la entidad que represento se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales, tributarias y de Seguridad Social y que no esta comprendida en ninguno de los supuestos de prohibición para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones previstos en el art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
3. Que comprendo que la presentación de esta solicitud conlleva la autorización al órgano gestor para recabar los certificados a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la Tesorería General de la Seguridad Social y por la Delegación de Hacienda del Ayuntamiento de Palma del Río de estar al corriente de obligaciones y deudas. Dichas certificaciones forman parte de la documentación necesaria en el proceso de tramitación de la solicitud de subvención ante el PDM. La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos de concesión, reconocimiento, seguimiento y control de subvenciones y ayudas.
4. Que dicha Asociación/Entidad acordó con fecha _____ solicitar Subvención al PDM de Palma del Río para el Proyecto arriba mencionado y me faculta como Representante Legal de la entidad para solicitarla.
5. Que los documentación a que se refiere la Base 9 de la Convocatoria obra en poder del PDM habiéndose presentado con fecha de _____ en el expediente tramitado por el Servicio de _____
6. Asimismo, se comprometo a facilitar la información y documentación que se solicite así como a aportar al finalizar el proyecto, toda la documentación justificativa que acredite el gasto y el destino de la subvención concedida y memoria donde se de cuenta de los resultados obtenidos.
7. Doy mi consentimiento y preferencia por la practica de comunicaciones relativas a esta Convocatoria de Subvenciones del PDM, a través de la dirección de correo electrónico:

Las comunicaciones realizadas a través del medio anterior serán validas siempre que exista constancia de la transmisión y recepción, sus fechas, contenido integro de la comunicación e identificación del remitente y destinatario. A partir de este momento la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales (artículo 6, 27 y 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudad nos a los servicios públicos).

Palma del Río, a ____ de _____ de _____.

SELLO DE LA ENTIDAD Y FIRMA DEL/LA REPRESENTANTE LEGAL

Nombre: _____

ANEXO VI

Resultados deportivos individuales oficiales de la Temporada 2016/2017 para el año 2018, 2017/2018 para el año 2018, 2018/2019 para el año 2020 y 2019/2020 para el año 2021

DATOS DEL DEPORTISTA	
Apellidos y Nombre	
Fecha de Nacimiento	
DNI	
Dirección	
Localidad	
Categoría	
Licencia nº	
RESULTADOS	
Competición	
Resultado	
Competición	
Resultado	
Competición	
Resultado	
Competición	
Resultado	

NOTA: Adjuntar los documentos oficiales que acrediten la participación y el resultado en las competiciones indicadas, para su revisión conforme a lo establecido en el punto 9 de las bases en el caso de deportistas individuales.

ANEXO VII CUENTA JUSTIFICATIVA

D/ña.....en nombre y representación de solicita tenga por presentada la siguiente **CUENTA JUSTIFICATIVA** relativa a Subvención percibida en el Expediente....., relativo a la Convocatoria

A. Memoria de actuación justificativa, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos (en hoja aparte), de libre elaboración por las entidades tanto en su formato, como en su contenido, formas o redacción No obstante se requiere que la misma contenga la información suficiente sobre las siguientes materias:

1. Número final de participantes por modalidades deportivas y categorías, distinguiéndolos por sexos y en su caso número de participantes con discapacidad. Se acompañara con los resultados obtenidos, así como calendarios y la clasificación final en su caso.
2. Valoración final de la actividad deportiva.
3. Actividades paralelas realizadas (torneos, concentraciones, etc.)
4. Documentos gráficos en cualquier soporte donde aparezca la imagen del PDM (cartelería, trípticos, fotografías del evento,...)
5. Cualquier otra documentación que se les solicite con el fin de verificar la aplicación dada a las subvenciones concedidas.

B. Relación clasificada de los gastos de la actividad:

Identificación del acreedor					
CIF	Nombre Razón Social	Concepto Factura	Fecha Emisión Factura	Fecha Pago Factura	Importe Factura
TOTAL.....					

C. Detalle de ingresos o subvenciones que han financiado la actividad subvencionada:

Identificación de la procedencia de la Subvención	Importe
Totales.....	

El abajo firmante declara bajo su responsabilidad que los datos incluidos son ciertos, y para que conste a los efectos oportunos, firmo la presente en Palma del Río a ___ de _____ de _____
(Sello de la entidad)

El interesado/Representante Legal

Fdo.:

ANEXO VIII

RELACION DE JUSTIFICANTES					
ENTIDAD:					
PROGRAMA SUBVENCIONADO:					
LINEA DE ACTUACION SUBVENCIONADA:					
Nº Justif.	Fecha	Acreedor	Concepto	Importe (IVA inc)	Observaciones
1					
2					
3					
4					
5					
6					

TOTAL GASTOS JUSTIFICADOS

€

NOTA: El total de gastos debe coincidir con el total consignado en el Anexo VII

Palma del Río, a ____ de _____ de _____.

SELLO DE LA ENTIDAD Y FIRMA DEL/LA REPRESENTANTE LEGAL

Nombre: _____ D.N.I.: _____

ANEXO IX

JUSTIFICACIÓN DE GASTOS POR INDEMNIZACIONES DE CARÁCTER INDIVIDUAL

Justificante nº:

ENTIDAD:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
CARGO/PUESTO	MOTIVO DESPLAZAMIENTO
LUGAR	DURACIÓN DESPLAZAMIENTO

1. GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

TRANSPORTE REGULAR	IMPORTE
Ferrocarril	
Avión	
Autobús	
Otro:	
TOTAL	
VEHÍCULO PROPIO	
Matrícula	
Kms. recorridos	
Importe/km	0,19 €
TOTAL	

2. GASTOS DE MANUTENCIÓN Y ALOJAMIENTO

POR MANUTENCIÓN	
Nº de días	
Importe manutención	
TOTAL	
POR ALOJAMIENTO	
Nº de días	
Importe/persona/día	
TOTAL	

TOTAL GASTOS:

En Palma del Río a, _____ de _____ de

Conforme: (Sello de la entidad)

El/la

Presidente/a: _____

El/La interesado/interesada _____

Ayuntamiento de Posadas

Núm. 3.244/2018

Mediante Resolución de esta Alcaldía nº 1026/2018, de 26 de septiembre de 2018, se ha delegado la competencia para la celebración de matrimonio civil entre D. Juan Pedro Quero Simoni y Dña. Inmaculada García Domínguez, para el día 20 de octubre de 2018, a las 13:00 horas, en la Sra. Concejala de este Ayuntamiento Dña. María Salud Navajas González.

Lo anterior, de conformidad con los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, y 43.3 y ss. del R.D. 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y de conformidad con la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, de modificación del Código Civil en materia de autorización del matrimonio civil por los alcaldes y con la Instrucción de la Dirección General de los Registros y del Notariado de 26 de enero de 1995.

Posadas, 27 de septiembre de 2018. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Emilio Martínez Pedrera.

Núm. 3.308/2018

El Ayuntamiento de Posadas (Córdoba), en sesión ordinaria celebrada por el Pleno el día 27 de septiembre de 2018, ha acordado aprobar inicialmente la Ordenanza Municipal nº. 8, reguladora del procedimiento administrativo de declaración en situación de asimilación a la de fuera de ordenación.

Lo que se hace público para presentación de reclamaciones y sugerencias durante el plazo de treinta días, contado a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia durante el citado plazo, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, debiendo publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia el texto íntegro de la Ordenanza.

Posadas a 1 de octubre de 2018. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Emilio Martínez Pedrera.

Núm. 3.309/2018

El Ayuntamiento de Posadas (Córdoba), en sesión ordinaria celebrada por el Pleno el día 27 de septiembre de 2018, ha acordado aprobar, con carácter provisional, la Ordenanza Fiscal nº. 8, reguladora de la tasa por expedición de la resolución administrativa de reconocimiento de la situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación.

Lo que se hace público para presentación de reclamaciones y sugerencias durante el plazo de treinta días, contado a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Transcurrido dicho plazo sin haberse presentado alguna reclamación, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta

entonces provisional, debiendo publicarse en el Boletín de la Provincia el texto íntegro de las Ordenanzas, que entrarán en vigor el día de su publicación.

Córdoba a 2 de octubre de 2018. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Emilio Martínez Pedrera.

Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Núm. 3.279/2018

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177.2 del referido R.D. Legislativo, y el artículo 20.1 al que se remite el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en la Intervención de esta Entidad Local se halla expuesto al público el expediente de créditos extraordinarios núm. 21 que afecta al Presupuesto del ejercicio 2018 de este Excmo. Ayuntamiento, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión de fecha 27/09/2018, y financiado con remanente de Tesorería.

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

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General.

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

En Priego de Córdoba, 1 de octubre de 2018. Firmado electrónicamente: El Alcalde, José Manuel Servián Mármol.

Ayuntamiento de Puente Genil

Núm. 3.326/2018

Por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el pasado día 24 de septiembre de 2018, se aprobó provisionalmente el expediente número 53/2018 de Modificación presupuestaria por Suplementos de Crédito financiados con bajas por anulación.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 20 y 38 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, dicho expediente se expone al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, durante el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En el supuesto de no presentarse reclamaciones en el plazo indicado el expediente se entenderá aprobado definitivamente produciendo efectos desde la fecha de la aprobación provisional una vez que se haya publicado íntegramente.

Lo que se hace público para generar conocimiento

Puente Genil, a 3 de octubre de 2018. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Esteban Morales Sánchez.
