

Sumario

III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico. Confederación Hidrográfica del Guadalquivir. Córdoba

Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir de Córdoba por el que se somete a información pública la solicitud de autorización para la ejecución de obras del "Proyecto de Agrupación de Vertidos y Edar de la Granjuela", en el término municipal de la Granjuela (Córdoba). Ref. O-030/21-CO

p. 3401

IV. JUNTA DE ANDALUCIA

Secretaría General Provincial de Hacienda, Industria y Energía de la Junta de Andalucía. Delegación del Gobierno en Córdoba

Resolución de la Delegación del Gobierno en Córdoba de la Secretaría General Provincial de Hacienda, Industria y Energía de la Junta de Andalucía por la que se concede autorización administrativa previa y de construcción de Proyecto de Instalación Eléctrica de Alta Tensión, denominada "S. Pancraccio", sito en "Huertos Familiares" del término municipal de Puente Genil (Córdoba). Expte. AT 17/2019

p. 3401

Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible. Dirección General de Infraestructuras del Agua. Sevilla

Acuerdo de la Dirección General de Infraestructuras del Agua en Sevilla de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible de la Junta de Andalucía por el que se somete a información pública el "Proyecto de Agrupación de Vertidos y Edar de Guadalcazar (Córdoba)"

p. 3402

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba por el que se publican las Almazaras Ganadoras del "XIV Concurso Provincial de Aceite de Oliva Virgen Extra-Premio Diputación de Córdoba"

p. 3411

Resolución de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba por la que se procede a la Creación de Sellos Electrónicos de la Diputación de Córdoba

p. 3411

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba por el que se publica extracto de la Convocatoria de Subvenciones a Entidades Locales de la Provincia de Córdoba, para la elaboración del Inventario de Caminos ejercicios 2021-2022

p. 3412

Ayuntamiento de Almedinilla

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Almedinilla por el que se publica la aprobación definitiva del Pliego de Condiciones, y se efectúa Convocatoria del Procedimiento de Concurso Abierto, para la adjudicación del contrato de arrendamiento del Vivero de Empresas, ubicada en la parcela S5, Polígono Industrial "Los Bermejales", tutelado por esta Corporación, para fomentar la iniciativa empresarial, impulsar la creación de empleo y la economía local

p. 3414

Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Resolución del Ilmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río por la que se delega en el Concejal don Rubén López Cantarero la competencia de la Alcaldía para el acto de autorización de matrimonio civil

p. 3420

Ayuntamiento de Cabra

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Cabra por el que se hace público cambio de titularidad de la parcela nº 18 en el Cementerio Municipal "San José"

p. 3420

Ayuntamiento de La Carlota

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota por el que se somete a información pública el expediente de Mutación Demanial Subjetiva, a favor de la Dirección General de Patrimonio del Estado (Ministerio de Hacienda) de una parcela, para la construcción de un nuevo acuartelamiento de la Guardia Civil

p. 3420

Ayuntamiento de Castro del Río

Anuncio del Ayuntamiento de Castro del Río por el que se publica extracto de la Convocatoria "II Programa de Ayudas a Autónomos y Empresas por el Cierre Parcial y Total de Establecimientos no esenciales, en el Municipio de Castro del Río"

p. 3421

Ayuntamiento de Doña Mencía

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Doña Mencía por el que se somete a información pública la Modificación de la Ordenanza Municipal de Tráfico

p. 3422

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Doña Mencía por el que se somete a información pública la Ordenanza Reguladora de la Tasa por prestación del Servicio de Tanatorio Municipal de esta Corporación

p. 3422

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Doña Mencía por el que se somete a información pública el Reglamento Regulador del Servicio de Tanatorio Municipal

p. 3422

Ayuntamiento de Hinojosa del Duque

Acuerdo del Excmo. Ayuntamiento de Hinojosa del Duque por el que se aprueba provisionalmente la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por las utilizaciones privativas o aprovechamientos especiales de las vías públicas

p. 3422

Ayuntamiento de Lucena

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Lucena por el que se aprueba las Bases Reguladoras para Concesión de Becas de esta Corporación y Fundación Escuela de Organización Industrial (EOI), para Programas Máster o Cursos Superiores o Ejecutivos de la EOI

p. 3422

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Lucena por el que se publica extracto de la Convocatoria de Subvenciones a Gastos derivados de ejercer la opción Compra de las Viviendas en Régimen de Alquiler, del Parque Municipal Viviendas de la Empresa Municipal "Suelo y Vivienda de Lucena SA (SUVILUSA)", ejercicio 2021

p. 3424

Ayuntamiento de Montemayor

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Montemayor por el que se hace público el expediente de Modificación de Créditos 8/2021, de Suplementos de Créditos y Crédito Extraordinario, financiado con remanente líquido de tesorería para gastos generales, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el 29 de abril de 2021

p. 3425

Ayuntamiento de Nueva Carteya

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Nueva Carteya por el que se somete a información pública la Modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal para el año 2021

p. 3425

Ayuntamiento de Palma del Río

Resolución del Ilustre Ayuntamiento de Palma del Río por la que se hace público nombramiento de don Israel Jesús Castaño Carmona, como Funcionario de Carrera, en el puesto de Policía Local, mediante el Sistema de Concurso General de Méritos, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2019

p. 3425

Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo por el que somete a información pública la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2020

p. 3426

Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros por la que se aprueba las Bases de la Convocatoria para la provisión, en régimen de interinidad, mediante sistema de concurso-oposición, del puesto de Secretaría-Intervención de esta Corporación Municipal

p. 3426

Ayuntamiento de Villanueva del Rey

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Rey por la que se aprueba las Bases de la Convocatoria para la provisión, mediante el sistema de Concurso, los puestos de trabajo laboral temporal, de 2 Monitores/as de Ocio Educativo y tiempo libre Escuelas de Verano, y 1 Monitor/a de Natación

p. 3439

Mancomunidad de Municipios Alto Guadalquivir. Montoro

Anuncio de la Mancomunidad de Municipios Alto Guadalquivir de Montoro (Córdoba) por el que se publica la aprobación definitiva del Presupuesto General, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal para el ejercicio 2021

p. 3443

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico
Confederación Hidrográfica del Guadalquivir
Córdoba

Núm. 1.506/2021

Anuncio de Información Pública

Referencia: 14032-0356-2021-01 (O-030/21-CO)

Delegación Territorial de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, ha solicitado ante esta Comisaría de Aguas del Guadalquivir, Autorización para la ejecución de las Obras del:

“PROYECTO DE AGRUPACIÓN DE VERTIDOS Y EDAR DE LA GRANJUELA”, EN EL T.M. DE LA GRANJUELA, PROVINCIA DE CÓRDOBA”.

Lo que de acuerdo con lo ordenado en el artículo 53.3 del Reglamento de Dominio Público Hidráulico, aprobado por Decreto 849/1986, de 11 de Abril (BOE del 30), se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que se abre un plazo de treinta días hábiles que empezarán a contar desde aquel en que aparezca inserto este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Se podrá examinar la documentación técnica aportada en locales de Comisaría de Aguas, sito en Sevilla, Plaza España, Sector II y III. Teléfono 955 637 502. Fax 955 637 512, o bien, en el Servicio de Actuaciones en Cauces de esta Comisaría de Aguas, sito en Córdoba, Avenida del Brillante nº 57, Teléfono 957 768 579. Fax 957 768 259, en el horario de 09:00 a 14:00 horas.

Durante dicho plazo podrán presentarse reclamaciones por los que se consideren perjudicados, en el registro de este Organismo u otras Administraciones Públicas conforme establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE nº 236).

Córdoba, 19 de abril de 2021. Firmado electrónicamente por el Ingeniero Jefe del Servicio de Actuaciones en Cauces, Rafael Po-yato Salamanca.

JUNTA DE ANDALUCÍA

Secretaría General Provincial de Hacienda, Industria y Energía de la Junta de Andalucía
Delegación del Gobierno en Córdoba

Núm. 3.490/2019

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN CÓRDOBA POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN DE PROYECTO DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN.

Expte. AT 17/2019

ANTECEDENTES:

PRIMERO: La entidad Endesa Distribución Eléctrica SL (unipersonal) solicita ante esta Delegación la Autorización Administrativa y Aprobación de Proyecto para las instalaciones eléctricas de alta tensión recogida en el proyecto denominado: Ejecución de reforma de línea aérea de media tensión denominada “S. Pancra-

cio” a 25 kV, sita en “Huertos Familiares”, en el término municipal de Puente Genil (Córdoba).

SEGUNDO: En la tramitación de este expediente se han observado las formalidades y preceptos legales aplicables y en concreto los trámites previstos en el Título VII, Capítulo II del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica y en el Decreto 9/2011, de 18 de enero, por el que se modifican diversas Normas Regulatorias de Procedimientos Administrativos de Industria y Energía de la Consejería de Economía, Innovación y Ciencia de la Junta de Andalucía (BOJA nº 22 de 2 de febrero de 2011), en este sentido se ha realizado la información pública del proyecto técnico en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en portal de la transparencia de la Junta de Andalucía de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13.1. de la ley 1/2014, de 24 de junio, sin que se produjesen alegaciones en el plazo legalmente establecido.

TERCERO: Por técnico perteneciente al Departamento de Energía de esta Delegación, ha sido emitido informe favorable, referente a la Autorización Administrativa Previa y Aprobación Administrativa de Construcción al Proyecto, suscrito por técnico competente y visado por el colegio profesional correspondiente.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO: Esta Delegación es competente para la tramitación y resolución del presente expediente, según lo dispuesto en los artículos 1 y siguientes, y demás concordantes, de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministros y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica; en relación con el RD 4164/82, de 29 de diciembre, sobre traspaso de competencias a la Junta de Andalucía en materia de Industria, Energía y Minas, artículo 49 de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía, Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, modificado por el Decreto del Presidente 6/2019, Decreto 101/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda, Industria y Energía, Decreto 32/2019, de 5 de febrero, por el que se modifica el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, así como la Resolución de 9 de marzo de 2016, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas por la que se delegan determinadas competencias en materia de autorizaciones de instalaciones eléctricas.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general ampliación, el Servicio de Industria, Energía y Minas de esta Delegación, PROPONE:

Conceder la Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción a Endesa Distribución Eléctrica SL (unipersonal) para la reforma de las instalaciones según proyecto presentado, y cuyas principales características se describen a continuación:

REFORMA DE LÍNEA ELÉCTRICA.

Emplazamiento: Paraje “Huertos Familiares”.

Término municipal: Puente Genil (Córdoba).

Origen: Apoyo A189054X de línea S.Pancraci.

Final: Apoyo A189054 X de línea S.Pancraci.

Tensión (kV): 25.

Tipo: Aérea.

Longitud (Km.): 0,521.

Conductores: 47-AL 1/8 STIA.

Esta Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción se concede de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regula las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica debiendo cumplir las condiciones que en el mismo se establece y las especiales siguientes:

1. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto y anexo presentados, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen.

2. Esta autorización sólo tendrá validez en el ejercicio de las competencias atribuidas a esta Delegación y se otorga a reserva de las demás autorizaciones, permisos y licencias que sea necesario obtener de otros Organismos y Administraciones en el ejercicio de sus competencias, cuyos condicionantes habrán de respetarse; y a salvo de los legítimos derechos e intereses de terceros.

3. Esta autorización se otorga sin perjuicio de las demás concesiones o autorizaciones que sean necesarias, de acuerdo con otras disposiciones que resulten aplicables por otros organismos, y solo tendrá validez en el ejercicio de las competencias atribuidas esta Delegación.

4. El plazo de puesta en marcha será de 24 meses contados a partir de la presente resolución.

5. El titular de las citadas instalaciones dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación, a efectos de la Autorización Administrativa de Explotación. Se adjuntará a la solicitud de autorización administrativa de explotación el certificado de dirección final de obra suscrito por técnico competente visado por el colegio profesional correspondiente o la declaración responsables.

6. Durante la ejecución del proyecto, y en su explotación, se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los Reglamentos vigentes que le son de aplicación.

7. La Administración dejará sin efecto la presente resolución en cualquier momento en que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en la misma.

8. En tales supuestos la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la anulación de la autorización, con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

PROPUESTO:

El Jefe de Servicio de Industria, Energía y Minas, Fdo. Ángel Antonio Bravo Molina.

Vista la anterior PROPUESTA DE RESOLUCIÓN, esta DELEGACIÓN RESUELVE ELEVARLA A DEFINITIVA:

De acuerdo con el artículo 128.3 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, la presente Resolución deberá notificarse al solicitante y a las Administraciones, organismos públicos y empresas de servicio público o de servicios de interés general afectadas; advirtiéndole que la misma no pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma Recurso de Alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Hacienda, Industria y Energía en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la notificación de la presente Resolución, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Ad-

ministración de la Junta de Andalucía.

RESUELVE:

Córdoba, 3 de junio de 2021. El Delegado del Gobierno, Fdo. Antonio Jesús Repullo Milla.

Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible

Dirección General de Infraestructuras del Agua Sevilla

Núm. 1.724/2021

ACUERDO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

ACUERDO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS DEL AGUA, por la que se abre un periodo de información pública sobre el "PROYECTO DE AGRUPACIÓN DE VERTIDOS Y EDAR DE GUADALCÁZAR (CÓRDOBA)", con clave A5.314.1039/2111, cuyas obras se desarrollarán en el término municipal de Guadalcazar, a efectos siguientes:

1. Interés general para su publicación y general conocimiento.

2. Trámite de expropiaciones forzosas, ocupaciones y afecciones, según Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954.

3. Tramitación medioambiental según Ley 7/2007, del 9 de Julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, así como Decreto 155/1998, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarías de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

4. Tramitación de la autorización del organismo competente para ejecución de las obras en dominio público hidráulico, conforme al artículo 52.2 del reglamento de Dominio Público Hidráulico, aprobado por Decreto 849/1986, de 11 de abril.

De conformidad con lo previsto en la vigente Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE, de 26 de febrero de 2014, el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en virtud de la competencia atribuida por la Orden de 28 de mayo de 2019, por la que se delegan y atribuyen competencias en órganos directivos de la Consejería, y de acuerdo con el Decreto 103/2019, de 12 de febrero, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, así como en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 13.1.e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía,

ACUERDO

Primero. La apertura de un periodo de información pública, en el seno del procedimiento administrativo relativo al expediente: A5.314.1039/2111, con la denominación:

PROYECTO DE AGRUPACIÓN DE VERTIDOS Y EDAR DE GUADALCÁZAR (CÓRDOBA).

Promovido por: CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE en el procedimiento: de aprobación definitiva del proyecto.

Segundo. La publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, Boletín Oficial de la Provincia y Diario de máxima difusión provincial, del presente Acuerdo, a fin de que durante el plazo de 30 días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de su publicación, se puedan realizar las alegaciones que se consideren pertinentes.

Tercero. Durante el periodo de información pública la documentación estará disponible para su consulta en la página web de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, a través de la url:

<https://juntadeandalucia.es/organismos/agriculturaganaderiapescaydesarrollosostenible/servicios/participacion/todos-documentos.html>, así como en las dependencias administrativas sitas en Calle Tomás de Aquino s/n, Edificio Servicios Múltiples, (14004-Córdoba); y en el Ayuntamiento de Guadalcazar, sito en Calle María Auxiliadora 4, 14130, Guadalcazar (Córdoba), en ambos casos en horario de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos.

Cuarto. Las alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presentarse por escrito en

cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas Sevilla, (según firma electrónica).

LA CONSEJERA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE.

P.D. Orden de 20 de abril de 2020 (BOJA nº 79 de 27/04/20).

Sevilla, 26 de noviembre de 2020. Firmado electrónicamente por El Director General de Infraestructuras del Agua, Sergio Arjona Jiménez.

RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS

N.º ORDEN	MUNICIPIO	REF. CATASTRAL	POLÍGONO	PARCELA	SUB PARCELA	TITULAR	DIRECCIÓN	C.P.	Ocupación Definitiva (m²)	Servidumbre (m²)	Ocupación Temporal (m²)
1	GUADALCAZAR	14033A00500065	5	65	b	MIRANDA MIRANDA FERNANDO	CL SAN MARCOS 8	14520	1.690,80	99,70	535,28
1	GUADALCAZAR	14033A00500065	5	65	b	MIRANDA MIRANDA BERNARDO (HEREDEROS DE)	CL SANTA MARINA 21	14520	1.690,80	99,70	535,28
2	GUADALCAZAR	14033A00500080	5	80	b	MACIAS EGIDO FRANCISCO	CL SAN VICENTE 2	14130	46,49	36,34	137,37
3	GUADALCAZAR	14033A00500079	5	79	b	CHAMIZO AVILA RAFAEL	CL HERMANO JUAN FDEZ 17 Pl:02 Pt:D	14014	9,43	10,63	98,74
4	GUADALCAZAR	14033A00500078	5	78	b	BAENA BLE JUAN (HEREDEROS DE)	CL S VICENTE 8	14130	0,00	0,00	103,77
5	GUADALCAZAR	14033A00500077	5	77	b	LOPEZ EGEA FRANCISCO JOSE	BO SAN VICENTE 24	14130	0,00	0,00	94,22
6	GUADALCAZAR	14033A00500076	5	76	b	LUNA LOPEZ JOSE (HEREDEROS DE)	BR SAN VICENTE 30	14130	0,00	0,86	117,54
7	GUADALCAZAR	14033A00500075	5	75	0	FERNANDEZ AGUAYO DAVID	BO SAN VICENTE 20	14130	0,00	0,88	130,13
7	GUADALCAZAR	14033A00500075	5	75	0	VARO OJEDA JUAN ANTONIO	BO SAN VICENTE 20(T)	14130	0,00	0,88	130,13
7	GUADALCAZAR	14033A00500075	5	75	0	AGUAYO SILLERO ENCARNACION	BO SAN VICENTE 20	14130	0,00	0,88	130,13
7	GUADALCAZAR	14033A00500075	5	75	0	AGUAYO SILLERO MARIA ANTONIA	BO SAN VICENTE 20(T)	14130	0,00	0,88	130,13
7	GUADALCAZAR	14033A00500075	5	75	0	FERNANDEZ BERMUDO RAFAEL	BO SAN VICENTE 20	14130	0,00	0,88	130,13
8	GUADALCAZAR	14033A00500065	5	65	a	MIRANDA MIRANDA FERNANDO	CL SAN MARCOS 8	14520	1.181,71	17,03	367,32
8	GUADALCAZAR	14033A00500065	5	65	a	MIRANDA MIRANDA BERNARDO (HEREDEROS DE)	CL SANTA MARINA 21	14520	1.181,71	17,03	367,32

9	GUADALCAZAR	14033A00500074	5	74	a	BAENA JIMENEZ JOSEFA	CL SAN VICENTE 8 GUADALCAZAR	14130	0,00	18,38	165,17
10	GUADALCAZAR	14033A00500073	5	73	b	REJANO ALCARAZ ANA	BO SAN VICENTE 9	14130	203,70	95,18	507,62
10	GUADALCAZAR	14033A00500073	5	73	b	SOLIS LUQUE ANTONIO (HEREDEROS DE)	BO SAN VICENTE 9	14130	203,70	95,18	507,62
11	GUADALCAZAR	14033A00500072	5	72	b	FERNANDEZ GOMEZ ANTONIA (HEREDEROS DE)	CL CORTIJO REINA	14013	107,77	102,54	357,90
11	GUADALCAZAR	14033A00500072	5	72	b	ONETTI PARDAL RAFAEL (HEREDEROS DE)	CL CORTIJO REINA	14013	107,77	102,54	357,90
12	GUADALCAZAR	14033A00500073	5	73	a	REJANO ALCARAZ ANA	BO SAN VICENTE 9	14130	55,34	18,84	174,09
12	GUADALCAZAR	14033A00500073	5	73	a	SOLIS REJANO ANTONIO	BO SAN VICENTE	14130	55,34	18,84	174,09
12	GUADALCAZAR	14033A00500073	5	73	a	SOLIS REJANO RAFAEL	CL ARCO 17	14130	55,34	18,84	174,09
12	GUADALCAZAR	14033A00500073	5	73	a	MORO SOLIS SERGIO	CL NUEVA- FUENCUBIERTA 5	14100	55,34	18,84	174,09
12	GUADALCAZAR	14033A00500073	5	73	a	SOLIS REJANO JOSE LUIS (HEREDEROS DE)	CL DOCTOR FLEMING 6	14130	55,34	18,84	174,09
13	GUADALCAZAR	14033A00500072	5	72	a	ONETTI FERNANDEZ JUAN BAUTISTA	CL PERIODISTA ANTONIO RODRIG 19 PI:03 Pt:2	14010	174,50	57,84	226,08
13	GUADALCAZAR	14033A00500072	5	72	a	ONETTI FERNANDEZ MANUEL	CL POETA ANTONIO GALA 4 PI:02 Pt:C	14010	174,50	57,84	226,08
13	GUADALCAZAR	14033A00500072	5	72	a	ONETTI FERNANDEZ RAFAEL	CL EN MEDIO 28 PI:BJ	14004	174,50	57,84	226,08
13	GUADALCAZAR	14033A00500072	5	72	a	ONETTI FERNANDEZ FRANCISCA	CL MAESTRO PRIEGO LOPEZ 19 PI:03	14004	174,50	57,84	226,08
13	GUADALCAZAR	14033A00500072	5	72	a	ONETTI FERNANDEZ	CL JOSE MARIA	14005	174,50	57,84	226,08

						ANTONIA	MARTORELL 18 Pt:03 Pt:B					
13	GUADALCAZAR	14033A00500072	5	72	a	ONETTI FERNANDEZ MARIA DEL VALLE	PZ ESCULTOR GARCIA RUEDA 1 Pt:9	14010	174,50	57,84	226,08	
13	GUADALCAZAR	14033A00500072	5	72	a	ONETTI FERNANDEZ ELICEO	CL LIBERTADOR HIDALGO Y COST 2 Bl:9 Pt:04 Pt:C	14013	174,50	57,84	226,08	
14	GUADALCAZAR	14033A00500083	5	83	0	DIPUTACION DE CORDOBA	PZ COLON 15	14001	111,25	2.884,22	6.662,37	
15	GUADALCAZAR	14033A00500070	5	70	a	SOLA CAMPOS ANTONIO	CL S VICENTE 12	14130	2,42	0,00	0,00	
16	GUADALCAZAR	14033A00500066	5	66	c	LUQUE TORRES JUAN (HEREDEROS DE)	CL CRISTOBAL COLON 15	14130	0,00	18,58	247,09	
17	GUADALCAZAR	14033A00500066	5	66	a	LUQUE TORRES JUAN (HEREDEROS DE)	CL CRISTOBAL COLON 15	14130	0,00	12,25	248,64	
18	GUADALCAZAR	14033A00501089	5	1089	0	DARKA SUR SL	AV CARLOS III 109 Es:1 Pt:02 Pt:1	14100	7,04	101,74	1.062,20	
19	GUADALCAZAR	14033A00500104	5	104	0	AYUNTAMIENTO DE GUADALCAZAR	CL MARIA AUXILIADORA 4	14130	49,24	733,59	1.815,36	
20	GUADALCAZAR	14033A00501090	5	1090	0	LOPEZ HARO SALVADOR	CL MOLINO DE VIENTO 5	14130	17,00	131,34	335,47	
20	GUADALCAZAR	14033A00501090	5	1090	0	DOMENECH SILLERO MARIA	CL MOLINO DE VIENTO 14	14130	17,00	131,34	335,47	
21	GUADALCAZAR	14033A00509000	5	9000	0	El inmueble no existe			32,09	290,36	720,18	
22	GUADALCAZAR	1292003UG3719S	12920	3	-	ALCAIDE CORRAL ANGEL	CJ MARIA AUXILIADORA 2	14130	8,51	2,76	18,87	
23	GUADALCAZAR	9006802UG2890 N	90068	2	-	JIMENEZ LOPEZ ANTONIO	CR DE CORDOBA 7	14130	0,84	1,09	7,48	
23	GUADALCAZAR	9006802UG2890 N	90068	2	-	ADAME CASTILLO FRANCISCA	CR DE CORDOBA 7	14130	0,84	1,09	7,48	
24	GUADALCAZAR	14033A00509000	5	9000	0	El inmueble no existe			9,46	300,49	370,96	
25	GUADALCAZAR	9113204UG2891S	91132	4	-	MATA ALCANTARA ANTONIO	AV ANDALUCIA 3 DEPARTAMENTO 18	14100	45,28	0,00	23,53	

25	GUADALCAZAR	9113204UG2891S	91132	4	-	ZAFRA BERMUDO TERESA	AV ANDALUCIA 3 DEPARTAMENTO 18	14100	45,28	0,00	23,53
26	GUADALCAZAR	9113205UG2891S	91132	5	-	MATA ALCANTARA ANTONIO	AV ANDALUCIA 3 DEPARTAMENTO 18	14100	192,83	71,75	237,30
26	GUADALCAZAR	9113205UG2891S	91132	5	-	ZAFRA BERMUDO TERESA	AV ANDALUCIA 3 DEPARTAMENTO 18	14100	192,83	71,75	237,30
27	GUADALCAZAR	14033A00509008	5	9008	0	DETALLES TOPOGRAFICOS	AV GRAN CAPITAN 7	14008	17,11	225,69	582,12
28	GUADALCAZAR	14033A00500039	5	39	0	OBRA SOCIAL CORDOBESA HUERTOS FAMILIARES	PZ ANDALUCIA Bl:N	14009	56,01	256,40	666,71
29	GUADALCAZAR	14033A00500016	5	16	b	INMUEBLES CASTRO Y CARMONA SL	FN CORRALITOS DE ALCOLEA ALCOLEA	14610	0,00	25,56	0,00
30	GUADALCAZAR	14033A00500101	5	101	a	AYUNTAMIENTO DE GUADALCAZAR	CL MARIA AUXILIADORA 4	14130	3,23	19,17	18,17
31	GUADALCAZAR	14033A00500100	5	100	b	INMUEBLES CASTRO Y CARMONA SL	FN CORRALITOS DE ALCOLEA ALCOLEA	14610	6,62	23,57	65,28
32	GUADALCAZAR	14033A00500100	5	100	c	INMUEBLES CASTRO Y CARMONA SL	FN CORRALITOS DE ALCOLEA ALCOLEA	14610	7,67	12,41	52,13
33	GUADALCAZAR	14033A00500100	5	100	a	INMUEBLES CASTRO Y CARMONA SL	FN CORRALITOS DE ALCOLEA ALCOLEA	14610	2,18	1,47	3,88
34	GUADALCAZAR	8610501UG2881S	86105	1	-	SAENZ RIO JUAN	CL SAN JOSE 15	14130	0,00	8,67	85,95
34	GUADALCAZAR	8610501UG2881S	86105	1	-	SANTIAGO CASTRO CONCEPCION	CL SAN JOSE 15	14130	0,00	8,67	85,95
35	GUADALCAZAR	14033A00500012	5	12	c	RODRIGUEZ DELGADO JUAN	CL RODRIGUEZ DE LA FUENTE 13	14130	0,00	2,23	143,92
36	GUADALCAZAR	14033A00501087	5	1087	0	ANIDA OPERACIONES	CL AZUL 4	28050	0,00	0,00	178,81

						SINGULARES SA					
37	GUADALCAZAR	14033A00500085	5	85	0	JUNTA DE ANDALUCIA	CL JUAN ANTONIO VIZARRON	41010	31,25	447,92	735,92
38	GUADALCAZAR	14033A00500012	5	12	a	RODRIGUEZ DELGADO JUAN	CL RODRIGUEZ DE LA FUENTE 13	14130	289,73	182,23	637,68
39	GUADALCAZAR	14033A00500012	5	12	b	RODRIGUEZ DELGADO JUAN	CL RODRIGUEZ DE LA FUENTE 13	14130	271,65	266,15	650,44
40	GUADALCAZAR	14033A00500020	5	20	b	AYUNTAMIENTO DE GUADALCAZAR	CL MARIA AUXILIADORA 4	14130	0,00	0,46	12,81
41	GUADALCAZAR	14033A00501085	5	1085	0	JUNTA DE ANDALUCIA	CL JUAN ANTONIO VIZARRON	41010	51,11	463,96	1.011,15
42	GUADALCAZAR	14033A00500013	5	13	a	ESTEPA GALVEZ ANTONIO	CL JOSE MARIA VALDENEBO 6	14004	10,41	138,33	190,12
42	GUADALCAZAR	14033A00500013	5	13	a	LOPEZ HARO ENCARNACION	CL JOSE MARIA VALDENEBO 6 Pt:1	14004	10,41	138,33	190,12
43	GUADALCAZAR	14033A00500013	5	13	b	ESTEPA GALVEZ ANTONIO	CL JOSE MARIA VALDENEBO 6	14004	0,00	13,10	13,09
43	GUADALCAZAR	14033A00500013	5	13	b	LOPEZ HARO ENCARNACION	CL JOSE MARIA VALDENEBO 6 Pt:1	14004	0,00	13,10	13,09
44	GUADALCAZAR	14033A00501088	5	1088	0	ANIDA OPERACIONES SINGULARES SA	CL JULIAN CAMARILLO 4(C)	28037	7,59	32,96	33,62
45	GUADALCAZAR	14033A00500019	5	19	0	ESTEPA GALVEZ ANTONIO	CL JOSE MARIA VALDENEBO 6	14004	56,32	518,41	1.275,53
45	GUADALCAZAR	14033A00500019	5	19	0	LOPEZ HARO ENCARNACION	CL JOSE MARIA VALDENEBO 6 Pt:1	14004	56,32	518,41	1.275,53
46	GUADALCAZAR	14033A00200030	2	30	0	JUNTA DE ANDALUCIA	CL JUAN ANTONIO VIZARRON	41010	175,64	3.240,76	4.369,61
47	GUADALCAZAR	14033A00209000	2	9000	0	el inmueble no existe			29,54	248,82	525,72
48	GUADALCAZAR	8413601UG2881S	84136	1	-	AYUNTAMIENTO DE	CL MARIA	14130	0,00	99,77	286,37

						GUADALCAZAR	AUXILIADORA 4				
49	GUADALCAZAR	14033A00200033	2	33	0	HERRERO LARA MARIA DEL CARMEN	CL PILARES 5	14130	0,00	0,00	162,02
49	GUADALCAZAR	14033A00200033	2	33	0	JIMENEZ OT FRANCISCO VICENTE	CL PILARES 5	14130	0,00	0,00	162,02
50	GUADALCAZAR	14033A00200012	2	12	b	COTO BAJO EXPLOTACIONES AGRICOLAS GANADERAS Y CINEGETICAS SA	FC GAMO(CR ALMODOVAR- GUADALC	14130	0,32	12,00	57,41
51	GUADALCAZAR	14033A00200012	2	12	c	COTO BAJO EXPLOTACIONES AGRICOLAS GANADERAS Y CINEGETICAS SA	FC GAMO(CR ALMODOVAR- GUADALC	14130	236,41	6.817,52	8.685,15
52	GUADALCAZAR	14033A00200013	2	13	a	AYUNTAMIENTO DE GUADALCAZAR	CL MARIA AUXILIADORA 4	14130	0,00	14,21	14,21
53	GUADALCAZAR	14033A00200012	2	12	d	COTO BAJO EXPLOTACIONES AGRICOLAS GANADERAS Y CINEGETICAS SA	FC GAMO(CR ALMODOVAR- GUADALC	14130	0,00	100,33	100,33
54	GUADALCAZAR	14033A00200026	2	26	0	JUNTA DE ANDALUCIA	CL JUAN ANTONIO VIZARRON	14130	58,37	996,90	1.221,44
55	GUADALCAZAR	14033A00600004	6	4	0	TRACTORES LA CARLOTA SL	CL EL CIROLAR- 3º DEPARTAMENT 29	14100	0,00	6,88	607,10
56	GUADALCAZAR	14033A00109002	1	9002	0	DETALLES TOPOGRAFICOS	AV GRAN CAPITAN 7	14008	0,00	149,23	214,35
57	GUADALCAZAR	14033A00100008	1	8	0	JUNTA DE ANDALUCIA	CL JUAN ANTONIO VIZARRON	41010	150,01	2.531,64	2.975,09
58	GUADALCAZAR	14033A00100006	1	6	a	COTO BAJO EXPLOTACIONES AGRICOLAS GANADERAS Y	FC GAMO(CR ALMODOVAR- GUADALC	14130	19,69	458,86	2.965,82

						CINEGETICAS SA					
59	GUADALCAZAR	14033A00100005	1	5	g	COTO BAJO EXPLOTACIONES AGRICOLAS GANADERAS Y CINEGETICAS SA	FC GAMO(CR ALMODOVAR- GUADALC	14130	36,00	1.047,52	1.588,72
60	GUADALCAZAR	14033A00100005	1	5	c	COTO BAJO EXPLOTACIONES AGRICOLAS GANADERAS Y CINEGETICAS SA	FC GAMO(CR ALMODOVAR- GUADALC	14130	0,00	51,47	113,73
61	GUADALCAZAR	14033A00100005	1	5	f	COTO BAJO EXPLOTACIONES AGRICOLAS GANADERAS Y CINEGETICAS SA	FC GAMO(CR ALMODOVAR- GUADALC	14130	4.725,78	2.708,84	3.350,97

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Diputación de Córdoba**

Núm. 2.236/2021

ALMAZARAS GANADORAS DEL XIV CONCURSO PROVINCIAL DE ACEITE DE OLIVA VIRGEN EXTRA - PREMIO DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA.

Una vez seleccionados los aceites finalistas mediante análisis organoléptico realizado por el Laboratorio Agroalimentario de Córdoba y valoración de los mismos por un jurado de expertos, y según las Bases del XIV Concurso Provincial de Aceite de Oliva Virgen Extra - Premio Diputación de Córdoba publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 21, de 2 de febrero de 2021, han resultado ganadores los aceites presentados por las almazaras que a continuación se relacionan:

FRUTADO VERDE

Primer Premio: Fuente Ribera - Manuel Molina Muñoz e Hijos SL - Almedinilla.

Accésit: Parqueoliva Serie Oro - Almazaras de la Subbética - Carcabuey.

Finalistas: Almazara de Muela SL - Priego de Córdoba.

Knolive Oils SL - Priego de Córdoba.

Marín Serrano El Lagar SL - Carcabuey.

SCA Olivarera La Purísima - Priego de Córdoba.

FRUTADO MADURO

Primer Premio: Virgen de la Torre - SCA Virgen de la Torre - La Victoria.

Accésit: Juan Colín - Aceites Bellido SC - Montilla.

Finalistas: Aceites de Oliva del Sur SA - Bujalance.

Agrodelpa SL - Córdoba.

Coop. Oliv. Virgen de la Sierra de Cabra SCA - Cabra.

Peña de Baena SLU - Córdoba.

Córdoba, 2 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 2.291/2021

DECRETO

CREACIÓN DE SELLOS ELECTRÓNICOS DE LA DIPUTACIÓN DE CÓRDOBA.

Visto el Informe de la Jefa del Departamento de Administración Electrónica donde se informa de:

“Que el Reglamento (UE) Nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de julio de 2014 relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/92/CE (Reglamento eIDAS), regula en su artículo 38 los “Certificados cualificados de sello electrónico”.

–Que la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, prevé en su artículo 40, la identificación de las Administraciones Públicas mediante el uso de un sello electrónico basado en un certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica. La relación de sellos utilizados, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, deberá ser públicas y accesible por medios electrónicos, debiendo adoptarse las medidas adecuadas para facilitar la verificación.

–Que el artículo 42 de la referida ley establece que cada Administración podrá determinar los supuestos de utilización del sello

electrónico como sistema de firma para el ejercicio de la competencia en la actuación administrativa automatizada. Así mismo, el artículo 45, regula la posibilidad de superponer el sello electrónico con el fin de favorecer la interoperabilidad y posibilitar la verificación automática de la firma electrónica de los documentos.

–Que respecto a la creación de sellos electrónicos, el artículo 19 del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos aprobado por Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, determina que se realizará mediante resolución de la Subsecretaría del Ministerio o titular del organismo público competente, que se publicará en la sede electrónica correspondiente, regulando los datos que han de constar en la resolución aprobatoria.

–Que en dicha resolución deberá constar:

a) La titularidad así como la responsabilidad tanto de su utilización como a efectos de impugnación que será del órgano correspondiente de la Diputación de Córdoba.

b) Características técnicas generales del sistema de firma y certificado aplicable que son las derivadas del Esquema Nacional de Interoperabilidad y de la política de firma electrónica, que deben constar en la Declaración de Prácticas de Certificación aprobadas por el prestador de servicios de certificación que corresponda.

c) Servicio de validación para la verificación del certificado. La verificación del certificado podrá realizarse a través del servicio VALiDe de la plataforma de validación de certificados de la Administración General del Estado, que estará accesible desde la Sede Electrónica Central del Ministerio de Hacienda y Función Pública (<https://valide.redsara.es>)

d) Actuaciones y procedimientos en los que podrá ser utilizado. Las actuaciones administrativas automatizadas de los distintos órganos, serán aprobadas mediante resolución del Presidente o del Diputado Delegado Genérico por razón de materia a propuesta del órgano de la entidad.

–Que los órganos que pueden obtener sello electrónico son los que se determinan en Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, además del sello electrónico correspondiente a la propia Diputación de Córdoba”.

RESUELVO:

Primero. Crear los siguientes Sellos Electrónicos basados en un certificado electrónico reconocido o cualificado:

1. Sello Electrónico de la Diputación de Córdoba
2. Sello Electrónico de la Secretaría General de la Diputación de Córdoba
3. Sello Electrónico de la Tesorería de la Diputación de Córdoba
4. Sello Electrónico de la Intervención de la Diputación de Córdoba

Todos ellos con las características que se han mencionado anteriormente.

Segundo. Instar a que se realice la Resolución que establezca las actuaciones administrativas automatizadas de cada uno de los órganos de los sellos electrónicos que se han creado. Dicha resolución será aprobada por el Presidente o Diputado Delegado Genérico por razón de materia a propuesta del titular del órgano correspondiente.

En dicha resolución se definirán sus especificaciones, supervisión y control de calidad, así como la responsabilidad en caso de impugnación y la auditoría del sistema de información y su código fuente. Además se determinará el sello electrónico a utilizar y

el código seguro de verificación (CSV) y la dirección electrónica de acceso a la sede electrónica deberán integrarse en todas las páginas del documento firmado con dicho código.

Tercero. Publicar toda la información referente a la creación, características y usos de los sellos electrónicos de la Diputación de Córdoba que se crean y la presente Resolución en la Sede Electrónica de la institución provincial y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Este Decreto lo firma electrónicamente, en Córdoba, a 1 de junio de 2021, el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Córdoba, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 2.316/2021

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ENTIDADES LOCALES DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO DE INFRAESTRUCTURAS LINEALES PARA LOS EJERCICIOS 2021-22.

BDNS (Identif.) 567965

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/567965>)

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A ENTIDADES LOCALES PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO DE INFRAESTRUCTURAS LINEALES PARA LOS EJERCICIOS 2021-22.

BDNS 567965

Extracto de la Convocatoria de Subvenciones a Entidades Locales de la Provincia de Córdoba para la elaboración del Inventario de Caminos para los ejercicios 2021-2022, cuyas bases reguladoras completas podrán consultarse a través de su sede electrónica, en el Tablón de Edictos de la Diputación Provincial de Córdoba:

(<https://sede.dipucordoba.es/diputacion/tablon-de-edictos>).

a) Finalidad y Objeto de la convocatoria

La subvención para la formación del inventario de caminos es una iniciativa de la Delegación de Infraestructuras Rurales dependiente del Área de Asistencia Técnica a los Municipios, que tiene como finalidad, prestar asistencia económica a las Entidades Locales de la provincia de Córdoba, que contribuyan, de un lado, a la financiación de los gastos derivados de la realización de inventarios de infraestructuras lineales (caminos municipales) y, de otro, a hacer posible que las entidades locales cumplan con las obligaciones de mantener, proteger, defender, señalizar y regular el uso de los caminos de titularidad pública.

Las fichas inventariables deberán contener los datos previstos en el artículo 104 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, dedicado a regular el contenido del epígrafe de los bienes inmuebles, así como cumplir con los datos que se contienen en el Anexo V desarrollados en el modelo de datos que contiene el Anexo VII de la presente convocatoria. Por tanto, dichas fichas inventariables tendrán que observar, tanto lo recogido por el citado artículo 104 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, como por lo dispuesto en el Anexo V y Anexo VII.

Los beneficiarios de la subvención y todas aquellas entidades locales que estén interesadas, tendrán la posibilidad de utilizar

una herramienta informática novedosa, en soporte editable y software gratuito, denominada GEOCIR, elaborada por el Departamento de Infraestructuras Rurales con la colaboración de la Unidad de Encuesta y desarrollada por Eprinsa, dando además soporte técnico (copia de seguridad, consultas, manejos etc...). De esta forma, se pretende facilitar las labores de recopilación de datos e información que deben realizar las Entidades Locales, para que el tratamiento de datos sea más homogéneo, cohesionado e interpretable por los usuarios, en la búsqueda de mayor eficiencia, eficacia y homogeneización de datos, contando con la garantía de seguridad de nuestra empresa informática.

Para ello, aquellas entidades locales beneficiarias de dicha Convocatoria, que deseen disponer de dicha herramienta para sus técnicos y/o aquel personal que estime oportuno, deberán solicitarlo mediante solicitud genérica.

Una vez recibido, se procederá a su tramitación, procediendo al acceso mediante CITRIX para garantizar accesos desde cualquier punto de trabajo, independientemente de la localización.

En definitiva, se pretende conseguir los siguientes objetivos:

-Conocer la red de caminos existente e histórica del término de la entidad local y definir su trazado y características funcionales, así como su estado de conservación y puesta en valor, o bien posibles usurpaciones.

-Determinar la titularidad pública de los caminos, asentando la seguridad jurídica precisa para actuar sobre ellos desde las administraciones. En ningún caso se incluirá en un inventario los tramos que coinciden con carreteras, aquellos que se localizan en suelo urbano, ni las Vías Pecuarias.

-Dotar a los técnicos municipales y a la ciudadanía en general de una herramienta que facilite su ordenación, gestión y puesta en valor de los caminos públicos.

b) Normativa aplicable

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

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

-Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

-Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

-Ordenanza Reguladora de la Actividad Subvencional, publicada con el Boletín Oficial de la Provincia nº 29, de 12 de febrero de 2020.

-Las normas que establecen las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Córdoba 2021.

-Supletoriamente se aplicarán las normas de derecho administrativo y en su defecto, las de derecho privado.

c) Presupuesto y distribución de fondos.

1. El Presupuesto máximo disponible para la convocatoria es de 200.000,00 €. El importe de 130.000,00 € se realizará con cargo a la aplicación presupuestaria 350. 4541.46200 denominada "Convocatoria de Subvenciones Inventarios Infraestructuras Lineales" del Presupuesto General de la Corporación Provincial para el ejercicio 2021, debiendo consignarse la cantidad de 70.000,00 € en el Presupuesto General de esta Diputación Provincial del ejercicio 2022, con la siguiente distribución:

Anualidad 2021: 130.000,00 €.

Anualidad 2022: 70.000,00 €.

Además del presupuesto máximo disponible, anteriormente descrito, se podrá contar con una cuantía adicional cuya aplica-

ción a la concesión de subvenciones no requerirá de una nueva convocatoria, de acuerdo al artículo 58 del 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, por haberse incrementado el importe del crédito presupuestario disponible como consecuencia de una generación, una ampliación o una incorporación de crédito. La efectividad de la cuantía adicional queda condicionada a la declaración de disponibilidad del crédito como consecuencia de las circunstancias antes señaladas y, en su caso, previa aprobación de la modificación presupuestaria que proceda, en un momento anterior a la resolución de la concesión de la subvención.

2. Para la distribución de fondos de ambas anualidades se realizará en función del orden de prelación obtenido por los criterios técnicos de la presente Convocatoria. En caso de empate en la puntuación obtenida, el desempate se llevará a cabo atendiendo a los siguientes criterios: en primer lugar, aquella entidad local de menor población; en segundo lugar y en caso de persistir el empate, aquella entidad local con mayor superficie de término municipal. En el caso de persistir el empate, se utilizará el orden de entrada en el Registro General de la Diputación de Córdoba.

d) Beneficiarios.

Podrán solicitar las subvenciones reguladas en la presente Convocatoria, las Entidades Locales de la Provincia de Córdoba, que no hayan sido beneficiarias de cualquier subvención o ayuda anteriormente concedida, ni hayan podido desarrollarla o ejecutarla, por esta Diputación Provincial, Patronatos, Organismos Autónomos, Consorcios y demás entes dependientes de la misma, así como otras recibidas de otras Administraciones Públicas para esta finalidad.

Estas Entidades Locales tendrán preferencia frente al resto de Entidades que pudieran resultar beneficiarias.

2. Las Entidades Locales, que no hayan sido beneficiarias del importe de subvención máximo previsto (Base 7 apartado 2) en las Convocatorias anteriores, podrán ser subvencionadas por el importe necesario para completar la subvención máxima prevista, si la entidad local lo solicita y estima que es necesario e imprescindible para mejorar y/o complementar el objeto de la presente Convocatoria.

3. Es requisito indispensable para obtener la condición de entidad beneficiaria de las subvenciones que se convocan no estar incurso en ninguna de las circunstancias enumeradas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

4. El cumplimiento de los citados requisitos legales se acreditará mediante la presentación por la entidad solicitante de declaración responsable (Anexo I), la cual conllevará también la autorización del solicitante para que el Departamento de Planificación de Obras y Servicios Municipales de la Diputación de Córdoba obtenga de forma directa los certificados telemáticos de estar al corriente con el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

5. Los requisitos señalados deberán mantenerse hasta la justificación de la subvención concedida.

e) Régimen de Concesión

La concesión de estas subvenciones se efectuará en régimen de concurrencia competitiva, quedando sometida a la presente Convocatoria.

f) Cuantía de la subvención y abono.

1. La cuantía máxima a subvencionar para la realización de las actuaciones se determinará atendiendo al porcentaje que deben aportar obligatoriamente las entidades locales en función del número de habitantes, debiendo manifestar que se hará cargo de la

cuantía no subvencionable. No obstante, también es posible que la Entidad Local realice una aportación extraordinaria. El criterio relativo a la población de la entidad local, según datos del Instituto Nacional de Estadística (INE), al que se asignará distinguiendo los siguientes tramos de población:

-Municipio hasta 2.000 habitantes y Entidades Locales Autónomas deberá realizar una aportación del 10 % presupuesto inicial asignado.

-Municipio entre 2.001 y 5000 habitantes, deberá realizar una aportación del 20% del presupuesto inicial asignado.

-Municipio entre 5.001 y 10.000 habitantes, deberá realizar una aportación del 30% del presupuesto inicial asignado.

-Municipio entre 10.001 y 20.000 habitantes, deberá realizar una aportación del 35% del presupuesto inicial asignado.

-Municipio mayor de 20.000 habitantes, deberá realizar una aportación del 40% del presupuesto inicial asignado.

2. Se establece una cuantía máxima de subvención de 21.250,00 € por beneficiario.

3. El importe de las subvenciones no podrá ser, en ningún caso, de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras entidades públicas o privadas, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

4. El abono de la subvención para las entidades locales beneficiarias para el ejercicio 2021, se realizará con carácter anticipado (siempre que así se haga constar expresamente por la entidad beneficiaria en el documento de solicitud, Anexo I), excepto si la actividad ya ha sido realizada, tanto completamente como parcialmente con los criterios técnicos recogidos en la presente convocatoria, en cuyo caso el pago se realizará previa justificación de la misma.

5. El abono de la subvención para las entidades locales beneficiarias para el ejercicio 2022, se realizará con carácter anticipado, una vez entre en vigor el presupuesto general de esta Diputación Provincial (siempre que así se haga constar expresamente por la entidad beneficiaria en el documento de solicitud, Anexo I), excepto si la actividad ya ha sido realizada, tanto completamente como parcialmente con los criterios técnicos recogidos en la presente convocatoria, en cuyo caso el pago se realizará previa justificación de la misma.

g) Gastos subvencionables

La financiación que se pretende con esta convocatoria es subvencionar los gastos de personal y/o asistencia técnica para la elaboración del inventario de infraestructuras lineales (caminos) para los ejercicios 2021-2022.

Quedan excluidos los gastos de adquisición de equipamiento y material inventariable, los gastos de transporte y dietas.

h) Plazo y forma de presentación de solicitudes

El plazo para la presentación de solicitudes será de 20 días contado desde el día siguiente a la publicación del presente extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Las solicitudes se presentarán de manera exclusiva, a través del Registro Electrónico suscritas por la Presidencia de la Entidad Local.

En dicha instancia se deberá especificar que se refiere a la subvención para la elaboración del inventario de infraestructuras lineales e irán acompañadas de la documentación que se señala a continuación:

a) Resolución de inclusión del órgano municipal competente en la presente convocatoria.

b) Memoria del proyecto de inventario de infraestructuras lineales municipales para la totalidad del territorio de la entidad local, firmado por técnico competente e identificado, que contenga:

- Descripción y alcance de las actuaciones a desarrollar.
- Información de los contenidos de las fichas inventariales de caminos públicos.
- Determinar el modo de ejecución de la actuación subvencionada, con medios propios o con la contratación del servicio.
- Plazos, cronograma y metodología de trabajo.
- Presupuesto desglosado de ingresos y gastos. Se deberá detallar la cantidad exacta que se solicita, la cantidad que aporta la entidad (obligatoria y, en su caso, extraordinaria), así como la aportada por otras instituciones e identificación de estas últimas.
- Necesidad de uso de aplicación GEOCIR: SI/NO.

c) Certificado emitido por la Secretaría de la Entidad Local en la que se hará constar otras ayudas solicitadas para la ejecución de la actuación que se solicita. En el supuesto de que no hayan solicitado subvención para esta finalidad, Certificado de la Secretaría que así lo acredite.

d) Certificado del Interventor/a especificando que la actuación y/o actividad que se incluye en el proyecto presentado cuenta con dotación económica para cubrir la aportación municipal obligatoria y, en su caso, la extraordinaria, especificándose la cuantía y aplicación presupuestaria, si procede.

e) Cualquier otra documentación que se considere de relevancia, indicándose la persona de contacto a los efectos de tramitar la solicitud, del seguimiento y de la justificación.

Lo que se publica para su conocimiento y efectos.

Córdoba, 4 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Diputado Delegado de Infraestructuras Rurales, Francisco A. Sánchez Gaitán.

Ayuntamiento de Almedinilla

Núm. 2.104/2021

Don Jaime Castillo Pareja, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almedinilla, Provincia de Córdoba, hace saber:

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local queda automáticamente elevado a definitivo, el acuerdo plenario inicial de fecha 22 de febrero de 2021 aprobatorio del Pliego de Condiciones para el acceso al Vivero de Empresas del Ayuntamiento de Almedinilla, sito en la Parcela S5 del Vial 2 del Polígono Industrial "Los Bermejales" de Almedinilla.

El acuerdo inicial fue sometido a información pública mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 67, de 12 de abril de 2021, habiendo sido el plazo de información pública de treinta días hábiles.

Por ello, por medio del presente anuncio se procede a publicar el texto íntegro del Pliego y se efectúa convocatoria del procedimiento de concurso abierto, para la adjudicación del contrato de arrendamiento de los diferentes módulos existentes en la Nave industrial de propiedad municipal, ubicada en la parcela S5 del Polígono Industrial "Los Bermejales", con el objetivo de establecer en este edificio un Vivero de Empresas tutelado por el propio Ayuntamiento, para fomentar la iniciativa empresarial, impulsar la creación de empleo y la economía local.

"Artículo 1. Objeto

El objeto del presente Pliego es la regulación de la forma de acceso a los módulos del nuevo Vivero de Empresas del Excmo. Ayuntamiento de Almedinilla, como servicio público municipal (artículo 25 de la Ley 7/1985), por parte de las personas físicas o jurídicas que sean acogidas en el mismo, así como el funciona-

miento del mismo, gestionado y administrado por este Ayuntamiento de Almedinilla desde su Departamento de Desarrollo. El Vivero de Empresas, cofinanciado por el Fondo Europeo Agrario de Desarrollo Regional (Fondos FEADER), es una estructura de acogida temporal pensada para ubicar a empresas en sus primeros pasos en el mercado, acompañarlas y prestarles determinados servicios adaptados a las necesidades de cada proyecto empresarial, con el fin de que, mediante una gestión sin ánimo de lucro, se facilite el desarrollo germinal de iniciativas de interés para la demarcación territorial. Constituye un espacio físico que, combinando el ofrecimiento de locales, formación, asesoramiento y prestación de servicios, trata de cubrir las necesidades básicas de pequeñas y medianas empresas, permitiendo mejorar sus expectativas de supervivencia.

No es el objeto de esta iniciativa, la implantación de empresas vinculadas al sector agrario del olivar, pues se trata precisamente, de diversificar la economía en la zona, cuyo motor económico principal es este cultivo.

Igualmente, y como condición de elegibilidad de cumplimiento diferido indicada en la Resolución de la Dirección General de Industrias, Innovación y Cadena Agroalimentaria por la que se conceden las ayudas previstas en las Estrategias de Desarrollo Local LEADER en el marco de la submedida 19.2 del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020. Convocatoria 2017 de 26 de junio de 2019: Resultarán excluidas como posibles cesionarias del uso de esta infraestructura, aquellas pertenecientes al sector agrario, alimentario y/o forestal.

Artículo 2. Ubicación y descripción

El Vivero de Empresas se ubica en un edificio de nueva planta situado en parcela de titularidad municipal en el Polígono Industrial de "Los Bermejales", concretamente en la parcela S5 del Vial 2. Su referencia catastral es 2740520VG0424S0001RF, se encuentra libre de cargas y gravámenes.

La parcela que cuenta con una superficie de 270 m², se encuentra dentro del suelo urbano consolidado de uso industrial, conforme reza en el PGOU de Almedinilla, por lo que se entiende le es de aplicación lo explícito en el artículo 75.1.c de la LOUA.

Sobre la parcela antes descrita se ha erigido el edificio que cuenta con una superficie construida total de 392,35 m² y que se desarrolla en tres módulos, los Módulos 1 y 2, de carácter industrial, con unas superficies construidas de 105,60 y 157,67 m² respectivamente, que disponen de entreplanta y aseo para el personal. Estos módulos tienen su fachada y entrada a través de la carretera CO-8205. Y un tercer Módulo, susceptible de dividirse en dos locales idénticos, Local 1 con doble fachada a Vial 2 del Polígono Industrial y a carretera CO-8205, y Local 1 con frente únicamente al Vial 2 del P. I. Estos locales cuentan con entreplanta completa y dotados igualmente con aseos para personal, con una superficie construida total de 129,08 m². Este tercer módulo tiene su fachada principal y entrada por el Vial 2 del polígono industrial.

Cada espacio dispone de instalación eléctrica y de fontanería independientes. Solo se podrán realizar modificaciones en las citadas instalaciones previo comunicado y aceptación por la Comisión de Seguimiento y siempre que se consideren necesarias en función de la actividad a instalar.

Artículo 3. Beneficiarios y requisitos

Podrán optar a la adjudicación o cesión de módulos del Vivero de Empresas, todas aquellas personas físicas o jurídicas (con las limitaciones indicadas en el artículo 1), promotoras de un proyecto de creación de empresa o en fase de consolidación de ésta, que sea considerado como viable técnica y económicamente y

que cumpla con los requisitos exigidos.

Requisitos que han de cumplir las iniciativas:

1. Las empresas de nueva creación, que deberán estar enmarcadas en alguno de los siguientes supuestos:

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

-Empresas o empresarios individuales cuya actividad haya iniciado en un plazo inferior a 18 meses.

-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 de Empresas y cuya dirección fiscal sea el local asignado.

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

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

3. 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).

Artículo 4. Selección de beneficiarios

Procedimiento.

Se articula un sistema de convocatoria permanente basado en un proceso abierto de estudio y adjudicación de locales.

SOLICITUD.

Los interesados deberán presentar en el Registro Municipal del Ayuntamiento, el documento "Solicitud usuario del Vivero de Empresas del Ayuntamiento de Almedinilla", mostrando su interés en el servicio de uso de nave o local, dicha solicitud estará disponible en el Ayuntamiento de Almedinilla y en su página web www.almedinilla.es

La solicitud de Espacio, que podrá ser de una nave o un local, según descripción hecha en el artículo 2 del presente pliego, deberá ser suscrita por un único representante, siendo éste quien asuma frente al Ayuntamiento de Almedinilla 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 junto al 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 Dpto. de Desarrollo Local informará al solicitante de la disponibilidad o no de espacios libres. En el caso de no existir espacios libres en el momento de la solicitud, se 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 espacios 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 en el proceso de valoración y asignación de dichos módulos.

En el caso de existir espacios libres se emplazará al solicitante para que en el plazo máximo de 10 días naturales, presente en el Ayuntamiento de Almedinilla la siguiente documentación:

A. Empresas de reciente creación (plazo inferior a 18 meses):

-Solicitud usuario del Vivero de Empresas debidamente rellena.

-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 mencionada 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 (inicien su actividad con la implantación en el Vivero):

-Solicitud usuario del Vivero de Empresas debidamente rellena.

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, 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.

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. (Se tendrá en cuenta en este apartado la formación y experiencia de los promotores y los medios financieros y materiales con los que cuentan entre otros aspectos)

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 y situación laboral de los emprendedores.

8. Contribución al establecimiento de una red de negocios dentro del Vivero (posibilidad de interconectar actividades dentro del Vivero).

9. 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.

La memoria deberá contener la documentación acreditativa de los criterios objetivos para la adjudicación del contrato, indicada por orden decreciente de importancia y por las ponderaciones que se atribuyen y que son los previstos en el artículo siguiente.

La Comisión de valoración elaborará un informe valorativo del proyecto, analizando su ajuste a los criterios y considerando apto o no apto.

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.

La Comisión de valoración elevará su propuesta de cesión de espacios a la Junta de Gobierno Local que decidirá sobre la misma.

En ningún caso podrá declararse desierta cuando exista alguna proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en la presente Ordenanza.

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

Artículo 5. Criterios de valoración de las solicitudes

Al objeto de establecer una valoración objetiva de las solicitudes presentadas, estos datos se tasarán por puntuaciones que serán la base de la adjudicación, con el fin de conseguir que se beneficien el mayor número de usuarios o emprendedores de este Vivero.

En el caso de que existan más solicitud que espacios libres se utilizarán los siguientes criterios para ordenar las solicitudes:

A. CRITERIOS OBJETIVOS:

1. Por la procedencia: Se entiende por procedencia en el caso de personas físicas el determinado en el correspondiente certificado de empadronamiento y en el de personas jurídicas el del domicilio social acreditado en la correspondiente escritura.

Hasta 40 puntos conforme al siguiente detalle:

- Local (término municipal de Almedinilla): 40 puntos.
- Comarcal (municipios integrantes de la Mancomunidad de la Subbética): 20 puntos.
- Provincial: 15 puntos.
- Regional: 10 puntos.
- Nacional: 5 puntos.

2. Por volumen de negocio: Se acredita mediante estudio suficientemente explicado y justificado en la memoria acompañado del modelo 390 (resumen anual) del Impuesto del Valor Añadido de IVA del anterior ejercicio económico. En caso de empresas de nueva creación el volumen de negocio se acredita con la aportación de una previsión de la cuenta de resultados del primer ejercicio de actividad.

Hasta 20 puntos. Se puntuará de la siguiente forma:

- 20 puntos para la oferta con mayor volumen de negocio.
- 15 puntos para la siguiente mejor oferta con mayor volumen de negocio.
- 10 puntos para la siguiente mejor oferta con mayor volumen de negocio.
- 5 puntos para las restantes.

3. Por la forma de la sociedad y por razón de la actividad: Hasta 20 puntos, valorándose con preferencia en todo caso, los supuestos de empresas de economía social (sociedades cooperativas, o sociedades limitadas laborales), así como las dedicadas por este orden a empresas de actividad industrial, de artesanía y constructoras. Se acreditará mediante aportación de copia de los estatutos de la sociedad y en el caso de personas físicas, mediante copia del alta en IAE. En el caso de que las empresas no se hayan constituido o que la persona física no haya iniciado aún la actividad, se acreditará mediante declaración responsable relativa a los extremos que son objeto de valoración.

Se puntuará de la siguiente forma:

- Por la forma de sociedad: Hasta 10 puntos.
- 10 puntos: Para las empresas de economía social, sociedades

cooperativas o sociedades limitadas laborales.

5 puntos: Resto de formas societarias y/o empresarios individuales.

-Por el tipo de actividad: Hasta 10 puntos.

10 puntos: Actividades industriales.

8 puntos: Artesanía, constructoras.

6 puntos: Resto.

4. Por creación de empleo.

Un punto por cada tres meses de contrato a jornada completa con un máximo de 20 puntos. Se acredita mediante la presentación de contrato o precontrato de trabajo.

Un punto adicional por cada tres meses de contrato a jornada completa de personas pertenecientes al colectivo de punto 5.

5. Emprendedores/empresarios que pertenezcan a un colectivo con especial dificultad de inserción en el mercado laboral, concretamente: jóvenes hasta 30 años, mujeres, mayores de 45 años inclusive, y desempleados de larga duración (más de 12 meses inscrito como demandante de empleo). 10 puntos.

B. ASPECTOS TÉCNICOS Y/O ECONÓMICOS.

Por Volumen de la Inversión debidamente acreditada: Hasta 10 puntos.

- 10 puntos para la de mayor inversión.

- 5 puntos para la siguiente mayor inversión.

- 1 puntos para las restantes.

Se acredita mediante las correspondientes facturas proforma.

Se valorará preferentemente aquella inversión que consista en elementos que el beneficiario se comprometa a instalar en la nave y que queden en dicha nave al final del contrato de arrendamiento sin derecho a indemnización.

En caso de empate de puntuación obtenida por dos o más beneficiarios que opten a una misma nave o local, se dará preferencia por la adjudicación a aquel que haya obtenido mayor puntuación en los criterios objetivos, por el orden en el que figuran en la presente Ordenanza. Si persistiese el empate y alguno de los beneficiarios hubiese manifestado su opción por una segunda nave o local, en caso de no obtener puntuación suficiente para aquella por la que opta en primer lugar, se adjudicará a éste la segunda nave señalada por orden de preferencia.

Si persistiese el empate, y ninguno de los beneficiarios hubiese manifestado su opción por una segunda nave o local, en caso de no obtener puntuación suficiente para aquella por la que opta en primer lugar se iniciará un proceso de negociación respecto de las inversiones a ejecutar en las instalaciones, formulándose propuesta de adjudicación a favor del licitador que obtenga mayor puntuación respecto a la oferta presentada en la negociación.

En caso de que, por cualquier causa, no pudiera adjudicarse el arrendamiento a alguno de ellos, se procederá a la propuesta de adjudicación al siguiente beneficiario en puntuación.

Artículo 6. Comisión de Valoración de solicitudes

Para la calificación de los documentos y el examen y la valoración de las solicitudes se designarán las personas que compondrán la Comisión de Valoración.

La Comisión de valoración estará compuesta por:

-Presidente: Alcaldía Ayuntamiento de Almedinilla.

-Vocales:

Cada uno de los restantes miembros del Área de Desarrollo del Ayuntamiento de Almedinilla.

En caso de no estar representado en el Área de Desarrollo, un miembro por cada uno de los grupos políticos que conformen el Pleno del Ayuntamiento de Almedinilla.

Técnico de desarrollo local del Ayuntamiento de Almedinilla.

Gerencia Empresa Pública Local "Desarrollo de Almedinilla SL".

Actuará como Secretario un funcionario del Ayuntamiento.

Para la válida constitución de la Comisión de valoración debe asistir la mitad más uno de los miembros integrantes y, en todo caso, el Presidente, el Secretario de la Mesa.

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

-Proponer la normativa del Vivero de Empresas 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 de Empresas, 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 del Ayuntamiento de Almedinilla y proponer líneas de actuación, dando cuenta al Pleno de la Corporación.

La comisión de valoración actuará también como Comisión de seguimiento del Vivero como mínimo una vez al año con objeto de aprobar el informe que dará cuenta al Pleno de la situación del Vivero, debiendo el Sr. Alcalde convocar la Comisión para tal fin.

Su convocatoria será competencia del Sr. Alcalde Presidente celebrándose cuando así lo decida el mismo, cuando existan solicitudes de cesión de espacios, cuando lo solicite, mediante petición razonada una cuarta parte de los miembros de la misma o uno o varios cesionarios de los espacios del Vivero.

Artículo 7. Disposiciones generales

La presente normativa deberá ser cumplida por todos los cesionarios de los espacios del Vivero de Empresas del Ayuntamiento 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 todos sus espacios.
- 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.

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

Podrán no autorizarse aquellas actividades insalubres, nocivas y peligrosas, así como aquellas que generen externalidades que perjudiquen el normal desarrollo del Vivero y la convivencia en el mismo de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento.

La justificación de las causas de la exclusión por este concepto, han de recogerse expresamente por escrito en acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 8. Normas de régimen interior

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 impuesto por los servicios públicos, con especial atención a aquellas que puedan derivar de la seguridad, salubridad, vigilancia y orden público. Los usuarios deberán soportar las obras que se puedan derivar de la adaptación o renovación de las instalaciones del Vivero de Em-

presas del Ayuntamiento de Almedinilla.

Artículo 9. Custodia de llaves y accesos

Cada nave/local tiene acceso con llave independiente desde los viales de acceso, descritos en el artículo 2 de este documento. El Ayuntamiento de Almedinilla entregará dos copias de llaves de cada acceso al adjudicatario de cada nave/local.

Artículo 10. Seguridad y vigilancia

Los autónomos y empresas alojadas en el Vivero de Empresas del Ayuntamiento de Almedinilla, podrán contratar o instalar un sistema de seguridad y vigilancia que garantice la protección de sus naves/locales, siempre dando cumplimiento a la normativa al respecto.

Los autónomos y empresas alojadas en el Vivero de Empresas del Ayuntamiento de Almedinilla, deberán cumplir y hacer cumplir toda la normativa vigente en materia de Seguridad prevención de Riesgos Laborales.

Queda terminantemente prohibido introducir en el Vivero 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 de Empresas 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, y estando obligados a la contratación de empresa autorizada para el mantenimiento y revisión de dichas instalaciones.

Artículo 11. 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 acuerdo de la Junta de Gobierno Local, oída la Comisión de seguimiento.

La nave o local, debe utilizarse durante el tiempo de arrendamiento, para actividad industrial o cualquiera otra recogida en el artículo 149 del PGOU de Almedinilla, a excepción de las siguientes:

En ningún caso se podrá utilizar para implantación de:

-Empresas relacionadas con el sector agrario, alimentario y/o forestal.

-Uso hostelero.

-Uso de relación y espectáculos, cualquiera que sea su categoría.

-Garaje de 2ª Categoría, local almacén sin actividad productiva.

-A ninguno de los previstos por la Ley de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.

Si se incumpliese esta finalidad, el contrato de cesión quedará resuelto con pérdida de la fianza depositada, y esta condición tiene el alcance y naturaleza de resolutoria a todos los efectos.

Artículo 12. Duración de la cesión

El plazo máximo de cesión de espacios será de 4 años. Si llegado a la finalización de la duración prevista en la cesión no existiere ninguna solicitud para la ocupación del espacio, previa solicitud del titular de la cesión e informe favorable de la Comisión de Seguimiento se acordará renovar la cesión del espacio por la mitad del plazo inicialmente previsto. Finalizado el plazo de la cesión, el beneficiario deberá proceder a dejar libres las instalaciones. La permanencia en el uso del inmueble una vez transcurrido el plazo de la concesión, no conferirá derecho alguno al arrendatario que ocupará el inmueble por mera tolerancia, subsistiendo la obligación del cesionario de satisfacer la renta quedando facultada-

do el Ayuntamiento para el ejercicio de cualesquiera potestades que ostente para la recuperación del bien de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19 sobre desahucio administrativo.

Como quiera que la Comisión de Seguimiento será convocada como mínimo una vez al año para la elaboración de informe del estado del Vivero y las empresas o autónomos allí alojados, deberá realizar un seguimiento del funcionamiento y estabilidad de cada cesionario, de tal modo que la propia Comisión podrá proponer al Pleno del Ayuntamiento la rescisión del contrato de cesión de la nave/local, a la vista de los resultados obtenidos, si estos fueran negativos.

De igual modo, cada cesionario podrá solicitar de forma voluntaria la rescisión del contrato de cesión del espacio ocupado, motivando expresamente dicha solicitud.

Artículo 13. Régimen económico

El cesionario realizará mensualmente el pago de la cantidad estipulada en el contrato, por mensualidades anticipadas mediante ingreso en la Tesorería municipal, a realizar durante los cinco primeros días de cada mes.

La demora en el pago consecutivo de dos mensualidades será causa de resolución del contrato, salvo causa justificada y debidamente acreditada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

Módulo 1 (nave 98,50 m² útiles): por el importe de 150 euros al mes más 21% IVA.

Módulo 2 (nave 149,00 m² útiles): por el importe de 200 euros al mes más 21% IVA.

Módulo 3, Local 1 (53,25 m² útiles): por el importe de 100 euros al mes más 21% IVA.

Módulo 3, Local 2 (53,25 m² útiles): por el importe de 90 euros al mes más 21% IVA.

Dichos precios serán incrementados en un 50% sobre el arrendamiento inicial, a partir del agotamiento de los cuatro años iniciales de ocupación del espacio, siempre que se den las condiciones que permitan su continuidad en el espacio según se expresa en artículo 12.

La primera mensualidad se girará al término de los tres meses desde la firma del contrato de cesión, estableciéndose que durante los primeros tres meses no se abonará cantidad alguna, salvo la fianza, con objeto de que durante este periodo se proceda a la preparación de las instalaciones para el ejercicio de la actividad así como para la obtención de cuantas autorizaciones fuesen necesarias para el ejercicio de la misma.

Artículo 14. Fianza

El cesionario entregará en el momento de la firma del contrato, la cantidad correspondiente a dos mensualidades en concepto de fianza, que garantizara tanto el pago de la renta mensual como el resarcimiento por daños que se pudieran producir en el espacio cedido o en elementos comunes. Finalizado el plazo de duración de la cesión, y en el plazo de diez días desde que haya finalizado, por los Servicios Técnicos Municipales se emitirá informe sobre el estado de los espacios de los que el beneficiario haya hecho uso mediante el contrato de cesión. Asimismo se emitirá certificado de la Tesorería Municipal sobre si el cesionario está al corriente de sus obligaciones con el Ayuntamiento. Ambos informes serán estudiados por la Junta de Gobierno Local que procederá a decidir sobre la devolución de la fianza o la incautación de la misma.

Artículo 15. Gastos

Cada cesionario hará frente a los gastos que se deriven del consumo eléctrico y de agua, correspondientes a su espacio.

La contratación de estos servicios se hará igualmente de forma independiente para cada nave/local y correrá de cuenta del cesionario.

El cesionario se hará cargo de la cuota por recogida de residuos urbanos que corresponda a cada espacio.

La demora en el pago consecutivo de dos mensualidades de cualquiera de estos servicios, será causa de resolución del contrato, salvo causa justificada y debidamente acreditada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 16. 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 Ayuntamiento la realización de las acciones oportunas.

Artículo 17. Derechos y deberes de los usuarios

1. 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.

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

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

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

5. 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.

6. 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, sin que esto signifique en ningún caso que el espacio se ceda con licencia de apertura para la finalidad que pretenda el cesionario, ya que la tramitación de cualquier licencia o autorización necesaria para el ejercicio de la actividad pretendida será tramitada por el cesionario y correrá de su cuenta cuantos proyectos o documentos técnicos y adaptaciones necesite el espacio hasta la obtención de la citada licencia.

7. El cesionario deberá pagar la cuota mensual establecida en el contrato por el uso del espacio asignado, salvo las cuatro mensualidades siguientes a la firma del contrato de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13.

8. El cesionario deberá suscribir una póliza por el seguro del contenido y continente del espacio asignado.

9. El Ayuntamiento de Almedinilla no se hará responsable de los daños ocasionados en el contenido de los espacios asignados a cada empresa.

10. El cesionario deberá facilitar en el Ayuntamiento de Almedinilla un teléfono y persona de contacto para cualquier urgencia que se pueda presentar.

11. La empresa o autónomo alojado 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 corresponda.

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

misión de Seguimiento.

13. Las labores de carga y descarga, no interrumpirán el normal funcionamiento del polígono industrial ni afectarán al resto de actividades que en él se encuentran implantadas.

14. Los cesionarios tendrán la obligación de comunicar al Ayuntamiento cualquier avería, rotura o desperfecto en el momento en que se detecte, ya sea en elementos comunes o en el espacio cedido, entendiéndose por elementos comunes a la estructura portante, cubiertas, cerramiento y paredes divisorias.

15. 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 Ayuntamiento podrá requerirlo, y si en caso de que tras el requerimiento tampoco se hiciera cargo, el Ayuntamiento de Almedinilla podrá realizar las reparaciones oportunas a costa del usuario.

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

17. 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.

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

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

20. Queda totalmente prohibido el lavado de maquinarias o vehículos en las zonas exteriores.

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

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

23. En caso de producirse residuos propios de la actividad distintos de los residuos urbanos, el cesionario se comprometerá a hacerse responsable de la evacuación y gestión de los mismos, con la frecuencia y método legalmente establecido.

24. 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 del Ayuntamiento.

25. El usuario se compromete a recibir y asistir a las jornadas/cursos de formación que se promuevan desde el Dpto. de Desarrollo del Ayuntamiento de Almedinilla, siempre que el equipo de asesoramiento de su proyecto lo considere conveniente para el desarrollo del mismo.

26. El arrendatario estará obligado a utilizar el inmueble para destinarlo a los usos previstos en la normativa urbanística y demás normativa sectorial.

27. Correrán a cuenta del beneficiario todas las reparaciones, pequeñas o grandes, que sean necesarias para conservar el bien inmueble, excepto si se trata de defectos estructurales o vicios ocultos en la construcción, en todo caso, la existencia de los mismos se pondrá en conocimiento del Ayuntamiento que, previo estudio técnico, resolverá sobre quién debe hacerse cargo del cos-

te de las reparaciones.

El incumplimiento de alguna de estas condiciones especiales en relación con la ejecución del contrato, de conformidad con lo previsto en los artículos 202 y 71 LCSP, será considerado infracción grave, y en caso de concurrencia de culpa, dolo o negligencia, podrá dar lugar a la declaración por parte del Ayuntamiento de la prohibición para contratar con las Administraciones Públicas durante el plazo de un año, previa tramitación del correspondiente procedimiento para la declaración de existencia de dicha prohibición.

Artículo 18. Causas de extinción

Son causas de extinción del derecho de cesión de espacio:

1. La renuncia expresa del cesionario debiendo comunicar su decisión anticipadamente y con tiempo suficiente para no causar graves daños en los intereses del otro contratante.

2. El incumplimiento del plazo de cesión estipulado en el contrato.

3. El impago del precio estipulado en el contrato.

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

5. 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.

6. 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.

7. La realización de actividades ilegales, contrarias al orden público o de dudosa legalidad por parte de empresarios u organizaciones alojadas en el Vivero de Empresas.

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

9. La incapacidad sobrevenida o fallecimiento del titular.

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

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

12. La demora en el pago consecutivo de dos mensualidades será causa de resolución del contrato, salvo causa justificada y debidamente acreditada ante el órgano de contratación.

13. Por mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento y el adjudicatario.

14. Cuando en el inmueble tenga lugar una actividad no permitida según el presente Pliego, o según lo que dispongan las Leyes y Reglamentos.

15. Por suspensión, por causa imputable a la Administración, de la iniciación del contrato.

16. Por incumplimiento de los compromisos adquiridos en la Memoria explicativa que debe acompañar a la oferta.

En cualquiera de estos casos, será necesaria la instrucción del correspondiente procedimiento con audiencia del beneficiario. Junto con estas causas de resolución, serán de aplicación las demás previstas en el Código Civil para este tipo de negocio jurídico, generándose en cualquier caso las responsabilidades e indemnizaciones que puedan proceder a favor de la parte no responsable de la causa de resolución.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del cesionario, se incautará la fianza depositada, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

Artículo 19. Desahucio administrativo

El Ayuntamiento tiene la facultad de promover y ejecutar en vía administrativa el desahucio del inmueble objeto del arrendamiento cuando se extinga el derecho de ocupación del arrendatario. La permanencia en el inmueble extinguido el arrendamiento se considerará ocupación ilegítima del bien.

Cuando se dicte acuerdo de resolución del arrendamiento por cualquiera de las causas relacionadas en el presente pliego sin que el arrendatario desaloje el inmueble arrendado, el Pleno podrá acordar el desahucio; no obstante, el Alcalde podrá adoptar por razón de urgencia y motivadamente las resoluciones tendentes a repeler usurpaciones o prevenir daños graves para el interés general a los bienes del Ayuntamiento, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

Previo al desahucio, bastará con efectuar un requerimiento de desalojo al arrendatario, dejando en todo caso constancia de las diligencias practicadas al efecto.

Conforme al artículo 105 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, no se admitirán a trámite acciones posesorias contra las actuaciones de los órganos administrativos realizados en materia de su competencia y de acuerdo con el procedimiento legalmente establecido.

La interposición de Recurso Contencioso-Administrativo no impedirá al Ayuntamiento la ejecución del acuerdo adoptado, sin perjuicio de la facultad de suspensión que a los Tribunales concede la Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso-Administrativo.

Los gastos que produzcan la efectividad material del desahucio serán de cuenta del desahuciado. La administración notificará su importe al ocupante con certificación detallada de los producidos y requerimiento de pago; las deudas originadas podrán exigirse por el procedimiento de apremio. En el momento de verificarse el lanzamiento, la administración podrá retener bienes suficientes y proporcionados para atender, en su caso, tales gastos.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Pliego entrará en vigor, una vez aprobado y publicado completamente en el Boletín Oficial de la Provincia”.

PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

a) Fecha límite de presentación: 15 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

b) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Almedinilla 8 a 15 horas.

2. Domicilio: Plaza de la Constitución, número 1.

3. Localidad y código postal: Almedinilla, CP 14812.

c) Forma: De conformidad con el Pliego de Cláusulas Administrativas.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer 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 a contar desde el día siguiente a 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.

Almedinilla, a 27 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Jaime Castillo Pareja.

Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Núm. 2.259/2021

Que mediante Resolución de esta Alcaldía se ha delegado la competencia para la celebración de matrimonio Civil entre los contrayentes con DNI Nº 30.962.570Q y Nº 50.613.103Q, el próximo día 05/06/2021, a las 13,00 horas, en el Concejal de este Ayuntamiento don Rubén López Cantarero.

Y lo anterior de conformidad a el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local. 43.3 y ss del RD 2568/86, 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 Instrucción de la Dirección General de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y del Notariado, sobre autorización del matrimonio civil por los Alcaldes.

Almodóvar del Río, 2 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Sierra Luque Calvillo.

Ayuntamiento de Cabra

Núm. 2.153/2021

El Alcalde de esta ciudad, hace saber:

Que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento ha acordado declarar extinguida la concesión del Derecho Funerario en el Cementerio Municipal “San José”, asignándose el citado Derecho por plazo de 50 años a los adjudicatarios que se reseñan, quienes deberán abonar la tasa por los servicios del Cementerio Municipal conforme a la Ordenanza Fiscal vigente. Pero, habida cuenta que las personas interesadas no acreditan la renuncia de otros posibles herederos, la asignación del Derecho Funerario se concede con carácter provisional por plazo de un año y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento. Si trascurrido el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones se entenderá elevada a definitiva la asignación hasta ahora provisional. De conformidad con lo dispuesto en artículo 45 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se especifican a continuación los aspectos individuales de cada acto:

Sesión de Junta de Gobierno: 20-05-2021.

Parcela nº: 18.

Registrada a nombre de: Doña Sierra Cantero Rubio.

Adjudicatario/s: Don Manuel Moreno Merino.

Tasa: 50,96 €.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cabra, a 31 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Fernando Priego Chacón.

Ayuntamiento de La Carlota

Núm. 2.267/2021

Don Antonio Granados Miranda, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (Córdoba), hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión Ordinaria celebrada el día 31 de Mayo de 2021, ha aprobado la Mutación Demanial Subjetiva a favor de la Dirección General de Patrimonio del Estado (Ministerio de Hacienda) de una parcela de 2.500 m², Inscrita en el Registro de la Propiedad de Posadas (Córdoba), al Tomo 1883,

Libro 411, Folio 29, Alta 1, para la construcción de un nuevo acuartelamiento de la Guardia Civil en dicha parcela.

A los efectos de lo previsto en el artículo 51 Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, de aplicación analógica, se somete a información pública el expediente para que los interesados puedan examinarlo en la Secretaría de este Ayuntamiento, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas y formular cuantas alegaciones se estimen oportunas en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 3 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Antonio Granados Miranda.

Ayuntamiento de Castro del Río

Núm. 2.309/2021

EXTRACTO DEL ACUERDO DE 3 DE JUNIO DE 2021, DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO, POR LA QUE SE CONVOCAN AYUDAS A AUTÓNOMOS Y EMPRESAS COMO CONSECUENCIA DEL CIERRE PARCIAL Y TOTAL DE ESTABLECIMIENTOS EN EL MUNICIPIO DE CASTRO DEL RÍO.

BDNS (Identif.) 568330

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/568330>)

Primero. Beneficiarios:

Podrán solicitar esta subvención aquellas personas físicas (autónomos) o jurídicas, legalmente constituidas que lleven a cabo las actividades comerciales o empresariales que se indican en el punto 5 de las bases (actividades de hostelería y aquellas que hayan sido consideradas como no esenciales, establecidas en el artículo 4 de la Orden de 8 de noviembre de 2020, por la que se modulan los niveles de alerta 3 y 4 como consecuencia de la situación crítica epidemiológica derivada del COVID-19 en la Comunidad Autónoma de Andalucía, sin perjuicio de poder subvencionar otras actividades comerciales o servicios afectados por los sucesivos estados de alarma), siempre que cumplan los requisitos que se indican en el punto 6 de las bases (que, el domicilio fiscal y en su caso, el local de desarrollo de la actividad se encuentre en el término municipal de Castro del Río, entre otros requisitos).

Segundo. Objeto:

Ayudas para paliar y actuar de manera inmediata, ante las consecuencias derivadas de la crisis económica provocada por el COVID-19, e impulsar la actividad económica en el término municipal de Castro del Río, otorgando liquidez a las empresas y autónomos del municipio para contribuir a facilitar el cumplimiento de sus obligaciones empresariales, mantenimiento de la actividad y empleo y amortiguar la reducción drástica de ingresos.

Tercero. Bases reguladoras:

Bases reguladoras y Convocatoria para la concesión de ayudas a autónomos y empresas como consecuencia del cierre parcial y total de establecimientos en el municipio de Castro del Río (II Programa), que se podrán consultar en el siguiente enlace:

<https://sede.eprinsa.es/castrodelrio/tablon-de-edictos>

Cuarto. Cuantía:

El importe máximo a conceder entre todas las ayudas solicitadas será de cincuenta y tres mil euros (53.000,00 €), con cargo a la aplicación presupuestaria 433/479.00 (Desarrollo empresarial - Ayudas Comercios afectados por las medidas Covid-19), existiendo un máximo unitario por establecimiento de ochocientos euros (800,00 €), dentro de este programa.

Se concederá una cantidad total de 800,00 €, por empresa, para personas físicas (autónomo) y jurídicas, por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 9 de mayo de 2021 en alta en la seguridad social. En caso de que durante el periodo citado el beneficiario no hubiese cotizado la totalidad del tiempo, la cuantía de la ayuda será proporcional a los meses cotizados durante el periodo.

Las presentes ayudas irán dirigidas al pago de sus obligaciones frente a la seguridad social.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

El modelo de solicitud normalizado para la obtención de las subvenciones reguladas en la presente convocatoria estará disponible en la web municipal:

<https://www.castrodelrio.es/>

Las solicitudes, que deberán dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castro del Río, se presentarán preferentemente por vía telemática a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Castro del Río. En su defecto deberá presentarse la solicitud en el registro de entrada de documentos del Ayuntamiento.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Provincia de Córdoba (BOP).

Sexto. Otros datos:

La concesión de la subvención se efectuará en régimen de concurrencia competitiva, estableciéndose como criterio de valoración la fecha y hora de entrada que figuren registradas en la solicitud, reuniendo la totalidad de requisitos y documentación requerida en la convocatoria.

Previamente a elaborar la propuesta de acuerdo, se publicarán los listados necesarios a efectos de notificación en la página Web municipal y en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento.

Las ayudas concedidas por esta convocatoria serán compatibles con otras que pudieran recibir los beneficiarios con la misma finalidad.

Transcurrido el plazo establecido para alegar y subsanar las solicitudes requeridas para ello e informadas por la Junta de Gobierno Local, esta elevará la propuesta de acuerdo a la Alcaldía para que la someta a aprobación y se proceda a su posterior publicación.

El Acuerdo será objeto de publicación, en la página Web municipal, en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, surtiendo esta publicación los efectos de la notificación.

Castro del Río, 4 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Castro del Río, Salvador Millán Pérez.

Ayuntamiento de Doña Mencía

Núm. 2.261/2021

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de Mayo de 2021, acordó aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza Municipal de Tráfico.

Lo que se somete a información pública, a los efectos y en cumplimiento de lo que prevé el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, a fin de que, en el término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, las personas interesadas a que se refiere el artículo 18 de la citada Ley Reguladora de las Haciendas Locales puedan examinar el expediente de referencia, que se encuentra de manifiesto en las dependencias de la Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento, y presentar, en su caso, las reclamaciones y/o sugerencias que consideren oportunas ante el Pleno de la Corporación.

En el caso de que no se formulen reclamaciones y/o sugerencias durante el período de exposición pública, el referido acuerdo plenario se considerará definitivo de conformidad con lo que dispone el artículo 17.3 in fine del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Doña Mencía, 3 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Salvador Cubero Priego.

Núm. 2.262/2021

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de Mayo de 2021, acordó aprobar inicialmente la Ordenanza Reguladora de la Tasa por prestación del Servicio de Tanatorio Municipal del Ayuntamiento de Doña Mencía.

Lo que se somete a información pública, a los efectos y en cumplimiento de lo que prevé el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, a fin de que, en el término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, las personas interesadas a que se refiere el artículo 18 de la citada Ley Reguladora de las Haciendas Locales puedan examinar el expediente de referencia, que se encuentra de manifiesto en las dependencias de la Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento, y presentar, en su caso, las reclamaciones y/o sugerencias que consideren oportunas ante el Pleno de la Corporación.

En el caso de que no se formulen reclamaciones y/o sugerencias durante el período de exposición pública, el referido acuerdo plenario se considerará definitivo de conformidad con lo que dispone el artículo 17.3 in fine del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Doña Mencía, 3 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Salvador Cubero Priego.

Núm. 2.265/2021

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de Mayo de 2021, acordó aprobar inicialmente el Reglamento Re-

gulador del Servicio de Tanatorio Municipal.

Lo que se somete a información pública, a los efectos y en cumplimiento de lo que prevé el artículo 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, a fin de que, en el término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, pueda ser examinado y se presenten las sugerencias, alegaciones y reclamaciones que se estimen oportunas.

En el supuesto de que transcurra el plazo indicado en el párrafo anterior sin que se presenten sugerencias, alegaciones y reclamaciones, el acuerdo de aprobación inicial quedará elevado automáticamente a definitivo.

Doña Mencía, 3 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Salvador Cubero Priego.

Ayuntamiento de Hinojosa del Duque

Núm. 2.159/2021

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 14 de mayo de 2021, acordó aprobar provisionalmente la modificación de la siguiente ordenanza:

-Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por las Utilizaciones Privativas o Aprovechamientos Especiales de las Vías Públicas, cuyo titular es el Ayuntamiento de Hinojosa del Duque.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Hinojosa del Duque, a 19 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Matías González López.

Ayuntamiento de Lucena

Núm. 2.149/2021

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el 27 de mayo de 2021, ha aprobado las Bases reguladoras para la concesión de becas del Ayuntamiento de Lucena y Fundación Escuela de Organización Industrial (EOI) para Programas Máster o Cursos Superiores o Ejecutivos de la EOI, cuyo texto se transcribe a continuación:

«BASES REGULADORAS PARA CONCESIÓN DE BECAS DEL AYUNTAMIENTO DE LUCENA Y FUNDACIÓN ESCUELA DE ORGANIZACIÓN INDUSTRIAL (EOI) PARA PROGRAMAS MÁSTER O CURSOS SUPERIORES O EJECUTIVOS DE LA EOI.

Primera. Fundamentos

El Ayuntamiento de Lucena tiene entre sus competencias, de conformidad con el artículo 9.21 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, el fomento del desarrollo económico y social en el marco de la planificación económica.

Con el fin de fomentar la generación del talento e incentivar la creación de empleo de los luceninos, el Excmo. Ayuntamiento de

Lucena y la Fundación EOI han firmado un convenio de colaboración con objeto de aplicar descuentos específicos en los Programas Máster o Cursos superiores o Ejecutivos de EOI en los años lectivos 2021/2022 y 2022/2023 dirigidos a personas del municipio de Lucena, de entre los programas indicados en el anexo I de dicho Convenio y que son susceptibles de actualización para el curso 2022/2023.

Se persigue de este manera con estos Programas formativos colaborar en la generación de talento y en la disminución de la tasa de desempleo juvenil y contribuir a la formación y desarrollo profesional de jóvenes titulados universitarios del municipio de Lucena que deseen mejorar su formación como ventaja competitiva en su búsqueda de empleo.

Segunda. Objeto

El objeto de las presentes bases es regular el procedimiento de selección de alumnos/as que puedan ser beneficiarios/as de una beca para cursar los Programas Formativos anteriormente indicados, bajo los principios de publicidad, libre concurrencia y objetividad en los criterios de selección.

Tercero. Beneficiarios/as

Titulados/as universitarios/as nacidos/as o residentes en el municipio de Lucena, como mínimo durante los seis meses anteriores a la fecha de la resolución de la convocatoria, preferentemente en situación de desempleo, que presenten su solicitud de acuerdo con el procedimiento establecido.

Cuarta. Cuantía de la Beca

Cada una de las becas cuenta con una dotación del 85% del precio total del Programa o curso formativo que será sufragado directamente entre el Ayuntamiento de Lucena y la EOI en los términos previstos en el Convenio de Colaboración suscrito entre ambas entidades. El 15% restante deberá ser abonado por la persona beneficiaria a la EOI, de acuerdo con las condiciones de pago establecidas por EOI para cada programa.

El alumno que obtenga beca para un programa o curso presencial asumirá los gastos de desplazamiento y estancia (transporte, alojamiento, manutención, libros, seguro médico y cualquier otro gasto adicional) durante el periodo de realización del mismo.

No será acumulable a ningún otro tipo de beca, descuento o ayuda al estudio concedido por EOI.

Quinta. Requisitos

Podrán solicitar la beca todas las personas que cumplan los siguientes requisitos:

-Ser natural o residir en el municipio de Lucena como mínimo durante los seis meses anteriores a la fecha de la solicitud.

-Estar en posesión de un título universitario o en condiciones de obtenerlo antes de la fecha de inicio del programa para el que solicita la beca.

-Haber superado el proceso de admisión en EOI Escuela de Organización Industrial con anterioridad a la fecha de solicitud de la beca.

-No estar incurso en alguna de las causas de prohibición para ser beneficiarios de subvenciones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, ni circunstancias económicas ni de cualquier otra índole que impidan al becario terminar el curso completo.

-No recibir ayudas o subvenciones totales o parciales de otras instituciones, nacionales o internacionales para la misma finalidad.

Sexta. Solicitudes

La solicitud se presentará a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Lucena en el plazo que se indique en la convocatoria para cada ejercicio, cuyo extracto se publicará en el Bo-

tín Oficial de la Provincia de Córdoba por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones y en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica municipal.

La presentación de la solicitud supone la aceptación de las presentes bases.

Séptima. Documentación

-Impreso de solicitud de beca debidamente cumplimentado, con indicación expresa de una dirección de correo electrónico (e-mail) para recibir las comunicaciones.

-Fotocopia de la carta de admisión de EOI en el Programa para el que se solicita la beca.

-Fotocopia del DNI y certificado de empadronamiento en su caso.

-Fotocopia de la titulación universitaria superior o certificación de los estudios que el solicitante posea en el momento de realizar su solicitud.

-Fotocopia del expediente académico del solicitante.

-En el caso de que el candidato alegue que se encuentra en situación de desempleo, deberá aportar fotocopia del documento que acredite expresamente esa situación.

-Currículum Vitae actualizado.

-Declaración Responsable sobre cumplimiento de lo dispuesto en los apartados 4 y 5 de la base anterior.

-Cualquier otra documentación complementaria que el candidato considere conveniente para estimar favorablemente la concesión de la beca.

La presentación de la solicitud conllevará implícitamente la autorización para poder obtener la información en poder del propio Ayuntamiento y de otras Administraciones Públicas que sea necesaria para poder resolver la convocatoria de becas. En particular, el Ayuntamiento de Lucena, a efectos de poder aplicar los criterios de valoración previstos en la base novena, obtendrá de oficio la información que facilite la Agencia Estatal de Administración Tributaria relativa a los ingresos de la persona solicitante durante el ejercicio anterior a la convocatoria, o en su defecto, al último ejercicio cuyos datos económicos se faciliten por dicha Agencia.

Octava. Instrucción y Resolución del Procedimiento de selección.

La Delegación de Formación para el Empleo, Fomento y Desarrollo Empresarial, será la encargada de llevar a cabo la instrucción del procedimiento hasta la adopción de la correspondiente Resolución.

Aprobadas las presentes bases, así como la posterior convocatoria para cada ejercicio, se publicará un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba por conducto de la Base Nacional de Datos de Subvenciones y, de forma íntegra, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Municipal, iniciándose así el procedimiento. El resto de comunicaciones y notificaciones correspondientes al procedimiento se realizará mediante anuncios en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica Municipal.

Una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes indicado en cada convocatoria, se publicará la relación provisional de solicitudes admitidas y excluidas, que será objeto de un plazo de subsanación de 10 días hábiles desde la publicación de anuncio de la Alcaldía a los efectos de la notificación correspondiente, durante los cuales aquellas personas que hayan resultado provisionalmente excluidas por no haber acreditado adecuadamente alguno de los requisitos, podrán presentar la documentación que corresponda para su subsanación.

A continuación, una vez examinadas las subsanaciones, se publicará nuevo anuncio con la relación definitiva de solicitantes ad-

mitidos y excluidos.

Tras ello, las solicitudes admitidas pasarán a estudio de un Comité de Becas formado por dos representantes de la Fundación EOI y otros dos representantes del Ayuntamiento de Lucena, asistidos como secretario por un funcionario de este ayuntamiento.

Dicho órgano será el encargado de puntuar las solicitudes de acuerdo con los criterios de valoración previstos en la base novena, elaborando relación ordenada de solicitudes admitidas a las que se propone la concesión de beca, así como relación ordenada de solicitudes a las que se deniega la misma y que quedarán en reserva en caso de no aceptación o renuncia de los anteriores. Dicha relación será aprobada mediante Decreto de Alcaldía y posteriormente se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica Municipal.

En el caso de que quedaran fondos disponibles, se podrá optar por abrir una nueva convocatoria.

El plazo para llevar a cabo la resolución y publicación del procedimiento será de tres meses a contar desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Novena. Criterios de valoración

El Comité de Becas realizará la propuesta de resolución a la Alcaldía, atendiendo a los siguientes criterios puntuación:

- Situación de desempleo: Por estar desempleado a fecha de presentación de la solicitud (5 puntos).
- Haber finalizado los estudios dentro de los 5 años anteriores a la presentación de la solicitud (3 puntos).
- Nivel de ingresos y situación económica del solicitante (máximo 5 puntos):

Ingresos anuales*	Puntos
≤ 20.000 euros	5
de 20.001 a 25.000 euros	3
de 25.001 a 30.000 euros	1

Calificaciones obtenidas por el candidato en sus estudios universitarios (máximo 5 puntos):

Nota media expediente académico	Puntos
≥ 9	5
≥ 8,5	4
≥ 8	3
≥ 7,5	2
≥ 7	1

Resultados obtenidos durante el proceso de admisión. (máximo 3 puntos).

Cualesquiera otros méritos académicos o profesionales y circunstancias personales acreditadas por el candidato. (máximo 2 puntos).

Se concederán las becas por orden de puntuación hasta agotar la dotación establecida en el Convenio de colaboración entre el Excmo. Ayuntamiento de Lucena y la Fundación EOI para este fin. En caso de empate se atenderá al orden de entrada de la solicitud. En el supuesto de que se requiera la subsanación de la solicitud inicial, el orden del registro de entrada atenderá a la fecha en la que se atiende correctamente dicha subsanación.

Décima. Aceptación de la beca

El candidato deberá aceptar formalmente la beca o ayuda al estudio en el plazo de 5 días hábiles desde la fecha de la comunicación de su concesión. El transcurso del plazo indicado implicará la renuncia total a la misma.

En su lugar la plaza se asignará directamente al candidato que ocupe el primer lugar en la lista de reserva y así sucesivamente. En este caso, el alumno dispondrá de un plazo de 3 días adicionales para confirmar la plaza y aceptar en su caso la bonificación.

Undécima. Normativa supletoria

Para todo lo no incluido en esta convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 38/2003, General de Subvenciones, o cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

Disposiciones Finales

Corresponderá al Comité de Becas resolver cuantas incidencias puedan plantearse con ocasión de la convocatoria de becas, así como, adoptar las medidas que estime convenientes a fin de garantizar la correcta, razonada y ordenada distribución de los fondos disponibles».

Lucena, a 31 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

Núm. 2.308/2021

Extracto del Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de Lucena (Córdoba), de fecha 3 de junio de 2021, por la que se convocan subvenciones a Gastos derivados de ejercer la opción de compra para las viviendas en régimen de alquiler con opción a compra, del parque municipal de viviendas de la Empresa Municipal de la Vivienda Suelo y Vivienda de Lucena SA (SUVILUSA).

BDNS (Identif.) 568295

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones:

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/568295>)

Primero. Convocatoria.

Se convocan para el ejercicio 2021 subvenciones a gastos derivados de ejercer la opción de compra para las viviendas en régimen de alquiler con opción a compra del parque municipal de viviendas de la Empresa Municipal Suelo y Vivienda de Lucena SA (Suvilusa).

Segundo. Créditos Presupuestarios.

Las obligaciones económicas que deriven en ejecución de la presente Convocatoria se imputarán a cargo de la aplicación presupuestaria 48026 1523 272 del vigente Presupuesto Municipal, siendo la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas para el presente ejercicio de 2.500 euros.

Tercero. Objeto, condiciones y finalidad de la subvención.

Las ayudas aquí convocadas tienen por objeto financiar el ejercicio del derecho de opción de compra de viviendas que ya se encuentren en régimen de alquiler con opción a compra del parque municipal de viviendas de Suvilusa.

Es decir, se trata de ayudas para los ciudadanos que muestren su interés por ejercer la opción a compra en el presente ejercicio, y que encuentren dificultad para hacer frente a los gastos derivados del mismo como notaría, registro, gestoría.

Cuarto. Requisitos para Solicitar la Subvención y Forma de acreditarlos.

Únicamente podrán acceder a la condición de beneficiarios de las ayudas, las personas físicas que ejerzan la opción de compra de las viviendas en régimen de alquiler con opción de compra del

Parque Municipal de Viviendas.

Dichos requisitos se acreditarán mediante la aportación de la documentación indicada en el apartado quinto de la convocatoria.

Quinto. Bases Reguladoras.

La presente Convocatoria se rige por las bases específicas aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 20 de septiembre de 2018 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 196, de 10 de octubre de 2018, aplicándose para lo no previsto en ellas por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, la Ordenanza General Reguladora de las Bases de Concesión de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Lucena (publicadas en el BOP núm. 74, de fecha 27 de abril de 2007), las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Lucena para el ejercicio 2021 y la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de otras disposiciones que por su naturaleza resulten de aplicación.

Sexto. Criterios de valoración de solicitudes y cuantía a conceder.

De acuerdo con lo dispuesto en la Base séptima de las que rigen el procedimiento de concesión, las ayudas serán concedidas a los solicitantes que cumplan con los requisitos, en estricto orden de presentación de las solicitudes, hasta agotar el crédito presupuestario disponible.

En caso de que se requiriera la subsanación de la solicitud inicial, el orden del registro de entrada atenderá a la fecha en la que se atiende correctamente dicha subsanación.

La cuantía a conceder será la prevista en la base octava.

Séptimo. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes se abrirá al día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y permanecerá abierto hasta el 30 de noviembre de 2021.

Lucena, 4 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

Ayuntamiento de Montemayor

Núm. 2.271/2021

A los efectos oportunos y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169, en relación con el artículo 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales -TRLRHL-, y artículo 38.2, en relación con el artículo 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público, para general conocimiento, que han quedado automáticamente elevados a definitivos los acuerdos del Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 29 de abril de 2021 por el que se aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos 8/2021 de suplementos de créditos y créditos extraordinario financiado con remanente líquido de tesorería para gastos generales, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

Presupuesto de gastos

Capítulo	Importe
VI	912.805,46

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los

interesados podrán interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Montemayor, 3 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio García López.

Ayuntamiento de Nueva Carteya

Núm. 2.266/2021

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2021, acordó la aprobación inicial de la modificación de las bases de ejecución del presupuesto municipal para el año 2021; y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el art. 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Nueva Carteya, 3 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Vicente Tapia Expósito.

Ayuntamiento de Palma del Río

Núm. 2.280/2021

CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, TURNO DE MOVILIDAD, DE UNA PLAZA VACANTE PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CATEGORÍA DE POLICÍA, DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DE PALMA DEL RÍO (CÓRDOBA).

ANUNCIO

SUMARIO

Resolución de Alcaldía nº 1285/2021, de 1 de junio, del Il. Ayuntamiento de Palma del Río, por la que, se nombra como funcionario de carrera, a un policía local, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía, del Il. Ayuntamiento de Palma del Río, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2019.

TEXTO

Por Resolución de Alcaldía nº 1285/2021, de fecha 1 de junio de 2021, se ha efectuado el nombramiento de don Israel Jesús Castaño Carmona, con DNI ***9160**, para cubrir una plaza de funcionario de carrera, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, del Il. Ayuntamiento de Palma del Río.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y del artículo 25.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de

Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, se podrá interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, conforme a lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en relación con el artículo 46 de la citada Ley jurisdiccional.

En el supuesto de que fuese interpuesto recurso potestativo de reposición, el plazo para interponer el Recurso Contencioso-Administrativo se contará desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso potestativo de reposición, o en que éste deba entenderse presuntamente desestimado.

No obstante se podrá ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que se estime procedente.

Palma del Río, 3 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por la Concejala-Delegada de Recursos Humanos, Ana Belén Santos Navarro.

Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo

Núm. 2.292/2021

Formulada y rendida la Cuenta General de esta Entidad correspondiente al ejercicio 2020, se expone al público junto con sus justificantes el informe de la Comisión Especial de Cuentas celebrada el día 28 de mayo de 2021, por plazo de quince días para que durante los mismos y ocho días más, los interesados puedan formular las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen convenientes.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 7/14985 de dos de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Peñarroya-Pueblonuevo, 3 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Ignacio Expósito Prats.

Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros

Núm. 2.196/2021

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros número 2021/00000078, de fecha 31 de mayo 2021 las bases y la convocatoria para la provisión, en régimen de interinidad, del puesto de Secretaria-Intervención, reservado a habilitado de carácter nacional, mediante sistema de concurso-oposición, para cubrir la va-

cante de este Ayuntamiento, se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA POR FUNCIONARIO INTERINO DEL PUESTO DE SECRETARIA-INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS BALLESTEROS.

Primera. Objeto de la convocatoria

1. La presente convocatoria tiene por objeto seleccionar la persona destinada a cubrir, mediante nombramiento como funcionario interino, el puesto de trabajo de Secretario-Interventor del Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros, actualmente vacante, tratándose de funciones obligatorias y reservadas, para su posterior propuesta de nombramiento por la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local de la Junta de Andalucía, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 de Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, artículo 64 de la Ley 42/1994, de 30 de diciembre y preceptos concordantes.

Las funciones a desarrollar serán, con carácter general, las establecidas en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

2. Es objeto también de estas bases la constitución de una lista de reserva para el hipotético nombramiento de funcionarios interino de conformidad con lo previsto en la cláusula de "lista de reserva" establecida en las presentes bases.

3. Se ha tenido en cuenta lo dispuesto en el Decreto 64/2020, de 5 de mayo, por el que se regulan los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de aplicación en los concursos del personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, a los efectos de tener en cuenta los méritos señalados en el referido Decreto para la fase de concurso.

4. La plaza se encuentra dotada con las retribuciones previstas en el presupuesto, de acuerdo con la legislación vigente.

Clasificación/Escala/Subescala	Secretaría-intervención
Complemento de Destino:	22
Complemento Específico	1.403,31 €/mes
Denominación de puesto	Secretaría-Intervención
Nº de plazas vacantes	1

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes

Para ser admitidos los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que habrán de poseerse el último día de presentación de solicitudes:

a) Ser español.

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

c) Para participar en las pruebas selectivas deberán estar en posesión, o en condiciones de obtener el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homo-

logación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea).

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado o despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente salvo, en este último caso, que se ejercite en su momento la opción prevista en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias

Las instancias, dirigidas al Alcalde/sa-Presidente/a de este Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siguiendo el modelo que se acompaña a la presentes bases como Anexo I, durante el plazo de diez días hábiles a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página Web.

A la instancia, o Anexo I, se acompañará:

-Fotocopia del DNI.

-Título académico acreditativo del requisito del apartado c) de la segunda de estas bases.

-Anexo II (Autobareación).

-Documentación acreditativa de los méritos que deban ser valorados, de conformidad con lo establecido en la Base Séptima. No se valorarán aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.

Cuarta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página Web, se señalará un plazo de cinco días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página Web. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas y el ejercicio de selección. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse por el propio tribunal calificador directamente a los aspirantes.

De no producirse exclusiones, se publicará directamente la lista definitiva de admitidos.

Quinta. Tribunal Calificador

Con base en lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose a la paridad entre hombre y mujer.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección

será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse la pertenencia en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal calificador estará formado por:

-Presidente: Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal.

-Vocal/Secretario: Un Funcionario de Administración.

-Vocales: Funcionarios designados por la Alcaldía.

Se nombrarán igualmente un presidente suplente, una secretaria suplente y tres vocales suplentes de modo indistinto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario. Todos sus miembros tendrán voz y voto.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal queda facultados para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto en lo no contemplado en las mismas, velar por el exacto cumplimiento de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos; tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

Los vocales deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la plaza convocada.

El Tribunal se clasificará en la categoría primera de las establecidas en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias. Todos los miembros y asesores del Tribunal tendrán derecho a percibir indemnizaciones que por razón del servicio correspondan con arreglo a la ley, que correrán a cargo del Ayuntamiento.

Contra las resoluciones de los tribunales y, sin perjuicio del posible recurso de alzada o de cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de tres días contados desde la fecha de la correspondiente resolución, sin que este trámite interrumpa el plazo para la interposición del citado recurso de alzada.

Sexta. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

A. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será el concurso-oposición, consistente esta última fase en una prueba escrita para el análisis de la idoneidad del aspirante según sus conocimientos en la materia.

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso de provisión, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la autoridad convocante, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedente.

Los méritos a tener en cuenta, así como su valoración, serán los siguientes, siendo la calificación final el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la fase de concurso, unida a la puntuación de la fase de oposición.

I. FASE DE OPOSICIÓN. Prueba escrita (se valorará de 0 a 10 puntos):

El Tribunal llevará a cabo una prueba escrita para comprobar la idoneidad para el desempeño del puesto, especialmente conocimientos en la materia incluidos en la parte del temario previsto en el ANEXO III de las presentes Bases, pudiendo el Tribunal optar por preguntas de carácter práctico o por un caso práctico con preguntas, que en ninguno de los casos podrá ser superior a diez. Al

momento de la convocatoria del ejercicio se determinara la posibilidad, o no, de utilización de medio externos de apoyo en la realización del ejercicio.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la prueba escrita no se presente a realizarla, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal será de 0 a 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos

Para superar esta prueba es necesario que el aspirante obtenga una puntuación mínima de 5,00 puntos. No obstante, el Tribunal de Selección, teniendo en cuenta todas las circunstancias y al objeto de que en la fase de oposición, pasen, al menos, la mitad de los aspirantes, podrá rebajar la puntuación mínima a obtener en el ejercicio, sin que ésta, en ningún caso, pueda ser inferior a 4 puntos. En caso contrario, quedará excluido del procedimiento de provisión.

II. FASE DE CONCURSO.

-El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo (se valorará de 0 a 12 puntos):

De conformidad con lo establecido en el artículo 31.3 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional y el Decreto 64/2020, de 5 de mayo, por el que se regulan los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de aplicación en los concursos del personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, el Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo, que tiene un total de 12 puntos divididos de la siguiente forma:

1. La experiencia profesional se ajustará al baremo siguiente (máximo 5,4 puntos):

a) Servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional, correspondientes a la subescala a la que se concursa: 0,03 puntos por mes.

b) Servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional, de distinta subescala a la que se concursa: 0,02 puntos por mes.

c) Servicios prestados en puestos de trabajo, correspondientes al Grupo A, no reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional: 0,01 puntos por mes.

2. Los cursos de formación y perfeccionamiento se ajustará al baremo siguiente (máximo 2,64 puntos):

a) Cursos de duración comprendida entre 15 y 30 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.

b) Cursos de duración comprendida entre 31 y 50 horas lectivas: 0,30 puntos por curso.

c) Cursos de duración comprendida entre 51 y 100 horas lectivas: 0,60 puntos por curso.

d) Cursos de duración de 101 horas lectivas o más: 0,75 puntos por curso.

En los casos en los que se haya superado prueba de aptitud exigida en la convocatoria del curso correspondiente, la valoración se incrementará en un 25%.

Los cursos formativos y de perfeccionamiento deberán estar relacionados directamente con las funciones reservadas al puesto de trabajo. De conformidad con lo previsto en el Decreto 6472020 de 5 de mayo, solo se valorarán aquellos cursos formativos o de perfeccionamiento que hayan sido organizados o impartidos por el Instituto Andaluz de Administración Pública o por el Instituto Nacional de Administración Pública, debiendo constar debidamente acreditado el cumplimiento de este extremo por el aspirante, o no se procederá a su valoración.

3. La actividad docente se ajustará al baremo siguiente (máximo 0,84 puntos): 0'01 puntos por hora impartida. Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición. La valoración de la actividad docente solo se realizará cuando la misma se encuadre en el ejercicio de actividades docentes o como ponente de los cursos previstos en el apartado anterior, incluidas las impartidas en los procedimientos selectivos para el acceso a al función pública.

4. Las publicaciones se ajustará al baremo siguiente (máximo 0,6 puntos):

a) Artículos (hasta 10 páginas): 0,10 puntos.

b) Ensayos o artículos extensos (de 11 a 50 páginas) o un capítulo o más de un libro: 0,15 puntos.

c) Libros: 0,22 puntos.

5. La permanencia en el puesto de trabajo en Administraciones Públicas andaluzas se ajustará al baremo siguiente (máximo 2,52 puntos):

a) Por tres años completos de permanencia ininterrumpida: 0,40 puntos.

b) Por cuatro años completos de permanencia ininterrumpida: 0,60 puntos.

c) Por cinco años completos de permanencia ininterrumpida: 0,70 puntos.

d) Por seis años completos de permanencia ininterrumpida: 0,80 puntos.

e) Por siete años completos de permanencia ininterrumpida: 0,90 puntos.

f) Por ocho años completos o más de permanencia ininterrumpida: 0,94 puntos.

6. Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso a subescala y categorías de funcionarios de administración local con habilitación nacional, con arreglo al siguiente baremo (máximo 2 puntos):

a) Por cada ejercicio aprobado en oposiciones convocadas por el Ministerio de Política Territorial y Función Pública o Comunidad Autónoma, para el ingreso a la misma subescala y categoría: (Secretaría-Intervención categoría de entrada): 0,50 puntos por cada ejercicio.

b) Por cada ejercicio aprobado en oposiciones convocadas por el Ministerio de Política Territorial y Función Pública o Comunidad Autónoma, para el ingreso a distinta subescala y categoría, reservados a funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional: 0,35 puntos por cada ejercicio.

c) Por cada ejercicio superado en procesos selectivos de funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, subescala de secretaría-intervención, en régimen de interinidad: 0,15 puntos.

La justificación documental de los méritos alegados se realizará como sigue:

1. Experiencia profesional: Certificación de la administración de servicios prestados competente junto con el nombramiento por el órgano competente, e Informe de Vida Laboral.

2. Actividades formativas: Copia del documento acreditativo ex-

pedido por el organizador del curso, responsabilizándose el solicitante de su veracidad.

3. Actividad docente: Copia del documento acreditativo expedido responsabilizándose el solicitante de su veracidad.

4. Publicaciones: Las propias publicaciones. En el caso de libros, las referencias completas de la editorial y copia de la portada y hoja u hojas de créditos del libro.

5. Desempeño ininterrumpido del puesto o puestos de trabajo en las Administraciones Públicas andaluzas: Certificación de la administración competente de servicios prestados junto con el nombramiento por el órgano competente.

6. Ejercicios aprobados: Certificación de la administración competente.

Séptima. Selección de candidatos y propuesta de nombramiento

El resultado de la provisión se hará público en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas desde que se acuerde por el Tribunal Calificador y será expuestos en el tablón de edictos y página Web del Ayuntamiento.

La bolsa con el orden de clasificación definitiva estará determinada, por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados y la prueba escrita realizada por el aspirante, proponiéndose por Tribunal Calificador al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

En caso de empate final entre dos o más aspirantes, se resolverá a favor de aquél:

1º. Que haya obtenido más puntuación en la prueba escrita.

2º. Que hubiese superado más ejercicios, en las pruebas selectivas de acceso a las Subescalas de Secretaría-Intervención.

En el caso de que la persona inicialmente propuesta no reúna los requisitos necesarios de la base 2ª, no sea nombrada o, de serlo, no tomase posesión en tiempo y forma, se entenderá hecha la propuesta en favor del aspirante que hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación en el procedimiento de provisión y así sucesivamente.

De igual forma se procederá en el caso de que, habiendo sido nombrado y tomado posesión el aspirante, cesase por cualquiera de las causas previstas en Derecho, sin que tenga que reunirse nuevamente el Tribunal para la propuesta, facultando a la Alcaldía para ello, siempre que no haya transcurrido más de 12 meses desde la propuesta inicial del Tribunal.

El tribunal de selección, tras calificar a los aspirantes y baremar los méritos alegados y realizar las pruebas, propondrá a la Corporación el candidato seleccionado y, de acuerdo con dicha propuesta, el Presidente de la misma remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo al órgano competente de la Comunidad Autónoma, que resolverá definitivamente.

Octava. Presentación de documentos y toma de posesión

El aspirante propuesto para su nombramiento aportará ante la Corporación, dentro del plazo de cinco días, desde que se haga pública la relación de aprobados, presentará los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

a) DNI.

b) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

c) Fotocopia certificada del título académico exigido para tomar parte en la convocatoria.

d) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, para lo cual la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, con el orden de las puntuaciones totales obtenidas funcionará como bolsa de trabajo. Bolsa que tendrá una duración de 12 meses a contar desde la fecha del primer nombramiento.

Novena. Constitución y funcionamiento de lista de reserva

1. El presente procedimiento selectivo también servirá para configurar una lista de reserva con todos los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, atendiendo a su riguroso orden conforme a la puntuación obtenida en ambas fases (oposición y concurso).

2. La lista de espera tendrá una vigencia de cuatro años a contar desde la fecha de creación de la misma mediante Decreto de Alcaldía, y servirá para poder cubrir en el futuro, a través de funcionario interino, la plaza de Secretaria-Intervención, en caso de encontrarse vacante y dejar de ser prestada por el funcionario interino nombrado inicialmente como consecuencia del presente procedimiento de selección.

La lista de reserva también podrá ser utilizada en el supuesto de ser ocupado el puesto por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional y, tras ello, darse alguna de las causas que posibiliten el nombramiento de funcionarios interinos, de conformidad con el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

3. Los miembros integrantes de la lista de reserva ocuparán en todo momento el lugar que les corresponda conforme a la puntuación obtenida en el presente procedimiento de selección.

4. En caso de que el aspirante nombrado funcionario interino inicialmente tuviera que cesar porque el puesto de trabajo fuera ocupado por un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional por algunos de los sistemas de provisión previstos en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, pasará a la lista de reserva, ocupando el primer lugar.

5. En caso de quedar vacante el puesto de Secretaria-Intervención, el aspirante que aparezca en primer lugar de la lista de reserva será requerido para que presente la documentación a que se refiere la base décima, procediendo conforme se establece en la misma.

6. Los aspirantes que sean requeridos para presentar la referida documentación y manifiesten su voluntad de no ser nombrados funcionarios interinos para ocupar el puesto de Secretaria serán excluidos automáticamente de la lista de reserva, salvo en aquellos supuestos en los que acrediten que están ejerciendo un puesto de trabajo reservado a funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en cuyo caso mantendrán la posición que tuvieran en la lista de reserva, y se requerirá la documentación al aspirante siguiente.

El aspirante que haya manifestado la voluntad de no ser nombrado funcionario interino por estar ejerciendo un puesto de trabajo reservado a funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, no tendrá derecho a que se revoque el nombramiento interino realizado, aun cuando haya cesado por

cualquier causa en aquel puesto de trabajo.

Décima. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al recurso contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la

Ley 7/1985, de 2 de septiembre, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de septiembre; el Real Decreto 1.732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino, de aplicación supletoria.

En San Sebastián de los Ballesteros, a 1 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Francisco Javier Maestre Ansio.

ANEXO I

**SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCEDIMIENTO PARA LA
PROVISIÓN
CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE SECRETARIA-
INTERVENCIÓN VACANTE
EN EL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS BALLESTEROS**

NOMBRE Y APELLIDOS

D.N.I.

DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES

CÓDIGO POSTAL

MUNICIPIO

PROVINCIA

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

EXPONE

Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria del procedimiento para la **provisión con carácter interino del puesto de Secretaria vacante** en el Ayuntamiento de San Sebastián de los Ballesteros (Córdoba).

SOLICITA

PRIMERO.- Ser admitido en dicho procedimiento de selección.

SEGUNDO.- Se tenga por presentada la documentación que se adjunta, exigida en las bases de la convocatoria.

En _____, a _____ de
_____ de _____.

Fdo.: _____

ANEXO II

AUTOBAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS (FASE DE CONCURSO)

(Rellenar lo que proceda)

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL

(máximo 5,4 puntos)

	PUNTOS
a) Secretaria – Intervención (0,03p/mes)	
b) Secretaría o Intervención/Tesorería (0,02 p/mes)	
c) Otros puestos Grupo A, no reservados FHN (0,01p/mes)	

PUNTOS TOTALES POR EXPERIENCIA (a + b + c).....	
--	--

2. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

(máximo 2,64 puntos)

	PUNTOS
a) Cursos duración entre 15 y 30 horas (0,10 p/curso)	
b) Cursos duración entre 31 y 50 horas (0,30 p/curso)	
c) Cursos duración entre 51 y 100 horas (0,60 p/curso)	
d) Cursos duración de 101 horas o más (0,75 p/curso)	

PUNTOS TOTALES CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (a + b + c).....	
--	--

3. ACTIVIDAD DOCENTE

(máximo 0,84 puntos)

	PUNTOS
a) Por actividad docente	

PUNTOS TOTALES POR ACTIVIDAD DOCENTE (a).....	
--	--

4. PUBLICACIONES

(máximo 0,6 puntos)

	PUNTOS
a) Artículos (hasta 10 páginas) (0,10 puntos)	
b) Ensayos o artículos extensos (de 11 a 50 pág) (0,15 puntos)	
c) Libros (0,22 puntos)	

PUNTOS TOTALES POR PUBLICACIONES (a + b).....	
---	--

5. PERMANENCIA EN EL PUESTO DE TRABAJO

(máximo 2,52 puntos)

	PUNTOS
a) Por tres años completos de permanencia ininterrumpida (0,40 p)	
b) Por cuatro años completos de permanencia ininterrumpida (0,60 p)	
c) Por cinco años completos de permanencia ininterrumpida (0,70 p)	
d) Por seis años completos de permanencia ininterrumpida (0,80 p)	
e) Por siete años completos de permanencia ininterrumpida (0,90 p)	
f) Por ocho años completos o más de permanencia ininterrumpida (0,94 p)	

PUNTOS TOTALES POR PERMANENCIA EN EL PUESTO DE TRABAJO (a + b + c+ d+ e+ f).....	
---	--

6. SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS

(máximo 2 puntos)

	PUNTOS
a) Por ejercicios de la Subescala de Secretaría – Intervención, categoría de entrada (0,50 p/ejercicio)	
b) Por ejercicios de distinta subescala y categoría a la anterior, reservado a Funcionarios de la Adm. Local con habilitación nacional (0,35 p/ ejercicio)	
c) Por ejercicios de la Subescala de Secretaría-Intervención en régimen de interinidad (0,15 puntos)	

PUNTOS TOTALES POR PRUEBAS SELECTIVAS (a + b + c).....	
---	--

En _____ a _____ de _____ de 2021.

Fdo: _____

ANEXO III

TEMARIO PARA LA FASE DE OPOSICIÓN

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 2: Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La Corona.

Tema 3: Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 4: El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 5: El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y competencia.

Tema 6: El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 7: La Administración Pública en la Constitución. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. El desarrollo legal llevado a cabo por las Comunidades Autónomas.

Tema 8: Las formas de organización territorial del Estado. El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 9: El ordenamiento jurídico-administrativo (I): el derecho de la Unión Europea: Tratados y Derecho derivado. La Constitución. Las Leyes estatales y autonómicas. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.

Tema 10: El ordenamiento jurídico-administrativo (II): El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 11: El administrado versus ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. El Estatuto del ciudadano: derechos subjetivos e intereses legítimos, diferencias entre ambos conceptos y obligaciones.

Tema 12: El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 13: La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 14: La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 15: La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 16: Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Tema 17: Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales.

Tema 18: Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial.

Tema 19: La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 20: Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 21: La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. El procedimiento y la finalización del mismo: las sentencias.

Tema 22: La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 23: Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

Tema 24: Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

Tema 25: Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

Tema 26: Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 27: El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. La cesión del contrato y subcontrato

de obras. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de concesión de obras.

Tema 28: El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministros. El contrato de servicios. El contrato de colaboración entre el sector público y privado.

Tema 29: La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 30: La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 31: La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos.

Tema 32: La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 33: La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 34: La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos.

Tema 35: La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 36: Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 37: La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Entidades locales de ámbito inferior al municipio.

Tema 38: Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 39: Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 40: La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

Tema 41: Gestión indirecta: la concesión de servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión. Otras formas de gestión indirecta de los servicios públicos.

Tema 42: El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

Tema 43: Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 44: El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 45: La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 46: La representación política. El sistema electoral español. Los partidos políticos. La Ley Electoral de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 47: Políticas Sociales: Igualdad de Género. Normativa vigente. Discapacidad y Dependencia: regulación jurídica.

Tema 48: La Protección de datos de carácter personal. Normativa vigente. Disposiciones generales y principios de protección de datos. Derechos de las personas. El responsable del tratamiento y el encargado del tratamiento. El Delegado de protección de datos. Autoridades de protección de datos: La Agencia Española de Protección de Datos y autoridades autonómicas de protección de datos.

Tema 49: Las instituciones de la Unión Europea: El Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. El Derecho Comunitario: Concepto y caracteres. Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del Derecho Comunitario en los Estados miembros.

Tema 50: La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas. Obligaciones a suministrar de conformidad con la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Tema 51: La Administración electrónica y el funcionamiento electrónico del sector público. Principios. Sede electrónica. Canales y puntos de acceso. Identificación y autenticación. Firma electrónica. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Los servicios públicos electrónicos. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Registros y archivo electrónico. Comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos. Expediente y documento electrónicos.

Tema 52: Transparencia y acceso a la información pública. Ámbito de aplicación. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Régimen de Impugnaciones.

Tema 53: El derecho urbanístico. Antecedentes normativos. Legislación vigente. Distribución de competencias y organización administrativa. La elaboración y aprobación y sus efectos, la vigencia y la innovación de los instrumentos de planeamiento.

Tema 54: Planeamiento general. Planeamiento de desarrollo. Otros instrumentos de ordenación.

Tema 55: El régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación y calificación del suelo. Deberes y derechos de los propietarios. La distribución equitativa de los

deberes y cargas del planeamiento. La valoración del suelo. Los supuestos de indemnización.

Tema 56: El régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación y calificación del suelo. Deberes y derechos de los propietarios. La distribución equitativa de los deberes y cargas del planeamiento. La valoración del suelo. Los supuestos de indemnización.

Tema 57: La ejecución del planeamiento urbanístico. Los sistemas de actuación.

Tema 58: La disciplina urbanística en Andalucía. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 59: Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 60: La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

Tema 61: Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 62: El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones.

Tema 63: El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 64: Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 65: Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional. Los puestos de trabajo de secretaría, intervención y tesorería. Clasificación de los puestos y funciones de los mismos.

Ayuntamiento de Villanueva del Rey

Núm. 2.270/2021

Mediante Resolución de Alcaldía núm. 110/2021, de fecha 3 de junio, he dictado lo que sigue:

"EXPTE. GEX 512/2021

DECRETO

Considerando que en el Ayuntamiento de Villanueva del Rey, dado que durante el mes de julio de 2021 va a llevar a cabo actividades propias de las Escuelas de Verano así como un Curso de Natación, se ha incoado expediente para cubrir con carácter temporal los puestos de trabajo necesarios para la prestación de los servicios mencionados.

Considerando que con este expediente se prevé asimismo la creación de una bolsa de empleo con los/as candidatos/as que hayan superado el proceso que tendrá vigencia hasta el 31 de agosto de 2023.

Considerando que la propuesta de bases elaborada se estima conforme con el ordenamiento jurídico, respetando los principios y reglas a que debe ajustarse el procedimiento de selección.

De conformidad con el Informe emitido por Secretaría-Intervención, de fecha 3 de junio de 2021, y considerando que corresponde a la Alcaldía la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal, conforme a lo dispuesto en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por el presente

HE RESUELTO

Primero: Convocar las pruebas selectivas mediante concurso para la provisión con carácter temporal del puesto de:

- 2 Monitores/as de ocio educativo y tiempo libre Escuelas de Verano.

- 1 Monitor/a de Natación.

Segundo: Aprobar las bases de selección para la provisión de estos puestos que trascritas literalmente dicen así:

"BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE DIVERSOS PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Se convoca proceso selectivo para cubrir por razones de urgente e inaplazable necesidad, mediante el sistema de concurso, los siguientes puestos de trabajo al Servicio del Ayuntamiento de Villanueva del Rey:

- 2 Monitores/as de ocio educativo y tiempo libre Escuelas de Verano: se contratará a jornada parcial (37,5% - 3 horas diarias de lunes a viernes) durante el mes de julio/2021 para la Escuela de Verano.

- 1 Monitor/a de Natación: se contratará a jornada parcial (25% - 2 horas diarias de lunes a viernes) desde el 1 al 21 de julio/2021 (esta fecha podrá cambiarse).

El proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad y transparencia, todo ello con la publicidad en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villanueva del Rey (<https://www.villanuevadelrey.es/tablon>) salvo la convocatoria y las bases que también se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

Concluido el proceso selectivo, con los/las aspirantes seleccionados/as y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, se formalizarán los correspondientes contratos de trabajo y con el resto de los aspirantes se formará una bolsa de trabajo.

Segunda. Normativa de aplicación

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

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

-Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

-Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.

-Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local -TRRL-.

-Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.

-Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Tercera. Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas es necesario:

a) Tener nacionalidad de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público en lo referente al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes sin que se establezcan exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

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

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

e) La titulación mínima exigida será la de Educación Secundaria Obligatoria.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa.

Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalización del plazo para presentar las instancias y mantenerse durante todo el procedimiento.

Cuarta. Instancias y admisión de los aspirantes

1. Quienes deseen participar en las pruebas selectivas deberán solicitarlo, mediante instancia ajustada al modelo que se adjunta como Anexo I, que se dirigirá a la Alcaldía del Ayuntamiento de Villanueva del Rey.

Quien desee participar en los dos procesos de selección deberá presentar una solicitud, junto con la documentación a baremar, por cada uno de los procesos en los que participa.

Dada la urgencia en la tramitación del expediente motivada en que las actividades propias de la Escuela de Verano y el Curso

de natación comienzan el día 1 de julio de 2021, las instancias deberán presentarse, en el plazo de 5 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme al modelo que se adjunta como Anexo I, en el Registro General del Ayuntamiento de Villanueva del Rey o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si la solicitud se presenta telemáticamente la documentación aportada deberá aparecer obligatoriamente en formato pdf.

Quienes envíen su solicitud de participación por cualquiera de los medios indicados en dicho artículo, que no sea el de presentación presencial o telemática en el Registro del Ayuntamiento de Villanueva del Rey, deberán comunicarlo expresamente a la dirección de email: ayto.villanuevadelrey.secretaria@eprinsa.es, en el mismo día en que se efectúe el envío, adjuntando escaneado en pdf el recibo o justificante del mismo así como de la documentación presentada, ello al objeto de que el Ayuntamiento tenga constancia de la presentación de la instancia dentro del plazo establecido.

2. En la instancia o solicitud para tomar parte en el proceso de selección los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera. Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes.

3. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias para tomar parte en el proceso selectivo, no será admitido documento alguno justificativo de méritos. Expirado dicho plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de tres días naturales, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, con indicación de la causa de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de tres días naturales, a partir del siguiente al de publicación de la Resolución. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen las causas de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo. En la misma Resolución se indicará el día, lugar y hora de realización de la Baremación de los méritos.

4. El presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria, que tienen consideración de ley reguladora del mismo.

La solicitud se acompañará la siguiente documentación:

-Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

-La documentación acreditativa de los méritos alegados. No se valorarán aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.

Quinta. Comisión de valoración

5.1. La Comisión de Valoración está compuesta por:

Presidenta: Secretaria-Interventora del Ayuntamiento.

Vocales: Dos Técnicos de Mancomunidad de Municipios Valle del Guadiato.

Secretaría: Administrativa del Ayuntamiento.

5.2. En la misma Resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición de la Comisión de Valoración a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros (Ley 39/2015, de 1 de octubre). La Resolución se anunciará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayunta-

miento.

5.3. Para aquellas pruebas que lo requieran, la Comisión de Valoración podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del tribunal.

Sexta. Del calendario del proceso selectivo

La baremación seguirá el siguiente orden:

1º Monitor/a de ocio educativo y tiempo libre Escuelas de Verano.

2º Monitor/a de Natación.

Séptima. Fase de concurso

Los aspirantes presentarán, en cualquiera de los registros del Ayuntamiento o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 5 días hábiles fijado para la presentación de solicitudes, la solicitud junto con las copias autenticadas de los documentos acreditativos de los méritos.

1º Monitor/a de ocio educativo y tiempo libre Escuelas de Verano.

1º.1 Por formación (hasta 9 puntos):

Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las tareas propias de la categoría que se convoca. La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala: 0,05 puntos/hora.

1º. 2 Méritos académicos (hasta 1 punto):

Por poseer titulación académica, aparte de la exigida en la convocatoria, en la forma siguiente:

-Titulo de Grado o equivalente: 1 punto.

-Titulo de Bachiller, Formación Profesional de Grado Superior o equivalente: 0,5 puntos (solo se tendrá en cuenta una titulación académica).

2º Monitor/a de Natación.

2º.1 Por formación (hasta 9 puntos):

-Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las tareas propias de la categoría que se convoca (excluidos Curso de Socorrismo Acuático y Monitor de Natación). La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala: 0,05 puntos/hora (máximo 5 puntos).

-Curso de Socorrismo Acuático: 2 puntos.

-Monitor de Natación:2 puntos.

2º. 2 Méritos académicos (hasta 1 punto):

Por poseer titulación académica, aparte de la exigida en la convocatoria, en la forma siguiente:

-Titulo de Grado o equivalente: 1 punto.

-Titulo de Bachiller, Formación Profesional de Grado Superior o equivalente: 0,5 puntos (solo se tendrá en cuenta una titulación académica).

Octava. Documentación a presentar.

Para poder baremar los méritos, los/as candidatos/as deberán presentar con la solicitud (Anexo I):

a) Cursos de Formación.

Para los cursos de formación mediante Diploma o certificado de asistencia, expedido por centro u organismo oficial. Los cursos de formación, seminarios, jornadas y congresos, en lo que no se justifiquen horas o días de duración, no serán puntuados.

b) Méritos académicos: Titulo expedido u homologado por el Ministerio de Educación y Ciencia, por resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente tí-

tulo, o por cualquier otro documento acreditativo de la posesión del título.

Novena. Calificación.

La calificación de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los baremos siendo 10 puntos el máximo de puntuación a obtener por los aspirantes.

En caso de empate entre los aspirantes se estará, para resolver el empate, a los siguientes criterios por orden de preferencia:

1º. Mayor puntuación obtenida en los cursos de formación. Para el puesto de Monitor del Curso de Natación habrá que estar para resolver el empate en primer lugar al curso de socorrismo acuático, en segundo lugar al curso de Monitor de natación y en tercer lugar al resto de cursos.

2º. Si persiste el empate mayor puntuación obtenida en los méritos académicos.

3º. Si persiste el empate, se resolverá a favor de quien esté empadronado en el Municipio de Villanueva del Rey y si persiste el empate se resolverá mediante sorteo entre los candidatos empatados. El sorteo para el desempate se celebrará el mismo día señalado para de la baremación en acto público al que podrán asistir los aspirantes.

Décima. Relación de aprobados.

La Comisión Evaluadora elevará a la Alcaldía la lista incluida en el acta de la sesión, en la que habrán de figurar, ordenados por orden de puntuación, los aspirantes para las contrataciones laborales temporales relacionadas en la Base Primera.

Undécima. Contratación y bolsa de trabajo.

La Alcaldía dictará Resolución en la que se acordará la contratación de los aspirantes a los diversos puestos de trabajo relacionados en la Base Primera, así como la formación de una bolsa de trabajo para cada una de las categorías. Las bolsas de trabajo permanecerán vigentes hasta el 31 de agosto de 2023.

Los aspirantes seleccionados deberán presentar, el original de los documentos aportados junto con la solicitud así como la documentación acreditativa de la titulación exigida para participar en el proceso de selección. En caso contrario, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

En caso de renuncia no justificada del aspirante, éste pasará a ocupar el último puesto de la bolsa de empleo, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación.

Decimosegunda. Contrataciones laborales temporales.

Los aspirantes seleccionados serán contratados temporalmente por Obra o Servicio determinado siendo la jornada de trabajo la indicada en la Base Primera.

Decimotercera. Incidencias.

La Comisión Evaluadora queda autorizada para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

Decimocuarta. Vinculación de las bases.

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, a la Comisión Evaluadora y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, 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 -LPACAP-, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo, no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

ANEXO I. SOLICITUD"

Lo que se hace público para general conocimiento, en Villanueva del Rey, a 3 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Andrés Morales Vázquez.

Tercero: Publicar la convocatoria y el texto íntegro de las bases en el tablón de anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuarto: Dar traslado de la presente Resolución al Pleno de la Corporación en la primera sesión ordinaria que se celebre.

Y para que así conste lo mando y firmo, en Villanueva del Rey. Firmado y fechado electrónicamente".

Conforme a lo establecido en las Bases se abre un plazo de 5 días hábiles para que cualquier interesado/a pueda presentar la/s Solicitud/es junto con la documentación necesaria para que la Comisión de Selección pueda baremar los méritos aportados.

Para la presentación de la solicitud en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, el horario de atención al público será de 9:30 a 13:30 horas, de lunes a viernes.

En Villanueva del Rey, 3 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Andrés Morales Vázquez.

 AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL REY (CÓRDOBA)	<p style="color: red; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">ANEXO I SOLICITUD</p> <div style="border: 1px solid gray; width: 80%; margin: 10px auto; padding: 5px; background-color: #e0e0e0;">Espacio para la etiqueta de registro</div>	<p style="font-size: 0.8em;">AYUNTAMIENTO VILLANUEVA DEL REY (Córdoba)</p> <hr style="border: 1px solid blue;"/> <p style="font-weight: bold; color: blue; font-size: 1.1em;">REGISTRO DE ENTRADA</p> <hr style="border: 1px solid blue;"/> <p style="color: blue; font-size: 0.9em;">Fecha</p> <hr style="border: 1px solid blue;"/> <p style="color: blue; font-size: 0.9em;">Número</p>
--	---	--

DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE							
Persona Física: Nombre y apellidos		Persona Jurídica: Nombre o razón social. Siglas				DNI / NIE / Pasaporte / CIF	
DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIONES							
Tipo vía	Nombre de la vía	Nº	Km.	Boque	Escalera	Piso	Puerta
Teléfono fijo		Teléfono móvil	Fax		E-mail		
Municipio		Provincia			Código Postal		

a V.S. acude y respetuosamente **EXPONE:**

Que está abierto el plazo para formar parte en el procedimiento de selección **PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL REY PARA TAREAS DE:** (Señalar con una X según proceda)

- MONITOR/A DE ESCUELA DE VERANO**
- MONITOR/A CURSO DE NATACIÓN**

Que reúno todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.

Previos los trámites que estime procedentes **SOLICITA:**

Tenga por presentada la presente solicitud así como la documentación que se adjunta con la misma para participar en el referido procedimiento de selección.

Villanueva del Rey a de de
FIRMA DEL/DE LA SOLICITANTE

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL REY

**Mancomunidad de Municipios Alto Guadalquivir
Montoro**

Núm. 2.278/2021

Don Emilio Monterroso Carrillo, Presidente de la Mancomunidad de Municipios Cordobeses del Alto Guadalquivir, Montoro (Córdoba), hace saber:

Que por la Asamblea General de la Mancomunidad de Municipios Cordobeses del Alto Guadalquivir, en sesión celebrada en Montoro, el pasado día 28 de abril de 2021, se aprobó el Presupuesto General para 2021, nivelado en sus estados de Ingresos y Gastos en la cantidad de 503.938,25 €uros, así como sus Bases de Ejecución, relación del Personal a su servicio, cuota a aportar por los Ayuntamientos miembros de la misma a razón de 4,92 €/habitante/año, y que publicado anuncio a efectos de reclamaciones, BOP número 86, de fecha 7 de Mayo de 2021, no se ha presentado reclamación alguna contra el mismo, entendiéndose aprobado definitivamente, por lo que se procede a su publicación resumen capítulos de Ingresos y Áreas/Programas de Gastos, artículos 162 y ss del RDL 2/2004 de 5 de Marzo y 15 y ss. del RD 500/1990, según detalle:

PRESUPUESTO EJERCICIO 2021

Estado de Ingresos	Conceptos	503.938,25 €uros
Capítulo III	Tasas y otros ingresos	425,00 €uros
Capítulo IV	Transferencias Corrientes	503.508,25 €uros
Capítulo V	Ingresos Patrimoniales	5,00 €uros

Estado de Gastos	Conceptos	503.938,25 €uros
Capítulo I	Personal	378.804,09 €uros
Capítulo II	Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	118.974,06 €uros
Capítulo III	Gastos Financieros	2.600,00 €uros
Capítulo IV	Transferencias Corrientes	3.560,10 €uros

RELACIÓN PLANTILLA PERSONAL

A) PERSONAL FUNCIONARIO	Número de puestos
Secretario/Interventor/Tesorero en régimen de acumulación	1
B) PERSONAL LABORAL INDEFINIDO	Número de puestos
Coordinadora General	1
Técnica Intervención y RRHH	1
Técnico Deportivo, Juventud y Cultura	1
Informadora-Animadora CCIM	1
Asesora Jurídica CCIM	1
C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL	Número de puestos
Técnico Orientación Laboral – Programa Andalucía Orienta	4
Psicóloga CCIM	1

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Montoro, 3 de junio de 2021. Firmado electrónicamente por el Presidente de la Mancomunidad, Emilio Monterroso Carrillo.