

Sumario

III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en Sevilla, por el que se somete a información pública la petición de modificación de características de concesión de aprovechamiento de aguas públicas del Expediente nº M-4418/1993-CYG

p. 2672

Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en Sevilla, por el que se somete a información pública la petición de concesión de aprovechamiento de aguas públicas del Expediente nº E-7514/2000-CYG

p. 2672

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Anuncio de la Diputación Provincial de Córdoba, por el que se hace público Extracto nº. 562125 de la convocatoria de subvenciones dirigida a la organización de los Archivos Municipales de los municipios menores de 5.000 habitantes correspondientes al ejercicio 2021

p. 2672

Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, por el que se somete a información pública la aprobación provisional del expediente de Modificación de Crédito por Suplemento de Crédito nº. 19/2021

p. 2674

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, por el que se somete a información pública la aprobación provisional del expediente de Modificación de Crédito por Crédito Extraordinario nº. 20/2021

p. 2674

Anuncio del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, por el que se somete a información pública la aprobación inicial de la modificación de la Base nº. 14 de las Bases de Ejecución del Presupuesto

p. 2674

Ayuntamiento de Benamejí

Anuncio del Ayuntamiento de Benamejí, relativo a las Bases que han de regir el procedimiento para la provisión, con carácter interino, del puesto de Secre-

taría-Intervención vacante en el Ayuntamiento

p. 2674

Ayuntamiento de La Guijarrosa

Anuncio del Ayuntamiento de La Guijarrosa, sobre modificación de retribuciones en régimen de dedicación parcial de Concejala de la Corporación

p. 2685

Ayuntamiento de Hinojosa del Duque

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Hinojosa del Duque, relativo a la aprobación del proyecto (con adenda) y el pliego de cláusulas económico-administrativas regulador de la concesión del uso privativo del inmueble municipal denominado Residencia de Psicodeficientes, mediante adjudicación directa

p. 2685

Ayuntamiento de Obejo

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Obejo, por el que se notifica inicio procedimiento de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes por inscripción indebida

p. 2685

Ayuntamiento de Palma del Río

Anuncio del Ayuntamiento de Palma del Río, relativo a la aprobación definitiva de las Bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a la mejora y modernización de las empresas ubicadas en el municipio

p. 2686

Anuncio del Ayuntamiento de Palma del Río, relativo a la aproba-

ción definitiva de las Bases reguladoras para la concesión de ayudas destinadas a las empresas del término municipal para el mantenimiento de la actividad económica como consecuencia de la situación generada por el COVID-19

p. 2690

Ayuntamiento de Pedro Abad

Anuncio del Ayuntamiento de Pedro Abad, relativo a la resolución de la revocación de las bases para la contratación de un/a Auxiliar Administrativo/a personal no sanitario, para el Centro de Salud

p. 2694

Ayuntamiento de Santaella

Anuncio del Ayuntamiento de Santaella, por el que se hace público la aprobación definitiva del Proyecto de Delimitación de Unidades de Ejecución del sector Las Tres Cruces

p. 2694

Ayuntamiento de Villanueva del Duque

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Duque, por el que se somete a información pública la aprobación inicial del expediente nº. 05/2021 de modificación de crédito en la modalidad de crédito extraordinario

p. 2694

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Duque, por el que se somete a información pública la aprobación inicial del expediente nº. 06/2021 de modificación de crédito en la modalidad de transferencias de crédito entre aplicaciones de gasto de distintas áreas

p. 2695

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

Núm. 1.378/2021

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

Anuncio - Información pública

Nº Expediente: M-4418/1993-CYG.

Peticionarios: Joaquín Millán Rincón - Juan Manuel Millán Pérez - María Luisa Millán Pérez - Salvador Millán Pérez.

Uso: Riego (Herbáceos) 5,0493 hectáreas - Riego (Leñosos-Oliver) 0,1128 hectáreas.

Volumen anual (m³/año): 22.891,05.

Caudal concesional (l/s): 2,29.

Captación:

Nº de capt.: 1.

Cauce: Guadajoz, Río (Ag. Abajo Vadomójón).

Término municipal: Castro del Río. Provincia: Córdoba.

Coord. X UTM (ETRS89) HUSO 30: 370720.

Coord. Y UTM (ETRS89) HUSO 30: 4172066.

Objeto de la modificación:

La modificación consiste en la segregación del aprovechamiento con nueva toma y reajuste de cultivos.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 144 y ss. del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003, de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes, contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (D. T. 3ª Ley 39/2015).

Sevilla, a 15 de abril de 2021. Firmado electrónicamente: El Jefe de Servicio Técnico, Víctor Manuz Leal.

Núm. 1.383/2021

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

Anuncio - Información pública

Nº Expediente: E-7514/2000-CYG.

Peticionarios: Dolores Ruiz Rueda - José Ruiz Rueda.

Uso: Riego (Leñosos Oliver) 91,65 hectáreas.

Volumen anual (m³/año): 137.475,00.

Caudal concesional (l/s): 13,75.

Captación:

Nº de capt.: 1.

Cauce: Río Guadajoz.

Término municipal: Castro del Río. Provincia: Córdoba.

Coord. X UTM (ETRS89) HUSO 30: 374438.

Coord. Y UTM (ETRS89) HUSO 30: 4171244.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003, de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes, contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (D. T. 3ª Ley 39/2015).

Sevilla, a 15 de abril de 2021. Firmado electrónicamente: El Jefe de Servicio Técnico, Víctor Manuz Leal.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 1.772/2021

EXTRACTO DEL ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO
CELEBRADA EL MARTES 27 DE ABRIL DE 2021 POR EL QUE
SE APRUEBAN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA DE
SUBVENCIONES DIRIGIDA A LA ORGANIZACIÓN DE
LOS ARCHIVOS MUNICIPALES DE LOS MUNICIPIOS
MENORES DE 5.000 HABITANTES CORRESPONDIENTES
AL EJERCICIO DE 2021
BDNS (Identif.): 562125

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/562125>)

Primero. Beneficiarios

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

1. Ser una entidad local de la provincia de Córdoba o un organismo autónomo dependiente de cualquiera de ellas en municipios de hasta 5.000 habitantes.
2. No ser una entidad con ánimo de lucro.
3. No estar incurso en ninguna de las circunstancias enumeradas en el artículo 13, puntos dos y tres de la L.G.S., lo que se acreditará mediante declaración responsable incluida en el Anexo I.

La acreditación del cumplimiento de obligaciones tributarias con el Estado y la Seguridad Social se efectuará mediante la presentación de declaración responsable en los supuestos previstos en el artículo 24 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

La presentación de la solicitud de subvención conllevará la autorización del solicitante para la obtención de forma directa de la acreditación de estas circunstancias a través de certificados telemáticos, en cuyo caso, el solicitante no deberá aportar la correspondiente certificación. No obstante, el solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento, debiendo aportar entonces las aludidas certificaciones

Segundo. Objeto

El objeto de las subvenciones aquí reguladas es la financiación de proyectos y actividades que desarrollen las entidades locales de la provincia de Córdoba (Ayuntamientos y ELAs) cuyos municipios tengan menos de 5.000 habitantes que tengan por objeto la intervención sobre sus archivos municipales. El número de habitantes será el que figure como último dato oficial publicado por el INE.

Se financiarán acciones que tengan por objeto:

1. El inventariado y registro en la aplicación corporativa provincial de gestión de archivos de la documentación histórica o administrativa que tengan pendientes de inventariar en el momento de la convocatoria.

2. La digitalización de expedientes que, no habiendo sido creados en formato electrónico, se considere que deben formar parte del Archivo electrónico único de la entidad. Solo se admitirán solicitudes para este tipo de proyectos en aquellos ayuntamientos donde ya esté inventariada toda la documentación en formato papel y esté plenamente implantada la gestión electrónica de expedientes, lo que deberá acreditarse mediante certificado en la documentación exigida.

Tercero. Bases reguladoras

Bases de la Convocatoria de Subvenciones dirigida a la Organización de los Archivos Municipales de los Municipios Menores de 5.000 habitantes correspondientes al Ejercicio de 2021 publicadas en la sede electrónica de la Diputación de Córdoba (Tablón de edictos).

Cuarto. Cuantía

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 Administraciones Públicas o de otras entidades públicas o privadas, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

La aportación de la Diputación de Córdoba puede llegar 100% del coste total del proyecto, sin que ésta pueda ser superior al 10% de la dotación de la convocatoria. Esto es, 20.000 €.

El abono de la subvención tendrá carácter prepagable una vez que se haya publicado la Resolución Definitiva. En el caso de que la totalidad de las acciones contempladas en el proyecto ya se hubieran realizado, la subvención se abonará previa justificación por la entidad beneficiaria de la realización del proyecto subvencionado, en los términos establecidos en la presente convocatoria.

No procederá el citado pago anticipado a Entidades Locales deudoras a esta Corporación, sin perjuicio de lo consignado en la base 30 de las Bases de ejecución del presupuesto general de la Diputación para el año 2021

Quinto. Plazo, lugar y procedimiento de presentación de las solicitudes, documentos e información que deben acompañar a la solicitud

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. En el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación será publicado el texto íntegro de la misma a efectos informativos.

La solicitud (formulario electrónico), acompañada de la documentación requerida en esta convocatoria, dirigidas al Sr. Presidente de la Diputación Provincial, se presentará, de manera exclusiva, a través del Registro Electrónico de la Diputación de Córdoba, en los términos que expone el artículo 7º del Reglamento del Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Córdoba.

En todo caso, los solicitantes deberán aportar la siguiente do-

documentación:

A) DOCUMENTACIÓN GENERAL

a. Solicitud, que se ajustará al formato que figura en el Anexo I firmada por la representación legal de la entidad.

b. Declaración responsable incluida en el Anexo I sobre otras ayudas solicitadas y/o concedidas, así como de cumplir con los requisitos para obtener la condición de entidad beneficiaria previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, de 17 de noviembre.

c. Certificado del Secretario de la Entidad en el que de fe de que el Alcalde-Presidente ostenta el cargo desde la fecha de toma de posesión y que sigue ostentando el cargo al día de la fecha de presentación de la solicitud, salvo que la solicitud se presente con el certificado digital de representante.

d. Certificados de estar al corriente con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS). No siendo necesaria la aportación de dicha documentación por parte de los solicitantes si no se rechaza la autorización de la consulta de estos datos por parte del Departamento de Memoria Democrática, Archivo y Biblioteca a través de la Plataforma de Intermediación. Solo en caso de rechazo, deberá aportar dichas certificaciones en el apartado correspondiente.

B) DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA

a) Certificación del acuerdo/resolución adoptado por el órgano municipal competente en la que deberá hacerse mención a:

- La denominación de la actuación solicitada.

- En su caso, la existencia de crédito o el compromiso de aportación del importe suficiente que cubra la diferencia entre la cuantía a aportar por la Diputación y el importe de la actuación o actuaciones solicitadas.

- Que en la entidad se encuentran operativas las aplicaciones corporativas de Gestión de Archivo (ARC) y Gestión de Expedientes (GEX) plenamente operativas y con personal asignado a su gestión y administración en el momento de solicitar esta subvención.

- Si se trata de proyectos de digitalización de los mencionados en el punto 2 de la base 3ª, que en la entidad no existe documentación pendiente de inventariar en la aplicación de archivo, ya sea en formato temporal (oficina) o histórico.

b) Proyecto de actividades a realizar en documento el PDF rellenable que se proporciona junto con estas bases conforme al modelo del Anexo II que debe incluir inexcusablemente las fechas de inicio y fin del proyecto y el plazo de ejecución del mismo.

c) Presupuesto desglosado con detalle de los ingresos y gastos para cada partida y actividades que se pretenden realizar conforme al Anexo II. Con especificación, en su caso, de la parte del coste de las mismas que correrá a cargo de la entidad y en qué conceptos.

Sexto. Inadmisión y subsanación de solicitudes, Órgano competente para la instrucción y resolución del procedimiento, Propuesta de Resolución Provisional, Resolución Definitiva, plazos, notificación y recursos, plazo de resolución y notificación, reformulación de solicitudes, criterios de valoración, medidas de difusión, justificación, modificación de la resolución a instancia del interesado, reintegro de cantidades percibidas, infracciones y sanciones administrativas, seguimiento de los programas o actividades subvencionados, obligaciones de las Asociaciones o Entidades beneficiarias, Anexos: formularios electrónicos y modelos

Se establecen bases específicas que regulan la inadmisión y subsanación de solicitudes, el Órgano competente para la instruc-

ción y resolución del procedimiento, Propuesta de Resolución Provisional, Resolución Definitiva, plazos, notificación y recursos, plazo de resolución y notificación, reformulación de solicitudes, criterios de valoración, medidas de difusión, justificación, modificación de la resolución a instancia del interesado, reintegro de cantidades percibidas, infracciones y sanciones administrativas, seguimiento de los programas o actividades subvencionados, obligaciones de las Asociaciones o Entidades beneficiarias y los Anexos: formularios electrónicos y modelos.

Córdoba a 27 de abril de 2021. Firmado electrónicamente: El Presidente de la Diputación Provincial de Córdoba, Antonio Ruiz Cruz.

Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Núm. 1.739/2021

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 4 de mayo de 2021, aprobó provisionalmente el expediente de Modificación de Crédito por Suplemento de Crédito nº. 19/2021, financiado mediante la aplicación del remanente de tesorería para gastos generales que aflora en la liquidación de ejercicio de 2020, que resultará definitivamente aprobado, si durante el plazo de 15 días hábiles, desde su exposición en el Boletín Oficial de la Provincia, no se presenta reclamación alguna, periodo durante el cual todos los documentos que integran el expediente, estarán a disposición de quienes deseen examinarlos en el Negociado de Intervención de este Ayuntamiento, sito en Plaza de San José, 1, de esta ciudad, con arreglo a los artículos 169, 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En Aguilar de la Frontera, a 5 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Carmen Flores Jiménez.

Núm. 1.746/2021

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 4 de mayo de 2021, aprobó provisionalmente el expediente de Modificación de Crédito por Crédito Extraordinario nº. 20/2021 financiado con remanentes de tesorería para gastos generales, que resultará definitivamente aprobado, si durante el plazo de 15 días hábiles, desde su exposición en el Boletín Oficial de la Provincia, no se presenta reclamación alguna, periodo durante el cual todos los documentos que integran el expediente, estarán a disposición de quienes deseen examinarlos en el Negociado de Intervención de este Ayuntamiento, sito en Plaza de San José, 1, de esta ciudad, con arreglo a los artículos 169, 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En Aguilar de la Frontera, a 5 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Carmen Flores Jiménez.

Núm. 1.747/2021

Por acuerdo plenario de 4 de mayo de 2021, fue aprobada inicialmente la modificación de la Base nº. 14 de las Bases de Ejecución del Presupuesto. El expediente completo estará expuesto al público en la Intervención de esta Entidad, por plazo de 15 días hábiles, a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, durante cuyo plazo cualquier habitante del término o persona interesada, podrá presentar contra el mismo

las reclamaciones que estimen pertinentes ante el Pleno de la Corporación, con arreglo a los artículos 169, 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D. Legislativo 2/04, de 5 de marzo.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, la modificación se entenderá definitivamente aprobada.

En Aguilar de la Frontera, a 5 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Carmen Flores Jiménez.

Ayuntamiento de Benamejé

Núm. 1.788/2021

Mediante Decreto de Alcaldía número 2021/384, de 7 de mayo, se ha aprobado la convocatoria y las bases que han de regir el procedimiento para la provisión con carácter interino del puesto de Secretaria-Intervención vacante en el Excmo. Ayuntamiento de Benamejé, cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN VACANTE EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BENAMEJÉ

Primera. Objeto de la convocatoria

1. Constituye el objeto de las presentes bases la provisión con carácter interino, del puesto de Secretaria-Intervención del Excmo. Ayuntamiento de Benamejé, hasta su cobertura por un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, cese o revocación en los casos y formas previstos 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 futuro de funcionarios interinos, en los términos establecidos en la base undécima.

Segunda. Características de la plaza y funciones del puesto

1. El puesto de trabajo objeto de la convocatoria tiene las siguientes características:

- Denominación: Secretaria-Intervención
- Régimen jurídico: Funcionario interino (art. 53 del Real Decreto 128/2018)
- Escala: Puesto reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional
- Subescala: Secretaria-Intervención
- Grupo de clasificación profesional: A1
- Nivel (complemento de destino): 26
- Dependencia orgánica: Intervención
- Dependencia funcional: Intervención (solo realizará funciones de Intervención)

De acuerdo con el presupuesto municipal en vigor, al puesto de trabajo le corresponde un complemento específico de 1.767,56 euros brutos mensuales.

2. Al puesto de trabajo le corresponden las funciones de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 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, así como todas las que el ordenamiento jurídico vigente atribuye a la Intervención.

Tercera. Requisitos que han de reunir los participantes

1. Para participar en la presente convocatoria los aspirantes de-

berán cumplir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del 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 empleado público.

e) 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 homologación 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.

2. Todos los requisitos y condiciones enumerados en el apartado anterior, deberán reunirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la vigencia de la relación con este Ayuntamiento.

Cuarta. Sistema de selección

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

A. FASE DE OPOSICIÓN (100 puntos)

Los aspirantes serán sometidos a un ejercicio eliminatorio consistente en contestar por escrito un cuestionario de cien preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las respuestas erróneas se penalizarán con un tercio del valor de una respuesta acertada.

Las preguntas versarán sobre el programa de materias que figuran en el Anexo I de estas bases reguladoras.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.

Los aspirantes realizarán su ejercicio mediante un sistema que garantice el anonimato de sus respuestas, de modo que el Tribunal de Selección corrija los ejercicios sin conocer la identidad del aspirante.

Para entender superado el ejercicio y, por tanto, pasar a la fase de concurso, los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 50 puntos. No obstante, el Tribunal de Selección, teniendo en cuenta todas las circunstancias y al objeto de que la lista de reserva esté constituida, al menos, por la mitad de los aspirantes que realicen este ejercicio, podrá rebajar esa puntuación mínima, sin que ésta, en ningún caso, pueda ser inferior a 40 puntos. La decisión sobre la reducción de la nota de corte deberá

ser adoptada por el Tribunal con carácter previo a conocer la identidad de los aspirantes y la nota que le corresponda a cada uno de ellos.

B. FASE DE CONCURSO (50 puntos)

A. Experiencia profesional (hasta un máximo de 50 puntos)

La puntuación máxima que pueden obtener los aspirantes por el concepto de "Experiencia profesional" será de 50 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la subescala de Intervención-Tesorería: 0,40 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la subescala de Secretaría-Intervención: 0,35 puntos.

c) Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional de la subescala de Secretaría: 0,25 puntos.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación de servicios prestados expedida por la Administración correspondiente.

Los períodos de tiempo de experiencia inferiores al mes no puntuarán. En caso de que en el certificado de servicios prestados aparezca la experiencia señalada por días, se entenderá, a efectos del cómputo de meses completos, que éstos tienen treinta días.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados como personal eventual, ni mediante la celebración de contratos administrativos de servicios.

Sólo se tendrá en consideración la experiencia profesional derivada de servicios prestados en los diez años anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias.

B. Superación de pruebas selectivas (hasta un máximo de 25 puntos)

La puntuación máxima que pueden obtener los aspirantes por el concepto de "Superación de pruebas selectivas" será de 25 puntos. Únicamente puntuarán las pruebas selectivas realizadas en los últimos cinco años.

La puntuación correspondiente a cada ejercicio superado se otorgará de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por haber superado ejercicios eliminatorios de pruebas selectivas para el acceso a la Subescala de Intervención-Tesorería escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: 2 puntos.

b) Por haber superado ejercicios eliminatorios de pruebas selectivas para el acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención de la escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: 1,50 puntos.

c) Por haber superado ejercicios eliminatorios de pruebas selectivas para el acceso a la Subescala de Secretaría de la escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: 1 punto.

La acreditación de este mérito se realizará mediante presentación de certificación de la Administración Pública convocante, con expresión de todos los datos que permitan identificar al aspirante, el ejercicio superado y la fecha de su celebración.

No se tendrá en consideración los ejercicios superados en procesos que tuvieran como único objeto la constitución de listas de espera, bolsas de trabajo o de interinidad o similares.

C. Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo

de 10 puntos)

La puntuación máxima que pueden obtener los aspirantes por el concepto de "Cursos de formación y perfeccionamiento" será de 10 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Por cada curso de duración de 100 horas o más: 0,50 puntos.
- b) Por cada curso de duración comprendida entre 50 y 99 horas: 0,40 puntos.
- c) Por cada curso de duración comprendida entre 30 y 49 horas: 0,30 puntos.
- d) Por cada curso de duración comprendida entre 20 y 29 horas: 0,20 puntos.
- e) Por cada curso de formación de duración inferior a 20 horas: 0,10 puntos.

Para acreditar los cursos de formación o perfeccionamiento se deberá aportar fotocopia de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a seis horas lectivas.

Únicamente se admitirán aquellos cursos impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, sindicatos o centros oficiales de formación (INAP, IAAP, etc.), que estén relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo a juicio del Tribunal de Selección. A efectos meramente enunciativos, y sin perjuicio de que el Tribunal pueda considerar también puntuables otros cursos de formación, se valorarán aquellos que estén relacionados con las siguientes materias: Constitución Española, Organización municipal, Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, Procedimiento Administrativo, Potestad Sancionadora, Responsabilidad Patrimonial, Personal, Legislación Laboral, Contratación Administrativa, Patrimonio de las Administraciones Públicas, Urbanismo, Subvenciones, Haciendas Locales, Presupuesto, Estabilidad Presupuestaria y Estabilidad Financiera, Control Financiero y Derecho Tributario.

D. Otras titulaciones (hasta un máximo de 5 puntos)

A los aspirantes que dispongan de otra u otras de las titulaciones exigidas para el acceso al proceso selectivo de las señaladas en la base tercera, excluida, por tanto, la exigida para la presentación de la solicitud de participación, se les asignará un punto por cada una de ellas.

Este mérito se acreditará mediante copia de la correspondiente titulación.

Quinta. Presentación de solicitudes y documentos

1. Quienes deseen participar en el presente proceso selectivo, deberán presentar instancia, conforme al modelo oficial indicando "SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN VACANTE EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BENAMEJÍ" (ANEXO II).

2. La solicitud, dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, se presentará en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Benamejí, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en un plazo de diez días hábiles, a contar desde la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Las solicitudes que se cursen a través de las oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto, para que el funcionario correspondiente pueda estampar en ellas el sello de fechas antes de certificarlas.

3. La solicitud deberá ir acompañada de:

A) Documentación acreditativa de los REQUISITOS:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (aspirantes de nacionalidad española) o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad (aspirantes nacionales de otros Estados).
- b) Fotocopia de la titulación exigida. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en las bases habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.

B) Documentación acreditativa de los MÉRITOS:

Los solicitantes deberán rellenar el Anexo (autobaremación) señalando la puntuación que les corresponda en cada uno de los apartados de acuerdo con el baremo establecido en la base cuarta.

Todos los méritos relacionados por los aspirantes en su autobaremación deberán estar suficientemente acreditados documentalmentemente para que el Tribunal de Selección pueda realizar las oportunas comprobaciones. Los méritos alegados que no estén suficientemente acreditados por el aspirante no se tendrán en cuenta.

Sexta. Lista de admitidos y excluidos

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación, mediante Decreto de Alcaldía se aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, señalando, en su caso, la causa de exclusión. Esta lista se publicará en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Benamejí y en la página web municipal (<https://benameji.es/>), otorgando un plazo de tres días hábiles para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentación.

2. Transcurrido el período de alegaciones a que hace referencia el apartado anterior y resueltas las que se hubieran presentado, se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos por Decreto de Alcaldía, que será objeto de publicación en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Benamejí y en la página web municipal.

En el anuncio en el que se publique la lista definitiva de admitidos y excluidos se hará pública, igualmente, la fecha de celebración del ejercicio de la fase de oposición, así como lugar y hora del mismo.

Séptima. Tribunal de Selección

1. El Tribunal de Selección estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario, a designar por la Alcaldesa mediante Decreto, que será anunciado en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Benamejí y en la página web municipal.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número.

2. La composición de los Tribunales será predominantemente técnica debiendo poseer todos sus miembros un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

3. Todos los miembros del Tribunal de Selección actuarán con voz y con voto, excepto el Secretario, que sólo tendrá voz.

4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo imprescindible la presencia del Presidente y el Secretario o persona que les sustituya.

5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir,

notificándolo a la Alcaldesa-Presidenta, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a este tipo de convocatorias en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

Octava. Desarrollo de las fases de Oposición y Concurso

1. En el mismo anuncio en que se haga pública la lista definitiva de admitidos y excluidos se anunciará el lugar, fecha y hora para la celebración del ejercicio de la fase de oposición.

2. El Tribunal de Selección articulará un sistema de respuesta del ejercicio que garantice el anonimato de los aspirantes durante su corrección, de modo que los miembros del Tribunal no conozcan en ningún momento la identidad de los mismos hasta tanto no estén todos los ejercicios valorados y se haya decidido, en su caso, sobre la reducción de la nota de corte si se dan las circunstancias determinadas en la base cuarta, apartado A.

3. Una vez realizado el ejercicio, el Tribunal de Selección se reunirá para corregirlo y otorgar la puntuación correspondiente a cada aspirante.

4. Posteriormente, procederá a valorar los méritos de la fase de concurso de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Novena. Puntuación de los aspirantes

1. Una vez concluido el proceso de valoración de las fases de oposición y concurso, el Tribunal de Selección hará pública la puntuación correspondiente a cada aspirante, mediante anuncio publicado en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Benamejí y en la página web municipal.

En el plazo de tres días hábiles a contar desde la fecha de la publicación, los interesados podrán presentar sus reclamaciones ante el Tribunal de Selección.

2. Transcurrido el plazo de reclamaciones y resueltas, en su caso, las que se hubieran presentado, el Tribunal de Selección elevará a la Alcaldesa-Presidenta propuesta de nombramiento a favor del candidato que hubiera obtenido mayor puntuación, y formulará igualmente propuesta de constitución, ordenada por puntuación, de la lista de reserva.

3. En caso de empate se dará preferencia a aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

Si hubieran obtenido la misma puntuación en el ejercicio tipo test, se dará preferencia al candidato que obtenga mayor puntuación en el apartado correspondiente a "Experiencia profesional"; si la puntuación fuera la misma, tendrán preferencia los candidatos que tengan mayor puntuación en puestos de Intervención, sobre los demás; y los aspirantes que tengan mayor puntuación en puestos de Secretaría-Intervención tendrán preferencia sobre los que hayan desarrollado puestos de Secretaría.

Si aplicando este criterio, continúa el empate, se dará preferencia al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado "Superación de pruebas selectivas"; si la puntuación fuera la misma, tendrán preferencia los candidatos que tengan mayor puntuación por haber superado ejercicios de la subescala de Intervención-Tesorería sobre los demás; y los aspirantes que tengan mayor puntuación por haber superado ejercicios de la subescala de Secretaría-Intervención tendrán preferencia sobre los que hayan superado ejercicios de la subescala de Secretaría.

Si aún persistiera el empate, se dará preferencia al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado "Cursos de

formación y perfeccionamiento".

Si a pesar de todos estos criterios, persistiera el empate, se resolverá mediante sorteo.

Décima. Propuesta de nombramiento como funcionario interino

1. Mediante Decreto de Alcaldía se procederá a efectuar propuesta de nombramiento como funcionario interino, que será elevada a la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local de la Junta de Andalucía, para que, como órgano competente, resuelva sobre el nombramiento.

2. Una vez se obtenga la resolución de nombramiento por parte de la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local de la Junta de Andalucía, y previamente a la toma de posesión, el aspirante deberá presentar, en el plazo máximo de tres días hábiles, la siguiente documentación:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

b) Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el desempeño del puesto de trabajo.

Undécima. Constitución y funcionamiento de la lista de reserva

1. El presente procedimiento selectivo también servirá para configurar una lista de reserva con todos los aspirantes que hayan superado el ejercicio de 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 Secretario-Intervención, en caso de seguir 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 Secretaría-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-Intervención 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.

Duodécima. Publicidad

1. Las presentes bases serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. A partir del anuncio publicado en dicho diario oficial comenzará a contar el plazo de presentación de solicitudes.

2. El resto de actos relacionados con el proceso selectivo se publicarán en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento (<https://sede.eprinsa.es/benameji/tablon-de-edictos>) y en la página web municipal (www.benameji.es).

Decimotercera. Aplicación e interpretación de las Bases

1. El mero hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en el proceso de selección, constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

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

Decimocuarta. Régimen jurídico

1. En todo lo no previsto en estas bases, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, el 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, 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y la Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás legislación concordante o que desarrolla la citada.

2. Contra la Resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la Resolución, 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.

Así mismo se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, conforme a lo previsto en los arts. 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

3. Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal de Selección, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser recurridos en alzada por los interesados, en el plazo de un mes desde que se dictó la Resolución, ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Benamejí, conforme a lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Benamejí a 7 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Carmen Lara Estepa.

ANEXO I

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.

Tema 3: La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 4: 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 5: El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 6: 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 7: El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 8: 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 9: 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 10: 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 11: El ordenamiento jurídico-administrativo (II): El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 12: 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 13: El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 14: 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 15: 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 16: 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 17: 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. 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. 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 19: 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 20: 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 21: 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 22: 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 23: 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 24: 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 25: Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de

los contratos y la subcontratación.

Tema 26: 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 27: El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministros. El contrato de servicios. El contrato mixto.

Tema 28: La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 29: 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 30: La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos.

Tema 31: El patrimonio de las Administraciones públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Dominios públicos especiales.

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

Tema 33: Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 34: El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 35: 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. 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. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. So-

ciudades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 38: El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones Provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

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: Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 41: 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 42: 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 43: 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. Los montes vecinales en mano común.

Tema 44: 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 45: 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 46: 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 47: La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 48: La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 49: Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 50: La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 51: La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 52: La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

Tema 53: 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.

Tema 54: Marco integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 55: Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 56: El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Organizaciones internacionales de entidades fiscalizadoras: las normas INTOSAI.

Tema 57: La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

Tema 58: Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 59: La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 60: El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 61: El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 62: El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 63: Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 64: La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. 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 65: 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 66: 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. La

concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 67: Los derechos constitucionales de los empleados públicos. 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 68: 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.

Tema 69: 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 70: 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.

ANEXO II**SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE SECRETARIA- INTERVENCIÓN VACANTE EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BENAMEJÍ**

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-Intervención vacante** en el Ayuntamiento de Benamejé.

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 III**AUTOBAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS (FASE DE CONCURSO)**

(Rellenar lo que proceda)

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL

(máximo 50 puntos)

	PUNTOS
a) Intervención-Tesorería	
b) Secretaría-Intervención	
c) Secretaría	

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

B. SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS

(máximo 25 puntos)

	PUNTOS
a) Por ejercicios de la Subescala de Intervención-Tesorería	
b) Por ejercicios de la Subescala de Secretaría-Intervención	
c) Por ejercicios de la Subescala de Secretaría	

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

C. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

(máximo 10 puntos)

	PUNTOS
a) Cursos de duración de 100 horas o más	
b) Cursos de duración comprendida entre 50 y 99 horas	
c) Cursos de duración comprendida entre 30 y 49 horas	
d) Cursos de duración comprendida entre 20 y 29 horas	
e) Cursos de duración inferior a 20 horas	

PUNTOS TOTALES POR FORMACIÓN (a + b + c + d + e).....	
--	--

D. OTRAS TITULACIONES

(máximo 5 puntos)

	PUNTOS
Por otras titulaciones	

PUNTOS TOTALES POR OTRAS TITULACIONES.....	
---	--

PUNTOS TOTALES DEL CONCURSO (A + B + C + D)..... (máximo 50 puntos)	
---	--

En _____, a ____ de _____ de _____.

Fdo.: _____

Ayuntamiento de La Guijarrosa

Núm. 1.659/2021

**CERTIFICADO ACUERDO DE PLENO ORDINARIO DE
FECHA 26 DE MARZO DE 2021**

Don Francisco García-Courtoy Cabrera, Secretario-Interventor de este Ayuntamiento, certifico:

Que en sesión ordinaria del Pleno, de fecha 26 de marzo de 2021, con la asistencia de 7 de los 9 miembros que componen la Corporación Municipal, entre otros, se adoptó por cinco votos favorables de los concejales asistentes el Grupo Municipal CIDG y las dos abstenciones de los dos concejales asistentes del Grupo Municipal Socialista la siguiente Propuesta, cuyo tenor literal es el siguiente:

Propuesta de Alcaldía para la determinación de nueva retribución de la concejal que actualmente viene desempeñando el cargo con dedicación parcial en este Ayuntamiento.

Habiéndose constituido la Corporación en sesión extraordinaria de fecha 1 de julio de 2019 y dada la carga de trabajo en las labores que desempeña la persona que ostenta la representación en las concejalías de Igualdad, Cultura, Educación y Festejos, con motivo del aumento de trabajo en distintas áreas además de las concejalías designadas tales como protocolos Covid, tanto en la guardería como en el Colegio, informe y tramitaciones de Protección Civil, renumeración de calles de la localidad, reparo del banco de alimentos de la Cruz Roja, realización de proyectos para subvenciones, entre otras actuaciones que puedan surgir, con el consiguiente aumento de horas para desempeñar su trabajo, pasando de 20 horas semanales a 30.

Por todo ello, sería conveniente que la Concejal que viene desempeñando su cargo en régimen de dedicación parcial, debido a una mayor carga de trabajo, aumente sus retribuciones, dentro del marco legal.

Considerando lo dispuesto en los artículos 73.3 y 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en los artículos 23 y siguientes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 26 de noviembre, y normas concordantes y generales de aplicación.

Por todo ello, al Pleno de la Corporación:

Propongo

Primero. Que la concejalía de Educación, Cultura, Igualdad y Festejos, la cual la viene desempeñando D^a Lourdes Pedraza Iznájar en régimen de dedicación parcial, vea aumentada sus retribuciones por los motivos esgrimidos en el párrafo primero de esta propuesta dado que desde hace más de un año ha venido aumentando la carga de trabajo exponencialmente, añadiendo las concejalías que de ella dependen.

Segundo. Establecer a favor de dicha concejala que desempeña su cargo en régimen de dedicación parcial, las retribuciones que a continuación se relacionan, que se percibirán en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre, y continuar de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda.

— El cargo de Concejal de Igualdad, Festejos, Cultura y Educación percibirá una retribución anual bruta de 18.760 €.

Tercero. Publicar de forma íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia el Acuerdo del Pleno, a los efectos de su general cono-

cimiento.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.laguijarrosa.es>].

Cuarto. Notificar dicho Acuerdo a los interesados y al Servicio de personal e intervención para su conocimiento y efectos.

En La Guijarrosa, a 26 de abril de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Manuel Ruiz Alcántara.

Y para que conste, a los efectos oportunos en el expediente de su razón, de orden y con el V.º B.º del Sr. Alcalde, con la salvedad prevista en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, se expide la presente.

Vº Bº: El Alcalde, Fdo: Manuel Ruiz Alcántara. El Secretario, Fdo: Francisco García-Courtoy Cabrera.

Ayuntamiento de Hinojosa del Duque

Núm. 1.692/2021

Don Matías González López, Alcalde de Hinojosa del Duque hace saber:

El Pleno del Ayuntamiento aprobó, por mayoría absoluta, en sesión extraordinaria celebrada el día 28 de abril de 2021, previo expediente incoado, el proyecto (con adenda) y el pliego de cláusulas económico-administrativas regulador de la concesión del uso privativo del inmueble municipal denominado residencia de psicodéficientes, mediante adjudicación directa, a la Fundación PRODE, para destinarlo al proyecto denominado "Servicio para la atención integral de personas con necesidades de apoyo especiales".

Este inmueble municipal está situado en el término municipal de Hinojosa del Duque, calle Miguel Hernández, s/n, con referencia catastral: 3430306UH1633S0001KW y finca registral número 20.814 (CRU:14008000355727). Tiene una superficie total de 2.171 m², y construidos 1.242 m². Edificio de una planta de altura, distribuida en varias dependencias.

Mediante el presente anuncio se somete a información pública el proyecto (con adenda) y el pliego para la concesión administrativa de uso privativo de bien de dominio público.

Por tanto, se hace público, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente aplicable, a fin de que en el plazo de 20 días hábiles desde el siguiente al de su publicación se pueda examinar el expediente y efectuarse las alegaciones que se estimen oportunas.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección: <https://www.hinojosadelduque.es>)

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

En Hinojosa del Duque, a 3 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Matías González López.

Ayuntamiento de Obejo

Núm. 1.619/2021

Teniendo conocimiento de que la siguiente persona, empadronada en el domicilio de Calle Vereda nº 19-1-B del núcleo de po-

blación de Cerro Muriano de este municipio de Obejo, D. José Manuel Pino Paris, con D.N.I. Nº 30.826.436-L, ha dejado voluntariamente el domicilio en el que se encuentra empadronado, desconociéndose si ha solicitado el alta en el Padrón Municipal de otro municipio al no haber recibido este Ayuntamiento comunicación alguna; de conformidad con el artículo 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, el Ayuntamiento dará de baja de oficio, por inscripción indebida, a quienes figuren empadronados incumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 54 del citado Reglamento.

Intentada su localización por el Policía Local de este Ayuntamiento en el último domicilio conocido sin que haya sido posible practicarla, según informes del mismo, números 19/18 y 9/21, se procede a realizarla a través del presente anuncio, de conformidad con lo establecido en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común:

Durante el plazo de quince días, contados desde el siguiente a la publicación del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados podrán presentar en este Ayuntamiento, sito en calle Iglesia nº 16 de Obejo, o en la Oficina del Ayuntamiento de Obejo en Cerro Muriano, sita en calle Vista Alegre s/n, los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

Transcurrido el plazo señalado sin haber formulado alegación alguna, se continuará con el procedimiento de baja de oficio por inscripción indebida en el Padrón Municipal de Habitantes, de acuerdo con lo establecido en el apartado II-1-c-2 de la Resolución de 1 de abril de 1997, de la Presidenta del Instituto Nacional de Estadística y del Director General de Cooperación Territorial, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión y Revisión del Padrón Municipal.

Obejo a 27 de abril de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Pedro López Molero.

Ayuntamiento de Palma del Río

Núm. 1.710/2021

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de 25 de febrero de 2021 inicial aprobatorio de la Bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a la mejora y modernización de las empresas ubicadas en Palma del Río, cuyo texto íntegro se hace público, para general conocimiento, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A INCENTIVAR LA MEJORA Y MODERNIZACIÓN DE LAS EMPRESAS UBICADAS EN PALMA DEL RÍO

Artículo 1. Objeto

1. Las presentes Bases tienen por objeto regular las condiciones que regirán la concesión de ayudas, destinadas a incentivar la mejora y modernización de las empresas, ubicadas en Palma del Río, a través de la implantación de Tecnologías de la Información y Comunicación (TICs) para mejorar la eficiencia y la gestión del negocio.

Artículo 2. Principios generales

1. Con carácter general, las subvenciones que se concedan por el Ayuntamiento estarán presididas por los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discrimi-

minación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos municipales.

Artículo 3. Cuantía y aplicaciones presupuestarias

1. El crédito total asignado para la financiación de las subvenciones y la cuantía máxima por beneficiario se establecerá en la convocatoria.

2. Las subvenciones establecidas en las presentes bases se imputarán a la aplicación presupuestaria que se creará anualmente en el Presupuesto Municipal.

Artículo 4. Gastos subvencionables

1. Serán subvencionables las siguientes inversiones:

- Aplicaciones informáticas (software).
- Equipos para el proceso de información y complementos (escáner, impresoras...).
- PDA, dispositivos móviles, GPS.
- Sistemas de codificación y lectura óptica.
- Sistemas de etiquetaje.
- Pantalla táctil, cajón portamonedas, datáfono, comandas digitales...

- Creación y desarrollo de página web.

- Dominio, hosting, diseño, programación y mantenimiento de la página de ecommerce.

- Terminales de punto de venta (TPV).

- Desarrollo del comercio electrónico.

- Instalación red o Wifi, modem, router.

- Pantallas de publicidad en el lugar de venta (PLV).

- Otras herramientas y soluciones TIC.

2. En ningún caso serán gastos subvencionables:

a) Los consumibles de informática.

b) El IVA, tasas e impuestos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.

Artículo 5. Beneficiarios de la subvención. Requisitos

1. Podrán solicitar la subvención las personas físicas o jurídicas privadas con personalidad jurídica y las agrupaciones de personas físicas o jurídicas privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado sin personalidad jurídica, que desarrollen su actividad económica en el término municipal de Palma del Río y reúnan los siguientes requisitos:

- Encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatal y frente a la Seguridad Social.

- Estar al corriente de sus obligaciones con el Ayuntamiento de Palma del Río.

- No estar incurso en ninguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13, apartados 2 y 3, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- Tener su domicilio social o fiscal en el término municipal de Palma del Río.

- Encontrarse dado de alta en el censo de Actividades Económicas de la AEAT en la actividad que le corresponda.

- No haber sido beneficiario de subvención por parte del Ayuntamiento de Palma del Río destinadas a incentivar la mejora y modernización de las empresas a través de la implantación de Tecnologías de la Información y Comunicación (TICs).

2. En el supuesto de entidades con personalidad jurídica, los socios de las mismas serán excluidos si presentan solicitud como persona física o entidad sin personalidad jurídica.

Artículo 6. Criterios de valoración de las solicitudes

1. Las solicitudes que cumplan los requisitos establecidos en estas bases se valorarán conforme a los siguientes criterios, la puntuación máxima será 10 puntos, y se otorgará en base:

1.1. Antigüedad del negocio, valorándose la fecha de alta en la

actividad económica. Se computará la antigüedad a fecha del último día del plazo establecido para la presentación de solicitud:

- De más de 9 años 1 punto
- De más de 6 años hasta 9 años 2 puntos
- De 3 años hasta 6 años 3 puntos
- Menos de 3 años 4 puntos

Se acreditará mediante Certificado de situación en el censo de actividades económicas de la AEAT, emitido a partir del plazo establecido para la presentación de solicitud.

1.2. Empleo generado por cuenta ajena, valorándose el número de trabajadores contratados por la empresa con una duración superior a seis meses. Se computará el empleo a fecha del último día del plazo establecido para la presentación de solicitud:

- 1 trabajador 1 punto
- 2 trabajadores 2 puntos
- 3 trabajadores 3 puntos
- 4 ó más trabajadores 4 puntos

Se acreditará mediante Informe de trabajadores en alta, en el que se refleje la relación de trabajadores adscritos al Código Cuenta de Cotización asignado a la empresa, emitido por la Seguridad Social con fecha a partir del plazo establecido para la presentación de solicitud.

1.3. Tipología de la persona empresaria: Que el solicitante pertenezca a cualquiera de los siguientes colectivos. Se valorará con 2 puntos:

- Mayores de 45 años.
- Jóvenes menores de 30 años.
- Mujeres.
- Discapacitados con un grado de minusvalía del 33% o superior.

En caso de ser persona física debe ser esta la que pertenezca a cualquiera de estos colectivos. Si es persona jurídica, todos los socios deben pertenecer a alguno de los colectivos para poder puntuar.

Para acreditar la condición de discapacitado en grado igual o superior al 33%, se deberá presentar Certificado o copia compulsada de la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad emitido por el órgano competente. Para acreditar el resto de colectivos se deberá presentar copia compulsada del DNI del solicitante y, en su caso, el de todos los socios.

2.No se valorarán los criterios que no se acrediten durante el plazo de presentación de solicitud.

3. En caso de empate en la puntuación se deshará según puntuación más alta obtenida en los criterios de valoración por el mismo orden en que aparecen. Si pese a ello aún sigue el empate se atenderá al orden de llegada de las solicitudes presentadas en el Registro del Ayuntamiento.

Artículo 7. Procedimiento de concesión

1. El procedimiento de concesión de estas subvenciones se tramitará y resolverá en régimen de concurrencia competitiva, según el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos, y adjudicar con el límite fijado en la convocatoria, dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

2. El procedimiento de concesión se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente, que tendrá el

contenido determinado en el artículo 23 de la Ley General de Subvenciones, que será objeto de comunicación a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, la cual dará traslado de un extracto de la misma al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación. Así mismo, la convocatoria será igualmente objeto de publicación en el tablón de anuncios de la web municipal.

3. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria, el órgano instructor requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días hábiles, indicándole que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 8. Solicitudes y plazo de presentación

1. Las solicitudes deberán formalizarse en el modelo anexo a cada convocatoria y podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Palma del Río, o por cualquiera de los procedimientos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. El plazo para la presentación de las solicitudes se determinará en la correspondiente convocatoria.

3. No serán admitidas a trámite las solicitudes presentadas fuera del plazo establecido en el párrafo anterior.

Artículo 9. Documentación

1. La solicitud que deberá formalizarse conforme al modelo anexo a cada convocatoria, deberá ir acompañada del original o copia de la siguiente documentación (el proceso de cotejar dicha documentación con los originales se producirá en el proceso posterior de justificación si el solicitante resulta beneficiario de la ayuda):

- DNI si es persona física y en el supuesto de personas jurídicas CIF de la empresa y escrituras de constitución, estatutos, contratos privados de constitución y sus modificaciones inscritas en el correspondiente registro.

- Acreditación de la representación legal del solicitante y copia del DNI del mismo.

- En el caso entidades sin personalidad jurídica copia del CIF y del DNI de todos los miembros, socios o comuneros.

- Memoria explicativa de la actuación para la que se solicita subvención.

- Presupuesto detallado de la actuación para la que solicita subvención o factura del gasto correspondiente en el supuesto de que ya se haya llevado a cabo la actuación. En el caso de las agrupaciones de personas físicas o jurídicas privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado, sin personalidad jurídica las facturas o presupuesto deberán ir dirigidas a cada miembro de la agrupación en proporción a los compromisos de ejecución asumidos por cada uno de ellos.

- En el caso de las agrupaciones de personas físicas o jurídicas privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado, sin personalidad jurídica deberán indicar los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación y deberá nombrarse un representante de la agrupación.

- En relación a la acreditación del cumplimiento de obligaciones tributarias con la AEAT y obligaciones con la Seguridad Social y Ayuntamiento de Palma del Río, de conformidad con el artículo 22.4 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la presentación de la solicitud para la obtención de ayuda conllevará la autorización del solicitante para que el órgano concedente obtenga de forma directa dicha credi-

tación a través de certificados electrónicos. No obstante, el solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento, debiendo aportar entonces dicha certificación. Para el caso de las agrupaciones de personas físicas o jurídicas privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado, sin personalidad jurídica, presentarán los certificados indicados anteriormente los miembros individualizados o autorización de cada uno de los miembros.

- Para acreditar el alta en el Régimen Especial de Autónomos, se deberá presentar certificado de situación actual del trabajador emitido por la Seguridad Social con fecha a partir del plazo establecido para la presentación de solicitud de subvención.

- Certificado de situación en el censo de actividades económicas de la AEAT, que indique la actividad económica, fecha de alta, domicilio fiscal y el local de desarrollo de la actividad emitido a partir del plazo establecido para la presentación de solicitud de subvención.

2. La entidad quedará eximida de presentar la documentación que ya estuviera en poder del Ayuntamiento de Palma del Río, siempre que esté vigente y los datos reflejados en ella no hayan sufrido modificación conforme a lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015.

Artículo 10. Comisión de Valoración

1. La Comisión de Valoración estará compuesta por:

- Presidenta: Director/a de la Delegación de Desarrollo Económico.

- Secretario: Técnico/a de la Delegación de Desarrollo Económico.

- Vocal: Secretaria/o General del Ayuntamiento

- Vocal: Interventor/a de Fondos del Ayuntamiento.

Artículo 11. Órgano competente. Instrucción

1. La unidad administrativa instructora del Ayuntamiento será la Delegación Municipal de Desarrollo Económico, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

2. Una vez revisadas las solicitudes, se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica y página web del Ayuntamiento un listado provisional de los solicitantes que cumplen o no los requisitos establecidos para ser beneficiario de subvención, señalándose un plazo de diez días hábiles para que puedan efectuar reclamaciones.

3. Una vez estudiada las alegaciones presentadas, se procederá a la publicación de la lista definitiva de los solicitantes que cumplen o no los requisitos para ser beneficiarios de la subvención en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, así como en la página web del mismo.

4. La Comisión de Valoración realizará la valoración de las solicitudes admitidas de conformidad con los criterios que figuran en esta convocatoria, y emitirá informe en el que se concrete el resultado de la valoración que trasladará al órgano instructor. El órgano instructor formulará la propuesta de resolución provisional que deberá expresar una relación ordenada de todos los solicitantes para los que se propone concesión de subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios seguidos para efectuarla, que se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, así como en la página web del Ayuntamiento, concediendo un plazo de 10 días hábiles para que puedan efectuar reclamaciones.

5. Finalizado el plazo para efectuar reclamaciones a la resolución provisional, la Comisión de Valoración examinará las alegaciones presentadas en su caso por lo interesados, y emitirá infor-

me en el que se concrete el resultado de la valoración. A la vista de este informe el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva que deberá expresar una relación ordenada de todos los solicitantes para los que se propone concesión de subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios seguidos para efectuarla. Tras la aprobación de la misma por el Alcalde-Presidente o persona en quien delegue, la Resolución será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento.

6. Si se renunciase a la subvención por alguno de los beneficiarios, no justificase la misma en forma y plazo o se incumpliesen los requisitos mínimos, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes a aquél en orden de su puntuación, siempre y cuando con la renuncia por parte de alguno de los beneficiarios, se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

Artículo 12. Resolución y notificación

1. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, contados a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2. La resolución, además de contener la relación de beneficiarios a los que se concede subvención, establecerá la relación de candidatos que, siguiendo el orden de puntuación obtenida, sustituirán a los titulares en el caso de que alguno de éstos renunciara a la misma.

3. Las notificaciones de los actos que deban realizarse de forma conjunta a todas las personas o entidades interesadas relativas al procedimiento de concesión de las ayudas y, en particular, los de requerimientos de subsanación y el de resolución del procedimiento, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento, en los términos del artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En todo caso, esta publicación sustituye a la notificación personal y surtirá sus mismos efectos.

4. En el caso de que se produjera el vencimiento del plazo máximo establecido en la convocatoria para la resolución, sin haberse dictado y notificado expresamente la misma, las solicitudes de concesión se entenderán desestimadas por silencio administrativo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

5. La resolución del procedimiento de concesión pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, ante el mismo órgano que dictó el acto, de acuerdo con lo preceptuado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución, en la forma prevista en el Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Artículo 13. Aceptación y renuncia de la subvención

1. Si en el plazo de 5 días a partir de la notificación de la resolución no se hubiera presentado renuncia por escrito, se entenderá aceptada por el beneficiario la subvención así como las condiciones derivadas de la misma.

Artículo 14. Circunstancias modificativas de la resolución

1. Si posteriormente al dictado de la resolución de concesión de las subvenciones, se produjese algún hecho o circunstancia que hiciera decaer al beneficiario en su derecho al reconocimiento y abono de la subvención, se procederá a la oportuna modificación

de aquella resolución en dicho sentido, dejando sin efectos el derecho aludido.

2. Dichas circunstancias deberán consistir en el incumplimiento de alguno de los requisitos exigidos en las presentes Bases, en cuanto a poder ser beneficiario de la correspondiente subvención.

Artículo 15. Pagos y justificación

1. Los beneficiarios de la subvención vendrán obligados a justificar como mínimo el importe total de la subvención concedida, y si la justificación fuera inferior a dicha cantidad, se abonará la parte proporcional.

2. El pago de la subvención será único, previa justificación, por el beneficiario, de la realización de la actividad, proyecto o objetivo o adopción del comportamiento para el que se concedió la subvención y de acuerdo con las especificaciones dispuestas en este artículo.

3. Se consideran gastos subvencionables los efectivamente realizados en el periodo que se establezca en la correspondiente convocatoria.

4. La justificación de la subvención se realizará en la modalidad de cuenta justificativa simplificada, y debiéndose presentar la siguiente documentación en el Registro del Ayuntamiento de Palma del Río o por cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

- Relación clasificada de los gastos de las inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago.

- Detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

- Originales y copia compulsada de las facturas de los gastos realizados y justificantes de pago (las facturas deberán estar expedidos y pagados a nombre de la persona/entidad beneficiaria de la subvención).

- Certificado bancario de la cuenta bancaria (incluir código IBAN) en la que se haya de ingresar la ayuda. La titularidad de la cuenta deberá corresponder al beneficiario.

- Declaración responsable otorgada ante la Secretaria General de este Il. Ayuntamiento, de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de subvenciones señaladas en el apartado 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. En el caso de las agrupaciones de personas físicas o jurídicas privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado, sin personalidad jurídica presentarán dicha declaración cada uno de los miembros.

5. En cuanto al pago de los gastos subvencionables no se admiten pagos en metálico, solo se podrá justificar mediante la documentación que se indica a continuación:

- Transferencia bancaria: se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma, debiendo figurar en el concepto de la transferencia el número de factura o, en su defecto, el concepto abonado.

- Domiciliación bancaria: se justificará mediante la notificación bancaria del adeudo, y copia de extracto bancario en que figure el gasto.

- Cheque: se justificará mediante copia del cheque emitido a nombre del proveedor/a que emite la factura y copia de extracto

bancario en que figure el gasto.

- Tarjeta bancaria: Resguardo de pago con tarjeta de crédito o débito, y copia de extracto bancario en que figure el gasto.

6. Para la percepción de la subvención deberá quedar acreditado en el expediente que el beneficiario se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la AEAT y frente a la Seguridad Social, Hacienda Local y Ayuntamiento de Palma del Río o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

7. El plazo de presentación de la justificación de la subvención se establecerá en la correspondiente convocatoria.

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

Artículo 16. Compatibilidad con otras ayudas

1. Esta ayuda será compatible con otras que pudieran obtenerse de otras Administraciones o entes públicos para el mismo fin, siempre que la suma de ambas no supere el total de la inversión realizada objeto de la subvención.

Artículo 17. Obligaciones del beneficiario

1. Los beneficiarios deberán cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

2. Justificar a este Ayuntamiento el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la inversión y el cumplimiento de la finalidad que determine la concesión y disfrute de la subvención.

3. Comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.

4. Comunicar al Ayuntamiento la modificación de cualquier circunstancia, tanto objetiva como subjetiva que hubiese sido tenida en cuenta para la concesión de la subvención.

5. Facilitar al Ayuntamiento cuanta información y/o documentación complementaria se considere necesaria para la comprensión y evaluación de la solicitud de ayuda.

6. Adoptar las medidas de difusión en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

7. Cualquier otra recogida en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 18. Reintegro de la subvención

1. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los casos establecidos en los artículos 36.4 y 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. También se procederá el reintegro de la subvención en el caso de que no se efectúe la justificación de la subvención dentro del plazo que para la misma se establece en el artículo 15 de estas Bases.

3. El procedimiento de reintegro se ajustará a lo establecido en el Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el Título III del Reglamento de esta Ley, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Artículo 19. Normativa aplicable

1. En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, en las restantes normas de dere-

cho administrativo. Supletoriamente, será aplicable la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 20. Disposición derogatoria

A partir de la aprobación definitiva de las presentes bases, quedan derogado los siguientes Reglamentos:

- Reglamento por el que se establece la concesión de subvenciones para fomentar la apertura de empresas o la consolidación de las ya existentes ubicadas en Palma del Río, aprobado por el Pleno, en sesión ordinaria el 31 de mayo de 2012 y publicado en el BOP de Córdoba nº 170, del 5 de septiembre de 2012.

- Reglamento por el que se establece la concesión de subvenciones para fomentar la apertura de empresas o la consolidación de las ya existentes ubicadas en Palma del Río, aprobado por el Pleno, en sesión ordinaria el 30 de mayo de 2013 y publicado en el BOP de Córdoba nº 163, del 27 de agosto de 2013.

- Reglamento por el que se establece la concesión de subvenciones para la implantación, mejora y modernización de las empresas en Palma del Río, aprobado por el Pleno, en sesión ordinaria el 27 de marzo de 2014 y publicado en el BOP de Córdoba nº 120, del 24 de junio de 2014.

- Reglamento por el que se establece la concesión de subvenciones destinadas a incentivar la implantación y mejora de las empresas de turismo dentro del término municipal de Palma del Río, aprobado por el Pleno, en sesión ordinaria el 29 de mayo de 2014 y publicado en el BOP de Córdoba nº 155, del 12 de agosto de 2014.

- Reglamento por el que se establece la concesión de subvenciones destinadas a incentivar la mejora y modernización de las empresas ubicadas en Palma del Río, aprobado por el Pleno, en sesión extraordinaria el 25 de marzo de 2015 y publicado en el BOP de Córdoba nº 138, del 20 de julio de 2015.

- Reglamento por el que se establece la concesión de subvenciones destinadas a incentivar la mejora y modernización de las empresas ubicadas en Palma del Río, aprobado por el Pleno, en sesión ordinaria el 30 de junio de 2016 y publicado en el BOP de Córdoba nº 175, del 13 de septiembre de 2016, posteriormente modificado por el Pleno, en sesión ordinaria el 22 de febrero de 2018 y publicado en el BOP de Córdoba nº 88, del 9 de mayo de 2018.

Palma del Río a 3 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente:
El Concejal de Régimen Interior, José María Parra Ortiz.

Núm. 1.712/2021

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de 25 de febrero de 2021 inicial aprobatorio de las Bases Reguladoras para la concesión de ayudas destinadas a las empresas del término municipal de Palma del Río para el mantenimiento de la actividad económica como consecuencia de la situación generada por el COVID-19, cuyo texto íntegro se hace público, para general conocimiento, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE
AYUDAS DESTINADAS A LAS EMPRESAS DEL TÉRMINO
MUNICIPAL DE PALMA DEL RÍO PARA EL
MANTENIMIENTO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA COMO
CONSECUENCIA DE LA SITUACIÓN GENERADA
POR EL COVID-19

Artículo 1. Objeto

1. El objeto de las ayudas es proteger y apoyar al tejido productivo y económico de Palma del Río, subvencionándose los gastos estructurales y de funcionamiento que han sido soportados por las empresas pese a la carencia de ingresos provocado por la crisis sanitaria generada por el COVID-19.

Artículo 2. Principios generales

1. Con carácter general, las subvenciones que se concedan por el Ayuntamiento estarán presididas por los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos municipales.

Artículo 3. Cuantía y aplicaciones presupuestarias

1. El crédito total asignado para la financiación de las subvenciones y la cuantía máxima por beneficiario se establecerá en la convocatoria.

2. Las subvenciones establecidas en las presentes bases se imputarán a la aplicación presupuestaria que se creará anualmente en el Presupuesto Municipal.

Artículo 4. Gastos subvencionables

1. Serán subvencionables los siguientes gastos siempre que sean inherentes a la actividad:

- Las cuotas a la seguridad social abonadas en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (Sólo serán objeto de subvención para aquellos solicitantes que tengan la condición de persona física, empresario individual o autónomo).

- Gastos derivados de contratos de suministro de energía, agua, teléfono e internet, específicamente referidos al local donde se desarrolla la actividad.

- Gastos de asesoría fiscal, contable y laboral vinculados a la actividad.

- Gastos derivados de la contratación de servicios de prevención de riesgos laborales.

- Gastos de seguros vinculados a la actividad, tales como seguros de responsabilidad civil, incendio, robo, accidentes convenio, multirriesgo, agrarios.

- Gastos en concepto de arrendamiento del local donde se ejerce la actividad, que se encuentre en el término municipal de Palma del Río.

2. Se consideran gastos subvencionables los efectivamente realizados y pagados en el periodo que se establezca en la correspondiente convocatoria, en las siguientes condiciones:

- Las facturas justificativas de gastos deberán ajustarse a los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se regulan las obligaciones de facturación. No se admitirán como justificantes de gasto los albaranes, las notas de entrega ni las facturas proforma.

- De las facturas y documentos debe deducirse de forma indubitada que se relacionan directamente con la actividad económica del solicitante, ante la duda en este sentido esos gastos no serán tenidos en cuenta, y además todos los gastos deberán estar expedidos y pagados a nombre de la persona / entidad beneficiaria de la subvención.

- Para la acreditación del gasto de arrendamiento del local, solo se considerarán los contratos de arrendamientos de local de negocio registrados por el órgano competente. Y como arrendatario debe constar la persona física o persona jurídica solicitante de la ayuda.

- En cuanto al pago de los gastos subvencionables no se admiten pagos en metálico, solo se podrá justificar mediante la documentación que se indica a continuación:

- Transferencia bancaria: se justificará mediante copia del res-

guardo del cargo de la misma, debiendo figurar en el concepto de la transferencia el número de factura o, en su defecto, el concepto abonado.

- Domiciliación bancaria: se justificará mediante la notificación bancaria del adeudo, y copia de extracto bancario en que figure el gasto.

- Cheque: se justificará mediante copia del cheque emitido a nombre del proveedor/a que emite la factura y copia de extracto bancario en que figure el gasto.

- Tarjeta bancaria: Resguardo de pago con tarjeta de crédito o débito, y copia de extracto bancario en que figure el gasto.

3. En ningún caso serán gastos subvencionables: El IVA, tasas e impuestos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.

Artículo 5. Beneficiarios de la subvención. Requisitos

1. Podrán solicitar la subvención las personas físicas o jurídicas privadas con personalidad jurídica y las agrupaciones de personas físicas o jurídicas privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado sin personalidad jurídica, que desarrollen una actividad económica en el término municipal de Palma del Río y reúnan los siguientes requisitos:

- Encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatal y frente a la Seguridad Social.

- Estar al corriente de sus obligaciones con el Ayuntamiento de Palma del Río.

- No estar incurso en ninguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13, apartados 2 y 3, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- Tener su domicilio fiscal o social en el término municipal de Palma del Río.

- Encontrarse dado de alta en el censo de Actividades Económicas de la AEAT en la actividad que le corresponda.

- En el caso de las personas físicas deberán estar afiliados y en alta, en el Régimen Especial de la Seguridad de los Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos (RETA) o en la Mutua profesional correspondiente.

2. En el supuesto de entidades con personalidad jurídica, los socios de las mismas serán excluidos si presentan solicitud como persona física o entidad sin personalidad jurídica.

Artículo 6. Criterios de valoración de las solicitudes

1. Las solicitudes que cumplan los requisitos establecidos en estas bases se valorarán conforme a los siguientes criterios, la puntuación máxima será 9 puntos, y se otorgará en base:

1.1. Empresas que se hayan visto afectadas por el cierre de establecimientos como medida sanitaria frente a la prevención del Covid-19, como consecuencia de la entrada en vigor de normativa estatal o autonómica (la normativa de aplicación se determinará en la convocatoria), se valorará con 5 puntos.

En este apartado no se valorarán a los solicitantes que estén dados de alta en dos o más actividades y pueda seguir ejerciendo como mínimo una de ellas.

Se acreditará mediante Certificado de situación en el censo de actividades económicas de la AEAT, emitido a partir del plazo establecido para la presentación de solicitud

1.2. Empleo generado por cuenta ajena, valorándose el número de trabajadores contratados por la empresa con una duración superior a seis meses a tiempo completo. Se computará el empleo a fecha del último día establecido para la presentación de solicitud:

• 2 trabajadores	2 puntos
• 3 ó más trabajadores	3 puntos

Se acreditará mediante Informe de trabajadores en alta, en el que se refleje la relación de trabajadores adscritos al Código Cuenta de Cotización asignado a la empresa, emitido por la Seguridad Social con fecha a partir del plazo establecido para la presentación de solicitud.

1.3. Tipología de la persona empresaria: Que el solicitante pertenezca a cualquiera de los siguientes colectivos. Se valorará con 1 punto:

- Mayores de 45 años.
- Jóvenes menores de 30 años.
- Mujeres.
- Discapacitados con un grado de minusvalía del 33% o superior.

En caso de ser persona física debe ser esta la que pertenezca a cualquiera de estos colectivos. Si es persona jurídica, todos los socios deben pertenecer a alguno de los colectivos para poder puntuar.

Para acreditar la condición de discapacitado en grado igual o superior al 33%, se deberá presentar Certificado o copia compulsada de la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad emitido por el órgano competente. Para acreditar el resto de colectivos se deberá presentar copia compulsada del DNI del solicitante y, en su caso, el de todos los socios.

2. No se valorarán los criterios que no se acrediten durante el plazo de presentación de solicitud.

3. En caso de empate en la puntuación se deshará según puntuación más alta obtenida en los criterios de valoración por el mismo orden en que aparecen. Si pese a ello aún sigue el empate se atenderá al orden de llegada de las solicitudes presentadas en el Registro del Ayuntamiento.

Artículo 7. Procedimiento de concesión

1. El procedimiento de concesión de estas subvenciones se tramitará y resolverá en régimen de concurrencia competitiva, según el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos, y adjudicar con el límite fijado en la convocatoria, dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

2. El procedimiento de concesión se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente, que tendrá el contenido determinado en el artículo 23 de la Ley General de Subvenciones, que será objeto de comunicación a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, la cual dará traslado de un extracto de la misma al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación. Así mismo, la convocatoria será igualmente objeto de publicación en el tablón de anuncios de la web municipal.

3. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria, el órgano instructor requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días hábiles, indicándole que si no lo hiciere se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 8. Solicitudes y Plazo de presentación

1. Las solicitudes deberán formalizarse en el modelo anexo a cada convocatoria y podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Palma del Río, o por cualquiera de los procedimientos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Proce-

dimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. El plazo para la presentación de las solicitudes se determinará en la correspondiente convocatoria.

3. No serán admitidas a trámite las solicitudes presentadas fuera del plazo establecido en el párrafo anterior.

Artículo 9. Documentación

1. La solicitud que deberá formalizarse conforme al modelo anexo a cada convocatoria, deberá ir acompañada del original o copia de la siguiente documentación (el proceso de cotejar dicha documentación con los originales se producirá en el proceso posterior de justificación si el solicitante resulta beneficiario de la ayuda):

- DNI si es persona física y en el supuesto de personas jurídicas CIF de la empresa y escrituras de constitución, estatutos, contratos privados de constitución y sus modificaciones inscritas en el correspondiente registro.

- Acreditación de la representación legal del solicitante y copia del DNI del mismo.

- En el caso entidades sin personalidad jurídica copia del CIF y del DNI de todos los miembros, socios o comuneros.

- Memoria explicativa de la actuación para la que se solicita subvención

- En el caso de las agrupaciones de personas físicas o jurídicas privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado, sin personalidad jurídica deberán indicar los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación y deberá nombrarse un representante de la agrupación.

- En relación a la acreditación del cumplimiento de obligaciones tributarias con la AEAT y obligaciones con la Seguridad Social y Ayuntamiento de Palma del Río, de conformidad con el artículo 22.4 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la presentación de la solicitud para la obtención de ayuda conllevará la autorización del solicitante para que el órgano concedente obtenga de forma directa dicha acreditación a través de certificados electrónicos. No obstante, el solicitante podrá denegar expresamente el consentimiento, debiendo aportar entonces dicha certificación. Para el caso de las agrupaciones de personas físicas o jurídicas privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado, sin personalidad jurídica, presentarán los certificados indicados anteriormente los miembros individualizados o autorización de cada uno de los miembros.

- Para acreditar el alta en el Régimen Especial de Autónomos, se deberá presentar certificado de situación actual del trabajador emitido por la Seguridad Social con fecha a partir del plazo establecido para la presentación de solicitud de subvención.

- Certificado de situación en el censo de actividades económicas de la AEAT, que indique la actividad económica, fecha de alta, domicilio fiscal y el local de desarrollo de la actividad emitido a partir del plazo establecido para la presentación de solicitud de subvención.

2. La entidad quedará eximida de presentar la documentación que ya estuviera en poder del Ayuntamiento de Palma del Río, siempre que esté vigente y los datos reflejados en ella no hayan sufrido modificación conforme a lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015.

Artículo 10. Comisión de Valoración

1. La Comisión de Valoración estará compuesta por:

- Presidenta: Director/a de la Delegación de Desarrollo Económico.

- Secretario: Técnico/a de la Delegación de Desarrollo Económico.

mico.

- Vocal: Secretaria/o General del Ayuntamiento

- Vocal: Interventor/a de Fondos del Ayuntamiento.

Artículo 11. Órgano competente. Instrucción

1. La unidad administrativa instructora del Ayuntamiento será la Delegación Municipal de Desarrollo Económico, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

2. Una vez revisadas las solicitudes, se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica y página web del Ayuntamiento un listado provisional de los solicitantes que cumplen o no los requisitos establecidos para ser beneficiario de subvención, señalándose un plazo de diez días hábiles para que puedan efectuar reclamaciones.

3. Una vez estudiada las alegaciones presentadas, se procederá a la publicación de la lista definitiva de los solicitantes que cumplen o no los requisitos para ser beneficiarios de la subvención en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, así como en la página web del mismo.

4. La Comisión de Valoración realizará la valoración de las solicitudes admitidas de conformidad con los criterios que figuran en esta convocatoria, y emitirá informe en el que se concrete el resultado de la valoración que trasladará al órgano instructor. El órgano instructor formulará la propuesta de resolución provisional que deberá expresar una relación ordenada de todos los solicitantes para los que se propone concesión de subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios seguidos para efectuarla, que se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, así como en la página web del Ayuntamiento, concediendo un plazo de 10 días hábiles para que puedan efectuar reclamaciones.

5. Finalizado el plazo para efectuar reclamaciones a la resolución provisional, la Comisión de Valoración examinará las alegaciones presentadas en su caso por lo interesados, y emitirá informe en el que se concrete el resultado de la valoración. A la vista de este informe el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva que deberá expresar una relación ordenada de todos los solicitantes para los que se propone concesión de subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios seguidos para efectuarla. Tras la aprobación de la misma por el Alcalde-Presidente o persona en quien delegue, la Resolución será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento.

6. Si se renunciase a la subvención por alguno de los beneficiarios, no justificase la misma en forma y plazo o se incumpliesen los requisitos mínimos, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes a aquél en orden de su puntuación, siempre y cuando con la renuncia por parte de alguno de los beneficiarios, se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

Artículo 12. Resolución y notificación

1. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses, contados a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2. La resolución, además de contener la relación de beneficiarios a los que se concede subvención, establecerá la relación de candidatos que, siguiendo el orden de puntuación obtenida, sustituirán a los titulares en el caso de que alguno de éstos renunciara a la misma.

3. Las notificaciones de los actos que deban realizarse de for-

ma conjunta a todas las personas o entidades interesadas relativas al procedimiento de concesión de las ayudas y, en particular, los de requerimientos de subsanación y el de resolución del procedimiento, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento, en los términos del artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En todo caso, esta publicación sustituye a la notificación personal y surtirá sus mismos efectos.

4. En el caso de que se produjera el vencimiento del plazo máximo establecido en la convocatoria para la resolución, sin haberse dictado y notificado expresamente la misma, las solicitudes de concesión se entenderán desestimadas por silencio administrativo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

5. La resolución del procedimiento de concesión pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, ante el mismo órgano que dictó el acto, de acuerdo con lo preceptuado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, recurso contencioso-administrativo ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución, en la forma prevista en el Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Artículo 13. Aceptación y renuncia de la subvención

1. Si en el plazo de 5 días a partir de la notificación de la resolución no se hubiera presentado renuncia por escrito, se entenderá aceptada por el beneficiario la subvención así como las condiciones derivadas de la misma.

Artículo 14. Circunstancias modificativas de la resolución

1. Si posteriormente al dictado de la resolución de concesión de las subvenciones, se produjese algún hecho o circunstancia que hiciera decaer al beneficiario en su derecho al reconocimiento y abono de la subvención, se procederá a la oportuna modificación de aquella resolución en dicho sentido, dejando sin efectos el derecho aludido.

2. Dichas circunstancias deberán consistir en el incumplimiento de alguno de los requisitos exigidos en las presentes Bases, en cuanto a poder ser beneficiario de la correspondiente subvención.

Artículo 15. Pagos y justificación

1. Los beneficiarios de la subvención vendrán obligados a justificar como mínimo el importe total de la subvención concedida, y si la justificación fuera inferior a dicha cantidad, se abonará la parte justificada.

2. El pago de la subvención será único, previa justificación, por el beneficiario, de la realización de la actividad, proyecto o objetivo o adopción del comportamiento para el que se concedió la subvención y de acuerdo con las especificaciones dispuestas en este artículo.

3. Se consideran gastos subvencionables los efectivamente realizados en el periodo que se establezca en la correspondiente convocatoria.

4. La justificación de la subvención se realizará en la modalidad de cuenta justificativa simplificada, y debiéndose presentar la siguiente documentación en el Registro del Ayuntamiento de Palma del Río o por cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obteni-

dos.

- Relación clasificada de los gastos de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago.

- Detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

- Facturas originales o, en su caso, documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación clasificada de los gastos, justificantes de pago y cualquier otro documento necesario para deducir de forma indubitada que los gastos se relacionan directamente con la actividad económica del beneficiario, y en concreto:

- En relación a los gastos de arrendamiento de locales se deberá presentar el contrato de alquiler registrados por el órgano competente y justificantes de pago.

- En relación a los gastos de primas de seguro se deberá presentar la póliza de seguro y justificantes de pago.

- Certificado bancario de la cuenta bancaria (incluir código IBAN) en la que se haya de ingresar la ayuda. La titularidad de la cuenta deberá corresponder al beneficiario.

- Declaración responsable otorgada ante la Secretaría General de este Il. Ayuntamiento, de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de subvenciones señaladas en el apartado 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. En el caso de las agrupaciones de personas físicas o jurídicas privadas, las comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado, sin personalidad jurídica presentarán dicha declaración cada uno de los miembros.

5. Para la percepción de la subvención deberá quedar acreditado en el expediente que el beneficiario se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la AEAT y frente a la Seguridad Social, Hacienda Local y Ayuntamiento de Palma del Río o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

6. El plazo de presentación de la justificación de la subvención se establecerá en la correspondiente convocatoria.

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

Artículo 16. Compatibilidad con otras ayudas

1. Esta ayuda será compatible con otras que pudieran obtenerse de otras Administraciones o entes públicos para el mismo fin, siempre que la suma de ambas no supere el total de la inversión realizada objeto de la subvención.

Artículo 17. Obligaciones del beneficiario

1. Los beneficiarios deberán cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamente la concesión de la subvención.

2. Justificar a este Ayuntamiento el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la inversión y el cumplimiento de la finalidad que determine la concesión y disfrute de la subvención.

3. Comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.

4. Comunicar al Ayuntamiento la modificación de cualquier circunstancia, tanto objetiva como subjetiva que hubiese sido tenida en cuenta para la concesión de la subvención.

5. Facilitar al Ayuntamiento cuanta información y/o documenta-

ción complementaria se considere necesaria para la comprensión y evaluación de la solicitud de ayuda.

6. Adoptar las medidas de difusión en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

7. Cualquier otra recogida en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 18. Reintegro de la subvención

1. Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los casos establecidos en los artículos 36.4 y 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. También se procederá el reintegro de la subvención en el caso de que no se efectúe la justificación de la subvención dentro del plazo que para la misma se establece en el artículo 15 de estas Bases.

3. El procedimiento de reintegro se ajustará a lo establecido en el título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el título III del Reglamento de esta Ley, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Artículo 19. Normativa aplicable

1. En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, en las restantes normas de derecho administrativo. Supletoriamente, será aplicable la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Palma del Río a 3 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: El Concejal de Régimen Interior, José María Parra Ortiz.

Ayuntamiento de Pedro Abad

Núm. 1.708/2021

Doña Magdalena Luque Canalejo, Alcaldesa del Ayuntamiento de Pedro Abad, hace saber:

Que en el día de la fecha se ha emitido resolución núm. 279, de fecha 4 de mayo de 2021, relativa a la revocación de las Bases aprobadas por resolución de esta Alcaldía núm 2021/0251, de 22 de abril de 2021 y publicadas en BOP núm. 81, de 30/04/2021, cuyo tenor dice:

Ante el requerimiento efectuado por la Delegación de Gobierno en Córdoba de la Junta de Andalucía, expediente 58/2021 de fecha 03/05/2021, por el que se requiere a esta Corporación la subsanación de las observaciones efectuadas a las Bases para contratación de un/a Auxiliar Administrativo/a, personal no sanitario, para el Centro de Salud, Bases aprobadas por resolución de esta Alcaldía núm 2021/0251, de 22/04/2021 y publicadas en BOP núm. 81, de 30/04/2021, por el presente y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21.1 y 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, procedo a la revocación de la resolución reseñada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Asimismo, resuelvo que por los servicios de personal se proceda a la subsanación de las deficiencias contenidas en las Bases reseñadas, así como a su publicación ofreciendo nuevo plazo para presentación de solicitudes a la nueva convocatoria que se efectúe.

Dado en Pedro Abad, 4 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente:

mente: La Alcaldesa, Magdalena Luque Canalejo.

Ayuntamiento de Santaella

Núm. 1.643/2021

Se hace saber que por el Alcalde-Presidente, mediante Decreto 2019/000196, de 25 de abril, se acordó lo siguiente:

“Visto el Decreto de Alcaldía nº 2019/0000066, de fecha 15 de febrero de 2019, por el que se aprobó inicialmente el Proyecto de Delimitación de Unidades de Ejecución del Sector Las Tres Cruces, tramitado de oficio por el Ayuntamiento, sometiéndose al trámite de información pública, y audiencia a los propietarios afectados, por plazo de veinte días a contar desde el día siguiente al de publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia nº 4, de fecha 6 de marzo de 2019, en que ha permanecido expuesto al público.

Vistas las alegaciones presentadas siguientes:

• Alegación nº 1: Presentada por D. Emilio Jiménez Lucena, arquitecto municipal, en representación del Ayuntamiento de Santaella. Nº de registro de entrada:

060/RT/E/2019/98. Resumen de la alegación: Se alega una discordancia entre los datos existentes en la tabla de superficies del plano nº 3 y la tabla incluida en memoria. Se solicita que el Ayuntamiento revise y ajuste esos datos.

Visto que se ha informado por los servicios técnicos y jurídicos municipales respecto de tales alegaciones lo siguiente: “A la vista de la alegación presentada se han comprobado los datos de las tablas de superficies, corrigiendo las discrepancias existentes entre ambas tablas. Se propone la estimación de su alegación”.

Y en el ejercicio de las competencias que tengo atribuidas en virtud del artículo 21.1.j) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por el presente Decreto vengo en acordar lo siguiente:

Primero. Estimar las alegaciones presentadas por D. Emilio Jiménez Lucena, en representación del Ayuntamiento de Santaella, de acuerdo con la fundamentación expuesta en los informes emitidos por los servicios técnicos y jurídicos que obran en el expediente, introduciendo dichas modificaciones en el Proyecto de Delimitación de Unidades de Ejecución del Sector Las Tres Cruces.

Segundo. Aprobar definitivamente el Proyecto de Delimitación de Unidades de Ejecución del Sector Las Tres Cruces (acogiendo las modificaciones correspondientes a las alegaciones estimadas de acuerdo con el punto primero de la presente Resolución).

Tercero. Notificar el presente acuerdo a los interesados, y ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con la legislación vigente, en Santaella a 30 de abril de 2021. El Alcalde, José Álvarez Rivas.

Ayuntamiento de Villanueva del Duque

Núm. 1.722/2021

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de abril de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente nº 05/2021 de modificación de crédito en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con Remanente de Tesorería y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las

Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 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 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.

Villanueva del Duque, 3 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, María Isabel Medina Murillo.

Núm. 1.723/2021

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de abril de 2021, acordó la aprobación inicial del expe-

diente nº 06/2021 de modificación de crédito en la modalidad de transferencias de crédito entre aplicaciones de gasto de distintas áreas, financiado con bajas en otras partidas y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 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 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.

Villanueva del Duque, 3 de mayo de 2021. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, María Isabel Medina Murillo.