

Sumario

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Cañete de las Torres

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Cañete de las Torres, por el que se hace público la aprobación definitiva del Reglamento regulador de la Bolsa Municipal de Empleo de Cañete de las Torres para personal no cualificado

p. 1722

Ayuntamiento de Monturque

Anuncio del Excmo. Ayuntamiento de Monturque, por el que se hace público Decreto de Alcaldía relativo a la suspensión de la convocatoria y celebración de sesiones plenarias, Junta de Gobierno y Comisiones Informativas y resto de órganos colegiados

p. 1727

Ayuntamiento de Valenzuela

Anuncio del Ayuntamiento de Valenzuela, por el que se hace público Decreto de Alcaldía relativo a la suspensión de la celebración de los órganos colegiados del Ayuntamiento, Plenos y Comisiones Informativas

p. 1727

Ayuntamiento de Villa del Río

Anuncio del Ilmo. Ayuntamiento de Villa del Río, por el que se hace público la admisión a trámite del Proyecto de Actuación de Interés Público en terreno con el régimen del suelo no urbanizable, denominado "Proyecto de Actuación para Central Hortofrutícola de manipulación y transformación de granadas", en polígono 1, parcela 62 y otras

p. 1727

VIII. OTRAS ENTIDADES

Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo. Córdoba

Anuncio del Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba, por el que se hace público Extracto de la Convocatoria de Incentivos a la expansión e internacionalización de mercados para micro y pequeñas empresas 2020 -Expansión 2020-

p. 1728

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de Cañete de las Torres**

Núm. 1.010/2020

No habiéndose formulado reclamación alguna contra el expediente de aprobación del Reglamento regulador de la Bolsa de Empleo para personal no cualificado aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 4 de diciembre de 2019 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 243, de fecha 26 de diciembre, se entiende definitivamente aprobado el acuerdo adoptado conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local. A continuación se inserta el texto del Reglamento aprobado para su correspondiente entrada en vigor.

REGLAMENTO REGULADOR DE LA BOLSA MUNICIPAL DE EMPLEO DE CAÑETE DE LAS TORRES PARA PERSONAL NO CUALIFICADO

Al objeto de regular y planificar el sistema de contratación, en régimen de derecho laboral, de personal temporal no cualificado de este Excmo. Ayuntamiento, y a fin de mejorar y perfeccionar el procedimiento de selección de los aspirantes a dicho tipo de contratación, siempre con estricta sujeción a la legislación vigente en la materia y de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, se redacta el reglamento de Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Cañete de las Torres, con las siguientes disposiciones:

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

El presente Reglamento tiene por objeto regular un procedimiento para la creación de Bolsa de Trabajo para personal no cualificado para las categorías incluidas en el Anexo I del presente Reglamento, que son las siguientes:

- Peón Albañil.
- Oficial 1ª Construcción.
- Peón Limpieza Viaria.
- Peón Limpieza Edificios Municipales.
- Peón Jardinero.

Artículo 2. Definición

Se entiende por Bolsa de Trabajo un sistema de baremación para la cobertura de las necesidades temporales de personal.

La bolsa estará formada por una lista en la que los aspirantes que superen el correspondiente procedimiento de baremación, figurarán por el orden de establecido en función de la puntuación obtenida en dicho proceso.

De cada aspirante se consignarán su nombre y apellidos, Documento Nacional de Identidad, teléfonos de contacto, correo electrónico y puntuación obtenida.

En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estas Bases.

Las retribuciones a percibir serán las que correspondan a los puestos de trabajo de plantilla de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Cañete de las Torres, vigente en cada momento para cada una de las diferentes categorías profesionales, salvo aquellos puestos que estén condicionados por programas específicos subvencionados, en estos casos se estará a la normativa y retribuciones vigentes para estos programas, y de los puestos de trabajo que estén regulados por los convenios específicos

de su sector productivo.

Las modalidades de contratación en su caso serán las establecidas por la legislación laboral vigente y demás disposiciones normativas de carácter general.

Artículo 3. Finalidad

Este Reglamento tiene por finalidad el establecimiento de los criterios necesarios para constituir la Bolsa de Trabajo, con el fin de dotar al Ayuntamiento del personal más cualificado, siguiendo criterios de equidad, discriminación positiva, calidad e idoneidad en los casos contemplados en la Ley. Asimismo, tiene como fin agilizar los procedimientos de dotación de personal en aras de una mayor eficacia de los Servicios Públicos.

Artículo 4. Vigencia

El presente Reglamento de Bolsa estará vigente hasta que expresamente el Pleno lo derogue o modifique, y a contar desde el día de entrada en vigor del presente Reglamento, una vez vencido el plazo establecido por los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley de Bases de Régimen Local, sin perjuicio de las modificaciones aprobadas que vengan impuestas para más eficacia o por imperativo legal.

El plazo inicial para la presentación de solicitudes será de un mes contado a partir del día siguiente al que se dicte la resolución acordando la apertura de la convocatoria, indicando actividad económica y categoría profesional que se convoca, haciéndose público en tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento, para su conocimiento general.

Las posteriores actualizaciones de la Bolsa en cada una de sus categorías y especialidades para la inclusión en la misma de nuevos aspirantes o cambio de circunstancias en los ya incorporados, se realizará una vez efectuado el llamamiento de todos y cada uno de los componentes del listado de cada una de las Categorías y Especialidades de la Bolsa inicialmente aprobada. Dichos procesos de actualización posteriores serán así mismo anunciados en el tablón de anuncios municipal y página web de este Ayuntamiento.

Sin perjuicio de que ocasionalmente pueda actualizarse por necesidades de funcionamiento apreciadas por la Comisión de valoración y elevadas al órgano competente para la aprobación de una nueva actualización.

Artículo 5. Procedimiento y nombramiento o contratación

a) Cuando las necesidades de los servicios del Ayuntamiento así lo requieran, se procederá al llamamiento de las personas que se necesiten, mediante Providencia de Alcaldía, que así lo disponga, que justificará la necesidad de contratar o nombrar al personal correspondiente, de conformidad con el orden preestablecido en la Bolsa, al llamamiento de las personas que integren la lista, por riguroso orden de puntuación obtenida, atendiendo a los criterios de desempate establecidos al efecto.

b) Los aspirantes a las bolsas de empleo deberán cumplir en el momento de su incorporación al puesto de trabajo con los requisitos exigidos en la normativa aplicable para la realización de los trabajos objeto del puesto de trabajo quedando excluidos de la Bolsa en caso de no ser así.

c) Obtenida la conformidad del interesado/a propuesto a quien corresponda el puesto, la Alcaldía procederá a dictar resolución acordando su contratación laboral, dejándose constancia en el expediente de los cambios que, como consecuencia del llamamiento, se hayan producido en la correspondiente lista.

d) El solicitante podrá manifestar la forma preferente de llamamiento que podrá ser:

- Mediante llamada telefónica al número o números expuestos en la solicitud, de acuerdo al orden de prelación.

- Mediante Correo electrónico.

Si no manifiesta ninguna preferencia, se realizará mediante llamada de acuerdo con el siguiente procedimiento: se realizará un máximo de 3 llamadas a cada número de teléfono de los que haya consignado en su solicitud con una diferencia de al menos 1 hora entre cada una de ellas.

e) El/la interesado/a estará obligado a comunicar por escrito los cambios de teléfono, cambios de domicilio o cualquiera otros que puedan afectar al llamamiento, para iniciar la Relación Laboral con este Ayuntamiento.

f) A efectos de establecer la comunicación, no se considerará válido el recado en el contestador automático o buzón de voz.

g) La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto, mediante diligencia en el expediente.

h) Cualquier interesado/a integrante de la lista podrá consultar ésta en todo momento, si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente. Igualmente se tendrá acceso en todo momento a los datos aportados por el propio solicitante, si bien no a los de otros aspirantes, que se podrá consultar a través de la página web municipal www.canetedelastorres.es.

En el caso de que la persona que haya sido citada para formalizar contrato de trabajo con este Ayuntamiento, por circunstancias ajenas a su voluntad alegase no poder incorporarse en las fechas previstas, no perderá el turno, en los siguientes casos:

a. Por contrato de trabajo (debidamente justificado con copia del Contrato de Trabajo y vida laboral actualizada a la fecha del llamamiento).

b. Por Enfermedad, baja laboral y/o maternidad o paternidad del/la interesado/a (debidamente justificado).

c. Por estar cursando Estudios Oficiales del/la interesado/a (debidamente justificado).

d. Por Enfermedad de algún familiar (debidamente justificado), solamente para el primer grado de consanguinidad o afinidad (Padres, Hijos, Cónyuge y Suegros) y que convivan en la unidad familiar.

e. Por estar dado de alta en un Régimen Especial (debidamente justificado).

Una vez que por el Departamento de Personal se proceda al segundo llamamiento al interesado/a, y éste continuará con la misma imposibilidad de incorporación al llamamiento realizado, el interesado/a quedará excluido.

Los aplazamientos deberán solicitarse por escrito en el modelo habilitado al efecto por este Ayuntamiento, acompañando la documentación acreditativa que lo justifique.

Artículo 6. Sistema de selección

El sistema de selección es el establecido en el Anexo I, no pudiendo optar a más de una bolsa.

La valoración se realizará en función de los méritos y las puntuaciones que constan en las presentes Bases.

Dicha puntuación será valorada y baremada por una Comisión nombrada al efecto y compuesta exclusivamente por personal municipal.

Artículo 7. Requisitos de los aspirantes

Para participar en la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos que deberán ser aportados en los plazos indicados en la convocatoria:

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

b) Tener la nacionalidad española o ser nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en la letra siguiente.

c) En caso de tratarse de extranjeros no comunitarios, deberán contar con permiso de residencia y permiso de trabajo en vigor (que ha de aportarse a la solicitud), cuando se inicie la relación laboral.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Todos los requisitos exigidos y los méritos alegados han de estar referidos a la fecha en que se termine el plazo de presentación de las solicitudes. La no observancia de los mismos será motivo de exclusión.

Artículo 8. Acreditación de méritos

Los aspirantes deberán aportar, junto a la solicitud, y con carácter obligatorio, los siguientes documentos o fotocopia compulsada:

a) DNI.

b) Informe de Vida Laboral actualizado en el momento de la solicitud.

c) Certificado de Períodos Inscritos en el Servicio Andaluz de Empleo, referido a los tres últimos años.

d) Declaración responsable de ingresos de todos los miembros computables de la unidad familiar.

e) Justificante de ingresos del año fiscal inmediatamente anterior a la presentación de la solicitud (carta informativa de la pensión, Declaración de la Renta según proceda) de todos los miembros de la unidad familiar. Aquellas personas obligadas a presentar la declaración del Impuesto sobre la renta de las Personas Físicas se les computará como renta, la cuantía señalada en la casilla 455 de la base imponible general de dicho impuesto. A aquellas personas que no tengan obligación de presentar la declaración mencionada, se les determinará como renta, los ingresos percibidos en ese período, tomando como referencia los Certificados expedidos por los organismos pertinentes.

A continuación, se indican los documentos que sirven para la acreditación de méritos:

a) Los cursos de formación, con el certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas y contenidos del mismo, en caso de no ser así no serán baremadas.

b) La situación de desempleo, deberá ser justificada con informe de periodos de inscripción como demandante de empleo expedido por el S.A.E., así como mediante informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

c) Este Ayuntamiento tendrá disponible un archivo permanente de méritos de los solicitantes de la Bolsa, salvo para aquella documentación que sea necesaria su actualización.

d) Aquellos solicitantes que aleguen como mérito causas familiares, será necesario la aportación de fotocopia compulsada del libro de familia.

e) El periodo de tiempo empadronado se acreditará mediante certificado de empadronamiento expedido por el Excmo. Ayuntamiento de Cañete de las Torres el que se indique la antigüedad el mismo. No obstante, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los solicitantes podrán autorizar al Ayuntamiento para obtener dicho certificado de la Unidad de Estadística.

Artículo 9. Presentación de solicitudes

Las instancias solicitando formar parte de la Bolsa se presentarán en el modelo oficial facilitado por el Ayuntamiento de Cañete

de las Torres en el Registro General del Ayuntamiento, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, se podrán presentar mediante Registro Electrónico.

El modelo de solicitud, figura como Anexo II. Las solicitudes deberán ir acompañadas con fotocopia compulsada de los justificantes de los méritos alegados, así como del DNI.

El plazo inicial para la presentación de solicitudes será de un mes contado a partir de la resolución de apertura de Bolsa para cada una de sus categorías, haciéndose público en el tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento, para su general conocimiento.

No se podrá optar a más de una bolsa por solicitante.

Artículo 10. Baremación

Se realizará según Anexo I incorporado al presente reglamento.

Artículo 11. Comisión de Valoración

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, por ello no se podrá designar a ninguno de sus miembros en nombre o representación de organizaciones sindicales u otras administraciones.

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

Estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: El Secretario de la Corporación Local o persona en quien delegue. Vocales:

- Un funcionario del Ayuntamiento o personal laboral.
- Un funcionario de Ayuntamiento o personal laboral del Servicio a quien corresponde el puesto ofertado.
- La Trabajadora Social del Ayuntamiento. Secretario: Un funcionario del Ayuntamiento.

La Comisión podrá disponer, por mayoría de sus miembros, la incorporación de asesores especialistas para la valoración de las solicitudes, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con la Comisión, actuando, por tanto, con voz pero sin voto.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, y en todo caso, se requiere la asistencia del Presidente/a y el Secretario/a o la de quienes legalmente les sustituyan.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de sus miembros. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo por escrito a la Corporación cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Pú-

blico.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse en la aplicación de las bases que regula el presente Reglamento, serán resueltas por la Comisión de Valoración y Selección.

Artículo 12. Resolución de desempates y período máximo de contratación

Para la resolución de desempates se estará a lo establecido en el Anexo I.

Artículo 13. Lista provisional de aspirantes

Publicadas las listas de aspirantes en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, se admitirán reclamaciones a éstas, por escrito, en el que se hará descripción precisa de la reclamación, aportando, si fuera preciso, la documentación que se estime pertinente.

Las citadas reclamaciones deberán ser registradas y presentadas de idéntica forma que las solicitudes. No caben reclamaciones para la falta de documentación no aportada en el plazo estipulado en el artículo 9 del presente reglamento.

El plazo de presentación de reclamaciones será de 10 días naturales a partir del día siguiente a la publicación de la lista de aspirantes en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cañete de las Torres.

Artículo 14. Nota de corte

Se establece una nota de corte para los/as candidato/as/as que no superen un 2,5 puntos, quedando excluidos de la Bolsa en la que ha solicitado participar.

Artículo 15. Agotamiento de una Bolsa

La Bolsa estará vigente hasta que se contrate a la última persona de cada lista.

Se podrá abrir nuevo proceso de Bolsa con una antelación de 3 meses a la finalización de cada listado de Bolsa.

Habiéndose realizado llamamiento a todos los integrantes de una lista de la Bolsa y en tanto en cuanto culminase el proceso de apertura una nueva convocatoria, podrá utilizarse la lista anterior con preferencia de los integrantes que en su momento no pudieran aceptar la oferta de empleo por alguna de las causas expuestas en el artículo 5 del presente Reglamento.

En el caso de que ninguno de los integrantes de la bolsa que no hayan aceptado el llamamiento de urgencia, se podrá realizar llamamiento a los integrantes de la anterior bolsa por el orden de prelación y que al momento de la necesidad hubieran presentado solicitud en la nueva bolsa.

Artículo 16. Causas de exclusión de la Bolsa

Son causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo:

- a) Por voluntad propia del solicitante.
- b) No superar la nota de corte establecida en el artículo 14 del presente Reglamento.
- c) No cumplir con los requisitos de capacidad o estar incurso en causa de incompatibilidad determinadas y aplicables al personal al servicio de las Administraciones Públicas conforme a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Disposición Final

El presente Reglamento entrará en vigor tras su publicación en el B.O.P. y una vez transcurrido el plazo que se fija en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora del Régimen Local, en relación con el artículo 65.2 de la misma Ley.

En Cañete de las Torres, 15 de abril de 2020. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Félix Romero Carrillo.

ANEXO I- PERSONAL NO CUALIFICADO

Para los puestos especificados en este Anexo I, los méritos a valorar serán:

CONCEPTO	PUNTUACIÓN
a) CIRCUNSTANCIAS PERSONALES	
- Situación de desempleo. El período de cómputo como demandante de empleo será referido a los tres últimos años, a contar desde la fecha de solicitud de Oferta de Empleo al Servicio Andaluz de Empleo.	0,15 puntos por mes. O 0,18 puntos por mes parados de larga duración o mayores de 45 años.
- Cargas familiares. Documentación obligatoria a aportar: Fotocopia del libro de familia	0,50 puntos por cada hijo de la unidad familiar menor de 16 años a su cargo y mayores de 16 años que tengan una discapacidad igual o superior al 33% y se encuentren a su cargo. O 0,50 puntos por tener a su cargo el cónyuge o algún hijo menor de 26 años, que no tenga ingresos mensuales superiores al 75% del Salario Mínimo Interprofesional, excluida la parte proporcional de dos pagas extraordinarias.
b) SITUACIÓN ECONÓMICA	Para familias de 2 miembros o menos 1,5
Se otorgarán 2 puntos a los solicitantes cuyos ingresos de la unidad familiar (entendiéndose por unidad familiar los miembros que convivan en el mismo domicilio, debiendo estar todos empadronados en el mismo), no superen los siguientes niveles de renta: Documentación obligatoria a aportar: <ul style="list-style-type: none"> • certificación de prestaciones por desempleo o subsidio de desempleo expedida por el Servicio Público de Empleo Estatal. • Declaración de la renta del ejercicio inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la solicitud. • Declaración de ingresos 	IPREM Para familias de 3 miembros 2,5 IPREM Para familias de 4 miembros o más 3,5 IPREM
c) EMPADRONAMIENTO (Cinco años continuados con carácter previo a la solicitud de bolsa por el/la interesado/a)	1 punto
d) FORMACIÓN	0,10 puntos por haber realizado curso, impartido por centro homologado, de Prevención de Riesgos Laborales (8 horas). No se tendrán en cuenta los cursos inferiores a 8 horas. 0,20 puntos por haber realizado curso, impartido por centro homologado, de Prevención de Riesgos Laborales (superior a 8 horas)

Resolución de empates: en caso de igualdad en la baremación inicial de cada bolsa, se tendrán en cuenta los siguientes criterios para resolver el empate que se aplicarán en el siguiente orden:

- mayor tiempo en situación de desempleo.
- mayor puntuación por situación económica.
- mayores cargas familiares.
- mayor tiempo de empadronamiento.

En caso de persistir el empate, la resolución de los empates se efectuará por sorteo, siendo la comisión de selección el órgano competente para dicho proceso.

ANEXO II- MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA BOLSA DE TRABAJO PARA LOS PUESTOS RECOGIDOS EN EL ANEXO I DE PERSONAL NO CUALIFICADO, DEL REGLAMENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAÑETE DE LAS TORRES.

DATOS PERSONALES DE EL/LA INTERESADO/A:		
Apellidos y Nombre:		
Nº Documento Nacional de Identidad:		
Nº de Afiliación S. Social:		
Teléfono 1:		
Teléfono 2:		
E-mail (correo electrónico)		
Domicilio:		
Localidad:		
Código Postal:	Provincia:	Nacionalidad:
Fecha de nacimiento:	Localidad de nacimiento:	País de nacimiento:
PARA EL LLAMAMIENTO EL INTERESADO/A RECIBIRÁ UNA LLAMADA TELEFÓNICA AL NÚMERO INDICADO:		
NÚMERO DE TELÉFONO:		

El interesado/a autoriza el Excmo. Ayto. de Cañete de las torres al llamamiento de acuerdo con la opción seleccionada anteriormente.

CIRCUNSTANCIAS PERSONALES DE EL/LA INTERESADO/A (marcar la documentación aportada)	
a) Por situación de desempleo, dentro de los últimos 3 años debidamente acreditado: <ul style="list-style-type: none"> Informe de periodos de inscripción como demandante de empleo expedido por el S.A.E., así como mediante informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Por cargas familiares: fotocopia del Libro de Familia 	
b) Situación económica: <ul style="list-style-type: none"> certificación de prestaciones por desempleo o subsidio de desempleo expedida por el Servicio Público de Empleo Estatal. Declaración de la renta del ejercicio inmediatamente anterior a la fecha de presentación de la solicitud. Declaración de ingresos. 	
c) Estar empadronado en Cañete de las Torres. <ul style="list-style-type: none"> Certificado de empadronamiento en Cañete de las Torres. 	
d) Formación: certificados o diplomas de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas y contenidos del mismo.	

Ayuntamiento de Monturque

Núm. 1.007/2020

Doña María Teresa Romero Pérez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Monturque (Córdoba), hace saber:

Que con fecha 26 de marzo de 2020, ha dictado la Resolución número 2020/112, cuyo tenor literal se transcribe a continuación:

“DECRETO DE ALCALDÍA

Vista la situación generada por la epidemia ocasionada por el COVID-19, declarada por la Organización Mundial de la Salud como pandemia internacional y considerando que el Gobierno de la Nación mediante el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, declara el Estado de Alarma en la totalidad del territorio nacional, para la gestión de la situación de emergencia de salud pública ocasionada por el COVID-19.

Visto que esta Alcaldía ha dictado bandos y circulares para la adaptación del municipio a las medidas de toda índole que el Gobierno Central y el Gobierno Autonómico han puesto en marcha con motivo de la crisis sanitaria.

Visto que dichas normas tienen una vertiente tanto interna como externa, dirigida a los ciudadanos e interna, dirigida a la organización de los servicios municipales.

En base a los competencias atribuidas por la legislación vigente, resuelvo:

Primero. De conformidad con la normativa referenciada se suspende la convocatoria y celebración de sesiones plenarias, Junta de Gobierno y Comisiones Informativas y resto de órganos colegiados. Cuando excepcionalmente haya de celebrarse de forma presencial, se observarán todas las medidas sanitarias y de prevención oportunas, y quedará prohibida la asistencia de público, sin perjuicio de la transmisión en directo de la sesión, en el caso del Pleno, para garantía de su debida publicidad.

Segundo. De conformidad con lo dispuesto en artículo 10 de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y artículo 116 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, se avocan las competencias delegadas en la Junta de Gobierno Local mediante Resolución de Alcaldía número 2019/190, de fecha 18 de junio de 2019, debido a las circunstancias concurrentes y que hacen necesaria la evitación de reuniones de órganos colegiados.

Tercero. Las medidas dispuestas en la presente resolución estarán vigentes hasta en tanto no pierda vigencia la suspensión acordada mediante Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, sin perjuicio de las prórrogas y de las medidas adicionales que puedan ser acordadas.

Cuarto. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, Tablón de Edictos del Ayuntamiento y dése traslado a las Jefaturas de Negociados de la Corporación Municipal, así como a los Portavoces de los Grupos Políticos.

Quinto. Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre.

Lo manda y lo firma la Sra. Alcaldesa, Dña. María Teresa Romero Pérez, en Monturque (Fechado y firmado electrónicamente)”.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

En Monturque, 14 de abril de 2020. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, María Teresa Romero Pérez.

Ayuntamiento de Valenzuela

Núm. 1.015/2020

Don Antonio Pedregosa Montilla, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valenzuela (Córdoba), hace saber:

Que el 14 de abril de 2020, se ha dictado el Decreto 125/2020 que ha continuación se transcribe:

“DECRETO DE ALCALDÍA

El Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19; entre las medidas adoptadas se encuentran las que suponen directamente la limitación de la libertad de circulación de las personas, e indirectamente la limitación de concentración de personas, medidas que se han prorrogado hasta el 26 de abril próximo.

El artículo 21.1.m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, establece como competencia del Alcalde, la de adoptar en caso de catástrofe o grave riesgo de los ciudadanos las medidas necesarias y adecuadas dando cuenta al Pleno.

El artículo 25 de la LRBRL establece que el municipio ejercerá competencias en materia de salubridad pública.

Estando vigente el estado de alarma hasta el próximo 26 de abril, teniendo en cuenta que la próxima sesión plenaria ordinaria debería celebrarse el viernes ocho de mayo, y ante la posibilidad de que el estado de alarma, se prorrogue de nuevo llegada la citada fecha, resuelvo:

Primero. Suspender la celebración de los Órganos Colegiados del Excmo. Ayuntamiento de Valenzuela, Plenos y Comisiones Informativas, atendida la suspensión de todos los términos y plazos de todos los procesos administrativos y judiciales que se ha decretado en la actualidad.

Segundo. Si algún acuerdo es de necesaria adopción por razón de la urgencia, se adoptará por Decreto, siempre de acuerdo con la habilitación legal y siempre dando cuenta posteriormente al Pleno cuando se pueda celebrar para su ratificación en su caso.

Tercero. Las medidas dispuestas en la presente resolución estarán vigentes hasta en tanto no pierda vigencia la suspensión acordada mediante Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, sin perjuicio de las prórrogas y de las medidas adicionales que puedan ser acordadas. Además, se tendrá en cuenta la posibilidad de celebrar sesiones colegiadas con carácter telemático, siempre que se tengan habilitados los medios oportunos.

Cuarto. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, Tablón de Edictos del Ayuntamiento y dar traslado a los Portavoces de los Grupos Políticos.

Quinto. Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre.

Lo manda y lo firma el Sr. Alcalde, D. Antonio Pedregosa Montilla, en Valenzuela (Fechado y firmado electrónicamente). EL ALCALDE, Fdo. Antonio Pedregosa Montilla”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Valenzuela, 16 de abril de 2020. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Antonio Pedregosa Montilla.

Ayuntamiento de Villa del Río

Núm. 1.009/2020

Por medio del presente se hace público que por Decreto de Al-

caldía 426/2020, de fecha 14 de abril de 2020, se adoptó Resolución referente a la admisión a trámite del Proyecto de Actuación de Interés Público en terreno con el régimen del suelo no urbanizable para la construcción de instalaciones industriales hortofrutícolas promovido por Sociedad Agrícola "Huerta de Cabra", con CIF B87178927, siendo su contenido el siguiente:

"Vista la solicitud presentada por Sociedad Agrícola "Huerta de Cabra", con CIF B87178927 y examinada la documentación que le acompaña en relación con la aprobación del Proyecto de Actuación de Interés Público en terreno con el régimen del suelo no urbanizable, para la construcción de instalaciones industriales hortofrutícolas, en suelo no urbanizable en la finca con referencia catastral 14066A001000620000YB Polígono 1, Parcela 62 y otras, destinadas a manipulación y transformación de granadas (fruta) para su comercialización en fresco siendo necesario clasificarla y envasarla en cajas, es por lo que se desea instalar en unas naves existentes en la finca una Central de Manipulación y Transformación de la fruta y una superficie ampliada mediante un cobertizo para aperos GEX 2518/ 2020.

Visto el sentido favorable de los informes técnico-jurídicos del SAU Alto Guadalquivir recibidos en el Registro de entrada del ayuntamiento el 11 de marzo y el 7 de abril de 2020 y ajustándose a las previsiones del planeamiento municipal y a la legislación que le resulta de aplicación.

Vista la justificación de la utilidad pública y el interés social que realiza el promotor en cuanto que la Central hortofrutícola prevé la creación de dos puestos de trabajo fijos y de 10 a 25 puestos de trabajo eventuales durante 3 meses, por lo que teniendo en cuenta las necesidades de creación de puestos de trabajo en la comarca, esta actividad es de gran interés público; supondrá la generación de pequeñas actividades complementarias, como transporte, suministros industriales, etc.,. Que ayudará al desarrollo del Municipio en general. En cuanto a la alternativa de realizar la Central hortofrutícola en otra ubicación se descarta por su repercusión económica pues, aumentarían los costes de transporte. En cuanto a la cubierta del patio tan solo tiene sentido en el mismo patio de la central hortofrutícola, por lo que no da lugar a realizar en otro sitio. Todo ello, es lo que ha motivado la instalación de central hortofrutícola dentro de las instalaciones existentes.

De conformidad con el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, en relación con el artículo 43.1.b) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, he resuelto:

Primero. Declarar la utilidad pública e interés social de la actuación fundamentada en el impacto económico y social de la actividad que va a generar la implantación de la misma en esta Localidad.

Segundo. Admitir a trámite el Proyecto de Actuación de Interés Público en terreno con el régimen del suelo no urbanizable, denominado Proyecto de actuación para "Proyecto de Actuación para Central Hortofrutícola de Manipulación y Transformación de Granadas", formulado por Sociedad Agrícola Huerta de Cabra, en la finca con referencia catastral 14066A001000620000YB Polígono 1, Parcela 62 y otras, dada la concurrencia de los requisitos establecidos en el artículo 42 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Tercero. Abrir periodo de exposición pública por plazo de veinte días, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos Municipal y simultáneamente notificación individualizada a los propietarios de terrenos colindantes con en el ámbito del proyecto.

Cuarto. Remitir el expediente a la Delegación Provincial de Or-

denación del Territorio y Medio Ambiente, a fin de recabar el informe preceptivo que habrá de evacuarse en el plazo de treinta días en virtud de lo dispuesto en el artículo 43.1.d) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, deberá ser emitido en plazo no superior a treinta días.

Quinto. Tras ello someter el expediente a Resolución motivada del Ayuntamiento Pleno, aprobando o denegando el Proyecto de Actuación con posterior publicación de la resolución municipal en el Boletín Oficial de la Provincia".

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 43.1.c) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente, en las oficinas municipales, y a disposición de las personas que lo soliciten a través de medios electrónicos en la sede electrónica del ayuntamiento www.villadelrio.es e interponer alegaciones en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

La incomparecencia en este trámite no impedirá a los interesados interponer los recursos procedentes contra la resolución definitiva del procedimiento. La comparecencia en el trámite de información pública no otorga, por sí misma, la condición de interesado. No obstante, quienes presenten alegaciones u observaciones en este trámite tienen derecho a obtener de la Administración una respuesta razonada, que podrá ser común para todas aquellas alegaciones que planteen cuestiones sustancialmente iguales.

En Villa del Río, 15 de abril de 2020. Firmado electrónicamente: El Alcalde-Presidente, Emilio Monterroso Carrillo.

OTRAS ENTIDADES

Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo Córdoba

Núm. 1.014/2020

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE INCENTIVOS A LA EXPANSIÓN E INTERNACIONALIZACIÓN DE MERCADOS PARA MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS 2020 -EXPANSIÓN 2020- BDNS (Identif): 502980

Extracto de la Resolución de Presidencia del IMDEEC nº 247/2020, de fecha 6 de abril de 2020, en aplicación del artículo 14.j de los Estatutos del Organismo Autónomo del Ayuntamiento de Córdoba, por la que se aprueba la Convocatoria de Incentivos a la Expansión e Internacionalización de Mercados para Micro y Pequeñas Empresas 2020 - EXPANSIÓN 2020- y sus Bases reguladoras.

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

(<https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/ge/es/convocatorias>):

Primero. Objeto:

Se convoca, en régimen de concurrencia competitiva y de acuerdo con los principios de objetividad y publicidad, la Convocatoria de Incentivos a la Expansión e Internacionalización de Mercados para Micro y Pequeñas Empresas 2020, - EXPANSIÓN 2020-, dirigida a micro, y pequeñas empresas del muni-

pio, en su propósito de expandir su actividad comercial hacia el mercado nacional e internacional y de esta forma contribuir a la generación de empleo estable y de calidad.

A través de la Convocatoria se pretende contribuir a impulsar y apoyar iniciativas cuyo objetivo principal sea el desarrollo empresarial y la mejora de la competitividad de las empresas a través de acciones que permitan proyectar la actividad comercial a través de la expansión o internacionalización de mercados en los que operan.

Segundo. Beneficiarios:

Empresas, que ocupen a menos de 50 personas (micro y pequeñas empresas), cualquiera que sea su forma jurídica, así como personas físicas (empresario/a individual, E.R.L., comunidad de bienes y sociedad civil), legalmente constituidas, con una antigüedad mínima de 6 meses ininterrumpidos en el IAE correspondiente a la actividad para la que solicita la subvención a fecha de presentación de la solicitud de esta Convocatoria, con la excepción en su caso, de cese de la actividad durante la vigencia del estado de alarma y el mes posterior al mismo como máximo, ubicadas y que ejerzan su actividad en el municipio de Córdoba, y que realicen conceptos de gasto subvencionables y sus respectivos pagos en el período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de enero de 2020 (ambos inclusive).

Las empresas beneficiarias obligatoriamente han de:

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

2. Tener menos de 50 personas trabajadoras, a fecha de presentación de la solicitud de esta Convocatoria (a efectos de estas Bases reguladoras el número de personas trabajadoras se contabilizará sumando el número de éstas dadas de alta, por cuenta ajena, en la persona/empresa, sin tener en cuenta las personas socias o comuneras de las mismas, independientemente del régimen de la Seguridad Social en el que se encuentren de alta).

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

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

Tercero. Diario Oficial:

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

Cuarto. Bases Reguladoras:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE INCENTIVOS A LA EXPANSIÓN E INTERNACIONALIZACIÓN DE MERCADOS PARA MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS 2020 - EXPANSIÓN 2020-

ÍNDICE

1. PRESENTACIÓN
2. RÉGIMEN DE GESTIÓN DE LA CONVOCATORIA

3. OBJETIVOS
 4. FINANCIACIÓN
 5. EMPRESAS BENEFICIARIAS
 6. CONCEPTOS DE GASTO SUBVENCIONABLES
 7. CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN
 8. SOLICITUDES
 9. CRITERIOS DE BAREMACIÓN
 10. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES
 11. EXCLUSIONES DE LA CONVOCATORIA
 12. CONCURRENCIA CON OTRAS SUBVENCIONES
 13. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN: INICIACIÓN, INSTRUMENTACIÓN, RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN
 14. OBLIGACIONES DE LAS EMPRESAS BENEFICIARIAS
 15. SEGUIMIENTO, CONTROL, JUSTIFICACIÓN, PAGO E INCUMPLIMIENTO
 16. DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA
 17. CAUSAS DE REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA
 18. PUBLICIDAD DE LAS BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA
 19. PROTECCIÓN Y CESIÓN DE DATOS
 20. NORMATIVA DE APLICACIÓN
- ANEXO I: PUBLICIDAD DE LA SUBVENCIÓN RECIBIDA POR LAS EMPRESAS BENEFICIARIAS
- ANEXO II: JUSTIFICACIÓN DE LOS CONCEPTOS DE GASTO SUBVENCIONABLES Y PAGOS. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CONCEPTO DE GASTO

1. Presentación

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

En este sentido, el Ayuntamiento de Córdoba a través del IMDEEC, pretende impulsar y apoyar iniciativas cuyo objetivo principal sea el desarrollo empresarial y la mejora de la competitividad de las empresas a través de acciones que permitan proyectar la actividad comercial a través de la expansión o internacionalización de mercados en los que operan, adaptándose a la situación económica actual.

Y es aquí donde encuentra su razón de ser la Convocatoria de "INCENTIVOS A LA EXPANSIÓN E INTERNACIONALIZACIÓN DE MERCADOS PARA MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS 2020", -EXPANSIÓN 2020- (en adelante Convocatoria) dirigida a micro, y pequeñas empresas del municipio, en su propósito de expandir su actividad comercial hacia el mercado nacional e internacional y de esta forma contribuir a la generación de empleo estable y de calidad.

2. Régimen de gestión de la convocatoria

La gestión de la Convocatoria se realizará:

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

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

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

3. Objetivos

3.1. Impulsar y potenciar la expansión de las empresas cordobesas.

3.2. Promover la proyección de Córdoba en el mercado nacional e internacional.

3.3. Aumentar la independencia de los ciclos económicos del mercado local.

3.4. Incrementar la generación de empleo estable y de calidad a través del aumento de la capacidad productiva.

3.5. Favorecer la apertura de nuevos mercados.

4. Financiación

4.1. Para atender la financiación de la Convocatoria, se dispondrá de un crédito total de 50.000 € con cargo al presupuesto de gastos del IMDEEC, aplicación presupuestaria 0 4390 47900 "Otras Subvenciones a Empresas", distribuyéndose el mismo en función de las siguientes tipologías de Proyectos:

Tipología de Proyectos	Presupuesto	Aplicación Presupuestaria
Proyectos de carácter nacional	20.000 €	0 4390 47900
Proyectos de carácter internacional	30.000 €	0 4390 47900
Total	50.000 €	

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

4.3. En todo caso, una vez resueltas definitivamente las solicitudes presentadas para ambas tipologías de proyectos (carácter nacional o internacional) y en el caso de que el presupuesto destinado a cualquiera de los dos no se agote (con las solicitudes presentadas para el mismo), el crédito no dispuesto/comprometido, para esa tipología de proyectos pasará automáticamente a incrementar el presupuesto destinado a la otra tipología de proyectos, siempre y cuando el volumen de solicitudes presentadas para este último así lo requiera.

4.4. Las personas/empresas solicitantes habrán de determinar en su solicitud en qué Tipología de Proyecto: nacional o internacional, pretenden participar, que vendrá determinada por la principal actividad comercial que la empresa haya realizado en el ejercicio 2019 y en función de los conceptos de gasto subvencionables que la empresa solicite (directamente relacionados con las líneas de financiación que se especifican en la base nº 6 de estas Bases reguladoras) y si la cuantía de los mismos se engloban principalmente en Proyectos de carácter nacional o internacional.

Las personas/empresas solicitantes, en todo caso, sólo podrán resultar beneficiarias de una única Tipología de Proyecto.

4.5. En el supuesto de que una persona/empresa solicitante fuese susceptible de resultar beneficiaria en ambas Tipologías de Proyecto, será el IMDEEC el que determine la Tipología de Proyecto a subvencionar, atendiendo preferentemente a la necesidad de cubrir el mayor número de empresas beneficiarias en ca-

da una de las dos Tipologías.

5. Empresas beneficiarias

Empresas, que ocupen a menos de 50 personas (micro y pequeñas empresas) (según artículo 2, de la Recomendación de la Comisión 2003/361/CE, de 6 de mayo de 2003, sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas (DOUE L 124, de 20 de mayo de 2003)), cualquiera que sea su forma jurídica, así como personas físicas (empresario/a individual, E.R.L., comunidad de bienes y sociedad civil), legalmente constituidas (las personas/empresas solicitantes deberán estar legalmente constituidas, así como contar con los permisos, licencias y autorizaciones, tanto municipales, como de otro carácter, necesarios para su instalación y funcionamiento), con una antigüedad mínima de 6 meses (a tales efectos, los 6 meses mínimos de antigüedad se contabilizarán a fecha de presentación de la solicitud de este incentivo, respecto de la fecha de alta en el IAE con la excepción anteriormente descrita (modelo 036/037 de la Agencia Tributaria Central o certificado emitido por la citada entidad)) ininterrumpidos en el IAE correspondiente a la actividad para la que solicita la subvención a fecha de presentación de la solicitud de esta Convocatoria, con la excepción en su caso, de cese de la actividad durante la vigencia del estado de alarma y el mes posterior al mismo como máximo, ubicadas y que ejerzan su actividad en el municipio de Córdoba, y que realicen conceptos de gasto subvencionables y sus respectivos pagos en el período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de enero de 2020 (ambos inclusive).

Las empresas beneficiarias obligatoriamente han de:

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

5.2. Tener menos de 50 personas trabajadoras, a fecha de presentación de la solicitud de esta Convocatoria (a efectos de estas Bases reguladoras el número de personas trabajadoras se contabilizará sumando el número de éstas dadas de alta, por cuenta ajena, en la persona/empresa, sin tener en cuenta las personas socias o comuneras de las mismas, independientemente del régimen de la Seguridad Social en el que se encuentren de alta).

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

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

6. Conceptos de gasto subvencionables

Serán objeto de los incentivos regulados en estas Bases, los conceptos de gasto subvencionables que se realicen para los centros de trabajo ubicados en el municipio de Córdoba que hayan sido facturados a nombre de la persona/empresa solicitante, aplicados al centro de trabajo ubicado en el municipio de Córdoba, por lo que en la factura o en el documento justificativo del

gasto, el domicilio del destinatario (persona/empresa solicitante de este incentivo), encuadrados en las líneas de financiación que se relacionan en la siguiente tabla, cuyos gastos y pagos se hayan realizado en el período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de enero de 2020 (ambos inclusive).

LÍNEAS DE FINANCIACIÓN	CONCEPTOS DE GASTO SUBVENCIONABLES (directamente relacionados con las líneas de financiación en las que se incluyen)
PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS, FERIAS/CONGRESOS Y REALIZACIÓN DE ESTUDIOS PARA LA EXPANSIÓN E INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EMPRESA	<ul style="list-style-type: none"> Participación en programas de expansión o internacionalización para la cooperación, organizados por empresas externas. MÁXIMO DE INCENTIVO A OTORGAR EN ESTE CONCEPTO 1.000 €. Estudios de mercado y servicios de asesoramiento, por empresas externas, para la apertura de mercados nacionales o en el extranjero (lanzamiento de nuevos productos o de los ya existentes en nuevos mercados). MÁXIMO DE INCENTIVO A OTORGAR EN ESTE CONCEPTO 1.000 €. Participación en Ferias/Congresos de carácter nacional e internacional como asistente. MÁXIMO DE INCENTIVO A OTORGAR EN ESTE CONCEPTO 500 € SI ES PROYECTO DE CARÁCTER NACIONAL Y 1.000 € SI ES INTERNACIONAL. Participación en Ferias / Congresos de carácter nacional e internacional como expositor. MÁXIMO DE INCENTIVO A OTORGAR EN ESTE CONCEPTO 1.500 € SI ES PROYECTO DE CARÁCTER NACIONAL Y 2.000 € SI ES INTERNACIONAL: <ul style="list-style-type: none"> Cuota de inscripción o de reserva de espacios. Inserción en catálogo de la feria. Servicio de traducción, por empresas externas. Servicio de azafatas. Seguros de suscripción obligatoria para la celebración de la actividad. (poliza clave a clave o otros). Alquiler de stands/espacio y mobiliario (no será considerado gasto subvencionable la compra), así como su montaje y desmontaje. Material promocional. Gastos de transporte de la mercancía para la exposición. Otros servicios ofrecidos por la entidad organizadora de la feria.
	<p>En todo el material destinado a información, difusión y promoción que se realice, habrá de aparecer, el nombre de la actividad ferial y la edición o el año de celebración.</p>

LÍNEAS DE FINANCIACIÓN	CONCEPTOS DE GASTO SUBVENCIONABLES (directamente relacionados con las líneas de financiación en las que se incluyen)
PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD PARA LA EXPANSIÓN E INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EMPRESA	<p>Material promocional, así como la adaptación del ya existente dirigido al mercado objetivo. Tendrán la consideración de gastos subvencionables los relacionados con la creatividad, diseño gráfico, edición y traducción de material, (servicios prestados por empresas externas). MÁXIMO DE INCENTIVO A OTORGAR EN ESTE CONCEPTO 1.000 €.</p> <ul style="list-style-type: none"> Gastos derivados del diseño, maquetación y producción de publicidad, en los siguientes soportes: <ul style="list-style-type: none"> Carteles/flyers Folleto Vinilos Reclamos publicitarios Videos/ DVDs Enaras Catálogos Página web Packaging Lonas Adhesivos Vallas publicitarias Gastos derivados de la inserción de publicidad en: <ul style="list-style-type: none"> Revistas especializadas Internet Radio Soportes publicitarios fijos o móviles Televisión Apps Prensa Otros
FORMACIÓN ESPECIALIZADA PARA LA EXPANSIÓN E INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EMPRESA	<p>Asistencia a Jornadas, Seminarios o Acciones Formativas homologadas, relacionadas con la actividad de la empresa o nueva actividad a poner en marcha, organizados por empresas externas relacionadas con la expansión de la empresa a mercados nacionales o internacionales. MÁXIMO DE INCENTIVO A OTORGAR EN ESTE CONCEPTO 1.000 €.</p>

LÍNEAS DE FINANCIACIÓN	CONCEPTOS DE GASTO SUBVENCIONABLES (directamente relacionados con las líneas de financiación en las que se incluyen)
GASTOS DE DESPLAZAMIENTOS Y DIETAS PARA LA EXPANSIÓN E INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EMPRESA: PROMOCIÓN COMERCIAL Y MISIONES COMERCIALES DIRECTAS PROMOVIDAS POR ORGANISMOS INSTITUCIONALES	<p>Los gastos por desplazamientos y dietas por estancia, alojamientos o manutención, excluidos parking, solo serán objeto de subvención los correspondientes a personas con vinculación directa a la empresa solicitante (socios promotores administradores o trabajadores de esta hasta un límite máximo de tres personas) y siempre que el desplazamiento sea de Córdoba a la ciudad destino, en caso de tipología de proyecto de carácter nacional o país destino si el proyecto es de carácter internacional, del lugar donde se celebra el programa, feria, jornada, seminario o acción formativa. MÁXIMO DE INCENTIVO A OTORGAR: EL 15 % PARA PROYECTOS DE CARÁCTER NACIONAL Y EL 20% PARA PROYECTOS DE CARÁCTER INTERNACIONAL DE LOS GASTOS TOTALES SOLICITADOS PARA EL PROYECTO.</p>

considerados como conceptos de gasto subvencionables el hecho de no hacerlo así.

7. Cuantía de la subvención

La cuantía de la subvención contemplada en la Convocatoria constituye un incentivo a fondo perdido de un máximo del 50% de los conceptos de gasto subvencionables (excluido el IVA), con un límite de 3.000 € para los presentados a la Tipología de Proyectos de carácter nacional y de 5.000 € para los presentados a la Tipología de Proyectos de carácter internacional y por persona/empresa beneficiaria.

8. Solicitudes

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

expansion2020@imdeec.es. Asimismo y en caso de los medios técnicos de la persona solicitante así lo permitan se ha de adjuntar a este correo electrónico la solicitud de participación a esta Convocatoria cumplimentada en modelo normalizado (pdf autorellenable).

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

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

- a) Solicitud, según modelo normalizado, que comprende:
 - Solicitud de subvención debidamente cumplimentada y firmada (pág. 1 según modelo).
 - Autobaremo, debidamente cumplimentado y firmado (pág. 2 según modelo).
 - Identificación del/de la empresario/a individual o socios/as o comuneros/as (pág. 3 según modelo).
 - Memoria de la empresa (pág. 4 según modelo).
 - Declaración responsable de cumplimiento de comportamiento exigido (pág. 5 según modelo).
 - Relación de conceptos de gasto subvencionables, por los que se solicita subvención (pág. 6 según modelo, que vendrá acompañada de los documentos de gastos y pagos, tal y como se especifica en el Anexo II de estas Bases reguladoras). No serán subvencionables los conceptos de gastos que no se relacionen y detallen debidamente en dicho documento.
 - Solicitud de transferencia bancaria mediante el modelo de alta/modificación de datos de terceros programa SICALWIN (pág. 7 según modelo).
 - Comunicación de Subvenciones Concurrentes (pág. 8 según modelo). En caso de haber solicitado y/o recibido subvención de otra entidad, por los mismos conceptos solicitados, se acompañará

En ningún caso serán subvencionables:• Los gastos y pagos que hayan sido realizados fuera del periodo comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de enero de 2020 (ambos inclusive).

- Los pagos en efectivo/al contado, por cuantías superiores a 501 €, para un mismo justificante de gasto o para un mismo código o número de identificación fiscal.
- Los pagos que no sean dinerarios.
- Los conceptos de gasto y pagos emitidos por trabajos realizados por la propia persona/empresa solicitante o por sus personas socias, comuneras o trabajadoras.
- Los conceptos de gasto subvencionables no acreditados por factura completa o facturas simplificadas que no contengan los datos del centro de trabajo en el municipio de Córdoba al que se aplican dichos conceptos de gasto y a nombre de la persona/empresa solicitante.
- Los pagos anticipados cuyos conceptos de gasto subvencionables, no se puedan justificar documentalmente, conforme al Anexo II apartado nº 3 “Documentación Acreditativa” de estas Bases reguladoras, a fecha de presentación de la solicitud.
- Los conceptos de gasto y pagos de trabajos realizados por una empresa o entidad de la que participe la persona/empresa solicitante o alguno de sus socios/as o comuneros/as o por sus trabajadores/as.

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

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

rá solicitud de la misma con su correspondiente resolución y justificante de su ingreso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

• En caso de solicitar subvención por conceptos de gasto correspondientes a la asistencia a ferias/congresos, jornadas, seminarios y acciones formativas (como asistente) (pág. 12 según modelo).

• En caso de solicitar subvención por conceptos de gasto correspondientes a a promoción comercial y misiones comerciales directas (pág. 13 según modelo).

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

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

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

e) Justificantes de conceptos de gasto subvencionables y pagos realizados, correspondientes a los conceptos de gasto subvencionables (detallados en el base nº 6 de las Bases regulado-

ras), por los que solicita subvención, conforme se detalla en el Anexo II.

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

g) En caso de personas trabajadoras autónomas y E.R.L., copia de:

• NIF o NIE, en vigor.

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

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

• CIF definitivo.

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

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

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

i) En caso de personas jurídicas, copia de:

• CIF definitivo.

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

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

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

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

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

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

- Documento acreditativo de que la persona/empresa desarrolla su actividad en la Red de Viveros de Empresas del IMDEEC o en el Parque Científico Tecnológico de Córdoba (Rabanales 21).

- Documentación acreditativa de que la persona/empresa solicitante está promovida por personas emprendedoras que han participado en algún de los programas/espacios/sesiones contemplados en la base nº 9.7 de las Bases reguladoras de la Convocatoria.

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

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

No obstante, la persona/empresa solicitante podrá denegar o revocar este consentimiento efectuando comunicación escrita al IMDEEC. En este supuesto deberá presentar:

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

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

- Desde el 1 de enero de 2019 al 27 de febrero de 2019 (ambos inclusive).

- Desde el 1 de enero de 2019 al 30 de diciembre de 2019 (ambos inclusive).

8.5. Los conceptos de gasto y pagos objeto de subvención de la Convocatoria deberán estar ambos realizados en el período comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de enero de 2020 (ambos inclusive).

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

9. Criterios de baremación

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

9.1. Personas/empresas catalogadas como "pequeñas empresas" (según artículo 2, de la Recomendación de la Comisión 2003/361/CE, de 6 de mayo de 2003, sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas (DOUE L 124, de 20 de mayo de 2003)) 15 puntos, si además éstas se pueden catalogar como "microempresas" (a efectos de esta convocatoria, a la hora de contabilizar los/as trabajadores/as, sólo se tendrán en cuenta a los/as que se encuentren dados de alta en la empresa por cuenta ajena (no serán incluidos/as los/as socios/as o los/as comuneros/as, con independencia del Régimen la Seguridad Social en el que se encuentren de alta), a fecha de presentación de la solicitud) (un máximo 9 personas trabajadoras), esta puntuación se incrementará en 15 puntos.

9.2. Personas/empresas que demuestren "mantenimiento neto de empleo" según Informe de Vida Laboral de la Empresa, a fecha de 30 de diciembre de 2019 respecto al 27 de febrero de 2019 20 puntos; si además la empresa demuestra un "incremento neto de empleo", a fecha de 30 de diciembre de 2019 respecto

al 27 de febrero de 2019, esta puntuación se incrementará en 10 puntos. En caso de disminución de empleo durante el período de duración del estado de alarma o mes posterior, como consecuencia de la declaración del estado de alarma, este deberá haber sido restituido a fecha 31 de julio de 2020 (inclusive) al menos en un 75% (sobre empleo neto de la empresa a fecha 2 de febrero de 2020), redondeado a la unidad.

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

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

9.5. Personas/empresas que desarrollen su actividad y tengan su domicilio fiscal o social en las zonas desfavorecidas del municipio de Córdoba, Distrito Sur (San Martín de Porres, Barrio Guadalquivir, Sector Sur), Moreras, Palmeras o en alguna de las Barriadas Periféricas (Cerro Muriano, Alcolea, Santa Cruz, Villarrubia, Higuera o Trassiera), 15 puntos.

9.6. Personas/empresas que desarrollen su actividad y tengan su domicilio fiscal y social en la Red de Viveros de Empresas IMDEEC o en el Parque Científico Tecnológico de Córdoba (Rabanales 21), 10 puntos.

9.7. Empresas promovidas por personas emprendedoras, dadas de alta en el Régimen de la Seguridad Social que les corresponda según normativa de aplicación, que hayan participado en las sesiones de trabajo de la Preincubadora de Empresas "BAO-BAB", o en el Programa Acelera del IMDEEC, o en el Espacio de Crowdfunding "El Patio", o en CECOWorking, o cualquier otro Espacio de Coworking ubicado en el municipio de Córdoba ya sea de carácter público o privado, o en los espacios de alojamiento empresarial de la Fundación Pública Andaluza "Andalucía Emprende" y, aporten documentación acreditativa de haber participado en alguno de los programas/espacios/sesiones citados anteriormente, 5 puntos.

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

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

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

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

La valoración de los apartados anteriores se realizará a fecha de presentación de la correspondiente solicitud a esta Convocatoria.

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

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

Segundo: Aquella solicitud con mayor incremento neto de empleo, a fecha de 30 de diciembre de 2019 respecto al 27 de febrero de 2019.

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

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

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

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

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

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

10. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo para presentar solicitud para acogerse al incentivo regulado por estas Bases de Convocatoria, será del 5 al 25 de junio de 2020 (ambos inclusive).

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

11. Exclusiones de la convocatoria

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

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

11.2. Las Empresas Públicas, las entidades de Derecho Público y/u Organismos del Sector Público, así como las empresas participadas por cualquiera de los/las anteriores, incluidas las Corporaciones de Derecho Público (tales como colegios profesionales, etc.).

11.3. Las Uniones Temporales de Empresas.

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

11.5. Toda empresa independientemente de que tenga personalidad física o jurídica, que haya sido beneficiaria de subvención en la Convocatoria de "Incentivos a la expansión e internacionalización de mercados para micro y pequeñas empresas 2019" del IMDEEC, y haya recibido subvención. Así mismo las personas promotoras que participan en el capital social de aquéllas. Para verificar la condición de beneficiaria se atenderá al NIF/NIE/CIF de la persona/empresa solicitante.

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

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

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

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

11.10. Las personas/empresas en las que al menos una de las personas socias promotoras/administradoras no esté dada de alta, en el Régimen que corresponda de la Seguridad Social.

12. Concurrencia con otras subvenciones

12.1. Los incentivos regulados en la Convocatoria (ya sean solicitados por personas/empresas beneficiarias de otras convocatorias de incentivos/ayudas como por sus personas socias o comuneras o trabajadoras), no serán compatibles con cualquier otra subvención, ayuda, ingreso o recurso para el mismo concepto de gasto subvencionable, procedente de cualquier Administración o entes públicos o privados, locales, provinciales, autonómicos, estatales, de la Unión Europea o de Organismos Internacionales. Asimismo, son incompatibles con todas las Convocatorias de Incentivos del IMDEEC de los ejercicios 2019 ó 2020, salvo con las otorgadas en las Convocatorias de:

- "Incentivos para la Mejora de la Competitividad de las Empresas y Apoyo al Desarrollo Socioeconómico de Córdoba, mediante la Contratación de Personas en Situación de Desempleo".

- "Incentivos a Autónomos, Pequeñas y Medianas Empresas y Entidades de Carácter Social para la Mejora de la Competitividad de las Empresas y Apoyo al Desarrollo Socioeconómico de Córdoba, mediante la Contratación de Personas en Situación de Desempleo".

- "Incentivos al Autónomo, Emprendimiento y Proyectos de Au-

toempleo”.

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

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

12.3. La persona/empresa beneficiaria de incentivos regulados en estas Bases en el caso de la obtención concurrente de cualquier otra subvención para los mismos conceptos de gasto subvencionables, deberá comunicarlo a la Presidencia del IMDEEC en el plazo de 15 días, desde que se tenga conocimiento de la misma, al objeto de modificar, si procede, la subvención otorgada o su reintegro conforme el art. 34 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

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

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

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

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

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

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

La fijación y utilización de esta cuantía adicional, que se fija en una cuantía estimada máxima de 40.000 €, estará sometida a las

reglas fijadas por el citado artículo 58.2. del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio y, en su caso, a la correspondiente aprobación por el Órgano competente.

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

13.5. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano Instructor procederá al examen de cada solicitud presentada y si comprueba que alguna no reúne los requisitos establecidos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y/o que no aporta la totalidad de la documentación requerida en esta Convocatoria, se requerirá, en base al artículo 23.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a la persona/empresa solicitante, para que subsane la falta o aporte los documentos preceptivos, en un plazo de diez días naturales (este plazo no podrá ser ampliado, por tratarse de un procedimiento de concurrencia competitiva, en virtud del artículo 68.2. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), contados a partir del día siguiente al de notificación (que se realizará a través de la dirección de correo electrónico a efectos de subsanación y comunicación consignada en la correspondiente solicitud), con la indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa Resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, en ese mismo acto, se le requerirá la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas en los criterios objetivos de baremación que, en su caso, pudiera faltar. El Órgano Instructor establecerá una prelación de las solicitudes que son susceptibles de adquirir la condición de beneficiarias en orden a la puntuación inicialmente presentada, o, en su caso, corregida tras la subsanación.

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

AUTOBAREMO, página 2 solicitud > de 80 puntos.

80 puntos menor o igual AUTOBAREMO, página 2 solicitud > 70 puntos.

70 puntos menor o igual AUTOBAREMO, página 2 solicitud mayor o igual 60 puntos.

60 puntos menor o igual AUTOBAREMO, página 2 solicitud mayor o igual 50 puntos.

50 puntos menor o igual AUTOBAREMO, página 2 solicitud mayor o igual 40 puntos.

40 puntos < AUTOBAREMO, página 2 solicitud mayor o igual 30 puntos.

30 puntos menor o igual AUTOBAREMO, página 2 solicitud mayor o igual 20 puntos.

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

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

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

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

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

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

13.11. La Resolución definitiva de concesión de subvención, se notificará a las personas/empresas solicitantes, conforme a la base reguladora nº 13.14, indicándose a las personas/empresas beneficiarias, que tienen un plazo de cinco días hábiles, a partir del siguiente a la publicación de dicha Resolución, para comunicar su aceptación, (según modelo, página 14 de la solicitud) conforme al artículo 24.5 de la Ley General de Subvenciones, y que si así no lo hicieran, se les tendrá por desistido de su petición, previa Resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

13.12. La Resolución definitiva de concesión de subvención no creará, frente a la Administración, derecho alguno a favor de los interesados, que han accedido a la condición de personas/empres-

as beneficiarias propuestas, hasta que no se les haya notificado conforme a la base nº 13.14 de estas Bases reguladoras.

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

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

13.15. El plazo máximo para resolver y notificar la Resolución definitiva procedente será de seis meses, a contar desde el día siguiente a la entrada de la solicitud en cualquiera de los Registros citados en la base nº 8.1 de estas Bases Reguladoras.

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

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

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

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

13.19. Las cuantías de las subvenciones establecidas en estas Bases reguladoras están acogidas al Reglamento (UE) nº 1407/2013, de la Comisión, de 18 de diciembre (DOUE núm. L 352, de 24 de diciembre de 2013) relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento a las Ayudas de Mínimis. En consecuencia, el importe del total de las ayudas

acogidas al régimen de mínimos que pueda concederse a una determinada empresa no será superior a 200.000 € durante cualquier periodo de tres ejercicios fiscales, o a 100.000 € cuando la empresa opere en el sector del transporte por carretera. Siendo de obligado cumplimiento presentar Declaración Responsable al respecto, según modelo normalizado (pág. 10 de la solicitud).

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

14. Obligaciones de las empresas beneficiarias

Las Empresas beneficiarias tendrán las siguientes obligaciones:

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

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

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

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

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

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

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

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

15. Seguimiento, control, justificación, pago e incumplimiento

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

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

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

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

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

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

16. Devolución voluntaria de la subvención concedida

La Persona/empresa beneficiaria puede proceder voluntariamente a la devolución del importe total o parcial de la subvención concedida. El reintegro de la cantidad se hará mediante ingreso bancario en la cuenta ES54 2103-0833-3700-3000-4131 de UNICAJA BANCO, indicando la persona/empresa beneficiaria que realiza la devolución, su NIF/NIE/CIF y en el concepto: "Devolución Convocatoria: Incentivos a la Expansión e internacionalización de mercados para micro y pequeñas empresas 2020" -EXPANSIÓN 2020-. El justificante de esta devolución se entregará por Registro General del IMDEEC, sito en Avda. de la Fuensanta s/n, 14.010 Córdoba, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dirigido a la Presidencia del IMDEEC.

17. Causas de reintegro de la subvención concedida

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

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

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

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

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

18. Publicidad de las bases reguladoras de la convocatoria

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

18.2. Las Bases reguladoras de esta convocatoria se publicitarán en el Tablón de Anuncios del IMDEEC, y supletoriamente, en la página web del IMDEEC (<https://imdeec.es/>) y en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones:

(<http://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/es/index>).

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

- Departamento de Promoción de Desarrollo Económico del IMDEEC, sito Avda. de la Fuensanta, s/n. 14.010 Córdoba. Tfno. 957 76 42 29.

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

19. Protección y cesión de datos

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

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

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

20. Normativa de aplicación

La Convocatoria de incentivos y estas Bases reguladoras, se

regirán por lo establecido en las siguientes normas:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En virtud de la base nº 14.3 de las Bases reguladoras de la Convocatoria, que establecen la obligación de adoptar las medidas de difusión para dar la adecuada publicidad de carácter público de la financiación obtenida, conforme se detalla en este Anexo, será de obligado cumplimiento instalar una placa/pegatina o banner informativo en la página web o redes sociales, para toda

persona/empresa beneficiaria de la Convocatoria de "Incentivos a la Expansión e Internacionalización de mercados para micro y pequeñas empresas 2020", -EXPANSIÓN 2020- conforme las siguientes instrucciones:

Primero: El IMDEEC facilitará la placa/pegatina o el banner informativo, a cada una de las personas/empresas beneficiarias de la Convocatoria: "Incentivos a la Expansión e Internacionalización de mercados para micro y pequeñas empresas 2020", -EXPANSIÓN 2020-.



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

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

En el escrito:

- Se identificará la persona/empresa beneficiaria, haciendo mención a la Convocatoria de incentivos del IMDEEC de la que ha obtenido subvención, en este caso, "Incentivos a la Expansión e Internacionalización de mercados para micro y pequeñas empresas 2020", -EXPANSIÓN 2020-.

- Se especificará la dirección del local/instalaciones/centro de trabajo y/o la dirección de la página web y/o la matrícula del vehículo, en el que se haya colocado/insertado la publicidad informati-

va.

- Se adjuntarán imágenes en las que se compruebe la colocación/inserción de la publicidad informativa, conforme a los requisitos de las Bases reguladoras y concretamente en este Anexo.

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

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

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

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

Conforme se detalla en este Anexo II. Siendo causa de no ser considerados como justificativos no hacerlo así.

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

1. JUSTIFICANTES DE CONCEPTOS DE GASTO:

- Se consideran justificantes de conceptos de gasto las FACTURAS COMPLETAS O SU DUPLICADO, FACTURA ELECTRÓNICA, FACTURA SIMPLIFICADA (siempre que contenga los datos del centro de trabajo en el municipio de Córdoba al que se aplican dichos conceptos de gasto y a nombre de la persona/empresa solicitante) y demás documentos de valor probatorio equivalente (ejemplo contratos) en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, justificativos de los conceptos de gasto efectuados, expedidos según la normativa vigente (Real Decreto 1.619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación).

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

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

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

- Número y, en su caso, serie.

- Fecha de su expedición.

- Nombre y apellidos o denominación social completa, tanto del obligado a expedir la factura como del destinatario (persona/empresa solicitante subvención) de las operaciones.

- NIF/ N.I.E. del obligado a expedir la factura y del destinatario (persona/empresa solicitante de la subvención).

- Domicilio tanto del obligado a expedir la factura como del destinatario de las operaciones (persona/empresa solicitante de la subvención su domicilio fiscal y social ubicado en el municipio de

Córdoba donde se lleven a cabo las citadas operaciones).

- Descripción de las operaciones (concepto del gasto de forma detallada, no se admiten conceptos como "varios", etc.), consignándose todos los datos necesarios para determinar la base imponible del Impuesto y su importe, incluyendo el precio unitario sin impuesto y cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en dicho precio unitario.

- El tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados a las operaciones.

- La cuota tributaria, que en su caso, se repercuta, que deberá consignarse por separado.

- La fecha en que se hayan efectuado las operaciones que se documentan o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que sea distinta a la fecha de expedición de la factura.

- En el supuesto de que la operación que se documenta en una factura esté exenta del Impuesto, se realizará una referencia a las disposiciones correspondientes de la Directiva 2006/112/CE, de 28 de noviembre, relativa al sistema común del Impuesto sobre el Valor Añadido, o a los preceptos correspondientes de la Ley del Impuesto o indicación de que la operación está exenta. Igualmente se aplicará cuando se documenten varias operaciones en una única factura y las circunstancias que se han señalado se refieren únicamente a parte de ellas.

2. JUSTIFICANTES DE PAGO:

• Se presentarán adjuntos al documento del justificante del concepto de gasto correspondiente y deberán contener suficiente información que los identifique y relacione con éste.

• Servirá de justificante de pago el facilitado por las entidades bancarias, independientemente de la modalidad de pago utiliza-

da (Cheque bancario, Transferencia, Domiciliación, Efectos, Tarjetas Débito o Crédito), Efectivo o cualquier otra forma de pago dinerario.

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

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

• Sólo se admitirán pagos dinerarios.

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

• Los justificantes bancarios de pago deben coincidir exactamente con el importe de la factura, IVA incluido. En el caso de que el importe reflejado en el documento bancario no coincida con el importe del documento de gasto (pago agrupado), se deberá remitir un desglose de los pagos efectuados donde pueda identificarse el documento de gasto en cuestión.

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

• En caso de que se haya realizado el concepto de gasto subvencionable en el periodo de ejecución (del 1 de enero de 2019 al 31 de enero de 2020), y se hubiera pagado sólo una parte del mismo en el referido periodo, se tendrá en cuenta solo la parte pagada en el periodo de ejecución de referencia.

Córdoba a 16 de abril de 2020. Firmado electrónicamente: La Presidenta del Instituto Municipal de Desarrollo Económico y Empleo de Córdoba, María Nieves Torrent Cruz.

3. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA, DE LOS CONCEPTOS DE GASTO SUBVENCIONABLES. El IMDEEC se reserva el derecho de solicitar otra documentación acreditativa de los conceptos subvencionables por los que se solicita subvención.

CONCEPTOS DE GASTO SUBVENCIONABLES		DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA	
SERVICIOS DE	<ul style="list-style-type: none"> ◆ ESTUDIOS DE MERCADO. ◆ ASESORAMIENTO JURÍDICO. 	Contrato de prestación de servicios, donde figure con detalle los servicios a prestar, su coste, fecha de inicio y finalización.	+ Estudios de mercado/asesoramiento jurídico, o en su defecto del resumen del mismo.
PARTICIPACIÓN EN FERIAS/CONGRESOS COMO EXPOSITOR	<ul style="list-style-type: none"> ◆ CUOTA DE INSCRIPCIÓN DE RESERVA DE ESPACIOS. ◆ INSERCIÓN EN EL CATÁLOGO DE LA FERIA. ◆ ALQUILER DE STAND Y MOBILIARIO, ASÍ COMO SU MONTAJE Y DESMONTAJE. ◆ SERVICIO DE PROFESIONALES DE TRADUCCIÓN, INTERPRETES, AZAFATA, ... ◆ SEGUROS DE SUSCRIPCIÓN OBLIGATORIA PARA LA CELEBRACIÓN DE LA ACTIVIDAD.(PÓLIZA CLAVO A CLAVO U OTROS). ◆ OTROS SERVICIOS OFRECIDOS (FACTURADOS), POR LA ENTIDAD ORGANIZADORA DE LA FERIA. 	Pág. 11 de la Solicitud	+ Programa oficial de la feria + Imágenes o video del frontis del stand
PARTICIPACIÓN EN FERIAS/CONGRESOS COMO ASISTENTE	<ul style="list-style-type: none"> ◆ CUOTA POR INSCRIPCIÓN. ◆ GASTO POR TRADUCCIÓN. 	Pág. 12 de la Solicitud	+ Certificado de asistencia, donde aparecerá: <ul style="list-style-type: none"> ◆ Nombre del seminario, jornadas, feria,... ◆ Entidad organizadora.
PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA PARA LA EXPANSIÓN E INTERNACIONALIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Carteles/flyers ◆ Vídeos/DVDs ◆ Reclamos publicitarios ◆ Catálogos ◆ Enarros ◆ Vinilos ◆ Folletos ◆ Lonas ◆ Packaging 	Ejemplar del material: folletos, carteles, adhesivos, vídeos etc. <u>En TODO caso Imagen del mismo.</u>	
INSERCIÓN DE PUBLICIDAD EN:	◆ PRENSA ESCRITA, REVISTAS ESPECIALIZADAS U OTRO MEDIO ESCRITO.	Revista/periódico/...	Portada y contraportada de la revista/periódico/... en cuestión. + Las páginas en que se encuentre/n el/los anuncio/s.
	◆ RADIO Y/O TELEVISIÓN.	Grabación de cuña publicitaria o spot publicitario.	
	◆ INTERNET.	Dirección e Imagen de la página web donde se identifique el banner o la inserción publicitaria (Incluir categorías).	
	◆ SOPORTE PUBLICITARIO FIJOS O MÓVILES.	Fotos, o en su caso, imágenes en PDF o JPG.	
	◆ REVISTAS ESPECIALIZADAS.	En la línea de los anteriores.	
ASISTENCIA A SEMINARIOS, JORNADAS.	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Precio de inscripción. ◆ Se subvencionarán los gastos del personal de la empresa (empresario/a o socio/a o trabajador/a) que asistan al seminario, jornada. 	Pág. 12 de la Solicitud	+ Certificado de asistencia, donde aparecerá: <ul style="list-style-type: none"> ◆ Nombre del seminario, jornada, feria,... ◆ Entidad organizadora. ◆ Identificación de la persona que ha realizado la acción formativa (nombre y apellidos y NIF/NIE, en vigor). ◆ Los contenidos, número de horas y fecha de realización.
GASTOS DE DESPLAZAMIENTOS Y DIETAS PARA LA EXPANSIÓN E INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EMPRESA: PROMOCIÓN COMERCIAL Y MISIONES COMERCIALES DIRECTAS PROMOVIDAS POR ORGANISMOS INSTITUCIONALES	<ul style="list-style-type: none"> ◆ GASTOS POR DESPLAZAMIENTOS Y DIETAS POR ESTANCIA, ALOJAMIENTOS O MANUTENCIÓN (Correspondientes a personas con vinculación directa a la empresa solicitante ,socios promotores administradores o trabajadores de ésta hasta un límite máximo de cinco personas) 	Pág. 13 de la Solicitud	+ Memoria de la promoción comercial /misión comercial que contendrá: <ul style="list-style-type: none"> ◆ Fecha de la actividad comercial. ◆ Lugar de realización. ◆ Denominación de la actividad y entidad organizadora, en su caso. ◆ Identificación de la/s persona/s que ha/n participado en la misma (nombre y apellidos y NIF/NIE, en vigor) y acreditar su relación directa con la persona/empresa solicitante. ◆ Agenda de reuniones y contactos. ◆ Resultados comerciales de la actividad comercial (detalle de resultados y/o acuerdos comerciales realizados. ◆ Organismo Institucional que la promueve.

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