

BOP

Córdoba

Año CLXXXV

Sumario

III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en Sevilla, por el que se somete a información pública la petición de modificación de características de concesión de aguas públicas del Expediente N° E-4668/2011-CYG

p. 1701

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, relativo a la constitución de la Mesa de Contratación del Servicio de Contratación

p. 1701

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se hace público la aprobación del Cuarto Expediente de Modificación por Suplementos de Crédito del Presupuesto 2020 de la Diputación de Córdoba

p. 1703

Ayuntamiento de Baena

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Baena, por el que se hace público Resolución de Alcaldía sobre avocación puntual de competencias delegadas en la Junta Municipal de Gobierno

p. 1703

Ayuntamiento de Córdoba

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, por el que se somete a información pública la aprobación inicial del Presupuesto General y de su Plantilla de Personal para 2020

p. 1704

Ayuntamiento de Santa Eufemia

Anuncio del Ayuntamiento de Santa Eufemia, por el que se hace público la aprobación definitiva del Presupuesto General Consolidado del ejercicio 2020

p. 1704

Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, por el que se hace público nombramiento como funcionario de carrera, en la categoría de Oficial de Policía Local

p. 1705

Anuncio del Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba, por el que se hace público Extracto de la Convocatoria de Incentivos al Mantenimiento y Crecimiento Empresarial 2020 -CRECE 2020-

VIII. OTRAS ENTIDADES

Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo. Córdoba

p. 1706

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

Núm. 3.288/2019

Se ha presentado en este Organismo la siguiente petición de

Nº de capt.	Cauce/ M.A.S	Término municipal	Captación:		
			Provincia	Coord. X UTM (ETRS89) HUSO 30	Coord. Y UTM (ETRS89) HUSO 30
1	Guadalquivir, Río	Córdoba	Córdoba	342039	4191674
2	Aluvial del Guadalquivir - Sevilla	Córdoba	Córdoba	341806	4191708
3	Aluvial del Guadalquivir - Sevilla	Córdoba	Córdoba	341022	4191696

Objeto de la modificación: La modificación consiste en la reducción de la superficie de riego de 153,8680 Has a 117,22 Has, por motivos de expropiaciones, así como la inclusión de dos nuevas captaciones (captaciones 2 y 3) y la novación de la concesión.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 142, 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 14 de junio de 2019. El Jefe de Sección Técnica, Fdo. Juan Ramis Cirujeda.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 1.005/2020

DECRETO

Visto el informe emitido por el Adjunto al Jefe del Servicio de Contratación y el Jefe de dicho Servicio, debidamente conformado por el Secretario de la Corporación, en el que constan los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Mediante Decreto de 24 de febrero de 2018 y Decreto de 11 de marzo de 2019 se procedió a la regulación de la composición de las 2 mesas de contratación de carácter permanente que asisten a los órganos de contratación, todo ello en referencia a la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 noviembre, de Contratos del Sector Público (en sucesivas referencias, LCSP).

A raíz de la constitución de la nueva Corporación y la renovación de sus órganos, según acuerdo del Pleno de la Diputación

novación de una concesión de aprovechamiento de aguas públicas:

Anuncio - Información pública

Nº Expediente: E-4668/2011-CYG.

Peticionarios: Instituto Andaluz de Investigación y Formación Agraria (IFAPA).

Uso: Riego de 117,72 Has.

Volumen anual (m³/año): 583.920,00.

Caudal concesional (l/s): 58,39.

Provincial de fecha 28 de junio de 2019, se procedió por acuerdo de la Junta de Gobierno del pasado 24 de septiembre, a la designación de nuevos miembros de las mesas de contratación a los efectos, principalmente, de los cambios operados en la Presidencia según apartado 7 de D.A. citada.

El anterior acuerdo se modificó por resolución de la Junta de Gobierno de esta Excm. Diputación provincial adoptada en sesión ordinaria del día 12 de noviembre de 2019, que estimó la propuesta del entonces recién nombrado Jefe del Servicio de Contratación, en torno a la formación de una única mesa de contratación con el objetivo de lograr una mayor eficacia y eficiencia en la gestión de la licitación de los expedientes de contratación a cargo de ese Servicio.

Pues bien, con motivo de la reciente incorporación, con carácter interino, de dos funcionarias a la Subescala Técnica de Administración General, Dª Carmen Correa Moreno y Dª Eva María Martínez González, adscritas, cada una de ellas, a la Unidad de Secretaría y al Servicio de Contratación, respectivamente, se hace necesaria la modificación en la composición de la mesa de contratación permanente de la Diputación con el fin de alcanzar, en función de los recursos humanos disponibles en cada momento, la máxima profesionalización posible, incluyendo en ella a empleados públicos de las más altas subescalas dentro de la escala de administración general.

Vistos el artículo 326 y la Disposición Adicional 2ª de la LCSP, así como los artículos 21 y 22 del Real Decreto 817/2009, de 9 de mayo.

Considerando la propuesta del Secretario General de la Corporación de 12 de marzo de 2020, que sustituye a otra anterior de 11 de febrero de 2019, por la que se nombró a Dª Sánchez Espejo como suplente 1ª de la vocalía primera de la mesa de contratación cuya titularidad corresponde a aquel, y en la que se propone, a resultas de la adscripción de Dª Carmen Correa Moreno a la Unidad de Secretaría, la reasignación a esta última de tales funciones. En esta propuesta se justifica el carácter excepcional y necesario que reviste la incorporación a las mesas de contratación, de una funcionaria interina de la subescala técnica de administración general adscrita al Servicio de Secretaría, como única posible suplente del Secretario General, al no contar esa Unidad con más funcionarios de carrera de dicha subescala.

Considerando que se mantiene sin cambios la propuesta del Interventor General de la Corporación de 19 de febrero de 2019, en

la que se propuso la incorporación de un nuevo miembro suplente en la vocalía segunda que dicho Interventor ostenta como titular, a resultas de la incorporación de D.ª Teresa Eugenia del Río Nieto, como funcionaria de carrera, perteneciente a la subescala técnica de administración general, y su adscripción a una plaza del Servicio de Intervención.

Considerando el elevado volumen de expedientes de contratación que actualmente se encuentran en fase de licitación, se hace necesario atender a estas propuestas con el fin de garantizar el normal funcionamiento de la mesa de contratación de carácter permanente.

Considerando la potestad de autoorganización que ostenta esta Corporación provincial y de la competencia de la Junta de Gobierno como órgano de contratación en virtud de la Disposición adicional segunda de la LCSP, se han de tener en cuenta los siguientes actos y acuerdos de tipo organizativo interno:

- Decreto 3.870/2019, de 9 de julio, en virtud del cual se delega en la Junta de Gobierno la contratación de obras, de suministros, de servicios, de concesión de obras y concesión de servicios, los contratos administrativos especiales y los contratos privados cuando su valor estimado exceda de 300.000 euros en los contratos de obras y de 200.000 euros en los demás contratos y no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, eventuales prórrogas incluidas, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

- Acuerdo del Pleno de la Corporación, adoptado en sesión celebrada el día 10 de julio de 2019, mediante el que se delega en la Junta de Gobierno la contratación de obras, de suministros, de servicios, de gestión de servicios públicos, los contratos administrativos especiales y los contratos privados cuando su importe supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto o, en cualquier caso la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración sea superior a cuatro años en todo caso, y los plurianuales de duración inferior siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, o la cuantía señalada.

Considerando, igualmente, la competencia de la Presidencia para el resto de contratos y lo determinado en Sentencia del Tribunal Supremo de 21 de septiembre de 1993, en cuanto a la validez del ejercicio de la atribución mediante el voto de la Presidencia en el citado órgano colegiado, así como la mayor idoneidad de la decisión con el concurso de la asistencia de la Junta de Gobierno a la Presidencia en el ejercicio de sus funciones según art. 35.2 a) de Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Considerando, no obstante, las especiales circunstancias concurrentes en el estado de alarma impuesto por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo y que, de conformidad con el punto tercero del Decreto de la Ilma. Presidencia de la Excm. Diputación de Córdoba, de 16 de marzo de 2020 (número 1444/2020), se “[...] suspende la celebración de sesiones plenarios, Junta de Gobierno y resto de órganos de gobierno provinciales, salvo urgencia y preferentemente en la modalidad videoconferencia. [...]”, lo que dificulta la celebración de sesiones de dicho órgano colegiado, se propone la adopción de la presente resolución por parte de la Presidencia de la Corporación.

En vista a los antecedentes anteriores y teniendo en considera-

ción el estado de los expedientes de contratación pendientes de adjudicación y los Decretos de delegación de competencias en materia de contratación a favor de la Junta de Gobierno y de los Diputados delegados con delegación genérica, tengo a bien dictar la siguiente,

RESOLUCIÓN

Primero. Que en los expedientes de contratación aprobados con anterioridad a la presente disposición y que se encuentren en cualquier estado de tramitación dentro del procedimiento de licitación, así como en aquellos otros que sean aprobados con posterioridad, hasta la constitución de una nueva Corporación o hasta que se derogue este acuerdo por otro posterior, las mesas de contratación, designadas de manera permanente, para asistir a los órganos de contratación competentes para la adjudicación de los contratos, Junta de Gobierno y Diputados delegados con delegación genérica, estará compuesta por los siguientes miembros:

PRESIDENTE:

Titular: Sr. D. Juan Díaz Caballero, Diputado Delegado de Cohesión Territorial.

Suplente 1: Sr. D. Francisco Palomares Sánchez, Diputado Delegado de Medio Natural y Carreteras.

Suplente 2: Sra. D.ª Inmaculada Concepción Silas Márquez, Diputada Delegada de Turismo.

Suplente 3: Sr. D. Víctor Montoro Caba, Vicepresidente 5º y Diputado Delegado de Delegado de Programas Europeos y Administración Electrónica.

Una vez iniciada cada sesión, las sustituciones coyunturales por el tiempo imprescindible de la Presidencia serán resueltas mediante sustitución por el suplente o el miembro del órgano colegiado de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

En las situaciones de ausencia, enfermedad y el resto de supuestos previstos en art. 13.1 Ley 40/2015, circunstancia debidamente justificadas, sus funciones serán desempeñadas por el siguiente orden, por los funcionarios de carrera que a continuación se relacionan:

Suplente 4: Sr. D. Francisco García Delgado, funcionario de esta Corporación, Jefe del Servicio de Planificación y Cooperación con los municipios.

Suplente 5: Sra. D.ª Carmen Ruiz Aguayo, Secretaria-Interventora adscrita al Servicio Jurídico Contencioso de la Excm. Diputación de Córdoba.

Suplente 6: Sr. D. Victoriano Castro Vivar, funcionario de esta Corporación, Jefe del Servicio de Hacienda.

VOCALES:

Vocal 1:

Titular: D. Jesús Cobos Climent, Secretario General de la Corporación.

En las situaciones de ausencia, permisos, suplencia o sustitución coyuntural del Vocal 1 Secretario General Titular, debidamente justificadas por éste, sus funciones serán desempeñadas por la Técnica de Administración General, D.ª. Carmen Correa Moreno.

Vocal 2:

Titular: D. Alfonso Montes Velasco, Interventor de Fondos de la Corporación.

Suplente 1: D.ª Teresa Eugenia del Río Nieto, funcionaria de carrera, técnica de administración general adscrita al Servicio de Intervención.

Suplente 2: D.ª Adelaida Ramos Gallego, Jefa de la Unidad de Fiscalización y Control Financiero Permanente de la Intervención de Fondos.

Vocal 3:

Titular: D. Juan Carandell Mifsut, Jefe del Servicio de Contratación.

Suplente: D.^a Victoria Alcalde Ortiz, Técnica de Administración General adscrita al Servicio de Contratación.

Suplente: D.^a Elena Vigo Álvarez, Técnica de Administración General adscrita al Servicio de Contratación.

Vocal 4:

Titular: D.^a María Teresa Ortega Carrera, Técnica de Administración General adscrita al Servicio de Contratación.

Suplente: D.^a Eva María Martínez González, Técnica de Administración General adscrita al Servicio de Contratación.

Suplente: D.^a Carmen Vázquez Rodríguez, Técnica de Gestión de Administración General adscrita al Servicio de Contratación.

SECRETARIO:

Titular: D. Juan José Gómez Gracia, funcionario de carrera, Adjunto a la Jefatura del Servicio de Contratación.

Suplente 1º: D.^a Carmen Ramírez Díaz, funcionaria de carrera, Adjunta Jefatura de Sección Contratación.

Suplente 2º: D. Daniel Guerrero Caler, funcionario de carrera, Adjunto Jefatura Sección Contratación.

Se podrá incorporar como asesor, con voz pero sin voto, el funcionario responsable del Servicio que solicita la contratación o persona que éste designe.

Segundo. Facultar al Secretario titular de la mesa de contratación para que designe en la Plataforma de Contratación del Sector Público a los gestores del órgano de asistencia que considere necesario al objeto de apoyarlo en las labores de gestión de las sesiones electrónicas de la mesa de contratación.

Tercero. Que al tratarse de una designación permanente o para un pluralidad de contratos, se deberá de publicar en el perfil de contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público y, además, en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.4 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Cuarto. Al objeto de compatibilizar la eficacia y el adecuado funcionamiento del órgano y el desempeño ordinario de las atribuciones de cada uno de sus miembros, se deberán adoptar las medidas oportunas por el Servicio de Contratación para que el día ordinario de reunión del mismo sea con carácter general los jueves de cada semana, sin perjuicio de su modificación o alteración en función de las circunstancias concurrentes y siempre que lo anterior resulte compatible con el régimen legal y reglamentario de celebración de la Mesa.

Este Decreto, del que está conforme con sus antecedentes el Jefe del Servicio de Contratación, Juan Carandell Mifsut, lo firma electrónicamente en Córdoba, a 15 de abril de 2020, el Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación de Córdoba, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 1.013/2020

El Presidente de esta Excm. Diputación de Córdoba, mediante decreto n.º 2020/00001945, de 14 de abril de 2020, ha resuelto:

- La aprobación del Cuarto Expediente de Modificación por Suplementos de Crédito del Presupuesto 2020 de la Diputación de Córdoba, con el siguiente resumen por capítulos:

EMPLEOS

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS 300.000,00

Capítulo 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios 300.000,00
TOTAL EMPLEOS 300.000,00

RECURSOS

BAJAS DE CRÉDITO 300.000,00
Capítulo 5: Fondo de Contingencia y Otros Imprevistos 300.000,00
TOTAL RECURSOS 300.000,00

Este expediente queda expuesto al público a efectos de reclamaciones, en el Servicio de Hacienda de esta Excm. Diputación Provincial, en horas hábiles de oficina y durante los quince días siguientes al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo establecido en los artículos 169 y 177.6 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, al amparo de lo dispuesto en la disposición adicional tercera, apartado 4, del Real Decreto 463/2020.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 15 de abril de 2020. Firmado electrónicamente: La Vicepresidenta 2ª, Felisa Cañete Marzo.

Ayuntamiento de Baena

Núm. 1.008/2020

La señora Alcaldesa con esta fecha ha dictado RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA SOBRE AVOCACIÓN PUNTUAL DE COMPETENCIAS DELEGADAS EN LA JUNTA MUNICIPAL DE GOBIERNO.

Por resolución de esta Alcaldía de fecha 27 de junio de 2019 (publicada en BOP num. 131 de 11/07/19) se delegaron competencias en la Junta Municipal de Gobierno, entre otras, las relativas a la concesión de licencias de obras mayores, Disciplina Urbanística, actividades, puesta en funcionamiento, apertura de establecimientos y primera ocupación y autorización de servicios en suelo no urbanizable.

Resultando que por el gobierno de la nación ha sido prorrogado el Estado de Alarma provocado por la propagación del coronavirus COVID-19.

Resultando que según se me informa por el Área de Urbanismo, que durante el periodo de estado de alarma se han presentado expedientes cuya competencia corresponde a la Junta de Gobierno Local y por tanto los mismos no deben demorarse para no causar perjuicios a los interesados.

Considerando lo dispuesto en el artículo 116 del Real Decreto 2568/86 de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas (ROF) y artículo 10 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, donde se determina la posibilidad avocar el conocimiento de uno o varios asuntos cuya resolución haya sido delegada en otros órganos administrativos, por circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente.

Visto pues lo anteriormente expuesto esta Alcaldía resuelve:

Primero. Avocar la competencia a esta Alcaldía para el conocimiento y resolución de los asuntos delegados en favor de la Junta Municipal de Gobierno, por la resolución ya citada, solo y exclusivamente mientras permanezca en vigor el Estado de Alarma y referidos a las materias de: obras mayores, Disciplina Urbanística, actividades, puesta en funcionamiento, apertura de establecimientos y primera ocupación y autorización de servicios en suelo

no urbanizable. Finalizado dicho periodo la Junta Municipal de Gobierno volverá a asumir las mismas competencias delegadas.

Segundo. Publicar anuncio de la presente resolución al Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 44.2 (ROF), al margen de su publicación en la página web de este Ayuntamiento y tablón de edictos del Ayuntamiento.

Tercero. Dese cuenta asimismo al Pleno Municipal en la primera sesión que celebre.

Baena, 15 de abril de 2020. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa-Presidenta, Cristina Piernagorda Albañil.

Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 1.020/2020

Por el Excmo. Ayuntamiento Pleno ha sido adoptado Acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General del Ayuntamiento de Córdoba para 2020 y de su Plantilla de Personal. El punto duodécimo del citado acuerdo tiene el literal siguiente:

“DUODÉCIMO: De conformidad con el nº 4 de la Disposición Adicional Tercera del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se proclama el Estado de Alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, se acuerda la no suspensión del procedimiento y plazos de exposición pública para presentación de alegaciones a la aprobación inicial del Presupuesto General de 2020, ante la necesidad de contar con un Presupuesto que pueda dar cobertura y paliar, en lo posible, los efectos devastadores ocasionados por el virus y cuya urgente aprobación resulta indispensable para la protección del interés general y adecuado funcionamiento de los Servicios Públicos, sirviendo de motivación el Informe Jurídico emitido por el Secretario General del Peno, de fecha 15 de abril de 2020”.

Por ello, queda expuesto el Expediente de Presupuestos para 2020 a exposición pública en el portal web municipal en el siguiente enlace <https://www.cordoba.es/el-ayuntamiento/m-presupuestos-municipales> a efectos de que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que consideren oportunas ante el Pleno Municipal, por espacio de quince días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

De no formularse reclamación alguna, el Acuerdo de aprobación provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo, todo ello de conformidad con lo establecido artículo 169 del TRLRHL, artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y 112 y 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Las reclamaciones podrán ser presentadas:

- Preferentemente, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Córdoba <https://sede.cordoba.es/cordoba> a través del trámite Instancia general, debiendo indicar como asunto “alegaciones presupuesto 2020” y dirigirlo a Planificación Económico Presupuestaria
- En el registro electrónico común <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>,

- En el resto de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En cualquier caso se solicita que el resguardo de la presentación de las alegaciones se remita mediante correo electrónico a la dirección

lanificación.presupuestaria@ayuncordoba.es.

Córdoba a 16 de abril de 2020. Firmado electrónicamente: El Teniente de Alcalde Delegado de Hacienda, Ordenación del Territorio, Urbanismo y Vivienda, Salvador Fuentes Lopera.

Ayuntamiento de Santa Eufemia

Núm. 1.004/2020

De conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, y una vez elevado a definitivo el acuerdo provisional de aprobación del Presupuesto General Consolidado del ejercicio 2020 del Ayuntamiento de Santa Eufemia, compuesto por el Presupuesto de la propia Entidad Local y el de su Organismo Autónomo Residencia Municipal de Mayores “Nuestra Señora de África” adoptado por el Pleno el día 13 de marzo de 2020, publicado inicialmente en el BOP 53/2020 de 18 de marzo, y aprobado definitivamente al no haberse producido reclamaciones, se hace público lo siguiente:

I. RESUMEN POR CAPÍTULOS

El resumen por capítulos de los presupuestos de ingresos es el siguiente:

Cap	Denominación	Ayuntamiento	O.A. Residencia M. Ntra. Sra. de Africa
1	Impuestos directos	295.800,00	0,00
2	Impuestos indirectos	4.259,18	0,00
3	Tasas, Precios Públicos y otros ingresos	88.313,28	263.160,00
4	Transferencias corrientes	625.409,31	451.860,00
5	Ingresos Patrimoniales	56.302,00	5,10
6	Enajenación de inversiones reales	0,00	0,00
7	Transferencias de capital	198.598,44	0,00
Total de Operaciones No Financieras		1.268.682,21	715.025,10
9	Pasivos financieros	0,00	0,00
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		1.268.682,21	715.025,10

El resumen por capítulos de los presupuestos de gastos es el siguiente:

Cap	Denominación	Ayuntamiento	O.A. Residencia M. Ntra. Sra. de Africa
1	Gastos de personal	477.586,99	573.319,13
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	559.139,84	141.205,97
3	Gastos financieros	1.000,00	500,00
4	Transferencias corrientes	12.900,00	0,00
6	Inversiones reales	197.537,38	0,00
7	Transferencias de capital	0,00	0,00
Total gastos No Financieros		1.248.164,21	715.025,10
9	Pasivos financieros	20.518,00	0,00
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		1.268.682,21	715.025,10

II. PRESUPUESTO GENERAL CONSOLIDADO

PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS DE LA CORPORACIÓN

Capítulo	Denominación	Importe
1	Impuestos directos	295.800,00
2	Impuestos indirectos	4.259,18
3	Tasas, Precios Públicos y otros ingresos	351.473,28
4	Transferencias corrientes	1.077.269,31
5	Ingresos Patrimoniales	56.307,10
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	198.598,44
TOTAL OPERACIONES NO FINANCIERAS		1.983.707,31
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS		1.983.707,31

PRESUPUESTO GENERAL DE GASTOS DE LA CORPORACIÓN

Capítulo	Denominación	Importe
1	Gastos de personal	1.050.906,12
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	700.345,81
3	Gastos financieros	1.500,00
4	Transferencias corrientes	12.900,00
6	Inversiones reales	197.537,38
7	Transferencias de capital	0,00
Total Gastos No Financieros		1.963.189,31
9	Pasivos financieros	20.518,00
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS		1.983.707,31

III. PLANTILLA DE PERSONAL DE LA ENTIDAD LOCAL

A) PERSONAL FUNCIONARIO

1. Escala Habilitación Estatal

Subescala de Secretaría-Intervención:

Nº Plazas	Denominación	Grupo	Nivel	Situación
1	Secretaría-Intervención	A1-A2	30-26	Vacante

2. Escala de Administración General

Subescala Administrativa:

Nº Plazas	Denominación	Puesto	Grupo	Nivel	Situación
1	Administrativo		C1	22	Propiedad

3. Escala Administración Especial:

Nº Plazas	Denominación	Puesto	Grupo	Nivel	Situación
1	Vigilante Municipal		E	14	Propiedad

TOTAL FUNCIONARIOS: 3

B) PERSONAL LABORAL TEMPORAL

Nº	Denominación
1	Arquitecto (tiempo parcial)
1	Oficial mantenimiento
1	Peón
1	Auxiliar Administrativo
1	Limpiadora
1	Monitor Deportivo (tiempo parcial)
1	Dinamizador Centro Guadalinfo (tiempo parcial)
1	Agente de Desarrollo Local (tiempo parcial)
2	Jardineros

TOTAL PERSONAL LABORAL TEMPORAL: 10

DEL ORGANISMO AUTÓNOMO "RESIDENCIA MUNICIPAL DE MAYORES NTRA. SRA. DE ÁFRICA"

PERSONAL LABORAL TEMPORAL

Nº de plazas	Denominación
1	Director-Gerente
1	Trabajador Social
2	Diplomado Universitario en Enfermería
0,75	Fisioterapeuta
1	Terapeuta Ocupacional
13	Auxiliares de Enfermería
1	Cocinero
2	Ayudante de cocina
1,50	Personal lavandería
2	Personal de limpieza
1	Conserje

TOTAL PERSONAL LABORAL: 25,25.

Según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, contra el Presupuesto General y los dos presupuestos que lo integran, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Santa Eufemia a 14 de abril de 2020. Firmado electrónicamente: El Alcalde-Presidente, Antonio Castillejo Jiménez.

Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba

Núm. 1.011/2020

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

Primero. Con fecha 11 de noviembre de 2019 se publicó en el Boletín Oficial del Estado la Resolución de este Ayuntamiento referente a la convocatoria de una Plaza de Oficial de Policía Local, perteneciente a la subescala de servicios especiales y clase de policía local y sus auxiliares, mediante el sistema de concurso-oposición en turno de promoción interna.

Segundo. Tras la apertura del plazo de presentación de solicitudes, se convocó a los aspirantes para la realización de las pruebas selectivas correspondientes, con el resultado que consta en el expediente administrativo.

Tercero. Con fecha 16.01.2020 y mediante la Resolución de la Alcaldía-Presidencia núm. 2020-0008 se nombró como funcionario en prácticas, en la categoría de Oficial de Policía Local, a don Jesús Salvador Frías Díez, con DNI *****5478Q.

Cuarto. Con fecha 08.04.2020 se ha recibido informe académico favorable de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía relativo a la superación del curso de capacitación correspondiente.

Fundamentos de derecho

I

Que la competencia para el nombramiento de funcionario de carrera, corresponde a la titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

II

Que en cuanto al fondo del asunto, resulta aplicable las Bases de la Convocatoria, aprobadas mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia núm. 2019-0193, y modificadas por la Resolución de la Alcaldía-Presidencia núm. 2019-0224, así como el Reglamento General de ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, así como el resto de legislación sectorial aplicable a este supuesto.

Igualmente, resulta aplicable lo dispuesto en la Orden de 30 de marzo de 2020, por la que se acuerdan medidas administrativas en relación con el alumnado de la XLV y de la XLVI Promoción del Curso de Ingreso y del Curso de Capacitación para Oficiales de 2020 y con aquellas personas que hayan superado la primera fase del proceso selectivo para ingresar en los cuerpos de la policía local en los municipios de Andalucía (BOJA núm. 12 de 30 de marzo de 2020).

Visto los documentos obrantes en el expediente administrativo, visto los informes, la legislación aplicable, y que se han observa-

do todas las formalidades establecidas por el ordenamiento jurídico vigente

Resuelvo

Primero. Nombrar como funcionario de carrera, en la categoría de Oficial de Policía Local del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, al siguiente aspirante:

Apellidos	Nombre	NIF
Frías Díaz	Jesús Salvador	*****5478Q

Segundo. El aspirante, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 62.1.c) 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, deberá prestar acto de acatamiento a la Constitución, de conformidad con lo establecido en Real Decreto 7070/1979, de 5 de abril, y tomar posesión del mismo en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Tercero. Notificar la presente Resolución al interesado, a la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, a la Intervención General de Fondos y Tesorería de este Ayuntamiento, así como al área de personal a los efectos que legalmente procedan; dar cuenta al Ayuntamiento Pleno en la próxima sesión que se celebre y publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia así como en el tablón de anuncios/edictos de este Ayuntamiento.

Cuarto. Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con los artículos 8.6 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que alternativamente pueda interponerse Recurso Potestativo de Reposición, en el plazo de un mes, ante Ss^a. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Villanueva de Córdoba, en cuyo caso no cabrá interponer el Recurso Contencioso-Administrativo en tanto no recaiga resolución expresa o presunta, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.1 y 123 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que estime pertinente.

En Villanueva de Córdoba a 15 de abril de 2020. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa-Presidenta, Dolores Sánchez Moreno.

OTRAS ENTIDADES

Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo Córdoba

Núm. 1.006/2020

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE INCENTIVOS AL MANTENIMIENTO Y CRECIMIENTO EMPRESARIAL 2020 -CRECE 2020-

BDNS (Identif): 502843

Extracto de la Resolución de Presidencia del IMDEEC nº 246/2020 de fecha 6 de abril de 2020, en aplicación del artículo 14.j de los Estatutos del Organismo Autónomo del Ayuntamiento de Córdoba, por la que se aprueba la Convocatoria de Incentivos al Mantenimiento y Crecimiento Empresarial 2020 -CRECE 2020-

y sus Bases reguladoras.

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 ser consultada en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/ge/es/convocatorias>).

Primero. Objeto:

Se convoca, en régimen de concurrencia competitiva y de acuerdo con los principios de objetividad y publicidad, la Convocatoria de Incentivos al Mantenimiento y Crecimiento Empresarial 2020,-CRECE 2020-, dirigida a fomentar el empleo en las micro, pequeñas y medianas empresas de nuestro municipio, en su propósito de incorporar al mercado laboral personas trabajadoras cualificadas en situación de desempleo.

A través de la Convocatoria se pretende contribuir al desarrollo de empresas que mantienen y generan empleo, fundamentalmente entre jóvenes y mujeres que se encuentran en fase de consolidación.

Segundo. Beneficiarios:

Empresas, que ocupen a menos de 250 personas (micro, pequeñas y medianas empresas) cualquiera que sea su forma, como persona física (empresario/a individual, E.R.L., comunidad de bienes y sociedad civil) o como persona jurídica, legalmente constituidas, con una antigüedad de 1 año ininterrumpido en el IAE para el que solicita la subvención a fecha de presentación de la solicitud de la Convocatoria, con la excepción en su caso, de cese de la actividad durante la vigencia del estado de alarma y el mes posterior al mismo como máximo, ubicadas, que ejerzan su actividad y que realicen conceptos de gasto subvencionables para los centros de trabajo ubicados en el municipio de Córdoba, cuyos gastos y pagos, se hayan realizado en el período comprendido entre el 1 enero de 2019 y el 31 de enero de 2020 (ambos inclusive).

Tercero. Diario Oficial:

Se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Cuarto. Bases reguladoras:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE INCENTIVOS AL MANTENIMIENTO Y CRECIMIENTO EMPRESARIAL 2020 -CRECE 2020-

ÍNDICE

1. PRESENTACIÓN
2. RÉGIMEN DE GESTIÓN DE LA CONVOCATORIA
3. OBJETIVOS
4. FINANCIACIÓN
5. EMPRESAS BENEFICIARIAS
6. CONCEPTOS DE GASTOS SUBVENCIONABLES
7. CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN
8. SOLICITUDES
9. CRITERIOS DE BAREMACIÓN
10. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES
11. EXCLUSIONES DE LA CONVOCATORIA
12. CONCURRENCIA CON OTRAS SUBVENCIONES
13. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN: INICIACIÓN, INSTRUCCIÓN, RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN
14. OBLIGACIONES DE LAS EMPRESAS BENEFICIARIAS
15. SEGUIMIENTO, CONTROL, JUSTIFICACIÓN E INCUMPLIMIENTO
16. DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA
17. CAUSAS DE REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN CONCE-

DIDA

18. PUBLICIDAD DE LAS BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA

19. PROTECCIÓN Y CESIÓN DE DATOS

20. NORMATIVA DE APLICACIÓN

ANEXO I: PUBLICIDAD DE LA SUBVENCIÓN RECIBIDA POR LAS EMPRESAS BENEFICIARIAS

ANEXO II: JUSTIFICACIÓN DE LOS CONCEPTOS DE GASTO SUBVENCIONABLES Y PAGOS. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CONCEPTO DE GASTO

1. Presentación

El Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba (IMDEEC), es un Organismo Autónomo Local, constituido por el Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, cuyo objetivo principal es conseguir el desarrollo económico y social del Municipio de Córdoba, que permita elevar el nivel de actividades productivas de manera sostenible en el tiempo y territorialmente equilibrada, mediante la puesta en marcha e impulso de los proyectos de desarrollo, exigente con la igualdad de oportunidades y respetuoso con el Medio Ambiente, siendo una de sus competencias la potenciación de los sectores productivos del término municipal y el apoyo a proyectos de emprendedores/as locales.

En este sentido, el Ayuntamiento de Córdoba a través del IMDEEC, pretende impulsar y apoyar proyectos empresariales que implique generación de empleo y riqueza, adaptándose a la situación económica actual.

Y es aquí donde encuentra su razón de ser la Convocatoria de "Incentivos al Mantenimiento y Crecimiento Empresarial 2020" - CRECE 2020- (en adelante la Convocatoria) dirigida a fomentar el empleo en las micro, pequeñas y medianas empresas de nuestro municipio, en su propósito de incorporar al mercado laboral personas trabajadoras cualificadas en situación de desempleo.

A través de la Convocatoria se pretende asimismo contribuir al desarrollo de empresas que mantienen y generan empleo, fundamentalmente entre jóvenes y mujeres que se encuentran en fase de consolidación.

2. Régimen de gestión de la convocatoria

La gestión de la Convocatoria se realizará:

2.1. Sometida al régimen y preceptos contenidos en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Córdoba, publicada en el BOP de Córdoba, nº 167, de 3 de octubre de 2005, según lo establecido en el artículo 17.2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

2.2. De acuerdo a los principios recogidos en el artículo 8.3 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones:

- Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.
- Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por el IMDEEC.
- Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

3. Objetivos

3.1. Apoyar el mantenimiento y la creación de empleo en las micro, pequeñas y medianas empresas del municipio de Córdoba.

3.2. Apoyar la consolidación, competitividad y crecimiento sostenido de las micro, pequeñas y medianas empresas del municipio de Córdoba.

3.3. Promover la investigación y desarrollo tecnológico en las empresas para que contribuyan a la generación de actividad empresarial, así como a la creación de empleo, en el municipio de Córdoba.

3.4. Apoyar el mantenimiento y la creación de empleo en las

micro, pequeñas y medianas empresas del municipio de Córdoba, promovidas por personas jóvenes (hasta 40 años inclusive) y mujeres.

3.5. Promover la innovación y modernización de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procesos de gestión y organización, con objeto de alcanzar mayor competitividad.

3.6. Impulsar la expansión de las empresas cordobesas.

4. Financiación

Para atender la financiación de la Convocatoria, se dispondrá de un crédito de 275.000 € con cargo al presupuesto de gastos del IMDEEC, aplicación presupuestaria 0 4390 47900 "Otras Subvenciones a Empresas".

No obstante, si no se consumiese el total del presupuesto asignado a la Convocatoria, el importe no comprometido correspondiente a la misma podrá ser destinado a otras Convocatorias de Subvenciones en concurrencia competitiva que se realicen por el IMDEEC en el ejercicio 2020. Asimismo, no se podrán adquirir compromisos de gastos de carácter plurianual.

5. Empresas beneficiarias

Empresas, que ocupen a menos de 250 personas (micro, pequeñas y medianas empresas) según artículo 2, de la Recomendación de la Comisión 2003/361/CE, de 6 de mayo de 2003, sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas (DOUE L 124, de 20 de mayo de 2003), cualquiera que sea su forma, como persona física (empresario/a individual, E.R.L., comunidad de bienes y sociedad civil) o como persona jurídica, legalmente constituidas (las personas/empresas solicitantes deberán estar legalmente constituidas, así como contar con los permisos, licencias y autorizaciones, tanto municipales, como de otro carácter, necesarios para su instalación y funcionamiento), con una antigüedad de 1 año (a tales efectos, el año mínimo de antigüedad se contabilizarán a fecha de presentación de la solicitud de este incentivo, respecto de la fecha de alta en el IAE, con la excepción anteriormente descrita (modelo 036/037 de la Agencia Tributaria Central o certificado emitido por la citada entidad) ininterrumpido en el IAE para el que solicita la subvención a fecha de presentación de la solicitud de la Convocatoria, con la excepción en su caso, de cese de la actividad durante la vigencia del estado de alarma y el mes posterior al mismo como máximo, ubicadas, que ejerzan su actividad y que realicen conceptos de gasto subvencionables para los centros de trabajo ubicados en el municipio de Córdoba, cuyos gastos y pagos, se hayan realizado en el período comprendido entre el 1 enero de 2019 y el 31 de enero de 2020 (ambos inclusive).

Con carácter general, a los efectos de contabilizar el número de personas trabajadoras, que ocupan las empresas, sólo se tendrán en cuenta las personas trabajadoras, contratadas con una duración igual o superior a 3 meses (ininterrumpidos) y con una jornada laboral igual o superior al 50%.

No podrá ser beneficiaria, una persona/empresa solicitante distinta a aquella que ha realizado el gasto y pago de los conceptos de gasto subvencionables por los que se solicita el incentivo, para determinar la identidad de la persona/empresa solicitante se atenderá al número de identificación fiscal.

Las empresas beneficiarias obligatoriamente, han de:

5.1. Permanecer dadas de alta ininterrumpidamente (salvo casos excepcionales aprobados por el Estado u Organismo competente que permitan la interrupción de la actividad), en el IAE correspondiente a la actividad para la que solicitan subvención, durante todo el procedimiento de concesión, gestión, justificación y pago de la Convocatoria.

5.2. Tener menos de 250 personas trabajadoras, a fecha de

presentación de la solicitud de la Convocatoria (a efectos de estas Bases reguladoras el número de personas trabajadoras se contabilizará sumando el número de éstas dadas de alta, por cuenta ajena, en la empresa (sólo se contabilizarán los contratos con una duración igual o superior a 3 meses (ininterrumpidos) y con una jornada laboral igual o superior al 50%), sin tener en cuenta las personas socias o comuneras, de la empresa, independientemente del régimen de la Seguridad Social en el que se encuentren de alta).

5.3. Estar ubicadas, y ejercer su actividad en el municipio de Córdoba, durante todo el procedimiento de concesión, gestión y pago de la subvención solicitada (hecho que se deberá reflejar en el modelo 036/037 en el apartado "lugar de realización de actividad", o en un certificado expedido de la Agencia Tributaria Central). No se considerará que la persona/empresa ejerce actividad en el municipio de Córdoba, cuando los centros de trabajo ubicados en el municipio de Córdoba sean considerados "locales indirectamente afectos a la actividad" (almacenes, depósitos, centros de dirección).

En el caso de las personas/empresas que ejercen o desarrollan su actividad fuera de un local determinado, su domicilio fiscal y su domicilio social estarán ubicados en el municipio de Córdoba.

5.4. Demostrar mantenimiento neto de empleo a fecha 2 de febrero de 2020, respecto al 2 de febrero 2019, en caso de disminución de empleo durante el período de duración del estado de alarma o mes posterior, como consecuencia de la declaración del estado de alarma, este deberá haber sido restituido a fecha 31 de julio de 2020 (inclusive) al menos en un 75% (sobre empleo neto de la empresa a fecha 2 de febrero de 2020), redondeado a la unidad; para el cómputo del mantenimiento neto de empleo a todos los efectos, sólo se contabilizarán los contratos realizados con una duración igual o superior a 3 meses (ininterrumpidos) y con una jornada laboral igual o superior al 50%.

5.5. Mantener la vinculación jurídica de la persona autónoma, de las personas socias, de las personas comuneras o de las personas asociadas, con independencia del régimen que corresponda de la Seguridad Social en que se encuentren de alta, con las personas/empresas desde el 2 de febrero de 2019 a la fecha de resolución definitiva de la solicitud en esta Convocatoria.

6. Conceptos de gastos subvencionables

Serán objeto de los incentivos regulados en estas Bases, los conceptos de gasto subvencionables que se realicen para los centros de trabajo ubicados en el municipio de Córdoba que hayan sido facturados a nombre de la persona/empresa solicitante, aplicados al centro de trabajo ubicado en el municipio de Córdoba, por lo que en la factura o en el documento justificativo del gasto, el domicilio del destinatario (persona/empresa solicitante de este incentivo) deberá ser el domicilio del centro de trabajo ubicado en el municipio de Córdoba en el que se aplique, encuadrados en las líneas de financiación que se relacionan en la siguiente tabla, cuyos gastos y pagos se hayan realizado en el período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de enero de 2020 (ambos inclusive).

LÍNEAS DE FINANCIACIÓN	CONCEPTOS DE GASTO SUBVENCIONABLES (directamente relacionados con las líneas de financiación en las que se incluyen)
PROMOCIÓN DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL O INTELLECTUAL	<ul style="list-style-type: none"> La tramitación de expedientes, por empresas externas, para la solicitud, obtención y registro de derechos/títulos de propiedad industrial (a nivel nacional e internacional), en las áreas: <ul style="list-style-type: none"> Patentes y modelos de utilidad. Diseños industriales (dibujos y/o modelos industriales). Marcas y nombres comerciales (signos distintivos). Topografía de semiconductores. Las tasas y precios públicos, necesarios para la solicitud, obtención y licencia de usos de los derechos/títulos de propiedad industrial (a nivel nacional e internacional), en las áreas: <ul style="list-style-type: none"> Patentes y modelos de utilidad. Diseños industriales (dibujos y/o modelos industriales). Marcas y nombres comerciales (signos distintivos). Topografía de semiconductores. Las tasas y precios públicos, necesarios para la solicitud, obtención y licencia de usos de los derechos/títulos de propiedad intelectual (a nivel nacional e internacional), en las áreas: <ul style="list-style-type: none"> Copyright. Derechos de autor.
I+D+i Investigación, Desarrollo e Innovación	<ul style="list-style-type: none"> La realización de estudios/diagnósticos, por empresas externas, para la implantación de proyectos y sistemas de gestión (y su certificación por empresas homologadas). La realización del proyecto y el servicio de implantación por empresas externas, de extranet, intranet e interconexión entre centros de trabajo.
TIC Tecnologías de la Información y la Comunicación	<ul style="list-style-type: none"> Diseño de Página web corporativa, mantenimiento anual, actualizaciones y traducciones. Servicio de implantación por empresas externas, de ERP, CRM, SCM, Sistemas de análisis de datos para la toma de decisiones (Business Intelligence), sistemas de gestión de la producción, sistemas de gestión del conocimiento, así como la adquisición del software necesario. Servicio de implantación, por empresas externas, de comercio electrónico (tienda on-line con pasarela de pago), así como la adquisición del software necesario. Creación de aplicaciones móviles para tienda on-line. Adquisición de software para el desarrollo de la actividad empresarial y renovaciones anuales totales. Formación reglada y no reglada, impartida por empresas, universidades o entidades (tanto públicas como privadas), recibida tanto por los promotores como por las personas trabajadoras, realizada a cargo de la empresa. Salvo que se trate de formación bonificada. Asistencia a jornadas y seminarios, organizados por empresas externas.
PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD	<ul style="list-style-type: none"> Material promocional, así como la adaptación del ya existente dirigido al mercado objetivo. Tendrán la consideración de gastos subvencionables los relacionados con la creatividad, diseño gráfico y edición de material (servicios prestados por empresas externas): <ul style="list-style-type: none"> Gastos derivados del diseño, maquetación y producción de publicidad, en los siguientes soportes: <ul style="list-style-type: none"> Carteles/flyers Catálogos Folleto Vinilos Reclamos publicitarios Packaging Etiquetas Linens Adhesivos Valletas publicitarias Otros Gastos derivados de la inserción de publicidad en: <ul style="list-style-type: none"> Revistas especializadas Prensa Radio Televisión Internet Soportes publicitarios fijos o móviles Otros Asistencia y Participación en ferias como expositor: <ul style="list-style-type: none"> Reserva de espacios Alquiler de stands y mobiliario, así como su montaje y desmontaje Otros servicios ofrecidos por la entidad organizadora de la feria Servicio de traducción Servicio de azafatas Seguros de suscripción obligatoria para la celebración de la actividad, (póliza clavo a clavo u otros) Transporte de mercancía
EXCELENCIA EMPRESARIAL Calidad Medio ambiente Responsabilidad Social Corporativa Prevención de Riesgos Laborales Planes de Igualdad Buenas Prácticas Compliance	<ul style="list-style-type: none"> La tramitación de expedientes, por empresas externas homologadas, para la implantación de sistemas de gestión y su certificación, así como para los relacionados con la eficiencia energética y su certificación. Formación reglada y no reglada, impartida por empresas, universidades o entidades (tanto públicas como privadas), recibida tanto por los promotores como por las personas trabajadoras realizada a cargo de la empresa. Salvo que se trate de formación bonificada. Asistencia a Jornadas y Seminarios, organizados por empresas externas. Plan de Prevención de riesgos laborales (a excepción de la vigilancia en la salud). Implantación de procesos de trazabilidad, tanto internos como externos, (procedimientos que permiten conocer el histórico, la ubicación y la trayectoria de un producto o lote de productos a lo largo de una cadena de suministros en un momento dado, a través de unas herramientas determinadas). Códigos de Buenas Prácticas y Códigos Éticos. Protección de datos de carácter personal. Implantación de planes de conciliación y conciliación de la vida familiar y profesional. Compliance; procedimientos que aseguran el cumplimiento de la normativa interna y externa.
EXPANSIÓN DE LA EMPRESA	<ul style="list-style-type: none"> Participación en programas internacionales de cooperación, organizados por empresas externas. Estudios de mercado y servicios de asesoramiento, por empresas externas, para la apertura de mercados en el extranjero (lanzamiento de nuevos productos o de los ya existentes en nuevos mercados). Servicios de traducción, por empresas externas. Asistencia y participación en Ferias Internacionales como expositor: <ul style="list-style-type: none"> Alquiler de stands y mobiliario, así como su montaje y desmontaje Otros servicios ofrecidos por la entidad organizadora de la feria Formación reglada y no reglada, impartida por empresas, universidades o entidades (tanto públicas como privadas), recibida tanto por las personas promotoras como por las personas trabajadoras, realizada a cargo de la empresa. Salvo que se trate de formación bonificada. Asistencia a jornadas y seminarios, organizados por empresas externas.
AMPLIACIÓN FÍSICA, APERTURA DE NUEVOS CENTROS DE TRABAJO EN EL MUNICIPIO DE CÓRDOBA O TRASLADO DEL CENTRO DE TRABAJO DENTRO DEL MUNICIPIO DE CÓRDOBA	<ul style="list-style-type: none"> Estudios de mercado, realizados por empresas externas. Servicios de asesoría para la cumplimentación de los trámites jurídicos y solicitud de licencias (de obras, de apertura...) necesarias, por empresas externas. Licencias (de obras, de apertura...). Proyectos técnicos, realizados por empresas externas. Adquisición de equipos para procesos de información. Adquisición de mobiliario y maquinaria (no se considera mobiliario los objetos de decoración).
FORMACIÓN ESPECIALIZADA	<ul style="list-style-type: none"> Relacionada con la actividad de la empresa o nueva actividad a poner en marcha, impartida por empresas, universidades o entidades (tanto públicas como privadas), recibida tanto por las personas promotoras como por las personas trabajadoras, realizada a cargo de la empresa. Salvo que se trate de formación bonificada. Asistencia a Jornadas y Seminarios, relacionados con la actividad de la empresa o nueva actividad a poner en marcha, organizados por empresas externas. Formación en excelencia empresarial.

Los conceptos de gasto, por los que se solicita subvención, se han de aplicar a los centros de trabajo ubicados en el municipio de Córdoba, por lo que en la factura o en el documento justificativo del gasto, el domicilio del destinatario (persona/empresa solicitante de este incentivo) ha de ser el domicilio del centro de trabajo ubicado en el municipio de Córdoba en el que se aplique.

Los conceptos de gasto subvencionables indicados en la línea de financiación "Ampliación física, apertura de nuevos centros de trabajo en el municipio de Córdoba o traslado del centro de trabajo dentro del municipio de Córdoba" sólo serán objeto de subvención, cuando la persona/empresa solicitante justifique incremento neto de empleo a fecha 2 de febrero de 2020 respecto al 2 de febrero 2019, en el centro de trabajo del municipio de Córdoba, en caso de disminución de empleo durante el período de duración del estado de alarma o mes posterior, como consecuencia de la declaración del estado de alarma, este deberá haber sido restituido a fecha 31 de julio de 2020 (inclusive) al menos en un 75% (sobre empleo neto de la empresa a fecha 2 de febrero de 2020), redondeado a la unidad. Asimismo, para que estos conceptos de gasto sean subvencionables han de ir acompañados de un proyecto técnico o informe de profesional cualificado referente a la ampliación física, apertura de nuevo centro de trabajo en el municipio de Córdoba; además de un proyecto de expansión o de mercado realizado por una empresa externa y de la documentación

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

correspondiente relativa a la licencia de obras, licencia de apertura (en su caso), el certificado fin de obra con sus oportunos documentos de pago, así como del certificado de situación censal emitido por la AEAT.

Se entiende por centro de trabajo, el espacio físico ubicado en el municipio de Córdoba donde se desarrolla la actividad empresarial.

Se entiende por ampliación física del centro del trabajo, el aumento en m² del centro de trabajo actual, lo cual implica redacción de un proyecto técnico que justifique la ampliación física.

Se entiende por apertura de un nuevo centro de trabajo, la apertura de otro centro de trabajo, en el municipio de Córdoba, manteniéndose abierto/s el/los anterior/es.

Se entiende por traslado, el cambio de domicilio del centro de trabajo, a otro de mayor dimensión física (en m²) ambos dentro del municipio de Córdoba implicando el cierre del anterior centro de trabajo.

Todos y cada uno de los documentos que contemplen gastos relativos a los conceptos de gasto subvencionables recogidos anteriormente han de ser emitidos con los datos del centro de trabajo en el municipio de Córdoba al que se aplican dichos conceptos de gasto y a nombre de la persona/empresa solicitante.

En ningún caso serán subvencionables:

- Los conceptos de gasto y pagos de desplazamientos, dietas, estancias, alojamientos o manutención.

- Los conceptos de gasto subvencionables no acreditados por factura completa o factura simplificada que no contengan los datos del centro de trabajo en el municipio de Córdoba al que se aplican dichos conceptos de gasto y a nombre de la persona/empresa solicitante.

- Los pagos anticipados cuyos conceptos de gasto subvencionables, no se puedan justificar documentalmente, conforme al Anexo II apartado nº 3 " Documentación Acreditativa" de estas Bases reguladoras, a fecha de presentación de la solicitud.

- Los conceptos de gastos y pagos de trabajos realizados por la propia empresa solicitante o por alguna de sus personas socias o comuneras o por sus personas trabajadoras.

- Los conceptos de gastos y pagos de trabajos realizados por una empresa o entidad de la que participe la persona/empresa solicitante o alguno de sus socios/as o comuneros/as o por sus trabajadores/as.

- Los gastos y pagos que hayan sido realizados fuera del periodo comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de enero de 2020 (ambos inclusive).

- Los pagos en efectivo/al contado, por cuantías superiores a 501 €, para un mismo justificante de gasto o para un mismo código o número de identificación fiscal.

- Los pagos que no sean dinerarios.

- Los conceptos de gasto correspondientes a la adquisición de equipos para procesos de la información, mobiliario o maquinaria, mediante leasing y/o renting.

- Los conceptos de gasto correspondientes a la adquisición de terminales de telefonía fija, terminales de telefonía móvil, tablets, ipads o similares.

- Los conceptos de gasto correspondientes a la adquisición de vehículos.

- Los conceptos de gastos realizados por una persona/empresa distinta a la que solicita la subvención para determinar la identidad de la empresa se atenderá a su NIF/NIE/CIF y no al nombre comercial de la misma.

- Los conceptos de gasto correspondientes a proyectos de decoración y elementos de decoración (cuadros, jarrones...).

- Los conceptos de gasto correspondientes a la adquisición de consumibles o fungibles para la realización de la actividad.

- Los conceptos de gastos y pagos realizados en obras y/o instalaciones de adecuación interior y exterior del centro de trabajo.

- Igualmente, en ningún caso serán subvencionables los conceptos de gasto indicados en la línea de financiación "Ampliación física, apertura de nuevos centros de trabajo en el municipio de Córdoba o Traslado del centro de trabajo dentro del municipio de Córdoba" cuando los mismos se refieran a equipos para procesos de información, mobiliario o maquinaria ubicados y/ o instalados en un centro de trabajo que sea móvil, transportable o se trate de vehículo o de empresas que realicen su actividad fuera de un local determinado.

- Los gastos y pagos realizados por las personas/empresas que no estén directamente vinculados con la actividad económica que desarrolla la persona/empresa solicitante, en este caso se atenderá al alta vigente en el/los epígrafe/s tipificado/s en el IAE de la misma por la que se solicita la subvención.

- Los conceptos de gastos subvencionables y pagos realizados en publicidad de marcas comerciales, se ha de acreditar la relación de ésta con la persona/empresa solicitante.

- Los conceptos de gastos y pagos realizados en publicidad, que no acredite gráficamente de forma clara y visible, la marca, logotipo o nombre de la persona/empresa solicitante.

Los conceptos de gasto por los que se solicita subvención deberán ser justificados y acreditados, conforme se especifica en el Anexo II de estas Bases reguladoras, siendo causa de no ser considerados como conceptos de gasto subvencionables, el hecho de no hacerlo así.

7. Cuantía de la subvención

La cuantía de la subvención contemplada en la Convocatoria constituye un incentivo a fondo perdido de un máximo del 60% de los conceptos de gasto subvencionables (excluido el IVA), con un límite de 8.500 € por persona/empresa solicitante.

8. Solicitudes

8.1. La solicitud de participación a esta Convocatoria de subvenciones para la obtención de los incentivos regulados en estas Bases, firmada por el Representante legal de la empresa solicitante y dirigida a la Presidencia del IMDEEC, se presentará en modelo normalizado (Las solicitudes estarán a disposición de las personas/empresas interesadas en la página web del IMDEEC (<https://imdeec.es/>) y supletoriamente en las dependencias del IMDEEC, sito Avda. de la Fuensanta s/n. 14.010 Córdoba.), en el Registro de Documentos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Córdoba (sede.cordoba.es), o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Cuando la presentación de la solicitud se realice en un Registro distinto al de Documentos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Córdoba, la persona solicitante estará obligada a enviar en un plazo de dos días hábiles desde su presentación, el documento escaneado de presentación de la solicitud, en el que figure al menos: la fecha, el número y la referencia del registro en el que se ha presentado y la documentación anexa escaneada aportada, al correo electrónico: crece2020@imdeec.es. Así mismo y en caso de los medios técnicos de la persona solicitante así lo permitan se ha de adjuntar a este correo electrónico la solicitud de participación a esta Convocatoria cumplimentada en modelo normalizado (pdf autorellenable).

La presentación de la solicitud a la Convocatoria de subvenciones, implica el conocimiento y la aceptación de estas Bases reguladoras.

8.2. Con carácter general, la solicitud deberá acompañarse de los siguientes documentos:

a) Solicitud, según modelo normalizado, que comprende:

- Solicitud de subvención, debidamente cumplimentada y firmada (pág. 1 según modelo).

- Autobaremo, debidamente cumplimentado y firmado (Pág. 2 según modelo).

- Identificación de la persona empresaria individual o de sus personas socias o comuneras (pág. 3 según modelo).

- Memoria de la empresa (Pág. 4 según modelo).

- Declaración responsable de cumplimiento de comportamiento exigido (pág. 5 según modelo).

- Relación de conceptos de gasto subvencionables, por los que se solicita subvención, (pág.6 según modelo), que vendrá acompañada de los documentos justificativos de conceptos de gasto subvencionables y pagos, tal y como se especifica en el Anexo II de estas Bases reguladoras). No serán subvencionables los conceptos de gastos que no se relacionen y detallen debidamente en dicho documento.

- Solicitud de transferencia bancaria mediante el modelo de alta/modificación de datos de tercer programa SICALWIN (pág. 7 según modelo)

- Comunicación de Subvenciones Concurrentes (pág. 8 según modelo). En caso de haber solicitado y/o recibido subvención de otra entidad, por los mismos conceptos solicitados, se acompañará solicitud de la misma con su correspondiente resolución y justificante de su ingreso.

- Declaración Responsable (pág. 9 según modelo), de que la persona/empresa:

- No está incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones públicas contenidas en el Apdo. 2 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 noviembre, General de Subvenciones.

- No incumple las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud en el trabajo, comprendiendo el respeto a la normativa social y laboral vigente.

- Ha cumplido el convenio colectivo aplicable, así como su compromiso de aplicación durante el procedimiento de concesión, gestión y justificación de esta Convocatoria, sea éste de sector o de empresa, y que, en el año 2019, no ha hecho uso del procedimiento de descuelgue, que permite inaplicar en la empresa las condiciones de trabajo previstas en dicho convenio colectivo.

- No ha solicitado declaración de concurso voluntario de acreedores, no haya sido declarada insolvente en cualquier procedimiento, no ha sido declarada en concurso de acreedores, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estén sujetos a intervención judicial o haya sido inhabilitada conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

- Se encuentra al corriente en las obligaciones tributarias, nacionales, autonómicas y locales, así como frente a las de la Tesorería de la Seguridad Social y cualquiera otra de Derecho Público.

- Cumple los requisitos necesarios para ser considerada como "micro" o "pequeña" o "mediana" empresa.

- Declaración Responsable de Ayudas de Mínimis (pág. 10 según modelo).

- En caso de solicitar subvención por conceptos de gasto correspondientes a la asistencia a ferias como expositor (pág. 11, según modelo).

- En caso de solicitar subvención por conceptos de gasto correspondientes a acciones formativas, asistencias a seminarios,

jornadas o ferias (como asistente) (pág. 12 según modelo).

- b) Documento acreditativo de la numeración del Código Nacional de Actividades Económicas (CNAE).

- c) Declaración Censal/Censal Simplificada de alta, modificación y baja en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores de la Agencia Tributaria (modelo 036 ó 037) o copia completa del Documento Único Electrónico CIRCE (Centro de Información y Red de Creación de Empresas), o en su defecto, Certificado de situación Censal emitido por la Agencia Tributaria Estatal, en el que figuren la fecha de alta de la actividad, epígrafe y el/los domicilio/s donde se ejerce la actividad empresarial (en el caso de estar dado de alta en distintas actividades económicas, desde la fecha de alta de la primera). Actualizada a fecha de presentación de la solicitud.

- d) Certificado de que la empresa se encuentra al corriente en sus obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria de la Junta de Andalucía (Consejería de Hacienda y Administración Pública de la Junta de Andalucía).

- e) Justificantes de conceptos de gasto subvencionables y pagos realizados (detallados en la base nº 6 de estas Bases reguladoras), por los que solicita subvención, conforme se detalla en el Anexo II. Deberán estar ambos realizados en el periodo comprendido entre 1 de enero de 2019 y el 31 de enero de 2020 (ambos inclusive).

- f) Documentación acreditativa de los conceptos de gasto subvencionables (detallados el base nº 6 de las Bases reguladoras), por los que solicita subvención, conforme se especifica en el Anexo II.

- g) En caso de personas trabajadoras autónomas y E.R.L. (Empresario de Responsabilidad Limitada), copia de:

- NIF o NIE, en vigor.

- Si se diera el caso, NIF o NIE, en vigor, y documento acreditativo de los poderes de la persona representante apoderada a efectos de tramitar los incentivos regulados en estas Bases.

- h) En caso de sociedades civiles y comunidades de bienes, copia de:

- NIF definitivo.

- NIF o NIE, en vigor, de todas las personas socias/comuneras.

- Contrato privado de constitución o escritura pública en su caso.

- Si se diera el caso, NIF o NIE, en vigor, y documento acreditativo de los poderes de la persona representante apoderada a efectos de tramitar los incentivos regulados en estas Bases.

- i) En caso de personas jurídicas, copia de:

- CIF definitivo.

- NIF o NIE, en vigor, de todas las personas socias.

- Escritura de constitución y de la diligencia de inscripción en el Registro correspondiente, así como de las escrituras de modificación, en su caso.

- Si se diera el caso, NIF o NIE, en vigor, y documento acreditativo de los poderes de la persona representante apoderada a efectos de tramitar los incentivos regulados en estas Bases.

8.3. Al objeto de acreditar los criterios de baremación cumplimentados en el "Autobaremo" se deberá presentar, en su caso, (según modelo Pág. 2):

- Copia del NIF o NIE, en vigor, de las personas trabajadoras de 40 años en adelante, objeto de las contrataciones que supongan un "incremento neto de empleo", en los centros de trabajo ubicados en el municipio de Córdoba, a fecha 2 de febrero de 2020 respecto al 2 de febrero 2019. En caso de disminución de empleo durante el período de duración del estado de alarma o mes posterior, como consecuencia de la declaración del estado

de alarma, este deberá haber sido restituido a fecha 31 de julio de 2020 (inclusive) al menos en un 75% (sobre empleo neto de la empresa a fecha 2 de febrero de 2020), redondeado a la unidad.

- En el caso de que las personas/empresas solicitantes hayan obtenido un premio, reconocimiento empresarial, medioambiental, en economía circular o km 0 en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2019 ambos inclusive), deberán presentar documento acreditativo del premio, reconocimiento empresarial, medioambiental, en economía circular o km 0 emitido por una entidad reconocida que lo haya otorgado.

- En el caso de que las personas/empresas solicitantes adopten modelos de gestión que impulsen la conciliación de la vida laboral, familiar y personal y hayan presentado formulario de candidatura en cualquiera de las ediciones de los premios Concilia Plus/Concilia Córdoba del Ayuntamiento de Córdoba o similares, deberán presentar documento acreditativo del premio o certificado que acredite la participación en los mismos emitido por la Entidad que convoca dichos premios.

- Documento acreditativo de que la persona/empresa solicitante desarrolla su actividad y tiene al menos un centro de trabajo en la Red de Viveros de Empresas del IMDEEC o en el Parque Científico Tecnológico de Córdoba (Rabanales 21).

- Declaración responsable (según modelo pág.9) de que la persona/empresa solicitante ha cumplido el convenio colectivo aplicable, sea éste de sector o de empresa, y que, en el año 2019, no ha hecho uso del procedimiento de descuelgue, que permite inaplicar en la Empresa las condiciones de trabajo previstas en dicho convenio colectivo.

- Documentos acreditativos de que la persona/empresa procede del relevo generacional, se justificará con copia del traspaso o retiro forzoso de las personas inicialmente promotoras de la actividad empresarial.

- En el caso de retorno de talentos, se habrá de aportar documento acreditativo de la actividad laboral realizada en el extranjero, por la persona que retorna al mercado de trabajo de nuestra ciudad.

8.4. La presentación de la solicitud a participar en la Convocatoria, conllevará la autorización de la persona/empresa solicitante al IMDEEC para que "solicite y obtenga" directamente, los certificados e informes a emitir por la Agencia Tributaria Estatal y por la Tesorería de la Seguridad Social, previstos en los artículos 18 y 19, respectivamente, del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como por el Ayuntamiento de Córdoba y el IMDEEC; respecto de cualquier deuda de Derecho Público hacia éstos, en cuyo caso no deberá aportar dichos certificados e informes. En el caso de que estos certificados no se encuentren al corriente de pago con todas y cada una de las Administraciones de referencia, se le dará traslado a la empresa solicitante y ésta habrá de regularizar la situación y aportar los Certificados positivos vigentes correspondientes.

No obstante, la persona/empresa solicitante podrá denegar o revocar este consentimiento efectuando comunicación escrita al

IMDEEC. En este supuesto deberá presentar:

- Certificados positivos vigentes de estar al corriente de las obligaciones tributarias respecto de la Agencia Tributaria Estatal, Agencia Tributaria Autonómica, así como de las obligaciones con la Tesorería de la Seguridad Social, y con el Ayuntamiento de Córdoba y el IMDEEC respecto de cualquier deuda de Derecho Público hacia éstos.

- "Informes de Vida Laboral" emitidos por la Tesorería de la Seguridad Social para los períodos que a continuación se detallan:

- Desde el 1 de enero de 2019 al 2 de febrero de 2019 (ambos inclusive).

- Desde el 1 de enero de 2019 al 2 de febrero de 2020 (ambos inclusive).

- Desde el 1 de enero de 2019 al 3 de mayo de 2020 (ambos inclusive).

8.5. El IMDEEC podrá solicitar cualquier documentación necesaria para la verificación de manera fehaciente de lo aportado documentalmente o para la Resolución del procedimiento de Concesión.

9. Criterios de baremación

Las solicitudes presentadas, serán evaluadas de acuerdo con los criterios objetivos que se enumeran a continuación, sobre una puntuación máxima de 100 puntos:

9.1. Persona/Empresa catalogada como "mediana empresa" 10 puntos. Persona/empresa catalogada como "pequeña empresa" 15 puntos. si además éstas se pueden catalogar como "microempresas" (a efectos de esta convocatoria, a la hora de contabilizar las contrataciones realizadas sólo se tendrán en cuenta las de aquellas personas contratadas que se encuentren dados de alta en la empresa por cuenta ajena (no serán incluidas las personas socias o comuneras, con independencia del Régimen la Seguridad Social en el que se encuentren de alta), a fecha de presentación de la solicitud) (un máximo de 9 personas trabajadoras), esta puntuación se incrementará en 15 puntos.

9.2. Persona/empresa que demuestre "incremento neto de empleo" (a efectos de esta convocatoria, a la hora de determinar "el mantenimiento neto de empleo" y/o "el incremento neto de empleo", sólo se tendrán en cuenta las contrataciones realizadas por la persona/empresa por cuenta ajena en las fechas de referencia (no serán incluidas las personas socias o comuneras, con independencia del Régimen la Seguridad Social en el que se encuentren dados de alta), que aparezcan con domicilio de centro de trabajo ubicado en el municipio de Córdoba, en el Informe de Vida Laboral de la Empresa emitido por la Tesorería de la Seguridad Social) en los centros de trabajo ubicados en el municipio de Córdoba a fecha de 2 de febrero de 2020 respecto al 2 de febrero de 2019, en caso de disminución de empleo durante el período de duración del estado de alarma o mes posterior, como consecuencia de la declaración del estado de alarma, este deberá haber sido restituido a fecha 31 de julio de 2020 (inclusive) al menos en un 75% (sobre empleo neto de la empresa a fecha 2 de febrero de 2020), redondeado a la unidad, hasta un máximo de 25 puntos, atendiendo a las modalidades de las contrataciones, conforme se detalla a continuación:

9.2.1. Por incremento de cada contrato indefinido a tiempo completo (jornada laboral igual al 100%), según detalle que continúa:

TIPO DE CONTRATACIÓN	%	EDAD PERSONA CONTRATADA	
		JÓVENES MENORES DE 40 AÑOS (inclusive) a fecha de la firma del contrato	DE 40 AÑOS EN ADELANTE a fecha de la firma del contrato
INDEFINIDA	100,00%	10 puntos/por contratación	12 puntos/por contratación

9.2.2. Por incremento de cada contrato indefinido a tiempo parcial, (exigiéndose una jornada laboral igual o superior al 50%), según detalle que continúa:

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

TIPO DE CONTRATACIÓN	%	EDAD PERSONA CONTRATADA	
		JÓVENES MENORES DE 40 AÑOS (inclusive) a fecha de la firma del contrato	DE 40 AÑOS EN ADELANTE a fecha de la firma del contrato
INDEFINIDA	JORNADA LABORAL		
	Del 50% al 59,99%	5 puntos/por contratación	7 puntos/por contratación
	Del 60% al 69,99%	6 puntos/por contratación	8 puntos/por contratación
	Del 70% al 79,99%	7 puntos/por contratación	9 puntos/por contratación
	Del 80% al 89,99%	8 puntos/por contratación	10 puntos/por contratación
	Del 90% al 99,99%	9 puntos/por contratación	11 puntos/por contratación

9.2.3. Por incremento de cada contrato temporal a tiempo completo (jornada laboral igual al 100%), exigiéndose una duración mínima de tres meses ininterrumpidos, según detalle que continúa:

TIPO DE CONTRATACIÓN	%	EDAD PERSONA CONTRATADA	
		JÓVENES MENORES DE 40 AÑOS (inclusive) a fecha de la firma del contrato	DE 40 AÑOS EN ADELANTE a fecha de la firma del contrato
TEMPORAL	COMPLETA (100%)	6 puntos/por contratación	8 puntos/por contratación

9.2.4. Por incremento de cada contrato temporal a tiempo parcial (exigiéndose una jornada laboral igual o superior al 50% y una duración mínima de tres meses ininterrumpidos), según detalle que continúa:

TIPO DE CONTRATACIÓN	%	EDAD PERSONA CONTRATADA	
		JÓVENES MENORES DE 40 AÑOS (inclusive) a fecha de la firma del contrato	DE 40 AÑOS EN ADELANTE a fecha de la firma del contrato
TEMPORAL	Del 50,00% al 66,66%	3 puntos/por contratación	5 puntos/por contratación
	Del 66,67% al 83,33%	4 puntos/por contratación	6 puntos/por contratación
	Del 83,34% al 99,99%	5 puntos/por contratación	7 puntos/por contratación

IMPORTANTE: Para que se aplique el baremo por el incremento de las contrataciones realizadas a personas de 40 años en adelante, es de obligado cumplimiento aportar la copia NIF o NIE, en vigor, de la/s persona/s contratada/s que supongan el citado incremento. En el caso de no aportarlo/s, se contabilizará aplicándole la baremación de las contrataciones de trabajadores/as menores de 40 años.

9.3. Empresario individual (autónomo) joven de hasta 40 años (inclusive), así como empresas en las que como mínimo el 25% del capital social esté en manos de personas socias, comuneras o trabajadoras, tanto hombre como mujer jóvenes hasta 40 años (inclusive), que se encuentren dados de alta en el Régimen de la Seguridad Social que les corresponda según normativa de aplicación, 5 puntos.

9.4. Empresario individual (autónomo) mujer, así como empresas en las que como mínimo el 25% del capital social esté en manos de personas socias, comuneras o trabajadoras, que se encuentren dadas de alta en el Régimen de la Seguridad Social que les corresponda según normativa de aplicación, 5 puntos.

9.5. Si el "incremento neto de empleo" a fecha de 2 de febrero de 2020 respecto al 2 de febrero de 2019 es igual o superior al 50% en mujeres, independientemente de su edad, 5 puntos.

9.6. Persona/empresa que desarrolle su actividad y tengan al menos un centro de trabajo, en las zonas desfavorecidas del municipio de Córdoba, Distrito Sur (San Martín de Porres, Barrio Guadalquivir, Sector Sur), Moreras, Palmeras o en alguna de las Barriadas Periféricas (Cerro Muriano, Alcolea, Santa Cruz, Villarrubia, Higuera o Trassierra), 15 puntos.

9.7. Persona/empresa que desarrolle su actividad y tengan al menos un centro de trabajo en la Red de Viveros de Empresas IMDEEC o en el Parque Científico Tecnológico de Córdoba (Rabanales 21), 10 puntos.

9.8. Persona/empresa que en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2019 (ambos inclusive), hayan obtenido algún premio o reconocimiento empresarial, medioambiental o en economía circular o km 0, por una entidad reconocida, 5 puntos.

9.9. Empresas de Economía Social bajo las formas jurídicas de: Cooperativa (cualquiera que sea su modalidad) o Sociedades Laborales (Sociedad Limitada Laboral o Sociedad Anónima Laboral), 5 puntos.

9.10. Persona/empresa que adopte modelos de gestión que impulsen la conciliación de la vida laboral, familiar y personal y hayan presentado formulario de candidatura en cualquiera de las ediciones de los premios Concilia Plus/Concilia Córdoba del Ayuntamiento de Córdoba, o similares, 5 puntos.

9.11. Persona/empresa que favorezca el retorno de talentos o el relevo generacional, se considerara "relevo generacional" a los efectos de la convocatoria el traspaso de una actividad empresarial consolidada, entendiéndose por ésta la de más de 10 años de antigüedad, que se produce por motivo de jubilación o retiro forzoso de la/as persona/as promotoras de una generación a otra, entre familiares o no, y en la que se asegura la permanencia de la misma actividad empresarial, 5 puntos.

9.12. Persona/empresa que acredite el cumplimiento del convenio colectivo aplicable así como su compromiso de aplicación durante la tramitación y justificación de esta Convocatoria y que en el último año no hayan hecho uso del procedimiento de descuelgue, que permite inaplicar en la empresa las condiciones de trabajo previstas en el convenio colectivo aplicable, sea éste de sector o de empresa, 5 puntos.

La valoración de las Bases reguladoras nº 9.1, 9.3, 9.4, 9.6, 9.7, 9.9, 9.10, 9.11 y 9.12 se realizará a fecha de presentación de la correspondiente solicitud a la Convocatoria.

En caso de empate entre solicitudes, por la puntuación obtenida, tendrán preferencia:

Primero: Aquella solicitud con mayor puntuación en el apartado 9.2.

Segundo: Aquella solicitud con con mayor incremento neto de contrataciones realizadas a personas de 40 años o más, a fecha de 2 de febrero de 2020 respecto al 2 de febrero de 2019.

Tercero: Aquella solicitud con mayor antigüedad de alta en el IAE, con la excepción contemplada en la base nº 5 de estas Bases reguladoras, (modelo 036/037 de la Agencia Tributaria Central o certificado emitido por la citada entidad), correspondiente a

la actividad por la que solicita subvención.

Cuarto: Aquella solicitud cuya fecha de presentación sea anterior, ya sea en el registro General de Documentos del IMDEEC o en cualquiera, de los medios señalados en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinto: Sorteo ante la Secretaría del IMDEEC, que dará fe.

Para que los criterios de baremación detallados anteriormente sean cuantificados y aplicados, a las solicitudes, es necesario rellenar el modelo de "Autobaremo" (pág. 2 de la solicitud), y acreditar todos y cada uno de los criterios contemplados anteriormente. No se tendrá en cuenta la puntuación del/de los apartado/s, y en su caso subapartado/s, que no estén cumplimentados y acreditados correctamente.

La no presentación ó no cumplimentación del Autobaremo, en el plazo de presentación de solicitudes (estipulado en la base nº 10 de estas Bases reguladoras) supondrá la no puntuación de la base nº 9 "Criterios de Baremación" (otorgándose una puntuación total de cero puntos). Así mismo, no se tomarán en consideración aquellos criterios no autobaremos por la persona/empresa solicitante en el citado plazo de presentación.

La puntuación del Autobaremo, en cada uno de sus apartados, y en su caso subapartado/s, vinculará el informe del Órgano Colegiado, en el sentido de que éste solo podrá valorar los criterios de baremación que hayan sido cuantificados y acreditados por la persona/empresa solicitante en dicha autobareación. No pudiendo otorgar éste, una puntuación mayor a lo asignado por la persona/empresa solicitante, en todos y cada uno de los apartados, y en su caso subapartado/s, del citado Autobaremo. Asimismo, el Órgano Colegiado analizará la valoración alegada en el impreso de Autobareación, así como su justificación y propondrá otorgar la puntuación que realmente corresponde (sólo en el caso de ser menor a la valoración alegada, en el impreso de Autobareación cumplimentado y aportado, por la persona/empresa), de acuerdo a los criterios de baremación a los que hace referencia esta base. El órgano Colegiado será competente para corregir los errores detectados en la suma del/de los apartado/s o subapartado/s, de los autobaremos presentados por las personas/empresas solicitantes, incluida la suma total de la baremación.

10. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo para presentar solicitud para acogerse al incentivo regulado por estas Bases, será del 20 de mayo al 9 de junio de 2020 (ambos inclusive).

En caso de continuar en estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, estos plazos serán modificados por Resolución de la Presidencia

11. Exclusiones de la convocatoria

No podrán obtener la condición de beneficiarias de los incentivos regulados por estas Bases, las personas/empresas solicitantes que concurren en alguna de las circunstancias siguientes:

11.1. Con carácter general las exclusiones recogidas en el apdo. 2 del art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

11.2. Las Empresas Públicas, las entidades de derecho público y/o organismos del Sector Público, así como las empresas participadas por cualquiera de los/as anteriores, incluidas las Corporaciones de Derecho Público (tales como Colegios Profesionales, etc.).

11.3. Las Uniones Temporales de Empresas.

11.4. Las Asociaciones, Fundaciones y demás entidades sin ánimo de lucro.

11.5. Toda empresa independientemente de que tenga personalidad física o jurídica, que haya sido beneficiaria de subvención en cualquiera de las dos últimas convocatorias de: "Incentivos al Mantenimiento y Crecimiento Empresarial" del IMDEEC, y haya recibido subvención en cualquiera de las dos convocatorias antes citadas. Así mismo las personas promotoras que participan en el capital social de aquellas. Para verificar la condición de beneficiaria se atenderá al NIF/NIE/CIF de la persona/ empresa solicitante.

11.6. Las personas/empresas cuya actividad "no se desarrolle en un espacio determinado" y/o su domicilio social y/o su domicilio fiscal, no se encuentren ubicados en el municipio de Córdoba.

11.7. Las personas/empresas que presenten la solicitud fuera del "plazo de presentación de solicitudes" estipulado, en estas Bases reguladoras.

11.8. Las personas/empresas que no cumplan los requisitos contemplados en la base nº 5 de estas Bases reguladoras, así como en las que incurran en cualquier otra causa de exclusión, detallada en las mismas.

11.9. Las personas/empresas que incumplan las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud en el trabajo, comprendiendo el respeto a la normativa social y laboral vigente. En este sentido las personas/empresas solicitantes han de presentar declaración responsable del cumplimiento de dicha circunstancia.

11.10. Las personas/empresas en las que al menos un socio promotor/ administrador no esté dado de alta, en el Régimen que corresponda de la Seguridad Social.

11.11. Toda persona promotora que haya promovido más de una empresa, ya sea como persona física o como persona jurídica, sólo podrá presentar una solicitud para participar en la Convocatoria. En el supuesto de que presentara más de una solicitud será el IMDEEC el que determine cuál será objeto de subvención, atendiendo a la primera solicitud presentada según fecha y número de registro de la misma.

12. Concurrencia con otras subvenciones

12.1. Los incentivos regulados en la Convocatoria, serán compatibles con cualquier otra subvención, ayuda, ingreso o recurso para el mismo concepto subvencionable, procedente de cualquier Administración o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de Organismos Internacionales, siempre que el importe de los mismos, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, no superen el coste de la actuación incentivada.

12.2. En el caso de que una persona/empresa solicite la subvención regulada en estas Bases y hubiera sido beneficiaria de otra subvención, con anterioridad a la presentación de la solicitud, para los mismos conceptos de gasto subvencionables, o en su caso la hubiera solicitado, ha de hacer constar esta circunstancia al IMDEEC, mediante la cumplimentación de la página 8 de la solicitud "Comunicación de Subvenciones Concurrentes".

En este supuesto, los efectos de la Resolución de concesión quedarán condicionados a la presentación por parte de la persona/empresa, de la comunicación de subvenciones concurrentes, conforme se recoge en el artículo 33 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

12.3. La persona/empresa beneficiaria del incentivo regulado en estas Bases en el caso de la obtención concurrente de cualquier otra subvención para los mismos conceptos de gasto subvencionables, deberá comunicarlo a la Presidencia del IMDEEC en el plazo de 15 días, desde que se tenga conocimiento de la

misma, al objeto de modificar, si procede, la subvención otorgada o su reintegro conforme el artículo 34 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

13. Procedimiento de concesión: Iniciación, instrucción, resolución y notificación

13.1. El procedimiento de concesión de esta subvención, dado su objeto y finalidad, será de concurrencia competitiva, conforme el artículo 22 de la Ley General de Subvenciones, otorgándose subvención a las solicitudes presentadas (que cuenten con informe favorable, por ajustarse a la Convocatoria) hasta agotar el límite del crédito existente en la aplicación presupuestaria señalada en la base nº 4 "Financiación", en función de los "Criterios de Baremación" recogidos en la base nº 9, ambas de estas Bases reguladoras.

13.2. En el caso de que una persona/empresa haya sido beneficiaria de los incentivos que establece la Convocatoria y renuncie a los mismos durante el ejercicio presupuestario 2020, el importe del incentivo se asignará a las personas/empresas que hubiesen sido informadas desfavorablemente por falta de disponibilidad presupuestaria (a tal efecto se confeccionará un listado de las mismas), otorgándose en función de la puntuación que éstas obtuvieran en base a los criterios de baremación recogidos en la base nº 9 de estas Bases reguladoras.

13.3. En el caso de que se requiera una cuantía adicional para atender las necesidades de financiación en cualquiera de las Convocatorias que pudieran ser aprobadas por el IMDEEC en el ejercicio presupuestario 2020, incluida ésta, no requerirá de una nueva Convocatoria en base al art. 58.2. "Aprobación del gasto por una cuantía máxima y distribución entre créditos presupuestarios", del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que establece:

".....2. Excepcionalmente, la convocatoria podrá fijar, además de la cuantía total máxima dentro de los créditos disponibles, una cuantía adicional cuya aplicación a la concesión de subvenciones no requerirá de una nueva convocatoria....."

Esta cuantía adicional podrá proceder de créditos no dispuestos en cualquiera de las Convocatorias resueltas así como de posibles ahorros de los distintos Capítulos de gasto del presupuesto del IMDEEC en el ejercicio 2020.

La fijación y utilización de esta cuantía adicional, que se fija en una cuantía estimada máxima de 200.000 €, estará sometida a las reglas fijadas por el citado artículo 58.2. del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio y, en su caso, a la correspondiente aprobación por el Órgano competente.

13.4. Conforme al artículo 22 de la Ley General de Subvenciones la propuesta de concesión se formulará al Órgano Concedente por un Órgano Colegiado a través del Órgano Instructor.

13.5. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano Instructor procederá al examen de cada solicitud presentada y si comprueba que alguna no reúne los requisitos establecidos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y/o que no aporta la totalidad de la documentación requerida en esta Convocatoria, se requerirá, en base al artículo 23.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a la persona/empresa solicitante, para que subsane la falta o aporte los documentos preceptivos, en un plazo de diez días naturales (este plazo no podrá ser ampliado, por tratarse de un procedimiento de concurrencia competitiva, en virtud del artículo 68.2. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrati-

vo Común de las Administraciones Públicas), contados a partir del día siguiente al de notificación (que se realizará a través de la dirección de correo electrónico a efectos de subsanación y comunicación consignada en la correspondiente solicitud), con la indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa Resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, en ese mismo acto, requerirá la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas en los criterios objetivos de baremación que, en su caso, pudiera faltar. El Órgano Instructor establecerá una prelación de las solicitudes que son susceptibles de adquirir la condición de beneficiarias en orden a la puntuación inicialmente presentada, o, en su caso, corregida tras la subsanación.

13.6. Finalizado el plazo de subsanación y dado que el procedimiento de concesión es el de concurrencia competitiva, realizándose una comparación de los autobaremos presentados, a fin de establecer una prelación entre las solicitudes presentadas de acuerdo con los criterios de baremación señalados en el base reguladora nº 9, "Criterios de Baremación", el Órgano Instructor remitirá según su orden de prelación, las solicitudes presentadas o subsanadas, en su caso, al Órgano Colegiado que, a efectos de eficiencia, irá analizando los autobaremos por los tramos de puntuación siguientes:

AUTOBAREMO, página 2 solicitud > de 50 puntos

50 puntos menor o igual AUTOBAREMO, página 2 solicitud > 45

45 puntos menor o igual AUTOBAREMO, página 2 solicitud mayor o igual 35 puntos

35 puntos < AUTOBAREMO, página 2 solicitud, mayor o igual 20 puntos

20 puntos < AUTOBAREMO, página 2 solicitud mayor o igual 0 puntos.

Analizando previamente las puntuaciones presentadas inicialmente en el autobaremo, así como la documentación aportada para su acreditación.

13.7. El Órgano Colegiado, una vez evaluadas las solicitudes, conforme a los tramos especificados anteriormente, concretará el resultado de la evaluación efectuada y los criterios de valoración seguidos para efectuarla e informará del orden de prelación.

13.8. Con posterioridad, en virtud de lo preceptuado en los artículos 22.1 y 24.4 de la L.G.S., a la vista del expediente de la Convocatoria y del informe del Órgano Colegiado, el Órgano Instructor, formulará propuesta de Resolución provisional, debidamente motivada, al Órgano concedente, informando a las personas/empresas beneficiarias como favorables a las solicitudes de los interesados en orden de prelación asignada por el Órgano Colegiado y proponiendo otorgar la subvención que corresponda a cada una hasta agotar el crédito de la aplicación presupuestaria y como desfavorables por razones de falta de disponibilidad de crédito en la aplicación presupuestaria al resto, dejando abierto el acceso a la concesión de subvenciones a las personas/empresas solicitantes con informe desfavorable por razones de falta de disponibilidad presupuestaria, según el orden de prelación en el supuesto de que se produzcan renunciaciones a las subvenciones otorgadas o por que se produzca un incremento del crédito inicial de financiación. Dicha Resolución provisional deberá notificarse a los interesados (conforme a la base reguladora nº 13.14), y se concederá un plazo de diez días hábiles para presentar alegaciones, en el caso de no presentarlas en el Registro del IMDEEC, se estará a lo dispuesto en la base nº 8.1 de estas Bases reguladoras.

13.9. La alegaciones aducidas por los interesados, en su caso, deberán ser examinadas y valoradas motivadamente, ya sea por el Órgano Instructor o ya sea por el Órgano Colegiado, según corresponda, emitiéndose informe al respecto, tras lo cual el Órgano Instructor formulará la propuesta motivada de Resolución definitiva de concesión de subvención al Órgano concedente, que deberá expresar la relación de prelación de personas/empresas Beneficiarias para los que se propone la concesión de la subvención, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla, y su cuantía; los interesados que aún pudiendo acceder a la condición de personas/empresas Beneficiarias obtienen informe desfavorable por razones de falta de disponibilidad de crédito en la aplicación presupuestaria, los interesados desistidos, los interesados que no han obtenido la condición de persona/empresa beneficiaria, los interesados que renuncian a la subvención solicitada, en su caso, y las solicitudes que no hayan sido analizadas por falta de disponibilidad presupuestaria.

13.10. El expediente de concesión de subvenciones contendrá el informe del Órgano Instructor en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que las personas/empresas beneficiarias cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

13.11. La Resolución definitiva de concesión de subvención, se notificará a las personas/empresas solicitantes, conforme a la base reguladora nº 13.14, indicándose a las personas/empresas beneficiarias, que tienen un plazo de cinco días hábiles, a partir del siguiente a la publicación de dicha Resolución para comunicar su aceptación, (según modelo, página 13 de la solicitud) conforme al artículo 24.5 de la Ley General de Subvenciones, y que si así no lo hicieran, se les tendrá por desistido de su petición, previa Resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

13.12. La Resolución definitiva de concesión de subvención no creará, frente a la Administración, derecho alguno a favor de los interesados, que han accedido a la condición de personas/empresas beneficiarias propuestas, hasta que no se les haya notificado conforme a la base reguladora nº 13.14.

13.13. El Órgano Colegiado estará compuesto por la Gerencia del IMDEEC, por la Jefatura/Técnico/a del Departamento de Promoción de Desarrollo Económico y por dos Técnicos/as del IMDEEC y el Órgano Instructor por un/a Técnico/a del IMDEEC distinto de los anteriores.

13.14. La notificación de las Resoluciones que afecten a terceros (provisional, definitiva y otras que procedan) se realizará conforme a los términos previstos en el art. 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ajustándose la práctica de dicha notificación y publicación a las disposiciones contenidas en el artículo 45 de la citada Ley, por tratarse de un procedimiento de concurrencia competitiva, estableciéndose como medio de publicación de la notificación el Tablón de Anuncios del IMDEEC, sito en las dependencias del Vivero de Empresas "Las Lonjas" y supletoriamente, en la página web del IMDEEC (<https://imdeec.es/>) y en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones (<http://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/es/index>).

13.15. El plazo máximo para resolver y notificar la Resolución definitiva procedente será de seis meses, a contar desde el día siguiente a la entrada de la solicitud en cualquiera de los Registros citados en el apartado primero de la base nº 8 de estas Bases reguladoras.

13.16. Trascurrido el plazo máximo para resolver y notificar la

Resolución definitiva, se entenderá desestimada la solicitud por silencio administrativo, conforme a lo previsto en el artículo 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y ello sin perjuicio de que subsista la obligación legal de resolver sobre la solicitud.

13.17. Las resoluciones, que tengan carácter de definitivas, que se dicten en este procedimiento que afecten a terceros (a excepción de la Resolución provisional) agotan la vía administrativa, y contra ellas cabe interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Órgano competente, conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Con carácter potestativo, Recurso de Reposición, en el plazo de un mes, ante el mismo Órgano que dictó la Resolución impugnada, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio que las personas interesadas puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que consideren procedente.

Ante la desestimación por silencio administrativo podrá interponerse idéntico recurso, en el plazo de seis meses desde que hubiere finalizado el plazo para dictar la Resolución definitiva, todo ello conforme a lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 123 y 124, antes mencionados.

13.18. De conformidad con el artículo 18.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las Administraciones concedentes deberán remitir a la Base de Datos Nacional de Subvenciones información sobre las convocatorias y las resoluciones de concesión recaídas en los términos establecidos en el artículo 20 de esta Ley.

13.19. Las cuantías de las subvenciones establecidas en estas Bases Reguladoras están acogidas al Reglamento (UE) nº 1407/2013, de la Comisión, de 18 de diciembre (DOUE núm. L 352, de 24 de diciembre de 2013) relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento a las Ayudas de Mínimis. En consecuencia, el importe del total de las ayudas acogidas al régimen de mínimis que pueda concederse a una determinada empresa no será superior a 200.000 € durante cualquier periodo de tres ejercicios fiscales, o a 100.000 € cuando la empresa opere en el sector del transporte por carretera. Siendo de obligado cumplimiento presentar Declaración Responsable al respecto, según modelo normalizado (pág. 10 de la solicitud).

13.20. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión del incentivo regulado en estas Bases, así como la obtención concurrente de subvenciones e incentivos otorgadas por otras Administraciones u otros entes públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la Resolución de concesión definitiva y, eventualmente a su revocación y reintegro.

14. Obligaciones de las empresas beneficiarias

Las personas/empresas beneficiarias tendrán las siguientes obligaciones:

14.1. Estar al corriente de sus obligaciones con la Agencia Tributaria Estatal, con la Agencia Tributaria de Andalucía, con la Tesorería de la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Córdoba y el IMDEEC, así como con cualquier deuda de Derecho Público con el Ayuntamiento de Córdoba y con el IMDEEC, con anterioridad a dictarse la propuesta de Resolución definitiva de concesión de subvención y al realizar la propuesta de pago de la subvención.

14.2. Someterse a las actuaciones de comprobación, a efec-

tuar por el Órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los Órganos de control competentes legalmente, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

14.3. Adoptar las medidas de difusión para dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación obtenida, a través del IMDEEC, mediante la Convocatoria de "Incentivos al Mantenimiento y Crecimiento Empresarial 2020" -CRECE 2020-, (artículo 18.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y artículo 31 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio), en plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la comunicación de la Resolución definitiva de concesión de subvención, conforme el Anexo I de estas Bases reguladoras, y remitir al IMDEEC su justificación junto a la aceptación de la concesión de la subvención.

14.4. Comunicar a la Presidencia del IMDEEC cualquier modificación de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, así como la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien los mismos conceptos subvencionados, en el plazo de quince días, desde que se tenga conocimiento de la misma, al objeto de modificar, si procede, la subvención otorgada o su reintegro.

14.5. Comunicar a la Presidencia del IMDEEC, cualquier cambio que se produzca en la dirección de correo electrónico señalada en la solicitud, en la casilla de "a efectos de subsanación y comunicación", desde el momento de la solicitud hasta cuatro años posteriores a la misma.

14.6. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control durante un plazo de cuatro años.

14.7. Mantener su actividad empresarial al menos durante un año ininterrumpido (en los centros de trabajo ubicados en el municipio de Córdoba, salvo casos excepcionales aprobados por el Estado u Organismo competente que permitan la interrupción de la actividad), a contar a partir del día siguiente de la notificación de la Resolución definitiva aprobatoria de la subvención.

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

15. Seguimiento, control, justificación e incumplimiento

15.1. El Servicio Gestor podrá requerir a la persona/empresa beneficiaria, en cualquier momento del seguimiento, control y justificación de la subvención, para que se subsane la falta de documentación correspondiente, dando un plazo máximo de diez días naturales, contados a partir del día siguiente al requerimiento (que se realizará a través de la dirección de correo electrónico a efectos de subsanación y notificación consignada en la correspondiente solicitud).

15.2. En caso de incumplimiento de estas Bases reguladoras, se requerirá a la persona/empresa beneficiaria el reintegro las cantidades percibidas y los intereses de demora correspondientes, en su caso, de acuerdo a lo establecido en la base nº 17 de estas Bases reguladoras.

15.3. La persona/empresa beneficiaria deberá tener a disposición del IMDEEC toda la documentación e información relevante acerca de los conceptos de gasto subvencionados, al objeto de facilitar por este las comprobaciones que efectúe en el ejercicio de sus funciones, para ello podrá personarse en el lugar definido en la solicitud de la Convocatoria, donde se realice la actividad empresarial de la persona/empresa beneficiaria, entendiéndose que la falta de colaboración u obstrucción, será considerada como causa de reintegro de la subvención otorgada, previa Resolu-

ción al efecto.

15.4. El IMDEEC para comprobar la obligación de la persona/empresa beneficiaria, de mantener mínimo un año ininterrumpido (salvo casos excepcionales aprobados por el Estado u Organismo competente que permitan la interrupción de la actividad), su actividad empresarial desde la notificación de la Resolución definitiva de concesión de la subvención (en los centros de trabajo ubicados en el municipio de Córdoba), podrá solicitar y comprobar el Informe de Vida Laboral, mediante el acceso a la red telemática de la Tesorería de la Seguridad Social. Igualmente podrá habilitar otros mecanismos de control para verificar el cumplimiento de ésta.

15.5. La modalidad de pago de esta subvención será en diferido.

15.6. La forma de pago de la subvención concedida se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta que la persona/empresa beneficiaria haya indicado en la solicitud.

16. Devolución voluntaria de la subvención concedida

La persona/empresa beneficiaria puede proceder voluntariamente a la devolución del importe total o parcial de la subvención concedida. El reintegro de la cantidad se hará mediante ingreso bancario en la cuenta ES54 2103-0833-3700-3000-4131 de UNICAJA BANCO, indicando la persona/empresa beneficiaria que realiza la devolución, su NIF/NIE/CIF y en el concepto: "Devolución Convocatoria: Incentivos al Mantenimiento y Crecimiento Empresarial 2020" -CRECE 2020-. El justificante de esta devolución se entregará por Registro General del IMDEEC, sito en Avda. de la Fuensanta s/n, o por cualquiera de los medios señalados en el art.16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dirigido a la Presidencia del IMDEEC.

17. Causas de reintegro de la subvención concedida

Se procederá al reintegro total o parcial de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en la que se acuerde la procedencia del reintegro, en los casos de:

17.1. Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieren impedido.

17.2. Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

17.3. Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión, según base nº 14.3 de estas Bases reguladoras.

17.4. En los demás supuestos previstos en la normativa reguladora de la subvención, así como los previstos en los artículos 36 y 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

18. Publicidad de las bases reguladoras de la convocatoria

18.1. Una vez adoptado por el Órgano Competente del IMDEEC el acuerdo de aprobación de las Bases reguladoras de la Convocatoria, se remitirán a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, de conformidad de lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, por dicha vía.

18.2. Las Bases reguladoras de la Convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios del IMDEEC, y supletoriamente, en la página web del IMDEEC (<https://imdeec.es/>) y en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones (<http://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/es/index>).

18.3. Asimismo se atenderá a las personas interesadas en el:

- Departamento de Promoción de Desarrollo Económico del IM-

DEEC, sito Avda. de la Fuensanta, s/n. 14.010 Córdoba. Tfno. 957 76 42 29 ext. 2.

- Vivero de Empresas BAOBAB del IMDEEC, sito en Glorieta de los Países Bálticos, s/n, (Polígono de Tecnocórdoba). 14.014 Córdoba.

19. Protección y cesión de datos

19.1. En cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y el Reglamento UE/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos) se informa que los datos personales facilitados, así como los que sean requeridos posteriormente para completar el expediente, serán incorporados a un fichero, cuya titularidad corresponde al IMDEEC. Con la remisión de los datos, se presta consentimiento expreso para que se pueda llevar a cabo el tratamiento de los mismos, siempre para el cumplimiento de las finalidades anteriormente indicadas. Asimismo, queda informado de que podrá ejercitar su derecho de acceso, rectificación, oposición y cancelación de sus datos mediante comunicación escrita al IMDEEC.

19.2. La presentación de solicitud a esta convocatoria de incentivos implicará la aceptación de la cesión de los datos contenidos en la misma, con fines de estadística, valoración y seguimiento y para la comunicación de los diferentes programas y actuaciones para la promoción empresarial y/o social.

19.3. Asimismo, y a los efectos de dar cumplimiento al artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la concesión de la subvención implica la aceptación de ser incluida en una lista que se publicará de forma electrónica o por cualquier otro medio, en la que figurarán las personas/empresas beneficiarias, puntuación otorgada (atendiendo a los Criterios de Baremación), N.I.F./N.I.E./C.I.F. y el importe de la subvención otorgada.

20. Normativa de aplicación

La Convocatoria de incentivos y estas Bases reguladoras, se regirán por lo establecido en las siguientes normas:

1) Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Córdoba, BOP número 167, de 16 de octubre de 2005.

2) Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de acuerdo con lo establecido en su disposición final primera.

3) Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de acuerdo con lo establecido en su disposición final primera, así como las demás normas básicas que desarrollan la Ley.

4) Acuerdo del Pleno de 18 de diciembre de 2018 de modificación del Acuerdo del Pleno 167/18, de 10 de julio de 2018, relativo al régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos.

5) Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6) Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

7) La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

8) Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales.

9) Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

10) Reglamento UE 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos).

11) Real Decreto 2.064/1995, de 22 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General sobre Cotización y Liquidación de otros derechos de la Seguridad Social.

12) Real Decreto 1.619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

13) Recomendación de la Comisión 2003/361/CE, de 6 de mayo, sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas (DOUE L 124, de 20 de mayo de 2003).

14) El Reglamento (CE) nº 1998/2006, de la Comisión Europea sobre ayudas de Mínimis.

15) Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo.

16) Orden EHA/1274/2007, de 26 de abril, por la que se aprueban los modelos 036 de Declaración Censal de alta, modificación y baja en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores y 037 Declaración censal simplificada de alta, modificación y baja en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores.

17) Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

18) Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

ANEXO I: PUBLICIDAD DE LA SUBVENCIÓN RECIBIDA POR LAS EMPRESAS BENEFICIARIAS

En virtud de la base nº 14.3. de las Bases reguladoras de la Convocatoria que establece la obligación de adoptar las medidas de difusión para dar la adecuada publicidad de carácter público de la financiación obtenida, conforme se detalla en el presente Anexo, será de obligado cumplimiento instalar una placa/pegatina o banner informativo en la página web o redes sociales, para toda persona/empresa beneficiaria de la Convocatoria de "Incentivos al Mantenimiento y Crecimiento Empresarial 2020" -CRECE 2020-, conforme las siguientes instrucciones:

Primero: El IMDEEC facilitará la placa/pegatina o el banner informativo, a cada una de las personas/empresas beneficiarias de la convocatoria: "Incentivos al Mantenimiento y Crecimiento Empresarial 2020" -CRECE 2020-.



Segundo: La persona/empresa beneficiaria colocará la placa/pegatina informativa, en un lugar visible al público, en el local/instalaciones donde ejerza la actividad principal (o en el caso que no la ejerza en el municipio de Córdoba, en el centro de trabajo domiciliado en este municipio) o en el vehículo de empresa; o en su caso, el banner informativo en la página de inicio de su sitio web (también en un lugar visible) o redes sociales, y lo comunicará junto con la aceptación, conforme la base nº 8.1 de las Bases reguladoras, en el plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la comunicación de la Resolución definitiva de concesión de subvención. Dicha publicidad deberá permanecer al menos durante un año ininterrumpido (salvo casos excepcionales aprobados por el Estado u Organismo competente que permitan la interrupción de la actividad), tras la colocación de la misma.

Tercero: La persona/empresa beneficiaria acreditará el cumplimiento de la publicidad de la subvención recibida mediante escrito dirigido a la Presidencia del IMDEEC y presentado en el Registro de Documentos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Córdoba (sede.cordoba.es), o por cualquiera de los medios señalados en el art.16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siguiendo en este caso lo establecido en la base nº 8.1 de las Bases reguladoras.

En el escrito:

- Se identificará la persona/empresa beneficiaria, haciendo mención a la Convocatoria de Incentivos del IMDEEC de la que ha obtenido subvención, en este caso, "Incentivos al Mantenimiento y Crecimiento Empresarial 2020" -CRECE 2020-.
- Se especificará la dirección del local/instalaciones/centro de trabajo y/o la dirección de la página web y/o la matrícula del vehículo, en el que se haya colocado/insertado la publicidad informativa.
- Se adjuntarán imágenes en las que se compruebe la colocación/inserción de la publicidad informativa, conforme a los requisitos de las Bases reguladoras y concretamente en este Anexo.

Cuarto: Es causa de reintegro de la subvención el incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión, según la base nº 17.3. de las bases reguladoras de la Convocatoria.

ANEXO II: JUSTIFICACIÓN DE LOS CONCEPTOS DE GASTO SUBVENCIONABLES Y PAGOS. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CONCEPTO DE GASTO

Para la correcta justificación de los conceptos de gasto subvencionables (recogidos en la base nº 6 de las Bases reguladoras), se han de presentar de cada uno de los citados conceptos por los que se solicite subvención, los siguientes documentos:

JUSTIFICANTES DE CONCEPTOS DE GASTO + JUSTIFICANTES DE PAGO + DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CONCEPTO DE GASTO

No siendo considerados como conceptos de gasto subvencionables de no hacerlo así, conforme a la base nº 6 de las Bases reguladoras de la Convocatoria.

• **TODOS LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS HAN DE ESTAR EN CASTELLANO**, si no fuera éste el caso, se acompañará de su traducción, igualmente, en el caso de justificantes emitidos en moneda extranjera se indicará el tipo de cambio aplicado.

1. JUSTIFICANTES DE CONCEPTOS DE GASTO:

- Se consideran justificantes de conceptos de gasto las FACTURAS COMPLETAS O SU DUPLICADO, FACTURA ELECTRÓNICA,

CA, FACTURA SIMPLIFICADA (siempre que contenga los datos del centro de trabajo en el municipio de Córdoba al que se aplican dichos conceptos de gasto y a nombre de la persona/empresa solicitante) y demás documentos de valor probatorio equivalente (ejemplo contratos) en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, justificativos de los conceptos de gasto efectuados, expedidos según la normativa vigente (Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación).

- No se admitirán como justificantes de conceptos de gasto subvencionables: los albaranes, las notas de entrega, las facturas pro-forma o las facturas simplificadas que no contengan los datos del centro de trabajo en el municipio de Córdoba al que se aplican dichos conceptos de gasto y a nombre de la persona/empresa solicitante.

• Sólo se admitirán facturas emitidas con los datos del centro de trabajo en el municipio de Córdoba al que se aplican dichos conceptos de gasto y a nombre de la persona/empresa solicitante (igualmente los documentos de valor probatorio equivalente).

• **LAS FACTURAS COMPLETAS** (o su duplicado): Deberán contener suficiente información de detalle que permita relacionarla con el concepto de gasto justificado y contendrán los datos o requisitos que se citan a continuación, sin perjuicio de los que puedan resultar obligatorios a otros efectos y de la posibilidad de incluir cualesquiera otras menciones:

- Número y, en su caso, serie.
 - Fecha de su expedición.
 - Nombre y apellidos o denominación social completa, tanto del obligado a expedir la factura como del destinatario (persona/empresa solicitante subvención) de las operaciones.
 - NIF/ N.I.E. del obligado a expedir la factura y del destinatario (persona/empresa solicitante subvención).
 - Domicilio tanto del obligado a expedir la factura como del destinatario de las operaciones (persona/empresa solicitante subvención con domicilio del centro de trabajo ubicado en el municipio de Córdoba donde se lleven a cabo las citadas operaciones).
 - Descripción de las operaciones (concepto del gasto de forma detallada, no se admiten conceptos como "varios", etc.), consignándose todos los datos necesarios para determinar la base imponible del Impuesto y su importe, incluyendo el precio unitario sin impuesto y cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario.
 - El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones.
 - La cuota tributaria, que en su caso se repercuta, que deberá consignarse por separado.
 - La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que sea distinta a la fecha de expedición de la factura.
 - En el supuesto de que la operación que se documenta en una factura esté exenta del Impuesto, se realizará una referencia a las disposiciones correspondientes de la Directiva 2006/112/CE, de 28 de noviembre, relativa al sistema común del Impuesto sobre el Valor Añadido, o a los preceptos correspondientes de la Ley del Impuesto o indicación de que la operación está exenta. Igualmente se aplicará cuando se documenten varias operaciones en una única factura y las circunstancias que se han señalado se refieran únicamente a parte de ellas.
- ##### **2. JUSTIFICANTES DE PAGO:**
- Se presentarán adjuntos al documento del justificante del concepto de gasto correspondiente y deberán contener suficiente in-

formación que los identifique y relacione con éste.

- Servirá de justificante de pago el facilitado por las entidades bancarias, independientemente de la modalidad de pago utilizada (Cheque bancario, Transferencia, Domiciliación, Efectos, Tarjetas Débito o Crédito) Efectivo o cualquier otra forma de pago dinerario.

- No se admiten pagos en efectivo/al contado, por cuantías superiores a 501€, para un mismo justificante de gasto o para un mismo código o número de identificación fiscal.

- En caso de pagos en efectivo deberá consignarse en el correspondiente justificante de concepto de gasto la palabra "RECI-BÍ."

- Sólo se admitirán pagos dinerarios.

- En el caso de pagos de facturas en moneda extranjera, en los justificantes de pago deberá constar el tipo de cambio utilizado.

- Los justificantes bancarios de pago deben coincidir exactamente con el importe de la factura, IVA incluido. En el caso de

que el importe reflejado en el documento bancario no coincida con el importe del documento de gasto (pago agrupado), se deberá remitir un desglose de los pagos efectuados donde pueda identificarse el documento de gasto en cuestión.

- En caso de que un justificante de pago incluya varias facturas, éste se acompañará de una relación de las mismas, en la que se aprecie, de forma clara que el pago corresponde a dichas facturas.

- En caso de que se haya realizado el concepto de gasto subvencionable en el período subvencionable (del 1 de enero de 2019 al 31 de enero de 2020), y se hubiera pagado sólo una parte del mismo en el referido periodo, sólo se subvencionará la cuantía pagada dentro del período subvencionable.

Córdoba a 15 de abril de 2020. Firmado electrónicamente: La Presidenta del Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba, María Nieves Torrent Cruz.

3. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CONCEPTO DE GASTO.

El IMDEEC se reserva el derecho de solicitar otra documentación acreditativa de los conceptos subvencionables por los que se solicita subvención.

CONCEPTOS SUBVENCIONABLES		DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA	
REGISTRO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL O INTELLECTUAL Derechos/títulos de propiedad industrial/intelectual (a nivel nacional e internacional) en:	<ul style="list-style-type: none"> ◆ PATENTES Y MODELOS DE UTILIDAD. ◆ DISEÑOS INDUSTRIALES (DIBUJOS Y/O MODELOS INDUSTRIALES). ◆ MARCAS Y NOMBRES COMERCIALES (SIGNOS DISTINTIVOS). ◆ TOPOGRAFÍA DE SEMICONDUCTORES. ◆ DERECHOS DE AUTOR ◆ COPYRIGHT 	Certificados emitidos por las Instituciones donde se registre el derecho/título de propiedad correspondiente, o en su caso, documento equivalente emitido por ésta.	
SERVICIOS DE	<ul style="list-style-type: none"> ◆ TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTE ◆ REALIZACIÓN DE ESTUDIOS/DIAGNÓSTICOS ... ◆ PROYECTOS TÉCNICOS Y DE IMPLANTACIÓN ◆ ESTUDIOS DE MERCADO ◆ ASESORAMIENTO JURÍDICO... ◆ CREACIÓN DE APLICACIONES MÓVILES PARA TIENDA ON-LINE. 	Contrato de prestación de servicios, donde figure con detalle los servicios a prestar, su coste, fecha de inicio y finalización, o en su defecto del presupuesto del servicio.	Proyecto/diagnóstico/ estudios de mercado/plan Estratégico/..., o en su defecto del resumen del mismo.
IMPLANTACIÓN DE CERTIFICACIONES Y ACREDITACIONES DE SISTEMAS DE GESTIÓN EN	<ul style="list-style-type: none"> ◆ CALIDAD ◆ MEDIO AMBIENTE ◆ RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA ◆ PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES ◆ PLANES IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ◆ TRAZABILIDAD ◆ CÓDIGOS DE BUENAS PRÁCTICAS Y CÓDIGOS ÉTICOS ◆ COMPLIANCE 	certificaciones y/o acreditaciones correspondientes, emitidas por las Instituciones acreditadas para ello.	
PARTICIPACIÓN EN FERIA COMO EXPOSITOR	<ul style="list-style-type: none"> ◆ RESERVA DE ESPACIOS ◆ ALQUILER DE STAND Y MOBILIARIO, ASÍ COMO SU MONTAJE Y DESMONTAJE. ◆ TRASLADO DE MERCANCÍA ◆ SERVICIO PROFESIONALES DE TRADUCCIÓN, INTERPRETES, AZAFATA, ... ◆ OTROS SERVICIOS OFRECIDOS (FACTURADOS), POR LA ENTIDAD ORGANIZADORA DE LA FERIA. 	Pág. 11 de la Solicitud	Programa oficial de la feria
DISEÑO, MAQUETACIÓN Y PRODUCCIÓN DE PUBLICIDAD, EN LOS SIGUIENTES SOPORTES	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Carteles/flyers ◆ Packaging ◆ Reclamos publicitarios ◆ Catálogos ◆ Enaras ◆ Vinilos ◆ Folletos ◆ Lonas 	Ejemplar del material: folletos, carteles, adhesivos, etc. <u>En caso</u> de ser de gran dimensión o de difícil movilidad, <u>imagen del mismo</u> .	
INSERCIÓN DE PUBLICIDAD EN:	◆ PRENSA ESCRITA, REVISTAS ESPECIALIZADAS U OTRO MEDIO ESCRITO.	Revista/periódico/...	Portada y contraportada de la revista/periódico/... en + Páginas en que se encuentre el/los anuncio/s
	◆ RADIO Y/O TELEVISIÓN.	Grabación de cuña publicitaria o spot publicitario	
	◆ INTERNET.	Dirección e Imagen de la página web donde se identifique el banner o la inserción publicitaria (incluir categorías)	
	◆ SOPORTE PUBLICITARIO DE GRAN DIMENSIÓN O DE DIFÍCIL MOVILIDAD.	Fotos, o en su caso, imágenes en PDF o JPG.	
	◆ OTROS	En la línea de los anteriores.	
DISEÑO Y CREACIÓN DE PÁGINA WEB, MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIONES Y TRADUCCIONES	◆ PROYECTO DE DISEÑO, ACTUALIZACIONES Y TRADUCCIONES Y HONORARIOS DE LA EMPRESA EXTERNA	Dirección y descarga completa, de la página web, o en su caso, las imagen de ésta (con todos sus enlaces)	
FORMACIÓN ESPECIALIZADA Y MASTERS	◆ Precio del curso / masters (más matrícula/inscripción). De las acciones formativas realizadas por empresario/a o socio/a o trabajador/a de la empresa solicitante). Exceptuada la formación bonificada	Pág. 12 de la Solicitud +	Diploma/Certificado de haber finalizado la acción formativa de forma satisfactoria en el que deberá constar: ◆ Nombre de la acción formativa. ◆ Entidad impartidora. ◆ Identificación de la persona que ha realizado la acción formativa (nombre y apellidos y NIF/NIE, en vigor). ◆ Los contenidos, número de horas y fecha de realización. Si la acción formativa no se hubiere finalizado dentro del periodo subvencionable se deberá aportar certificado de objetivos alcanzados en dicho periodo.
ASISTENCIA A SEMINARIOS, JORNADAS, FERIAS,	◆ Precio de Inscripción. Del empresario/a o socio/a o trabajador de la empresa	Pág. 12 de la	Certificado de asistencia, donde aparecerá: ◆ Nombre del Seminario, jornadas, feria,... ◆ Entidad organizadora
ETC	solicitante que asistan al seminario, jornada, feria, etc.	Solicitud	◆ Identificación de la persona que ha realizado la acción formativa (nombre y apellidos y NIF/NIE, en vigor) ◆ Los contenidos, número de horas y fecha de realización
AMPLIACIÓN FÍSICA , APERTURA DE NUEVOS CENTROS DE TRABAJO EN EL MUNICIPIO DE CÓRDOBA O TRASLADO DEL CENTRO DE TRABAJO DENTRO DEL MUNICIPIO DE CÓRDOBA	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Estudios de mercado, realizados por empresas externas. ◆ Servicios de asesoría para la cumplimentación de los trámites jurídicos y solicitud de licencias (de obras, de apertura,...) por empresas externas. ◆ Licencias (de obras, de apertura,...).certificado fin de obra. ◆ Proyectos técnicos, realizados por empresas externas. ◆ Adquisición de equipos para procesos de información y adquisición de mobiliario y maquinaria. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Proyecto técnico o informe de profesional cualificado (ingeniero, ing. técnico, arquitecto.) referente a la ampliación física, apertura de nuevo centro de trabajo o traslado del mismo dentro del municipio de Córdoba. ◆ Proyecto de expansión o de mercado realizado por una empresa externa. ◆ Documentación relativa a la licencia de obras, licencia de apertura,... , con su correspondiente documento de pago (modelos 101, 102, 104, 110 u otros). ◆ Fotos o imágenes de los conceptos subvencionables (equipos informáticos, maquinaria , mobiliario...) 	

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