

# BOP

Córdoba

Año CLXXXI

## Sumario

---

### III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

#### **Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente. Confederación Hidrográfica del Guadalquivir. Sevilla**

Anuncio de la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en Sevilla, por el que se somete a información pública el expediente de concesión de aprovechamiento de aguas públicas. Expediente: A-2753/2012-CYG-(B-2201/2006)

p. 3527

### VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### **Diputación de Córdoba**

Anuncio de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se hace público la aprobación definitiva de la Modificación de los artículos 8, 9, 10, 12 y 22 de los Estatutos del Instituto Provincial de Bienestar Social

p. 3527

#### **Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera**

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, por el que se hace público la delegación de las competencias y atribuciones propias de la Alcaldía en la Primera Teniente de Alcalde D<sup>a</sup>. María José Ayuso Escobar, desde el día 5 de agosto a las 00:00 horas hasta el 13 de agosto a las 00:00 horas

p. 3531

#### **Ayuntamiento de Añora**

Decreto del Excmo. Ayuntamiento de Añora, por el que se delega en el Concejal don Rafael José Bejarano García, la competencia de la Alcaldía para el acto de autorización de matrimonio civil

p. 3531

#### **Ayuntamiento de Belmez**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Belmez, por el que se hace público la aprobación de la Cuenta General del ejercicio 2015

p. 3531

#### **Ayuntamiento de Doña Mencía**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Doña Mencía, por el que se hace público la notificación por comparecencia del acto de gestión tributaria en materia del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana

p. 3532

---

**Ayuntamiento de Espiel**

Anuncio del Ayuntamiento de Espiel por el que se hace público el nombramiento de la Teniente de Alcalde D<sup>a</sup> Ángela María Nevado Acedo, como Alcalde en funciones durante los días 9 a 21 de agosto de 2016 para todos los trámites y competencias de esta Alcaldía

p. 3532

**Ayuntamiento de Lucena**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, por el que se somete a información pública la Convocatoria y Bases que han de regir el procedimiento para la constitución de una Bolsa de Trabajo de Trabajador Social

p. 3532

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Lucena, por el que se somete a información pública las Bases Ayudas Lucena Emprende

p. 3534

Anuncio de Excmo. Ayuntamiento de Lucena, por el que se hace público las Bases para la Convocatoria Pública de Ayudas para Libros y/o Material Escolar

p. 3552

**Ayuntamiento de Luque**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Luque, por el que se hace público la delegación de las funciones de la Alcaldía en la Segunda Teniente de Alcalde D<sup>a</sup>. Ana María Higuera Ruiz, por vacaciones del Alcalde Accidental, durante los días 9 al 16 de agosto de 2016

p. 3552

**Ayuntamiento de Montalbán**

Anuncio del Ayuntamiento de Montalbán, por el que se somete a información pública la aprobación inicial del expediente de Modificación de Crédito mediante Crédito Extraordinario nº 1/CE/06/2016, financiado con cargo a recursos procedentes de bajas de crédito

p. 3552

Anuncio del Ayuntamiento de Montalbán, por el que se somete a información pública la aprobación inicial del expediente de Modificación de Crédito mediante Suplemento de Crédito 1/SC/06/2016, financiado con cargo a recursos procedentes de bajas de crédito

p. 3552

**Ayuntamiento de Montilla**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Montilla, sobre resolución de 27 de julio de 2016, por la que se acuerda el nombramiento de doña Lorena Jiménez Lucena, para ocupar una plaza de personal funcionario eventual, en régimen de media jornada

p. 3552

**Ayuntamiento de Montoro**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Montoro, sobre aprobación definitiva del crédito extraordinario dentro del vigente Presupuesto, inicialmente aprobado en sesión plenaria celebrada el día 28 de junio de 2016

p. 3553

**Ayuntamiento de Monturque**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Monturque, por el que se

hace público la delegación de las funciones de la Alcaldía en el Primer Teniente de Alcalde D. Cristóbal Jesús Pareja Muñoz, durante los días 8 a 21 de agosto de 2016

p. 3553

**Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, por el que se hace público la delegación de la Presidencia para celebración de matrimonio civil en la Concejala D<sup>a</sup>. María Olalla Moreno Acosta, para el día 16 de agosto de 2016

p. 3553

**Ayuntamiento de Pozoblanco**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco, sobre revocación de asignación de las delegaciones especiales de servicios al Concejal don Santiago Cabello Muñoz que serán asumidas por el Concejal don Manuel Cabrera López

p. 3553

**Ayuntamiento de La Rambla**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de La Rambla, sobre la Delegación de la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, en la 2ª Teniente de Alcalde, desde el día 16 al 31 de agosto

p. 3554

**Ayuntamiento de Santa Eufemia**

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Santa Eufemia, sobre la aprobación inicial del expediente número 2 de transferencia de créditos, según acuerdo de sesión extraordinaria celebrada en el Pleno del 10 de agosto de 2016

p. 3554

**Ayuntamiento de Villanueva del Rey**

Anuncio del Ayuntamiento de Villanueva del Rey, por el que se aprueba definitivamente la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica, según acuerdo provisional adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de mayo de 2016

p. 3554

**Ayuntamiento de El Viso**

Anuncio del Ayuntamiento de El Viso, sobre apertura de información pública del Proyecto de Actuación para ejecución de nave-almacén y legalización de naves existentes, sitas en Polígono 53, Parcelas 79, 91 y 186, para ampliación de planta de elaboración de mezclas UNIFEED

p. 3554

**Entidad Local Autónoma de Fuente Carreteros**

Anuncio de la Entidad Local Autónoma de Fuente Carreteros, por el que se somete a información pública la Cuenta General del ejercicio 2015

p. 3554

**VII. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA****Juzgado de Instrucción Numero 1. Córdoba**

Anuncio del Juzgado de Instrucción Número 1 de Córdoba, relativo al Procedimiento: Juicio inmediato sobre delitos leves 63/2016. Notificación Resolución

p. 3555

ción de Cemento, en la finca "Dos Fuentes" en el paraje denominado "Campiñuela Alta"

p. 3555

**VIII. OTRAS ENTIDADES****Gerencia Municipal de Urbanismo. Córdoba**

Anuncio de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Córdoba, por el que se somete a información pública la ampliación por siete años más del plazo de duración de la "Cualificación Urbanística" de los terrenos que le fue concedido al Proyecto de Actuación para la Ampliación de la Explotación Minera, destinada a la fabrica-

**Instituto Municipal de Deportes. Córdoba**

Anuncio del Instituto Municipal de Deportes de Córdoba, por el que se hace público el acuerdo del Consejo Rector del nombramiento como sustituto de la Secretaria de la actual Mesa de Contratación permanente del IMDECO a don Rafael Bernal Pastor

p. 3555

## ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

**Ministerio de Agricultura, Alimentación y Medio Ambiente**  
**Confederación Hidrográfica del Guadalquivir**  
**Sevilla**

Núm. 2.518/2016

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

Anuncio - Información pública

Nº expediente: A-2753/2012 (B-2201/2006).

Peticionarios: Patrocinio Catalán García, Eladia Serrano Catalán, Gracia Serrano Catalán y Domingo Serrano Catalán.

Uso: Ganadero (Ovino), Riego (Leñosos-Olivar) de 0,263 ha.

Volumen anual (m³/año): 426,5.

Caudal concesional (l/s): 0,013.

Captación:

Número: 1.

Término municipal: Priego de Córdoba. Provincia: Córdoba.

Procedencia agua: Masa de agua subterránea.

M.A.S.: 5.36: Rute - Horconera.

X UTM (ETRS89): 402035.

Y UTM (ETRS89): 4147671.

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

En Sevilla, 10 de junio de 2016. El Jefe de Servicio, Fdo. Javier Santaella Robles.

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

**Diputación de Córdoba**

Núm. 2.868/2016

Habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 92, de 17 de mayo de 2016, anuncio relativo a Modificación de artículos 8, 9, 10, 12 y 22 de los Estatutos del Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba; transcurrido el plazo de información pública a efectos de presentación de reclamaciones y sugerencias sin que éstas se hayan producido, de conformidad con el artículo 49 de Ley 7/1985, de 2 de abril, se entiende definitivamente adoptado el acuerdo plenario de 19 de abril de 2016 por el que se prestó aprobación a la citada modificación.

En atención a lo dispuesto en el artículo 70.2 de Ley 7/1985, se procede a la publicación del texto íntegro de los Estatutos y que tienen el siguiente tenor:

“ESTATUTOS DEL ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL INSTI-

### TUTO PROVINCIAL DE BIENESTAR SOCIAL DE CORDOBA TÍTULO I NATURALEZA Y FINES

#### **Artículo 1. Denominación**

El Organismo Autónomo, Patronato de Servicios Sociales, cuyos Estatutos fueron aprobados por el Pleno de la Corporación mediante sesión extraordinaria celebrada el pasado día 19 de noviembre de 1992, pasará a denominarse Instituto Provincial de Bienestar Social, se constituye como Organismo Autónomo Local de naturaleza administrativa creado por la Diputación Provincial de Córdoba, adscrito a la Delegación de Servicios Sociales o delegación que en su nombre pueda sustituirla, con base en las facultades organizativas, para la gestión directa de un servicio público de su competencia, de conformidad con lo previsto en el artículo 85.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en la nueva redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, así como a lo recogido en los artículos 45 a 52 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado.

#### **Artículo 2. Personalidad jurídica**

El Instituto así constituido tiene personalidad jurídica propia y plena capacidad para administrar sus bienes, contratar, adquirir derechos y contraer obligaciones de acuerdo con las leyes que le sean de aplicación y los presentes Estatutos, sin perjuicio de las facultades de tutela e intervención que le correspondan a la Excm. Diputación Provincial de Córdoba.

#### **Artículo 3. Domicilio social**

El OAL tendrá su sede social en las instalaciones provinciales que la Diputación Provincial posee en nuestra capital sitas en la C/ Buen Pastor, 12, sin perjuicio de los centros y dependencias auxiliares que adquiera por cualquier título, o le sean adscritos por la Corporación Provincial, la Comunidad Autónoma o las Entidades Locales, para el cumplimiento de sus fines.

#### **Artículo 4. Fines**

1. El Instituto Provincial de Bienestar Social tendrá como finalidad la gestión, promoción y desarrollo de los servicios de Bienestar Social que le competan a la Corporación Provincial, así como cuantas otras le sean encomendadas por el Estado, la C.A. Andalucía o la propia Diputación Provincial de Córdoba en orden a la promoción de la igualdad, la inclusión y el bienestar social de los habitantes de la provincia.

2. En particular corresponderá al Instituto:

- a) La gestión de los Servicios Sociales Comunitarios de la provincia encomendados por la Comunidad Autónoma.
- b) La gestión y promoción de las políticas activas que le encomiende la Corporación Provincial o le atribuya la C.A. en la atención integral a la familias residentes en la provincia de Córdoba.
- c) La gestión y promoción de las políticas activas que le encomiende la Corporación Provincial o le atribuya la C.A. relacionadas con las personas mayores.
- d) La gestión y promoción de las políticas activas que le encomiende la Corporación Provincial o le atribuya la C.A. en la atención socio-sanitaria de las dependencias.
- e) La gestión y promoción de acciones y programas de formación, empleo e inserción en orden a favorecer la inclusión social de los grupos desfavorecidos.
- f) La gestión y promoción de las políticas activas que le encomiende la Corporación Provincial o le atribuya la C.A. en la integración social de personas con discapacidad.
- g) Desarrollo y gestión de los programas de prevención, asistencia y reinserción social de drogodependientes existentes en la provincia.

h) Desarrollo y ejecución de programas de integración de social de inmigrantes residentes en la provincia de Córdoba encomendados por la C.A.

i) Desarrollo y gestión de programas de inclusión social en los ámbitos de la infancia y juventud que le encomiende la Cooperación Provincial o le atribuya la C.A.

j) Desarrollo y gestión de programas de inclusión social relativos a la Comunidad Gitana encomendados por la C.A.

k) Fomento y desarrollo de medidas para favorecer el ejercicio de derechos y libertades de los ciudadanos y ciudadanas de la provincia en un ámbito de igualdad.

l) Fomento y promoción del voluntariado y la cooperación social en el ámbito de la provincia.

m) Gestión de centros y servicios que le fueren encomendados.

#### **Artículo 5. Potestades administrativas**

Para el cumplimiento de las funciones enumeradas en el artículo anterior, el Instituto Provincial de Bienestar Social, como Entidad de Derecho Público, podrá ejercitar las siguientes potestades administrativas de carácter general:

a) La potestad de autoorganización, dentro de los límites de los presentes Estatutos.

b) La potestad de programación o planificación

c) Las potestades de investigación, deslinde y recuperación de oficio de sus bienes.

d) La presunción de legitimidad y la ejecutividad de sus actos.

e) Las potestades de ejecución forzosa y sancionadora.

f) Las prelación y preferencias y demás prerrogativas reconocidas a la Hacienda Pública para los créditos de la misma, sin perjuicio de las que correspondan a las Haciendas del Estado y de las Comunidades Autónomas; así como la inembargabilidad de sus bienes y derechos en los términos previstos en las leyes.

#### **Artículo 6. Duración**

El Instituto se constituye por tiempo indefinido. Si hubiese de ser disuelto por disposición legal o acuerdo de las autoridades competentes, la Corporación Provincial le sucederá universalmente, y a ésta revertirá toda la dotación con los incrementos y aportaciones que constaran en el activo del Organismo disuelto.

#### **Artículo 7. Fuero, impugnaciones y reclamaciones**

Las cuestiones litigiosas que puedan surgir entre el Instituto y las personas que con ella se relacionan, deberán someterse a los Jueces y Tribunales de la ciudad de Córdoba competentes por razón de la materia objeto de litigio y en base al carácter administrativo que tiene este Organismo Autónomo Local.

### TÍTULO II

#### ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DIRECCIÓN

#### **Artículo 8. Enumeración**

Los órganos del Instituto Provincial de Bienestar Social, son los siguientes:

1. Órganos de Gobierno:

- El Consejo Rector.
- El Presidente.
- El Vicepresidente.

Tendrá, asimismo, la consideración de órgano de Gobierno el Presidente Delegado si se produjere su designación.

2. Órgano de Dirección:

- El Gerente.

Sección 1ª: Del Consejo Rector

#### **Artículo 9. Composición y forma de designación**

1. El Consejo Rector asumirá el gobierno y la gestión superior del Instituto, y estará integrado por:

a) El Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, que actuará como Presidente nato del Consejo Rector.

b) El Vicepresidente, que será designado por el Presidente de entre los Diputados Provinciales coincidiendo con el titular de la Delegación de Bienestar Social, salvo en los supuestos de suplencia a los que se refiere el apartado siguiente.

c) Siete Diputados Provinciales, nombrados por el Pleno de la Corporación a propuesta de los Portavoces de los respectivos grupos políticos, siguiendo el criterio de proporcionalidad existente entre los distintos Grupos con representación en la Corporación.

d) Cinco Alcaldes/as de los Ayuntamientos de la Provincia, nombrados por el Pleno de la Corporación, con el criterio de proporcionalidad señalada en el apartado precedente.

e) Un representante de la Comunidad Autónoma designado por el Presidente a propuesta de la Comunidad Autónoma, preferentemente en la persona del responsable autonómico de las políticas de Igualdad y Bienestar Social en la provincia.

Se podrá nombrar por el Pleno en el caso de los Diputados Provinciales, Alcaldes y representante de la Comunidad Autónoma, miembros suplentes de los que ostentasen la titularidad.

2. El Presidente podrá designar a un Presidente Delegado que asumirá las atribuciones enumeradas en el artículo 15 que le delegue expresamente el Presidente.

Asimismo, le sustituirá en los casos de enfermedad, ausencia, vacante u otras circunstancias análogas. La delegación de atribuciones al Presidente Delegado se pondrá en conocimiento del Consejo Rector.

Si la Presidencia Delegada recayese en el Vicepresidente, éste cargo de Vicepresidencia le corresponderá al Diputado que designe el Presidente, según lo establecido en el apartado anterior.

Cuando el Presidente asista personalmente a las sesiones del Consejo Rector, asumirá la Presidencia de la misma, quedando sustituido en dicho acto la Presidencia Delegada.

#### **Artículo 10. Atribuciones**

Corresponden al Consejo Rector:

a) Dirigir la política de actuación y gestión del Instituto Provincial de Bienestar Social conforme a la dirección estratégica de la Delegación o Área al que se halle adscrito el mismo.

b) La aprobación del Reglamento de Organización y funcionamiento que desarrolle los Estatutos y los Reglamentos de Régimen Interior de los diversos Centros y Servicios.

c) Proponer a la Diputación Provincial la modificación de sus Estatutos.

d) Aprobación de los instrumentos de Programación Anual del Instituto, conforme a la dirección estratégica de la Delegación de Servicios Sociales.

e) Aprobación del Anteproyecto de Presupuestos y sus modificaciones, elevándolos a la Corporación Provincial para su aprobación por el Pleno.

f) Aprobar el proyecto de cuentas anuales y someterlas a la aprobación del órgano provincial competente; así como la propuesta de liquidación del presupuesto y el inventario de bienes, que se remitirá a la Corporación Provincial para su posterior aprobación por el Pleno de la Corporación y su integración en el Inventario General de Bienes de la misma.

g) Aprobar la Memoria de Gestión Anual del Organismo elaborada por el Gerente para su elevación a la Delegación de Servicios Sociales para su control y evaluación del grado de cumplimiento de los objetivos y adecuación de los recursos asignados.

h) Aprobar el proyecto de plantilla de personal y sus modificaciones, así como la relación de puestos de trabajo, para su aprobación definitiva por el Pleno de la Corporación.

i) Aprobar la Oferta de Empleo Público de las plazas vacantes

de la plantilla aprobada por el Pleno de la Corporación, así como de las bases de convocatoria de las pruebas de selección del personal y las de los concursos de provisión de puestos de trabajo.

j) Aprobar los Acuerdos o Convenios Colectivos del Personal del Instituto a propuesta de la Comisión Negociadora constituida al efecto.

k) Ejercitar acciones judiciales y administrativas en materias de su competencia y ratificar, en su caso, las que, por razones de urgencia, interpusiera la Presidencia.

l) Autorizar y disponer gastos dentro de los límites de su competencia, fijados en la legislación de Régimen Local y en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación Provincial.

m) La contratación de obras, servicios o suministros de aquellos contratos que, por su cuantía o duración, exceden del ámbito competencial asignado al Presidente, con sujeción a las condiciones y límites establecidos en la legislación reguladora de Régimen Local.

n) Aprobar el reconocimiento extrajudicial de créditos.

o) Aprobar los Convenios específicos de Colaboración con Entidades Públicas o privadas que, por su cuantía, no estén encomendados a otros órganos de gobierno, y en todo caso, los de cuantía superior a 60.000 €.

p) Proponer al Pleno de la Diputación el establecimiento y/o regulación de tributos, precios públicos y demás prestaciones patrimoniales de derecho público.

q) Proponer a la Corporación Provincial la adscripción al OAL de aquellos Centros o Entidades Públicas Empresariales que fueren necesarios o que coadyuven a la gestión y promoción de los fines sociales encomendados al Instituto.

r) Nombrar al Gerente, a propuesta del Presidente del Instituto.

s) Todas aquellas que les puedan ser atribuidas por el Pleno de la Corporación Provincial.

#### **Artículo 11. Régimen de sesiones**

El Consejo Rector se reunirá, con carácter ordinario, al menos una vez al mes, y con carácter extraordinario, cuando lo estime necesario su Presidente, o a petición de al menos una tercera parte de los Consejeros.

#### **Artículo 12. Funcionamiento y acuerdos**

La convocatoria de las sesiones del Consejo Rector, salvo en casos de reconocida urgencia apreciada por el Presidente, se realizará por escrito con una antelación mínima de dos días, y expresará la hora, el lugar de celebración y el orden del día a que habrá de sujetarse la reunión.

Para la válida constitución del Consejo Rector se requiere la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros. Si no se produjera dicho quórum, podrá reunirse media hora después, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte de ellos. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes, salvo en los supuestos en que los presentes Estatutos o la legislación sobre régimen local exijan una mayoría especial.

Los acuerdos del Consejo se elevarán a un libro de actas que serán firmados por el Presidente y por el Secretario.

En lo no previsto en el presente artículo, el Consejo Rector se regirá, en cuanto a su funcionamiento, por la normativa que regula el funcionamiento del Pleno de las Corporaciones Locales.

#### **Artículo 13. Pérdida de la condición de Consejero**

Los miembros del Consejo con derecho a voto cesarán en sus cargos cuando se produzca la renovación de la Corporación Pro-

vincial, por pérdida de la condición que determina su nombramiento, por renuncia o por revocación de su nombramiento.

Sección 2ª: Del Presidente

#### **Artículo 14. Designación**

El Presidente del Instituto Provincial de Bienestar Social lo será el de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, y su mandato durará el tiempo que permanezca en este cargo.

#### **Artículo 15. Atribuciones**

Corresponden al Presidente las siguientes:

a) Dirigir el gobierno y administración del Instituto Provincial de Bienestar Social.

b) La representación del Instituto.

c) Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones del Consejo Rector, dirigiendo los debates y dirimir los empates con su voto de calidad.

d) El desarrollo de la gestión económica del Instituto de acuerdo al Presupuesto aprobado por el Pleno. Autorizar y disponer gastos cuando no supere lo atribuido en las bases de ejecución del presupuesto y en la legislación de régimen local; así como el reconocimiento y liquidación de las obligaciones y compromisos de gastos legalmente adquiridos y la ordenación de pagos.

e) La contratación de obras, servicios y suministros, así como la aprobación de los proyectos de obras, dentro de los límites que establezcan las Bases de Ejecución del Presupuesto, y en su caso, la legislación de Régimen Local para los presidentes de las Corporaciones Locales.

f) La adquisición de bienes y derechos, así como la enajenación de bienes patrimoniales de su propiedad, dentro de los límites que establezcan para el Presidente de las Corporaciones Locales la legislación sobre régimen local aplicable y las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación.

g) Desempeñar la Jefatura superior de todo el personal del Instituto y acordar su nombramiento y/o contratación y sanciones, previo expediente disciplinario, dando cuenta al Consejo Rector en la primera sesión que se celebre. Sin perjuicio de lo previsto en la materia en la legislación de Régimen Local.

h) El ejercicio de las acciones legales y administrativas y la defensa del Instituto en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Consejo Rector, dándole cuenta en este último caso en la primera sesión que celebre para su ratificación.

i) Nombrar al Vicepresidente del Instituto.

j) Proponer al Consejo Rector el nombramiento del Gerente, tras su oportuna selección.

k) Aprobar las transferencias, ampliaciones y generaciones de crédito, así como la incorporación de remanentes de crédito, de conformidad con lo previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto y en la Legislación de Régimen Local.

l) Aprobar los Convenios específicos de Colaboración con Entidades públicas o privadas, cuya cuantía sea inferior a 60.000 €uros.

m) El ejercicio de aquellas otras competencias propias del Instituto que no estén expresamente atribuidas al Consejo Rector.

Sección 3ª: Del Vicepresidente

#### **Artículo 16. Designación y atribuciones**

1. La Vicepresidencia del Instituto Provincial de Bienestar Social, será nombrada por el Presidente del Consejo Rector, recayendo su nombramiento –preferentemente- en el/a Diputado/a Delegada de Servicios Sociales.

2. Corresponderá al Vicepresidente:

a) Sustituir al Presidente en la totalidad de sus funciones en ca-

sos de ausencia, vacante o enfermedad.

b) Ejercer las competencias que le sean delegadas por la Presidencia.

#### Sección 4ª: Del Gerente

##### Artículo 17. Designación

El Gerente será nombrado por el Consejo Rector a propuesta de la Presidencia, entre funcionarios de carrera o laborales de las Administraciones Públicas, o profesionales del sector privado, titulados superiores en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional en el segundo.

##### Artículo 18. Atribuciones

El Gerente es el máximo órgano de dirección del Organismo autónomo, actuando bajo la dependencia directa de la Presidencia, del Consejo Rector.

Sus funciones son las siguientes:

a) La dirección inmediata de la actividad del OAL, coordinando, impulsando y supervisando el funcionamiento de los distintos servicios, con sujeción a las directrices marcadas por la Presidencia y el Consejo Rector.

b) Proponer al Consejo Rector los objetivos generales para cada ejercicio económico, respondiendo de aquellos a través de la correspondiente Memoria de Gestión Anual.

c) Emitir informe en los expedientes que sean sometidos al Consejo Rector, Presidencia, sin perjuicio de aquellos otros de carácter jurídico, económico o presupuestario que sean preceptivos.

d) Colaborar con la Presidencia en la elaboración del anteproyecto de presupuestos y sus modificaciones.

e) Colaborar con la Presidencia en la ejecución de los acuerdos y resoluciones adoptados por el Organismo.

f) Asistir a las sesiones del Consejo Rector, con voz y sin voto.

g) Elaborar la propuesta de Programación Anual del Instituto.

h) Ostentar la dirección del personal del Instituto, sin perjuicio de la superior jefatura que corresponde a la Presidencia.

i) Autorizar los permisos y vacaciones reglamentarias e informar en las situaciones administrativas de licencias y excedencias.

j) Proponer las sanciones disciplinarias que procedan, previa instrucción del correspondiente expediente.

k) Elaborar la propuesta de plantilla y relación de puestos de trabajo, en función de las necesidades organizativas del Instituto.

l) Elaborar el proyecto de Reglamento Orgánico y Funcional del Instituto y su elevación al Consejo Rector.

En caso de ausencia o enfermedad el Gerente podrá ser sustituido temporalmente por personal de O.A.L. nombrado por el Presidente.

#### Sección 5ª: De las funciones de Secretaría e Intervención

##### Artículo 19. Funciones públicas

Las funciones públicas necesarias en el Organismo autónomo local de naturaleza administrativa, referente a la fe pública y asesoramiento legal preceptivo, control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, contabilidad, tesorería y recaudación serán ejercidas por el Secretario, el Interventor y el Tesorero de la Diputación Provincial o por funcionarios de ésta en quienes se delegue de acuerdo con la Legislación de Régimen Local.

#### TÍTULO III

##### PATRIMONIO, RECURSOS ECONÓMICOS Y CONTRATACIÓN

##### Artículo 20. Patrimonio

1. El patrimonio del Instituto Provincial de Bienestar Social estará constituido por:

a) Los bienes que le adscriba la Excm. Diputación Provincial o

cualesquiera otra Administración Pública para el cumplimiento de sus fines, conservando su titularidad y calificación jurídica original.

b) Los bienes, derechos y acciones que adquiera el OAL por cualquier título legítimo.

2. El Patrimonio del OAL se registrará por la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; por lo dispuesto en la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, y en su caso, por lo dispuesto por la normativa reguladora de los Bienes de las Entidades Locales.

##### Artículo 21. Recursos económicos

Los recursos del Instituto estarán constituidos por:

a) Las transferencias corrientes y de capital recibidas de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba.

b) Las transferencias corrientes y de capital recibidas del Estado, Comunidad Autónoma, Entidades Locales o particulares.

c) Los aprovechamientos y rendimientos de su patrimonio, o de los asignados en uso.

d) Las tasas y precios públicos que pudiera obtener por la prestación de servicios delegados por la Diputación Provincial o cualesquiera otra Administraciones.

e) Los préstamos o créditos que se le concedan.

f) Las subvenciones que perciba de entidades u organismos de carácter oficial o particular para la ejecución de sus fines.

g) Los legados o donaciones que pudieran otorgarle, previa aceptación por el Consejo rector.

h) Cualquier otro recurso que le pueda ser legalmente atribuido con arreglo a derecho.

##### Artículo 22. Contratación

En materia de contratación administrativa, el Instituto se registrará, en cuanto Organismo Autónomo Local de naturaleza administrativa por la normativa que resulte de aplicación al Régimen Local.

##### Artículo 23. Inventario

De la totalidad de bienes y derechos que constituyen el patrimonio del Instituto, existirá un Inventario separado que anualmente se revisará en lo procedente y que una vez aprobado, se remitirá a la Corporación Provincial para su inclusión en el Inventario General. Este Inventario separado de bienes y derechos se conservará en la sede del Instituto.

#### TÍTULO IV

##### RECURSOS HUMANOS

##### Artículo 24. Personal y puestos de trabajo

El Instituto a través de su Presupuesto, adoptará acuerdo proponiendo al Pleno de la Corporación la aprobación de la plantilla, y en su día la Relación de Puestos de Trabajo, que deberá comprender todos los puestos de trabajo del personal.

##### Artículo 25. Modalidades

La plantilla se integrará por:

a) Personal funcionario o laboral de la Diputación Provincial que se incorpore o adscriba al Instituto.

b) Personal funcionario o laboral propio del Instituto.

#### TÍTULO V

##### RÉGIMEN PRESUPUESTARIO

##### Artículo 26. Presupuesto

Para el cumplimiento de sus fines, el Instituto Provincial dispondrá anualmente de un Presupuesto propio, cuyo Anteproyecto será elevado al Consejo Rector, previo a su sometimiento al Pleno de la Corporación para su aprobación.

**Artículo 27. Régimen económico-financiero y de contabilidad**

Se sujetará, en cuanto a su régimen económico financiero y

contable, a lo previsto en la legislación reguladora de las bases del régimen local y de las haciendas locales, sus disposiciones de desarrollo, así como a los criterios establecidos por la Diputación Provincial en las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Corporación.

#### **Artículo 28. Intervención y fiscalización**

1. La función pública de control y fiscalización interna de la gestión económica-financiera y presupuestaria, en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia, corresponderá a la Intervención de Fondos de la Corporación.

2. La Intervención de Fondos ejercerá sus funciones con plena autonomía respecto a los órganos y cargos directivos cuya gestión fiscalice, teniendo completo acceso a la contabilidad y a cuantos documentos sean necesarios para el ejercicio de sus funciones.

### TÍTULO VI RÉGIMEN JURÍDICO

#### **Artículo 29. Resoluciones y acuerdos**

Pondrán fin a la vía administrativa:

a) Los acuerdos adoptados por el Consejo Rector y las resoluciones dictadas por la Presidencia en el ejercicio de potestades administrativas, siempre que no sea necesaria la posterior aprobación de la Diputación Provincial, de la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma.

b) Las resoluciones dictadas por la Vicepresidencia cuando actúan por delegación de la Presidencia o del Consejo Rector.

#### **Artículo 30. Recursos**

En el ejercicio de sus potestades administrativas los actos y acuerdos emanados del Instituto, en virtud de sus competencias, podrán ser recurridos en los términos previstos en la legislación sobre régimen jurídico de las Administraciones Públicas y sobre régimen local vigentes.

### TÍTULO VII TUTELA POR LA DIPUTACIÓN

#### **Artículo 31. Intervención y tutela**

1. La Diputación Provincial, a través del órgano competente, ejercerá funciones de tutela sobre el Organismo en relación con los asuntos expresados en estos Estatutos y aquellos otros a los que se refiera la legislación vigente sobre régimen local.

2. En especial las facultades tutelares abarcarán:

- La modificación e interpretación de los Estatutos.
- La aprobación del Reglamento de Funcionamiento.
- La aprobación del Presupuesto anual del Instituto y sus modificaciones que consistan en créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- Aprobación de la plantilla.
- Aprobación de Ordenanzas.
- Inspección de la contabilidad.
- Aprobación de la liquidación del presupuesto.
- Aprobación de la Cuenta General.
- Autorización para concertar operaciones de crédito.

### TÍTULO VIII EXTINCIÓN, DISOLUCIÓN Y SUCESIÓN

#### **Artículo 32. Extinción y disolución**

El Instituto Provincial de Bienestar Social, se extinguirá y disolverá, por alguna de las siguientes causas:

- Por acuerdo del Pleno de la Corporación, por modificación del sistema de gestión del servicio provincial.
- Por imposibilidad legal o material de realizar sus fines.

#### **Disposición Final**

Primera. En lo no previsto en los presentes Estatutos, se esta-

rá a lo dispuesto en la normativa local, y conforme a lo previsto en el artículo 85 bis de Ley de Bases, en los artículos 45 a 52 de Ley 6/1997, de 14 de abril, en cuanto les sea de aplicación.

Segunda. Los presentes Estatutos entraran en vigor, una vez que haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la L.R.B.R.L., como indica el artículo 70.2 del mismo texto legal.

Tercera. El Instituto Provincial de Bienestar Social se subroga en todos los derechos y obligaciones contraídas hasta la fecha por el Patronato Provincial de Servicios Sociales de Córdoba".

Córdoba a 28 de julio de 2016. Firmado electrónicamente: El Presidente, Antonio Ruiz Cruz.

### **Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera**

Núm. 2.988/2016

Por Resolución de la Alcaldía nº. 1185/2016, de fecha 4 de agosto, se ha resuelto lo siguiente:

"Resolución de Alcaldía

Teniendo que ausentarme de esta ciudad durante los días del 5 al 13 de agosto de 2016, ambos inclusive.

En uso de las atribuciones que me confiere el artículo 23.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; artículo 21 del R.D. Leg. 781/86, de 18 de abril, y 47.2 del R.D. 2.568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, he resuelto:

1. La sustitución en las competencias y atribuciones propias de esta Alcaldía desde el día 5 a las 00,00 horas al 13 de agosto a las 00,00 horas, en la Primera Teniente de Alcalde, D<sup>a</sup>. María José Ayuso Escobar.

2. Notifíquese esta Resolución a la interesada y publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia".

En Aguilar de la Frontera, a 5 de agosto de 2016. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Francisco Juan Martín Romero.

### **Ayuntamiento de Añora**

Núm. 2.824/2016

Por Decreto de esta Alcaldía de fecha 25 de julio de 2016, se ha otorgado delegación especial para la celebración del matrimonio civil entre D. Juan Fernández Fernández y D<sup>a</sup>. Estefany Carolina Chávez López, que tendrá lugar el próximo día 30 de julio de 2016, a favor de D. Rafael José Bejarano García, Concejal de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Añora a 29 de julio de 2016. Firmado electrónicamente: El Alcalde en funciones, Rafael José Bejarano García.

### **Ayuntamiento de Belmez**

Núm. 3.002/2016

Con fecha 11 de agosto de 2016, la Comisión Especial de Cuentas ha informado la Cuenta General 2015, por lo que junto al informe de la Comisión, se expone al público por el plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, los interesados podrán



presentar reclamaciones, reparos y observaciones.

En Belmez, a 11 de agosto de 2016. El Alcalde-Presidente, Fdo. José Porras Fernández.

### Ayuntamiento de Doña Mencía

Núm. 2.862/2016

Doña Juana Baena Alcántara, Alcaldesa-Presidenta del Excelentísimo Ayuntamiento de Doña Mencía (Córdoba), hace saber:

Publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 144/2016, de 28 de julio, el anuncio número 2578/2016, relativo a citación a Manuel Álvarez Priego para la notificación por comparecencia de acto de gestión tributaria en materia del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, anuncio en el que se ha omitido el plazo para que el obligado tributario comparezca, por el presente se completa el anterior estableciéndose como plazo para comparecer en el lugar indicado el de 15 días naturales, contados a partir de la publicación de este segundo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Doña Mencía, 28 de julio de 2016. La Alcaldesa-Presidenta, firma ilegible.

### Ayuntamiento de Espiel

Núm. 2.992/2016

Por medio del presente y visto que por asunto de vacaciones me tengo que ausentar de esta localidad, durante los días 9 de agosto al 21 de igual mes, de la localidad, en uso de las facultades que me están conferidas, vengo en

Decretar

Primero. Nombrar a la Teniente de Alcalde, D<sup>a</sup> Ángela María Nevado Acedo, como Alcalde en Funciones, en mi ausencia, durante los días anteriores indicados, para todos los trámites y competencias de esta Alcaldía.

Segundo. Dése conocimiento del presente a la interesada y publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo Decreta, manda y firma, el Sr. Alcalde-Presidente, don José Antonio Fernández Romero, en Espiel, a 8 de agosto de 2016. El Alcalde, firma ilegible.

### Ayuntamiento de Lucena

Núm. 2.846/2016

CONVOCATORIA Y BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TRABAJADOR SOCIAL

#### Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una Bolsa de Trabajo, por medio de la cual, y durante un período de vigencia de cuatro años, se cubrirán las necesidades urgentes de nombramiento de Trabajador Social como funcionario interino cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El puesto a cubrir pertenece a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios y encuadrado en el grupo de clasificación A, subgrupo A2.

#### Segunda. Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidos en el proceso, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión que corresponda, los siguientes requisitos:

\* Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o incluirse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, 30 de octubre.

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

\* Estar en posesión de la titulación correspondiente, que será Diplomado/a en Trabajo Social o Grado en Trabajo Social o equivalente en la normativa vigente.

En el supuesto de que se aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente.

\* Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

\* No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleados o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

#### Tercera. Solicitudes de admisión

Para ser admitidos los aspirantes manifiestarán en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda de esta convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y además deberán aportar fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

No es preciso que las fotocopias estén compulsadas, sin perjuicio de la exigencia de los originales en un momento posterior para los que pasen a formar parte de la bolsa.

Las referidas instancias irán dirigidas al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Lucena y se presentarán en el Registro General del mismo o en cualquiera de los 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, durante un plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

#### Cuarta. Publicidad y lista de admitidos

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución declarando aprobado la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as para este proceso selectivo.

Dicha resolución, se publicará en el Tablón de Anuncios y página web de la Corporación e incluirá:

\* El lugar, la fecha y hora de realización de la prueba.

\* Plazo de subsanación de defectos que se concede a los/as aspirantes excluidos/as, que será de diez días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución en el Tablón de Anuncios de la Corporación y página web. En el supuesto de no existir aspirantes excluidos/as se prescindirá de este trámite.

\* En el plazo de subsanación no se pueden alegar méritos no alegados en la fase de presentación de instancias.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apre-

ciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para este proceso selectivo, se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Corporación y página web ([www.aytolucena.es](http://www.aytolucena.es)). En el supuesto de que ningún/a aspirante provisionalmente excluido/a haya presentado, en el plazo correspondiente, documentación alguna para la subsanación de errores se elevará, transcurrido el plazo de subsanación, automáticamente a definitiva la lista provisional.

La condición de admitido no implica el cumplimiento por parte de los aspirantes de los requisitos exigidos en las bases, los cuales serán analizados con posterioridad a la constitución de la bolsa, esto es, carácter previo a la formalización de las correspondientes tomas de posesión.

#### **Quinta. Tribunal Calificador**

El tribunal estará integrado por cinco miembros, de los cuales uno de ellos actuará como presidente y otro como secretario, todos ellos con voz y voto, a excepción del secretario que no tendrá ni voz ni voto.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Tanto para que el tribunal quede válidamente constituido como para su actuación, se requerirá la presencia de, al menos, la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, más el presidente y secretario o personas que les sustituyan.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de los asesores especialistas que estime oportunos, limitándose la actuación de dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos que en la misma se establezcan.

#### **Sexta. Desarrollo del proceso**

Primera fase: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de una hora, un tema a elegir por cada aspirante, entre dos temas determinados por el tribunal de forma aleatoria, de los comprendidos en el anexo de esta convocatoria.

Se valorará la formación general, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

El ejercicio deberá ser leído obligatoriamente y con posterioridad a su desarrollo por los opositores, en sesión pública, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificada, en cuyo caso serán leídos por el tribunal.

Durante la lectura del mismo, el tribunal podrá hacer las preguntas o solicitar las aclaraciones que considere necesarias sobre los ejercicios desarrollados.

Si transcurridos diez minutos de exposición el tribunal aprecia deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitar a éste que desista de continuar el ejercicio.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del tribunal en el ejercicio será de cero a diez.

El cómputo de la puntuación del ejercicio, se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del tribunal presente, desechándose a estos efectos las notas máxima y la mínima cuando entre ambas exista una diferencia igual o superior a tres puntos. En caso de que éstas fueran varias, se elimina-

rá únicamente una de cada una de ellas.

En base a una mayor objetividad en la calificación, ésta se realizará mediante votación secreta cuanto así lo requiera cualquier miembro del tribunal.

Segunda fase: Valoración de méritos.

Esta fase será de exclusiva aplicación a aquello/as aspirantes que hubieren superado el mínimo de puntos señalado en el apartado anterior. En consecuencia los méritos alegados para la valoración de esta segunda fase en ningún caso pueden sumarse a los de la primera fase para obtener la puntuación mínima para formar parte de la bolsa.

Se valorarán los siguientes méritos:

#### **1. Formación:**

- Por la realización de másters relacionados con los servicios sociales, 0,5 puntos.

- Por la realización de cursos a nivel de experto relacionados con los servicios sociales, 0,25 puntos.

- Por asistencia a cursos, jornadas, seminarios o congresos, expedidos por instituciones públicas, directamente relacionados con el Trabajo Social y sus colectivos, 0,001 puntos por hora.

La puntuación máxima por este subapartado será de un (1) punto.

#### **2. Experiencia Profesional:**

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual contenido a la que se opta, 0,1 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual contenido a la que se opta, 0,05 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en empresa pública o privada en plaza o puesto de igual contenido a la que se opta, 0,03 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

La puntuación máxima por este subapartado será de dos puntos y medio (2,5 puntos).

#### **3. Superación de ejercicios y pruebas selectivas en la Administración Pública:**

Por cada ejercicio superado en procesos de selección en la Administración Pública en plazas o puestos en los que se exija la misma titulación a la ofertada, 0,30 puntos.

La puntuación máxima por este subapartado será de un (1) punto.

#### **4. Docencia: Impartición de cursos.**

Por la impartición de cursos, jornadas, seminarios o congresos, directamente relacionados con el puesto expedidos por instituciones públicas, 0,005 puntos por hora.

La puntuación máxima por este subapartado será de medio punto (0,5 puntos).

La puntuación máxima por estos cuatro subapartados será de cinco (5) puntos.

#### **Séptima. Acreditación de los meritos alegados**

\* Experiencia profesional. Mediante la certificación expedida por la Administración correspondiente o en su defecto informe de vida laboral y contratos o tomas de posesión correspondientes. Si los servicios prestados lo han sido en empresa privada se acreditarán a través de contratos de trabajo e informe de vida laboral.

\* Asistencia y docencia de cursos, seminarios, jornadas y congresos. Mediante certificado o documento acreditativo de la asistencia o docencia expedido por las instituciones públicas organizadoras de los mismos.

\* Superación de ejercicios y pruebas selectivas en la Administración Pública. Mediante certificado o documento acreditativo de la superación de ejercicios o pruebas expedido por la Administración correspondiente.

#### **Octava. Resultados del proceso**

Finalizado el proceso el tribunal calificador hará público en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Lucena y en su página web el resultado de éste, especificándose la puntuación alcanzada, y propondrá a la Alcaldía la constitución de la bolsa conforme al orden de puntuación que se haya obtenido en el correspondiente proceso.

La situación en la bolsa de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la 1ª y 2ª fase.

En el supuesto de empate tendrá preferencia el/la aspirante que tenga mayor puntuación en la prueba de conocimiento.

Finalizada la selección se expondrá en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento la relación del/de lo/las aspirante/s seleccionado/s y no seleccionado/s, y el orden de puntuación en la bolsa.

#### **Novena. Funcionamiento de la Bolsa**

Una vez conformada la bolsa de trabajo, se seguirá el orden de puntuación obtenido para hacer los llamamientos, llamándose siempre en primer lugar al que figure primero de la lista y sin poder acudir al siguiente si no renuncia o no se presenta el aspirante anterior.

#### **Décima. Gestión de llamamientos**

Una vez requerida la persona que corresponda, ésta deberá personarse en el Excmo. Ayuntamiento en un plazo de 48 horas al objeto de formalizar la correspondiente toma de posesión, debiendo aportar previamente los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

Los aspirantes que sean llamados y no lo hagan, perderán automáticamente su derecho a permanecer en la bolsa excepto en los siguientes supuestos:

- Enfermedad del solicitante u hospitalización de familiar de primer grado debidamente justificada.
- Estar trabajando (acreditado mediante contrato de trabajo)

Cualquier incidencia que pueda surgir en la gestión de la bolsa de trabajo se elevará a Mesa General de Negociación.

#### **Undécima. Incidencias.**

El tribunal queda facultado para resolver las incidencias que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo previsto en estas bases.

#### **ANEXO: TEMARIO**

Tema 1: La Constitución Española de 1.978. Principios generales, caracteres y estructura. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2: Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 3: Las entidades locales: órganos y competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificados de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 4: Los Servicios Sociales en Andalucía. Ley de Servicios Sociales de Andalucía.

Tema 5: Los Servicios Sociales Comunitarios. Concepto, competencias y gestión. Áreas de actuación. El Plan concertado.

Tema 6: La exclusión social. Programa de solidaridad de los andaluces para la erradicación y la pobreza. Consejo municipal

para la inclusión social.

Tema 7: El sistema nacional de la dependencia. Requisito de acceso y baremo. Recursos.

Tema 8: El servicio de Ayuda a Domicilio

Tema 9: Plan Municipal de Servicios Sociales de Lucena.

Tema 10: Las Prestaciones Básicas de Servicios Sociales. Su aplicación en el Ayuntamiento de Lucena.

Tema 11: La Drogodependencia. Un enfoque desde los Servicios Sociales Comunitarios. Programa Ciudades ante las Drogas.

Tema 12: El empleo como medida de integración y reinserción social. Actuaciones desde el Centro Municipal de Servicios Sociales.

Tema 13: Maltrato Infantil: Tipologías, Niveles de gravedad y fuentes de detección.

Tema 14: Acuerdo de 25 de Noviembre de 2003, del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía por el que se aprueba el Plan Integral para la Prevención Seguimiento y Control del Absentismos Escolar. Su aplicación en el Ayuntamiento de Lucena.

Tema 15: La población inmigrante, refugiados y asilados. Legislación aplicable. Actuación de los Servicios Sociales Comunitarios.

Lucena a 28 de julio de 2016. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

Núm. 2.847/2016

#### **BASES AYUDAS LUCENA EMPRENDE**

El Ayuntamiento de Lucena tiene entre sus competencias, de conformidad con el artículo 9.21 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, el fomento del desarrollo económico y social en el marco de la planificación autonómica, por ello con objeto de lograr incentivarlo y elevar el nivel de actividades productivas de manera sostenible en el tiempo y el apoyo a las iniciativas empresariales a través del fomento del espíritu emprendedor y el apoyo a la creación de nuevas empresas e ideas que refuercen el tejido empresarial, se aprueban las presentes bases a fin de regular la solicitud y concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de los premios Lucena al emprendimiento.

#### **1. Régimen jurídico**

La convocatoria que se efectúe al amparo de las presentes bases se regularán por las normas aquí contenidas, aplicándose para lo no previsto en ellas la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y las Bases Reguladoras de la Concesión de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Lucena (publicadas en el B.O.P. núm. 74, de fecha 27 de abril de 2007), las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Lucena para cada ejercicio y la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de otras disposiciones que por su naturaleza resulten de aplicación, sujetándose el procedimiento de concesión a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad, no discriminación, eficacia y eficiencia.

#### **2. Vigencia y disponibilidad presupuestaria**

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y regularán las convocatorias que se efectúen durante el ejercicio 2016, siendo la respectiva cuantía anual la que en su caso se consigne para ese fin en el Presupuesto del Ayuntamiento de Lucena. Dicha cuantía se distribuirá en función de los criterios contenidos en las presentes bases.

**3. Objeto**

Las convocatorias reguladas por las presentes bases tienen por objeto el fomento de actividades, iniciativas y proyectos empresariales que se consideren especialmente relevantes dentro de la realidad socioeconómica de Lucena, en particular en nuevos sectores que ayuden a la diversificación y/o modernización empresarial del tejido productivo lucentino.

Se dirige a:

a) Nuevas actividades empresariales puestas en marcha desde el 1 de enero de 2016 hasta la apertura del plazo de presentación de solicitudes.

b) Ideas de negocio a desarrollar en Lucena, que se comprometan a la puesta en marcha de la actividad dentro de los seis meses siguientes a la notificación de la resolución de concesión de la ayuda.

Para participar en la convocatoria deberán presentar un proyecto empresarial en el que se contemplen todos los aspectos necesarios para la elaboración y valoración de un Plan de Negocio.

Solamente se podrá solicitar una ayuda por beneficiario señalando el grupo al que pertenece, a) o b) de los arriba descritos.

**4. Cuantía y compatibilidad de las ayudas**

La cuantía de las ayudas será a fondo perdido y consistirá en una cantidad a tanto alzado de los siguientes importes:

- 5.000 € para los proyectos que alcancen una puntuación entre 80 y 110 puntos.
- 3.000 € para los proyectos que alcancen una puntuación entre 50 y 80 puntos.

El número de ayudas estará limitado hasta agotar la disponibilidad de la aplicación presupuestaria que se destine a las mismas en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Lucena.

Las ayudas sólo podrán financiar un proyecto por cada interesado, serán compatibles con cualquier otra subvención, ayuda, ingreso o recurso para el mismo concepto, procedente de cualquier.

Administración o entes público o privado, nacional o internacional, siempre que el importe de los mismos, aisladamente o en concurrencia con otras ayudas, no supere el coste de la actividad subvencionada.

**5. Personas beneficiarias y requisitos****A) Empresas Constituidas**

Para poder concurrir en esta modalidad los participantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Que el solicitante tenga su domicilio fiscal y desarrolle su actividad en Lucena.

b) Que su constitución o que el inicio de su nueva actividad empresarial se hayan producido entre el 1 de enero de 2016 y hasta la apertura del plazo de presentación de solicitudes.

c) Acreditar el mantenimiento de la actividad durante, al menos, un año desde la fecha de concesión de la ayuda.

d) Participar en los foros o actividades relacionados con la economía y el desarrollo que se organicen o en los que participe el Ayuntamiento de Lucena.

e) Estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda estatal, autonómica y local así como con la Seguridad Social.

f) Ajustarse a la normativa local y ambiental que le sea de aplicación.

Se excluyen de esta convocatoria las entidades vinculadas o dependientes de Administraciones Públicas, las asociaciones, fundaciones o demás entidades sin ánimo de lucro.

**B) Ideas de Negocio**

Para poder concurrir en esta modalidad los participantes debe-

rán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o, en el caso de extranjeros, estar legalmente establecido.

b) Que el proyecto o actividad empresarial para el que se solicita el premio se implante en la ciudad de Lucena, comprometiéndose a su puesta en marcha dentro de los seis meses siguientes a la notificación de la resolución de concesión.

c) Participar en los foros o actividades relacionados con la economía y el desarrollo que se organicen o en los que participe el Ayuntamiento de Lucena.

a) Estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda estatal, autonómica y local así como con la Seguridad Social.

b) Ajustarse a la normativa local y ambiental que le sea de aplicación.

**6. Solicitudes y plazo**

Las solicitudes se formalizarán en el modelo de solicitud que figura como Anexo I y podrán obtenerse en la Delegación de Innovación y Desarrollo Local, sita en calle Pedro Angulo nº 8, de Lucena, en el Servicio de Información y Atención al Ciudadano, sito en Plaza Nueva nº 1, y en la página web del Ayuntamiento [www.aytolucena.es](http://www.aytolucena.es)

En el caso de que quien formalice la solicitud lo haga en representación de otra persona, deberá acreditar tal representación por cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna, o mediante declaración en comparecencia personal del interesado.

Las solicitudes habrán de presentarse en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Lucena o en cualquiera de los otros registros u oficinas a que hace mención el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 30 días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

**7. Documentación que habrá de acompañar a las solicitudes**

Con el modelo de solicitud indicado se acompañará copia de la siguiente documentación:

**A) Empresas Constituidas**

- Memoria (Anexo II).
- DNI del solicitante en caso de empresario individual.
- CIF y Escritura de constitución debidamente registrada y acreditación del domicilio social, si se trata de persona jurídica.
- En el supuesto de actuar en representación de otra persona, poder que acredite tal representación legal.
- Resolución de alta en la Seguridad Social, Régimen Especial de Autónomos o el que corresponda.
- Informe de Vida Laboral de la empresa solicitante (Vilem).
- Curriculum vitae del promotor/es-empresario/s.
- Declaración censal de inicio de actividad (Modelos 036 ó 037).
- Copia de autorización de puesta en funcionamiento o de inicio de la actividad, o copia de la declaración responsable de inicio de actividad o de calificación ambiental.
- Informe CIRBE, en su caso.
- Listado justificativo de la inversión realizada en el supuesto de empresario individual.
- Balance de situación a fecha de presentación de la solicitud.
- Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones (Anexo IV).
- Declaración jurada de no ser entidades vinculadas o depen-

dientes de Administración Pública, ni asociaciones, ni fundaciones o demás entidades sin ánimo de lucro (Anexo V).

- Declaración de otras subvenciones o ayudas solicitadas u obtenidas para la misma finalidad (Anexo VI).

#### B) Ideas de Negocio

- Memoria (Anexo II) "Plan de Negocio".

- Fotocopia DNI, NIE, pasaporte o tarjeta de residencia, según proceda.

- Curriculum Vitae del solicitante/es.

- Declaración expresa de la obligación de iniciar la ejecución del proyecto en el plazo máximo de seis meses desde la concesión de la ayuda, en su caso. (Anexo VI).

- Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones (Anexo IV).

- Declaración de otras subvenciones o ayudas solicitadas u obtenidas para la misma finalidad (Anexo VI).

En ambas modalidades se entenderá que la presentación de la solicitud conllevará la autorización del solicitante para que el órgano concedente obtenga de forma directa la acreditación del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, a través de certificados telemáticos, a no ser que aquél deniegue expresamente su consentimiento, en cuyo caso deberá aportar las certificaciones o declaración responsable.

El Ayuntamiento de Lucena se reserva el derecho a solicitar información y documentación adicional que resulte necesaria para comprobar el cumplimiento de los requisitos exigidos así como para la valoración de las solicitudes presentadas.

El beneficiario/s deberá presentar originales o copias compulsadas de la documentación aportada en su día para la valoración de su solicitud.

### 8. Criterios de valoración de las solicitudes

Las solicitudes serán objeto de valoración en función de los criterios que a continuación se expresan para cada una de las modalidades de premios, a cuyo fin les será otorgada una puntuación de entre 0 y 110 puntos.

Modalidad: Empresas Constituidas

- Viabilidad técnica, económica y financiera. Hasta 10 puntos.

- Empleo generado. Hasta 10 puntos.

- Cualificación profesional / experiencia. Hasta 10 puntos.

- Originalidad e innovación del proyecto. Hasta 15 puntos.

- Puesta en valor de los recursos endógenos e impacto medioambiental positivo. Hasta 10 puntos.

- Calidad y presentación del proyecto. Hasta 10 puntos.

- Incorporación de las nuevas tecnologías en sus procesos. Hasta 15 puntos.

- Nivel de riesgo asumido por los promotores del proyecto. Hasta 10 puntos.

- Contribución al desarrollo económico de la localidad. Hasta 10 puntos.

- No haber recibido ninguna ayuda previa. Hasta 10 puntos.

Modalidad: Ideas de Negocio

- Viabilidad técnica, económica y financiera. Hasta 10 puntos.

- Previsión de empleo generado. Hasta 10 puntos.

- Cualificación profesional / experiencia. Hasta 10 puntos.

- Originalidad e innovación del proyecto. Hasta 15 puntos.

- Puesta en valor de los recursos endógenos e impacto medioambiental positivo. Hasta 10 puntos.

- Calidad y presentación del proyecto. Hasta 10 puntos.

- Incorporación de las nuevas tecnologías en sus procesos. Hasta 15 puntos.

- Nivel de riesgo asumido por los promotores del proyecto. Has-

ta 10 puntos.

- Contribución al desarrollo económico de la localidad. Hasta 10 puntos.

- No haber recibido ninguna ayuda previa. Hasta 10 puntos.

Las ayudas se otorgarán en función de los criterios citados, obteniéndolos aquellos proyectos que consigan mayor puntuación y que más se ajusten a los fines que se persiguen con estas ayudas. En el supuesto de empate se otorgará a la solicitud que acredite mayor generación de empleo. De mantenerse el empate, éste se resolverá mediante sorteo público.

Las ayudas quedarán desiertas si ninguna de las solicitudes presentadas obtuviera una puntuación mínima de 50 puntos.

### 9. Comité Asesor para la Selección de Proyectos

Los proyectos se valorarán por un comité que aplicará los criterios establecidos en las presentes bases, pudiendo convocar a uno o varios solicitantes a una entrevista con objeto de aclarar/presentar pormenores de su proyecto.

El comité estará formado por:

- Presidente: Un representante de la Fundación Andalucía Emprende.

- Vocales:

\* Un representante de la Agencia IDEA.

\* Un representante de la Universidad Loyola.

\* Un representante de la Fundación EOI.

\* Un representante del Consejo Económico y Social.

\* Un representante de la Empresa Pública dependiente del Ministerio de Industria, Energía y Turismo (ENISA).

\* Un representante de la Corporación local con voz pero sin voto que actuará como secretario/a.

En el supuesto de no poder contar con alguno de los representantes especificados se convocará otro de similares características.

El Comité Asesor trasladará el resultado de su actuación al Concejal Delegado de Hacienda del Ayuntamiento de Lucena.

### 10. Órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento

La instrucción del procedimiento corresponderá al Concejal Delegado de Hacienda, formulando la propuesta de concesión un órgano colegiado con la siguiente composición:

Presidente: El Alcalde o Concejal en quien delegue.

Vocales: El Concejal Delegado de Hacienda; el Concejal Delegado de Innovación y Desarrollo Local, el Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue; y la Interventora de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Secretario: Un funcionario de este Ayuntamiento.

El órgano competente para la resolución del procedimiento es la Junta de Gobierno Local.

### 11. Procedimiento y resolución

El procedimiento seguirá los trámites previstos en la Ordenanza General Reguladora de las Bases de Concesión de Subvenciones de este Ayuntamiento, poniendo fin a la vía administrativa la resolución del órgano competente. El plazo máximo de resolución y notificación será de seis meses desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, debiendo adoptarse aquélla en plazo de quince días desde la fecha de elevación de la correspondiente propuesta. Transcurrido el plazo máximo establecido sin que se haya notificado resolución expresa, se podrá entender desestimada la solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 25.5 de la Ley General de Subvenciones.

### 12. Notificación

La resolución será notificada a los interesados, pudiendo interponer contra la misma recurso potestativo de reposición en plazo

de un mes ante el órgano que dictó la misma, o bien recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46.1 en relación con el artículo 9, ambos de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

### 13. Forma de pago

Las ayudas que se concedan se harán efectivas en un solo pago del 100% del importe concedido, siendo requisito indispensable para el cobro la presentación del alta como empresa o autónomo y la obtención de la licencia de actividad.

### 14. Obligaciones de los beneficiarios

Son obligaciones del beneficiario:

a. Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto o realizar la actividad que fundamenta la concesión de los premios y justificarlo en un plazo máximo de seis meses (para la modalidad de emprendedores). A esos efectos, los beneficiarios se someterán a las actuaciones de comprobación y control financiero a efectuar por el órgano competente.

b. Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

c. Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social en los términos del artículo 18 y ss. del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

d. Realizar la justificación de la ayuda concedida en la presente convocatoria, conforme a lo establecido en el artículo 75 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

e. Disponer de los libros contables, registro diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de la subvención y la presente convocatoria con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

f. 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.

### 15. Seguimiento, control, justificación e incumplimiento

Una vez concedida la ayuda que corresponda, toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para su concesión, y en su caso, la obtención concurrente de cualquier otra subvención, deberá comunicarse 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.

En caso de incumplimiento de las Bases de las presentes ayudas, se requerirá al beneficiario el reintegro de las cantidades percibidas y los intereses de demora correspondientes.

Los beneficiarios deberán tener a disposición toda la documentación e información relevante acerca de los proyectos subvencionados, al objeto de facilitar las comprobaciones que el Ayuntamiento efectúe en el ejercicio de sus funciones.

El Ayuntamiento para comprobar la obligación del beneficiario, de mantener como mínimo de un año ininterrumpido su actividad empresarial, podrá solicitar y comprobar la vida laboral de los/as promotores/as de la empresas, objeto de la subvención, 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.

### 16. Revocación de la subvención concedida y reintegro

Procederá el reintegro de la cantidad percibida en concepto de premio y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, cuando concorra alguna de las causas señaladas en el artículo 37 de la Ley General de Subvenciones, que seguidamente se citan:

1. Obtención del premio falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.

2. Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión del premio.

3. Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los términos establecidos en el artículo 30 de esta Ley, y en su caso, en las normas reguladoras de los premios.

4. Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de esta Ley.

5. Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en los artículos 14 y 15 de esta Ley, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, premios, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

6. Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades colaboradoras y beneficiarios, así como de los compromisos por éstos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

7. Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las entidades colaboradoras y beneficiarios, así como de los compromisos por éstos asumidos, con motivo de la concesión del premio, distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

8. La adopción, en virtud de lo establecido en los artículos 87 a 89 del Tratado de la Unión Europea, de una decisión de la cual se derive una necesidad de reintegro.

9. En los demás supuestos previstos en la normativa reguladora de los premios.

Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público siendo de aplicación para su cobranza el procedimiento previsto en la Ley General Presupuestaria, previa instrucción del procedimiento de reintegro previsto en la Ley General de Subvenciones.

Los beneficiarios quedan sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador que en materia de subvenciones establece la Ley General Presupuestaria, el Título IV de la Ley General de

Subvenciones y el Título IV de su Reglamento.

#### **17. Protección y cesión de datos**

En cumplimiento con lo dispuesto en la ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, 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 Ayuntamiento de Lucena. 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 Ayuntamiento.

La presentación de la solicitud de ayuda implicará la aceptación de la cesión de los datos contenidos en la misma, con fines de estadística, evaluación y seguimiento y para la comunicación de los diferentes programas y actuaciones para la promoción empresarial.

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 empresas, puntuación obtenida (atendiendo a los criterios de Baremación), NIF (o en su caso NIE) y el importe de la ayuda.

#### **18. Derecho supletorio**

Para todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la referida Ley, las Bases Reguladoras de la Concesión de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Lucena (publicadas en el B.O.P. núm. 74, de fecha 27 de abril de 2007) y la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común".

Lucena a 28 de julio de 2016. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

**ANEXO I: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**

| DATOS PERSONALES  |  | Nº Expediente |           |
|---|--|---------------|-----------|
| NOMBRE  |  | APELLIDOS     |           |
| DNI   |  | TELÉFONO      |           |
| Representante: Cumplimentar en caso de actuar en nombre de otra persona y/o colectivo |  |               |           |
| NOMBRE  |  | APELLIDOS     |           |
| DNI   |  | TELÉFONO      |           |
| Lugar que se señala a efecto de notificaciones:                                       |  |               |           |
| LOCALIDAD   |  | Cod. postal   | PROVINCIA |
| CALLE   |  |               | Nº y Piso |

| NATURALEZA DEL PROYECTO (marcar con una cruz en la columna de la izquierda) |                     |
|---|---------------------|
| <input type="checkbox"/>  | IDEA DE NEGOCIO     |
| <input type="checkbox"/>  | EMPRESA CONSTITUIDA |

| DENOMINACIÓN DEL PROYECTO: |
|----------------------------|
|                            |

| RESUMEN DEL PROYECTO: |
|-----------------------|
|                       |

| DOCUMENTACIÓN: (señalar con una cruz en la columna de la izquierda según proceda) |  |
|---|--|
| <b>IDEA EMPRESARIAL:</b>  |  |
| <input type="checkbox"/>  | Fotocopia DNI, pasaporte, NIE o Tarjeta de residencia de los participantes, según proceda  |
| <input type="checkbox"/>  | Memoria descriptiva "Plan de Negocio"  |
| <input type="checkbox"/>  | Declaraciones responsables (Anexo III y IV)  |
| <input type="checkbox"/>  | Curriculum Vitae del solicitante   |
| <b>PROYECTO DE EMPRESA CONSTITUIDA desde 1/01/2016:</b>                           |  |
| <input type="checkbox"/>  | Memoria descriptiva "Plan de Negocio"  |
| <input type="checkbox"/>  | Fotocopia C.I.F./D.N.I. según corresponda  |
| <input type="checkbox"/>  | Poder del representante legal, en su caso.   |
| <input type="checkbox"/>  | Fotocopia de Escrituras de constitución, si corresponde  |
| <input type="checkbox"/>  | Fotocopia resolución del Alta en Seguridad Social, Régimen especial de autónomos o el que corresponda                                    |
| <input type="checkbox"/>  | Informe de Vida Laboral de la empresa solicitante (Vilem)  |
| <input type="checkbox"/>  | Curriculum Vitae del promotor/es-empresario/s  |
| <input type="checkbox"/>  | Declaración censal de inicio de actividad (Modelos 036 ó 037)  |
| <input type="checkbox"/>  | Fotocopia autorización puesta en funcionamiento o inicio de actividad, declaración responsable inicio actividad o calificación ambiental |
| <input type="checkbox"/>  | Informe CIRBE, en su caso  |
| <input type="checkbox"/>  | Listado justificativo de la inversión realizada en el supuesto de empresario individual  |
| <input type="checkbox"/>  | Balance de situación a fecha de presentación de la solicitud   |
| <input type="checkbox"/>  | Declaraciones responsables (Anexo IV y V)  |

En ..... a .... de ..... de 2016

Firma: D/Dª: .....

SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUCENA



**ANEXO II: MEMORIA**

**Nº Expediente:**

| NATURALEZA DEL PROYECTO  |                     |
|--------------------------|---------------------|
| <input type="checkbox"/> | IDEA DE NEGOCIO     |
| <input type="checkbox"/> | EMPRESA CONSTITUIDA |

**1. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRENDEDORA/S:**

**1.1. DATOS PERSONALES:**

| NOMBRE Y APELLIDOS | N.I.F. | EDAD | % PARTICIPACIÓN | SITUACIÓN LABORAL <sup>(1)</sup> |
|--------------------|--------|------|-----------------|----------------------------------|
|                    |        |      |                 |                                  |
|                    |        |      |                 |                                  |
|                    |        |      |                 |                                  |
|                    |        |      |                 |                                  |
|                    |        |      |                 |                                  |
|                    |        |      |                 |                                  |

(1) Indicar si está en activo o desempleado, indicando su antigüedad en dicha situación según el informe de vida laboral o el certificado de periodos de inscripción.

**1.2. PERSONA DE CONTACTO:**

|             |  |           |    |
|-------------|--|-----------|----|
| NOMBRE      |  | APELLIDOS |    |
| DNI         |  | LOCALIDAD |    |
| CÓD. POSTAL |  | PROVINCIA |    |
| TELÉFONO    |  | CALLE     |    |
|             |  | E-MAIL    |    |
|             |  |           | Nº |

**1.3. CUALIFICACIÓN PROFESIONAL (Formación académica, experiencia profesional de cada promotores, y su relación con el proyecto empresarial o la gestión empresarial)**

**2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:**

**2.1. DATOS DEL PROYECTO:**

|                                   |
|-----------------------------------|
| <b>DENOMINACIÓN DEL PROYECTO:</b> |
|                                   |
| <b>ACTIVIDAD EMPRESARIAL:</b>     |
|                                   |
| <b>RESUMEN DEL PROYECTO:</b>      |
|                                   |
| <b>UBICACIÓN Y M2 NECESARIOS:</b> |
|                                   |

**2.2. ANÁLISIS DE LAS POSIBILIDADES DEL NEGOCIO EN EL ENTORNO**

|                 | <b>NEGATIVO</b>                | <b>POSITIVO</b>               |
|-----------------|--------------------------------|-------------------------------|
|                 | <b>DEBILIDADES DEL NEGOCIO</b> | <b>FORTALEZAS DEL NEGOCIO</b> |
| <b>PRESENTE</b> |                                |                               |
|                 | <b>AMENAZAS</b>                | <b>OPORTUNIDADES</b>          |
| <b>FUTURO</b>   |                                |                               |

**3. DEFINICIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO:**

|   |
|---|
| <b>DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL PRODUCTO O SERVICIO QUE SE OFRECE</b><br>(Características funcionales, técnicas, comerciales,...)          |
|   |
| <b>DESCRIPCIÓN PROCESO PRODUCTIVO</b><br>(procesos, materias primas, principales proveedores, etc...)                                   |
|   |
| <b>MERCADO AL QUE VA DESTINADO EL PRODUCTO</b><br>(Principales áreas de venta, clientes, hábitos/temporalidad/procesos de compra,.....) |
|   |
| <b>COMPETIDORES</b><br>(Identificación de los mismos, indicando puntos fuertes y débiles respecto a ellos,...)                          |
|   |

**4. PRECIOS:**

|  |
|--|
| <b>CRITERIOS PARA FIJAR EL PRECIO DE VENTA Y COMPARACIÓN RESPECTO A LA COMPETENCIA:</b>                              |
|  |
| <b>MARGEN DE BENEFICIO (% Respecto a la materia prima):</b><br>Si difiere según productos o temporada hacer la media |
|  |

**4. INFORMACIÓN COMERCIAL:**

| PREVISIÓN DEL VOLUMEN DE VENTAS DE PRODUCTOS O SERVICIOS                                   |            |
|--|------------|
| 1º Año:  | .....Euros |
| 2º Año:  | .....Euros |
| 3º Año:  | .....Euros |
| Proceso de estimación del volumen (unidades) de las ventas indicas en el apartado anterior |            |
|  |            |
| CANALES DE DISTRIBUCIÓN DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO  |            |
|  |            |

**4. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD PREVISITAS para dar a conocer la empresa y sus productos o servicios**

|  |
|--|
|  |
|--|

**5. FORMA JURÍDICA (Señalar con una x la opción elegida)**

|                          |                                      |              |                        |
|--------------------------|--------------------------------------|--------------|------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Empresario individual                |              |                        |
| <input type="checkbox"/> | Sociedad Civil o Comunidad de Bienes |              |                        |
| <input type="checkbox"/> | Sociedad Mercantil (SL, SA,...)      | Indicar cual | Capital Social (Euros) |
| <input type="checkbox"/> | Sociedad Cooperativa, SLL o SAL      |              | Capital Social (Euros) |

Razone la elección:

**6. RECURSOS HUMANOS. PUESTOS DE TRABAJO ESTIMADOS PARA LAS VENTAS PREVISTAS EL PRIMER AÑO.**

| CATEGORÍA                    | EXISTENTES | A CREAR | TIPO DE CONTRATO o RÉGIMEN (2)                    | SALARIO ANUAL |
|------------------------------|------------|---------|---|---------------|
| DIRECTIVOS                   |            |         |   |               |
| TÉCNICOS                     |            |         |   |               |
| ADMINISTRATIVOS              |            |         |   |               |
| TRABAJADORES DIRECTOS        |            |         |   |               |
|                              |            |         |   |               |
|                              |            |         |   |               |
| <b>TOTAL N° TRABAJADORES</b> |            |         | <b>COSTE TOTAL</b><br>(Excluida Seguridad Social) |               |

(2) Fijo, eventual (indicar tiempo de contrato) o autónomos. Si el contrato es a tiempo parcial indicar % jornada:

**7. PLAN ECONÓMICO-FINANCIERO**

Estos formularios son básicos, en el caso de proyectos de mayor entidad o en funcionamiento solicite unos formularios ampliados

**7.1. Elementos principales de inversión y financiación, así como su coste en € referidos al primer año de funcionamiento.**

| INVERSIONES   |                     | 1º AÑO |
|---|---------------------|--------|
| Gastos de constitución (Registro, Notaría, etc.)  |                     |        |
| Edificios y construcciones  |                     |        |
| Instalación de  | Luz/Agua/Gas        |        |
|   | Teléfono            |        |
|   | Otros               |        |
| Maquinaria  |                     |        |
| Compra de herramientas y utillaje   |                     |        |
| Mobiliario y equipos de oficina   |                     |        |
| Elementos de transportes  |                     |        |
| Equipamiento informático  |                     |        |
| Otro inmovilizado material  |                     |        |
| Adquisición de aplicaciones informáticas  |                     |        |
| Otro inmovilizado inmaterial (franquicias, traspaso, cartera de clientes, etc....)        |                     |        |
| Compra Mercancía (M. primas) y material fungible  |                     |        |
| Trabajos previos al inicio de la actividad  |                     |        |
| Fianzas por Alquiler  |                     |        |
| Provisión de fondos<br>(Importe necesario para mantener la actividad los 3 primeros años) |                     |        |
| <b>TOTAL INVERSIONES:</b>   |                     |        |
| FINANCIACIÓN  |                     |        |
| Recursos Propios  |                     |        |
| Créditos y Prestamos  | Importe a solicitar |        |
| Tipo de Interés   | % Años              |        |
| Subvenciones  |                     |        |
| Capitalización del desempleo  |                     |        |
| Otros:  |                     |        |
| <b>TOTAL DISPONIBLE</b>   |                     |        |
|   |                     |        |

7.2. PREVISIÓN DE RESULTADOS

| INGRESOS  |  |                          |  | 1º Año | 2º Año | 3º Año |
|---|--|--------------------------|--|--------|--------|--------|
| CONCEPTO  |  |                          |  |        |        |        |
| <b>Ventas</b>   |  |                          |  |        |        |        |
| Margen respecto al coste de las Materias primas: <input type="text"/> %           |  |                          |  |        |        |        |
| <b>Ingresos financieros</b>   |  |                          |  |        |        |        |
| <b>Subvenciones</b>   |  |                          |  |        |        |        |
| <b>Otros:</b>   |  |                          |  |        |        |        |
| <b>TOTAL INGRESOS</b>   |  |                          |  |        |        |        |
| GASTOS  |  |                          |  |        |        |        |
| <b>Compra materias primas</b>   |  |                          |  |        |        |        |
| <b>Retribución promotores</b>   |  |                          |  |        |        |        |
| <b>Nº de Autónomos</b> <input type="text"/>                                       |  | <b>Seguros Autónomos</b> |  |        |        |        |
| <b>Retribución trabajadores</b>   |  |                          |  |        |        |        |
| <b>Seguridad Social a cargo de la empresa</b>                                     |  |                          |  |        |        |        |
| <b>Gastos financieros</b> (interese y comisiones bancarias)                       |  |                          |  |        |        |        |
| <b>Tributos e Impuestos Locales</b> (contribuciones, tasas, etc)                  |  |                          |  |        |        |        |
| <b>Suministros</b> (agua, luz, tfno., combustibles, etc.)                         |  |                          |  |        |        |        |
| <b>Alquileres</b>   |  |                          |  |        |        |        |
| <b>Seguros</b>  |  |                          |  |        |        |        |
| <b>Mantenimiento y reparaciones</b>   |  |                          |  |        |        |        |
| <b>Servicios externos</b> (gestoría, subcontratas, etc.)                          |  |                          |  |        |        |        |
| <b>Gastos Comerciales</b>   |  |                          |  |        |        |        |
| <b>Publicidad</b>   |  |                          |  |        |        |        |
| <b>Amortizaciones</b>   |  |                          |  |        |        |        |
| <b>TOTAL GASTOS</b>   |  |                          |  |        |        |        |
| <b>BENEFICIOS ANTES DE IMPUESTOS</b> (Ingresos – gastos)                          |  |                          |  |        |        |        |
| <b>RECURSOS AUTOGENERADOS</b><br>(Beneficios antes de impuestos + Amortizaciones) |  |                          |  |        |        |        |

### 8. OTROS DATOS DE INTERÉS

Cualquier otro dato que los promotores del proyecto estimen oportuno, y/o que justifique la originalidad o innovación del proyecto, incorporación de las Nuevas Tecnologías en sus procesos, utilización y puesta en valor de los recursos endógenos, respecto al medio ambiente, hueco del mercado o actividad emergente a la que pertenecen, etc.



*El/los abajo firmante/s, como promotor/es del proyecto empresarial: Acepta/n las bases de participación en la convocatoria de las Ayudas Lucena Emprende.*

En ....., a ..... de ..... De 2016



**ANEXO III: DECLARACIÓN DE INICIO**

Don.....,  
con D.N.I....., con domicilio en .....  
nº ..... municipio ..... C.P. .... provincia de .....  
..... como promotor del Proyecto  
Denominado.....  
.....

**DECLARA:**

Que por medio del presente asume la obligación de iniciar la ejecución del proyecto, realizar las inversiones propuestas y la creación de empleo expresadas en los términos que se recogen en el documento presentado a la convocatoria abierta por el Excmo. Ayuntamiento de Lucena de las Ayudas Lucena Emprende.

En ....., a ..... de ..... de 2016.

Fdo.....

**ANEXO IV: DECLARACIÓN ART.13 LGS**

Don..... con  
 D.N.I....., con domicilio en .....  
 nº ..... municipio ..... C.P. .... provincia de  
 ..... como promotor del Proyecto  
 Denominado.....  
 En representación, en su caso, de .....  
 C.I.F. ...., y domicilio en .....  
 nº ..... municipio ..... C.P. .... provincia de  
 .....

**DECLARA:** Que no se halla incurso en ninguna de las siguientes prohibiciones previstas en el art. 13 de la Ley General de Subvenciones para ser beneficiario:

- a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
- b) Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- d) Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.
- e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente, o ser deudor en periodo ejecutivo del Excmo. Ayuntamiento de Lucena por cualquier otro ingreso de derecho público.
- f) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- g) No hallarse al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.
- h) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según esta ley o la Ley General Tributaria.

En ....., a ..... de .....2016

Fdo .....

**ANEXO V: DECLARACIÓN ENTIDADES VINCULADAS**

Don....., con  
D.N.I....., con domicilio en .....  
nº ..... municipio ..... C.P. .... provincia de  
Denominado..... como promotor del Proyecto  
.....  
En representación, en su caso, de .....  
C.I.F. ...., y domicilio en .....  
nº ..... municipio ..... C.P. .... provincia de  
.....

**DECLARA (márquese con una X lo que proceda):**

Que no es entidad vinculada o dependiente de ninguna Administración pública, ni asociación, ni fundación o demás entidades sin ánimo de lucro.

Que es una entidad vinculada o dependiente de: (Indicar, según proceda, Administración pública, asociación, fundación o entidad sin ánimo de lucro a la que esté vinculada o de la que dependa)  
.....  
.....  
.....

En ....., a ..... de .....2016

Fdo .....

**ANEXO VI: DECLARACIÓN OTRAS SUBV./AYUDAS**

DE SOLICITUD U OBTENCIÓN DE OTRAS SUBVENCIONES, AYUDAS O PREMIOS PARA EL PROYECTO PRESENTADO CON CARGO A LA CONVOCATORIA DE AYUDAS LUCENA EMPRENDE 2016.

D..... con DNI....., en nombre y representación.....  
 CIF..... con domicilio en ..... nº..... municipio de ..... C.P. .... de Córdoba:

**DECLARA (márquese con una X lo que proceda):**

Que no ha recibido ninguna otra subvención o ayuda para este proyecto que procediera de otra Administración, ente público o privado, nacional o internacional.

Que ha solicitado y/o recibido las siguientes subvenciones o ayudas para este proyecto ante el organismo:

.....  
 .....

En....., a ..... de .....2016.

Fdo.....

Núm. 3.001/2016

ANUNCIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUCENA, POR EL QUE SE HACEN PÚBLICAS LAS BASES PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE AYUDAS PARA LIBROS Y/O MATERIAL ESCOLAR.

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el pasado día 7 de julio de 2016, aprobó las Bases para la convocatoria pública de ayudas para libros y/o material escolar.

El texto completo de las referidas Bases se encuentra expuesto al público en la dirección web <https://www.aytolucena.es/?seccion=tablon-de-anuncios> y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Lucena, a los efectos previstos en el artículo 86 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se hace público para general conocimiento, pudiendo presentarse alegaciones a las mismas en el plazo de veinte días, contados a partir de la publicación del presente anuncio.

Lucena a 11 de agosto de 2016. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Juan Pérez Guerrero.

### Ayuntamiento de Luque

Núm. 3.005/2016

Por Resolución de la Alcaldía nº. 119/2016, el Sr. Alcalde Accidental acuerda delegar el desempeño de la Alcaldía, de forma accidental en la 2ª. Teniente de Alcalde, Dª. Ana María Higuera Ruiz, por vacaciones del Alcalde Accidental, desde el día 9 al 16 de agosto de 2016.

Luque a 8 de agosto de 2016. El Alcalde Accidental, P.O. firma ilegible.

### Ayuntamiento de Montalbán

Núm. 2.835/2016

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 177.2 en relación con el artículo 169.1 y 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se hace público para general conocimiento, que ha quedado aprobado definitivamente, al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo legal establecido, el expediente de crédito extraordinario nº 1/CE/05/2016, para la aplicación del superávit presupuestario con cargo al remanente de tesorería para gastos generales, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 2 de junio de 2016 y expuesto al público en el Boletín Oficial de la Provincia nº 111 de fecha 13 de junio de 2016.

Detalle de la Modificación. Resumen por capítulos

| Capítulo Gastos                                      | Modificación en gastos/€ |
|--|--------------------------|
| A) Operaciones corrientes                            | Altas                    |
| Capítulo I. Gastos de personal                       | 7.969,70                 |
| Capítulo II. Gastos en bienes corrientes y servicios | 55.198,20                |
| Capítulo III. Gastos financieros                     | 347,59                   |
| Capítulo IV. Transferencias corrientes               | 6.000,00                 |
| A) Total Modificaciones Operaciones Corrientes       | 69.515,49                |
| B) Operaciones de Capital                            |                          |
| Capítulo VI. Inversiones Reales                      | 37.099,10                |

|  |                          |
|--|--------------------------|
| C) Total Modificaciones Operaciones de Capital   | 37.099,10                |
| TOTAL MODIFICACIONES DE GASTO                    | 106.614,59               |
| Capítulo Ingresos                                | Modificación en ingresos |
| Capítulo VIII. Activos Financieros               |                          |
| - 870.00 Remanente de Tesorería Gastos Generales | 106.614,59               |
| TOTAL MODIFICACIONES DE INGRESOS                 | 106.614,59               |

Total modificaciones alta de créditos igual al total modificaciones

Bajas de créditos: 106.614,59.

Montalbán, a 13 de julio de 2016. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Miguel Ruz Salces.

Núm. 2.836/2016

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 177.2 en relación con el artículo 169.1 y 69.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se hace público para general conocimiento, que ha quedado aprobado definitivamente, al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo legal establecido, el expediente de suplemento de crédito nº 2/CE/05/2016 financiado con cargo a recursos procedentes de bajas de crédito, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 2 de junio de 2016 y expuesto al público en el Boletín Oficial de la Provincia nº 111, de fecha 13 de junio de 2016.

Detalle de la Modificación. Resumen por capítulos

| PARTIDAS DE GASTOS CON CRÉDITOS EN BAJA |   |                                    |
|---|---|------------------------------------|
| Aplicación Presupuestaria               | Denominación  | Importe de Baja de Crédito/€       |
| 3230-63200                              | Inversión reforma Escuela Infantil                                  | 4.000                              |
| PARTIDA DE GASTOS CON ALTAS DE CRÉDITOS |   |                                    |
| Aplicación Presupuestaria               | Denominación  | Importe de las Altas de Créditos/€ |
| 3360-68100                              | Inversión Obras de Conservación de la Fuente del Pilar y su Entorno | 4.000                              |

Montalbán, a 13 de julio de 2016. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Miguel Ruz Salces.

### Ayuntamiento de Montilla

Núm. 2.911/2016

Por resolución de Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Montilla, de fecha 27 de julio de 2016, se ha acordado el nombramiento de Dña. Lorena Jiménez Lucena, con DNI núm. 15454236F, para ocupar una plaza de personal funcionario eventual, con la categoría de Auxiliar Administrativo, en funciones de apoyo al grupo municipal Comprometidos por Montilla, en régimen de media jornada.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 104.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen local.

Montilla a 2 de agosto de 2016. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

**Ayuntamiento de Montoro**

Núm. 2.880/2016

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (RD 2/2004, de 5 de marzo), al que se remite el artículo 177.2 del mismo texto legal y artículo 20.3 en relación con el 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace público para general conocimiento que esta Corporación, en sesión plenaria celebrada el día 28 de junio de 2016, adoptó acuerdo inicial, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar el expediente de crédito extraordinario que afecta al vigente presupuesto de esta Corporación, que resumido por capítulos resulta del siguiente tenor:

## CRÉDITO EXTRAORDINARIO

| Partida    | Denominación                             | Importe   |
|------------|--|-----------|
| 1510.76100 | Urbanismo- Planes Provinciales 2011/2013 | 42.330,56 |
| TOTAL      |  | 42.330,56 |

Se financia con baja en otra aplicación presupuestaria

| Partida    | Denominación                       | Importe   |
|------------|------------------------------------|-----------|
| 9290.50000 | Imprevistos- Fondo de Contingencia | 42.330,56 |
| TOTAL      |                                    | 42.330,56 |

En Montoro, a 2 de agosto de 2016. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Ana María Romero Obrero.

**Ayuntamiento de Monturque**

Núm. 2.991/2016

Teniendo previsto ausentarme de la localidad y entendiendo necesaria la delegación de las funciones de la Alcaldía, por el presente y en virtud de lo establecido en los artículos 44 y 47 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre,

He resuelto:

Delegar las funciones de la Alcaldía en el Primer Teniente de Alcalde, D. Cristóbal Jesús Pareja Muñoz, durante los días 8 de agosto al 21 de agosto de 2016, ambos inclusive, por disfrute de periodo vacacional.

Monturque, 5 de agosto de 2016. La Alcaldesa, Fdo. M<sup>a</sup> Teresa Romero Pérez.

**Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo**

Núm. 3.006/2016

Resolución

Concurriendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en los artículos 44 y ss. del Código Civil y 238 y ss. del Reglamento del Registro Civil, es declarado concluso por el Sr. Juez del Registro Civil, el expediente de Matrimonio Civil nº 14/2016, incoado por D. Miguel Ángel Expósito Rebollo y D<sup>a</sup> Montserrat Moyano Márquez, autorizando a esta Alcaldía a celebrarlo.

A tenor de las facultades que me concede la vigente legislación  
Decreto

La Delegación de la Presidencia para celebrar el acto de matrimonio civil entre D. Miguel Ángel Expósito Rebollo y D<sup>a</sup> Montserrat Moyano Márquez, en la Concejala del Grupo Municipal P.S.O.E., D<sup>a</sup> María Olalla Moreno Acosta.

Dicho matrimonio civil tendrá lugar el próximo día 16 de agosto

de 2016, a las 13,30 horas, en el Salón de Plenos de este Excmo. Ayuntamiento.

Notifíquese esta resolución al interesado y dése cuenta en el primer Pleno que se celebre.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente en Peñarroya-Pueblonuevo, a 8 de agosto de 2016. El Alcalde, Fdo. José Ignacio Expósito Prats.

**Ayuntamiento de Pozoblanco**

Núm. 2.885/2016

Decreto

Resultando que con fecha 9 de junio de 2016 se resolvió mediante Decreto de Alcaldía, el siguiente asunto:

“Primero. Encomendar de forma provisional, y en tanto persistan los efectos de baja laboral por enfermedad, las delegaciones especiales de servicios asignadas de D. Manuel Cabrera López, a D. Santiago Cabello Muñoz.

Segundo. Nombrar a D<sup>a</sup>. María Ángeles Navarro Bravo, como Quinto Teniente de Alcalde y miembro de la Junta de Gobierno Local, como sustituta de D. Manuel Cabrera López, en tanto dure su situación de baja laboral transitoria.

.../...”

Considerando que don Manuel Cabrera López, Concejal electo de este Ayuntamiento, en su situación de incapacidad temporal ha causado alta con fecha 29 de julio de 2016, lo cual le permite el normal desempeño de las delegaciones de Servicios conferidas mediante Decreto de Alcaldía de fecha 22 de junio de 2016.

En uso de las atribuciones que me están conferidas por la vigente Ley reguladora de las Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril, en su artículo 21, en concordancia y de conformidad con lo establecido en los artículos 46 y 125 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, por el presente,

He resuelto:

Primero. Revocar la asignación de las delegaciones especiales de servicios al Concejal don Santiago Cabello Muñoz, que serán asumidas por el Concejal don Manuel Cabrera López, al haber causado alta derivada de su situación de incapacidad por enfermedad, con efectos desde el día 1 de agosto de 2016.

Segundo. Revocar el nombramiento a la Concejala doña María Ángeles Navarro Bravo, como Quinto Teniente de Alcalde y miembro de la Junta de Gobierno Local, cargo que será asumido por el Concejal don Manuel Cabrera López, al haber causado alta derivada de su baja laboral transitoria, con efectos desde el día 1 de agosto de 2016.

Tercero. Notificar la presente resolución a los interesados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitirla al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo.

Asimismo, publicar la Resolución en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2.568/1986, de 28 de noviembre,

Cuarto. Que se dé cuenta al Pleno de la Corporación para su conocimiento y efectos oportunos.

Pozoblanco, 2 de agosto de 2016. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Emiliano Reyes Pozuelo Cerezo.

---

**Ayuntamiento de La Rambla**

Núm. 2.909/2016

Don Alfonso Osuna Cobos, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de La Rambla (Córdoba), hace saber:

Teniendo previsto disfrutar de vacaciones los días 16 al 31 de agosto del corriente año, y atendiendo a que el artículo 47.2 del R.D. 2.568/86, de 28 de noviembre, exige para la sustitución de la Alcaldía por el Teniente de Alcalde, en casos de ausencia, enfermedad o impedimento, expresa delegación al efecto, con los requisitos establecidos en el artículo 44.1 y 2,

He Resuelto

Primero. Delegar la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación en la 2ª Teniente de Alcalde, Dª Inmaculada Concepción Castellero Jémez, desde el día 16 al 31 de agosto del corriente año, ambos inclusive.

Segundo. Notificar la presente resolución a la interesada para su conocimiento y efectos oportunos.

Tercero. Esta Resolución entra en vigor el martes, 16 de agosto de 2016, previa aceptación y conformidad de Dª Inmaculada Concepción Castellero Jémez.

Cuarto. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 del R.D. 2.568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

La Rambla a 4 de agosto de 2016. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Alfonso Osuna Cobos.

---

**Ayuntamiento de Santa Eufemia**

Núm. 3.007/2016

El Pleno del Ayuntamiento de Santa Eufemia, en sesión extraordinaria celebrada el día 10 de agosto de 2016, acordó la aprobación inicial del expediente nº 2 de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Santa Eufemia a 11 de agosto de 2016. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Elías Romero Cejudo.

---

**Ayuntamiento de Villanueva del Rey**

Núm. 2.879/2016

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo provisional adoptado por el Pleno de la Corporación del Ayuntamiento de Villanueva del Rey, en sesión ordinaria

celebrada el día 30 de mayo de 2016, sobre la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y transcrito literalmente dice así:

**"Artículo 5º. Bonificaciones**

1. Disfrutarán de una bonificación del 100 por 100 de la cuota del impuesto los vehículos históricos o aquellos que tengan una antigüedad mínima de veinticinco años, contados a partir de la fecha de su fabricación. Si ésta no se conociera, se tomará como tal la de su primera matriculación o, en su defecto, la fecha en que el correspondiente tipo o variante se dejó de fabricar.

Para la concesión de esta bonificación se requerirá previa solicitud del titular del vehículo, en la que se acreditará a través de los medios de prueba admitidos en derecho el requisito establecido en el párrafo anterior.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, la bonificación prevista en este artículo que sea solicitada antes de que la correspondiente liquidación adquiera firmeza tendrán efectos desde el inicio del período impositivo a que se refiere la solicitud, siempre que en la fecha de devengo del tributo hayan concurrido los requisitos legalmente exigibles para su disfrute.

El anterior artículo 5º pasa a ser el artículo 6º.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Villanueva del Rey, a 1 de agosto de 2016. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Pedro Barba Paz.

---

**Ayuntamiento de El Viso**

Núm. 2.884/2016

Admitido a trámite el Proyecto de Actuación para la ejecución de nave almacén y legalización de naves existentes sitas en polígono 53, parcelas 79, 91 y 186, solicitado por Mezclas del Valle S.L., para ampliación de planta de elaboración de mezclas UNIFEED, el mismo, se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. El horario de atención al público es de 08:00 a 15:00 horas.

En El Viso, a 2 de agosto de 2016. Firmado electrónicamente por el Concejal Delegado de Urbanismo, Rafael Rubio Alegre.

---

**Entidad Local Autónoma de Fuente Carreteros**

Núm. 2.874/2016

La Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad Local Autónoma, con fecha 26 de julio de 2016, informó favorablemente las cuentas del ejercicio de 2015, redactadas por la Intervención de Fondos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.2 del

R.D.L. 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Dichas cuentas, junto con los informes emitidos, quedan expuestas al público por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, los interesados puedan presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Fuente Carreteros, 28 de julio de 2016. El Presidente de la Entidad Local Autónoma, Fdo. José Pedrosa Portero.

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### Juzgado de Instrucción Numero 1 Córdoba

Núm. 2.864/2016

Juzgado de Instrucción Número 1 de Córdoba  
Procedimiento: Juicio inmediato sobre delitos leves 63/2016.  
Negociado: LH  
De: D<sup>a</sup>. Gema Fernández Camino  
Contra: D<sup>a</sup>. María Carmen Martos Ariza  
Letrada: D<sup>a</sup>. María del Carmen Fernández Benítez

DON JORGE PÉREZ REINA, LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE INSTRUCCIÓN NÚMERO 1 DE CÓRDOBA, DOY FE Y TESTIMONIO:

Que en el Juicio de Faltas nº 63/2016 se ha dictado la presente Sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice: "En Córdoba, a 20 de junio de 2016, la Ilma. Sra. Magistrada-Juez D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Teresa García Rollán, titular del Juzgado de Instrucción nº 1 de este Partido, después de presidir el Juicio Oral celebrado, dicta la presente.

Sentencia Nº 213/2016

En este Juzgado se ha tramitado procedimiento inmediato por delito leve inmediato de amenazas número 63-16, contra D<sup>a</sup>. Carmen Martos Ariza.

Fallo

Que debo absolver y absuelvo a D<sup>a</sup> Carmen Martos Ariza del delito leve por el que pudo venir acusado lo fue, declarándose de oficio las costas causadas en esta instancia.

Librese certificación de esta Sentencia para unirla a los autos de su razón.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que la misma no es firme ya que contra ella cabe Recurso de Apelación en el plazo de cinco días ante la Audiencia Provincial.

Así por esta mi Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo".

Y para que conste y sirva de Notificación de Sentencia a D<sup>a</sup>. María Carmen Martos Ariza, actualmente paradero desconocido, y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, expido la presente en Córdoba a 26 de julio de 2016. Firmado electrónicamente por el Letrado de la Administración de Justicia, Jorge Pérez Reina.

## OTRAS ENTIDADES

### Gerencia Municipal de Urbanismo Córdoba

Núm. 1.000/2016

Ref<sup>a</sup>.:Planeam/FSJ- 4.1.12 14/2007

El Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Córdoba, en sesión celebrada el día 24 de febrero de 2016, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. Admitir a trámite la ampliación por siete años más el plazo de duración de la "Cualificación Urbanística" de los terrenos que le fue concedido al Proyecto de Actuación para la Ampliación de la Explotación Minera, destinada a la Fabricación de Cemento, en la Finca "Dos Fuentes" en el paraje denominado "Campiñuela Alta", del término municipal de Córdoba, que fue promovido por la Sociedad de Cementos y Materiales de Construcción de Andalucía S.A. (SCYMCA, S.A), actualmente Cementos Cosmos, S.A. Comenzando el citado nuevo plazo desde la conclusión del anterior periodo concedido de cuatro años desde de licencia de actividad otorgada AC 59/11.

Segundo. Ampliar por igual periodo de tiempo el plazo de mantenimiento de la garantía que se aportó con ocasión de la aprobación del citado Proyecto de Actuación, con el objeto de cubrir los gastos que pudieran derivarse de incumplimientos e infracciones, así como de las labores de restitución de los terrenos si fuera el caso, una vez aprobada la ampliación de plazo, en su caso.

Tercero. Solicitar informes a Confederación Hidrográfica del Guadalquivir y a la Delegación en Córdoba de la Consejería de Medio Ambiente.

Cuarto. Advertir al Promotor que las fases de explotación-restauración deberán adaptarse al nuevo plazo de duración de la cualificación urbanística de los terrenos legitimadora de la actividad.

Quinto. Notificar el presente acuerdo al Promotor, propietarios incluidos en el ámbito y someter a información pública el documento presentado por plazo de 20 días mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Córdoba, 14 de marzo de 2016. El Gerente, Fdo. Emilio García Fernández.

### Instituto Municipal de Deportes Córdoba

Núm. 2.869/2016

Conforme al artículo 21.4 del Real Decreto 817/2009, que desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público y Disposición Adicional Segunda, apartado 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se publica el acuerdo del Consejo Rector del IMDECO de 25 de julio de 2016:

"17.1. PROPUESTA RELATIVA A LA SUSTITUCIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA ACTUAL MESA DE CONTRATACIÓN PERMANENTE DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES DE CÓRDOBA".

Examinada la propuesta así como los informes que se acompañan, y conocida por los Sres. Consejeros la totalidad de la documentación obrante en el expediente de su razón, el Consejo Rector, previa declaración de urgencia y por unanimidad, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero: Nombrar a D. Rafael Bernal Pastor, secretario de la mesa de contratación permanente del IMDECO con voz pero sin voto a partir del 1 de agosto de 2016, y mientras dure la ausencia



con reserva de puesto de la anterior titular, pudiendo delegar expresamente.

Segundo: El acuerdo del nombramiento deberá publicarse en el

BOP y el perfil del contratante.

Córdoba, a 1 de agosto de 2016. Firmado electrónicamente por el Presidente del IMDECO, Antonio Rojas Hidalgo.

---