

BOP

Córdoba

Año CLXXXVII

Sumario

III. ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

Información pública petición de concesión de aprovechamiento de aguas públicas del N° Expte. M-6727/2010 (4910/2010)

p. 984

VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Extracto de la Convocatoria 610754 de Subvenciones a Asociaciones, Federaciones que desarrollen proyectos, programas y actividades para conseguir la Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres, y la eliminación de la discriminación por razón de sexo u orientación sexual en la Provincia de Córdoba, durante el año 2022

p. 984

Extracto de la Convocatoria 610753 de Subvenciones a Municipios y Entidades Locales Autónomas que desarrollen proyectos, programas y actividades para conseguir la Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres y la eliminación de la discriminación por razón de sexo u orientación sexual en la Provincia de Córdoba, durante el año 2022

p. 985

Extracto de la Convocatoria 610799 de Subvenciones dirigida a Entidades sin ánimo de lucro orientada a promover la Investigación, el Estudio y la Divulgación de cuestiones relacionadas con la Recuperación de la Memoria Democrática año 2022

p. 987

Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Acuerdo de 10 de febrero de 2022, del Pleno Municipal, por el que se aprueba la Masa Salarial del personal laboral para el año 2022

p. 988

Ayuntamiento de Bujalance

Información pública Proyecto de Actuación para la Implantación de una Estación Base de Telefonía Móvil, en Polígono 20, parcela 293 "El Calvario" de Morente

p. 988

Ayuntamiento de La Carlota

Bases para la adjudicación de los puestos vacantes en el mercado municipal

p. 988

Ayuntamiento de Castro del Río

Financiación Proyecto de Rehabilitación y Recuperación del Parque Municipal de Castro del Río a través de Fondos Leader

p. 993

Ayuntamiento de Conquista

Bases de la Convocatoria para la Formación de una Bolsa de Empleo para la cobertura de necesidades temporales de contratación de varios puestos de trabajo en esta Corporación

p. 994

Ayuntamiento de Montilla

Extracto de la Convocatoria 610745 Concurso de Relatos Breves "Una mujer en tu vida" Actividades 8 de marzo

p. 1001

Extracto de la Convocatoria 610782 Premios Carnaval 2022

p. 1001

Mancomunidad de Municipios de la Zona Centro del Valle de Los Pedroches (Caminos). Córdoba

Información pública Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021

p. 1001

Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir. Posadas (Córdoba)

Aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2022

p. 1001

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO

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

Núm. 369/2022

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

ANUNCIO – INFORMACIÓN PÚBLICA

Nº EXPEDIENTE: M-6727/2010 (4910/2010).

PETICIONARIOS: Comunidad de Regantes Canal Margen Derecha del Bembézar.

USO: Agropecuario regadíos. Superficie máxima regable 12.778,2370 ha.

VOLUMEN ANUAL (m³/año): 78.377.640,78.

Nº captación	Coordenada X UTM (ETRS89)	Coordenada Y UTM (ETRS89)	Término Municipal	CAPTACIONES:		
				Tipo Captación	Masa de agua	Sistema de Explotación
1	303040	4188732	Hornachuelos (Córdoba)		ES050MSPF011100011 "Embalses Bembézar y Hornachuelos"	ES050SEXP000000008 "Bembézar-Retortillo"
2	296440	4180060	Peñaflor (Sevilla)	Aguas Superficiales	ES050MSPF011100016 "Derivación del embalse de Retortillo"	
3	281020	4180675	Lora del Río (Sevilla)		ES050MSPF011100013 "Embalse de José Torán"	ES050SEXP000000007 "Regulación General"

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

Sevilla, a 17 de enero de 2022. Firmado electrónicamente por el Jefe de Servicio Técnico, Víctor Manuz Leal.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Diputación de Córdoba

Núm. 477/2022

Título: Extracto del acuerdo de fecha 8 de febrero de 2022, de la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se aprueba la Convocatoria de Subvenciones a Asociaciones, Federaciones que desarrollen proyectos, programas y actividades para conseguir la Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres y la Eliminación de la Discriminación por Razón de Sexo u Orientación Sexual, en la provincia de Córdoba, durante el año 2022.

BDNS (Identif.) 610754

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/610754>)

Primero. Beneficiarios.

Asociaciones y federaciones de mujeres sin ánimo de lucro, y otras asociaciones, que no siendo exclusivamente de mujeres, presenten a esta convocatoria proyectos, programas y actividades para la igualdad entre mujeres y hombres y la eliminación de discriminación por razón de sexo u orientación sexual en la provincia de Córdoba, y tengan domicilio social o establecimiento permanente en la Provincia de Córdoba.

Segundo. Objeto.

Es objeto de esta convocatoria la financiación de aquellos proyectos realizados o por realizar en el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del 2022, y en su caso hasta los tres meses siguientes a la publicación de la resolución definitiva de esta convocatoria, sólo en el supuesto de que este periodo de tres meses suponga una ampliación del plazo que exceda del 31 de diciembre de 2022, que teniendo una proyección local, comarcal o provincial, tengan por objeto fomentar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y la eliminación de la discriminación por razón de sexo u orientación sexual, en la Provincia de Córdoba.

Tercero. Bases reguladoras.

Convocatoria de Subvenciones a Asociaciones, Federaciones que desarrollen proyectos, programas y actividades para conseguir la Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres y la Eliminación de la Discriminación por Razón de Sexo u Orientación Sexual en la Provincia de Córdoba, durante el año 2022 y publicadas en la Sede Electrónica de la Diputación de Córdoba (Tablón de Edictos).

Cuarto. Cuantía.

El importe de las subvenciones podrá alcanzar el 100% del presupuesto de la actividad de manera discrecional por razón de oportunidad o excelencia, debidamente motivada, aunque se valorará la aportación económica por parte de la asociación.

Sólo se podrá presentar una solicitud, aunque incluya varios proyectos, recomendando que el importe sea igual o inferior a 5.000 € ya que en ningún caso la Diputación subvencionará a una entidad con más de 2.500.

El importe de las subvenciones no podrá ser, en ningún caso, de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas o de otras

entidades públicas o privadas, supere el coste de la actividad a desarrollar por la entidad beneficiaria.

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

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. En el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación será publicado el texto íntegro de la misma a efectos informativos.

El acceso a la tramitación electrónica estará disponible desde la página principal del sitio Web corporativo de la Diputación de Córdoba en la sede electrónica <https://sede.dipucordoba.es/diputacion/tramites> y se realizará a través del formulario electrónico habilitado al efecto, que contendrá la misma información que figura en la solicitud y anexos de la convocatoria. El modelo será cumplimentado de acuerdo con las instrucciones y controles establecidos por la aplicación informática.

Las solicitudes irán firmadas electrónicamente por la persona que ostente la representación legal de la entidad jurídica que presenta la solicitud, utilizando para ello el certificado electrónico de Representante de Persona Jurídica. En caso de utilizar otro tipo de certificado electrónico que no justifique la representación deberán acreditar la misma mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia, y, entre otros, a través de los indicados en el artículo 32.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

En todo caso, los solicitantes deberán aportar la siguiente documentación:

A) DOCUMENTACIÓN GENERAL

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

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

c. Copia de la tarjeta de la identificación fiscal (CIF), salvo que dicha documentación ya haya sido aportada a la Diputación de Córdoba y la misma se encuentre en vigor y así se haya hecho constar en el Anexo I o la solicitud se presente con el certificado digital de persona jurídica.

d. Documento acreditativo de la representación legal de la persona firmante de la solicitud (Libro de Actas, diligenciado por la Administración correspondiente, en el que se detalla la Junta Directiva actual, comunicación efectuada a la administración en la que esté registrada la Entidad en la que se comunique la actual Junta Directiva, certificado del Secretario de la Entidad que acredite la capacidad legal de la persona firmante de la solicitud como representante de la entidad o cualquier otro documento que pruebe fehacientemente la representación legal de la entidad), salvo que la solicitud se presente con el certificado digital de persona jurídica.

e. Certificados de estar al corriente con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS). No siendo necesaria la aportación de dicha documentación por parte de los solicitantes, si no se rechaza en la solicitud telemática la consulta de estos datos por el Servicio de Administración del Área de Bienestar Social a través de la Plataforma de Intermediación. Solo en caso de rechazo, deberá apar-

tar dicha certificación en "otra documentación".

B) DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA

Junto con la solicitud se presentará inexcusablemente un Proyecto de la/s actividades para la/s que se solicita subvención, que debe reunir los epígrafes de contenido que se recogen en el Anexo II, con una extensión máxima de 10 folios y que incluirá un presupuesto desglosado de gastos e ingresos previstos para la financiación de las actividades. La limitación de tamaño para adjuntar documentación digitalizada es de 5 Mb.

En el supuesto de no adjuntar el Proyecto junto con la solicitud, durante el plazo abierto para la presentación de solicitudes en la presente convocatoria, se procederá a excluir al solicitante, al no cumplirse con los requisitos establecidos.

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

Se establecen bases específicas que regulan la inadmisión y subsanación de solicitudes, el Órgano competente para la instrucción y resolución del procedimiento, Propuesta de Resolución Provisional, Resolución Definitiva, plazos, notificación y recursos, plazo de resolución y notificación, reformulación de solicitudes, criterios de valoración, medidas de difusión, justificación, modificación de la resolución a instancia del interesado, reintegro de cantidades percibidas, infracciones y sanciones administrativas, seguimiento de los programas o actividades subvencionados, obligaciones de las Asociaciones o Entidades beneficiarias, datos bancarios (para aquellas entidades que hayan sido beneficiarias por primera vez, así como para aquellas cuya cuenta bancaria se haya modificado) y los Anexos: formularios electrónicos y modelos.

Córdoba, 8 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por el ltmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 478/2022

Título: Extracto del acuerdo de fecha 8 de febrero de la Junta de Gobierno de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, por el que se aprueba la Convocatoria de subvenciones a municipios y entidades locales autónomas que desarrollen proyectos, programas y actividades para conseguir la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y la eliminación de la discriminación por razón de sexo u orientación sexual en la Provincia de Córdoba, 2022

BDNS (Identif.) 610753

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/610753>)

Primero. Beneficiarios.

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

1. Ser un Ayuntamiento o ELA de la Provincia de Córdoba de municipios menores de 50.000 habitantes.

2. No estar incurso en ninguna de las circunstancias enumeradas en el artículo 13, puntos dos y tres de la L.G.S, lo que se acreditará mediante declaración responsable (incluida en la solicitud).

Segundo. Objeto.

La presente convocatoria tiene por objeto la financiación de aquellos proyectos realizados o por realizar durante el año 2022 y aquellos contratos formalizados o por formalizar en el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del 2022, y en ambos casos hasta los tres meses siguientes a la publicación de la resolución definitiva de esta convocatoria, sólo en el supuesto de que este periodo de tres meses suponga una ampliación del plazo que exceda del 31 de diciembre de 2022, presentados por Ayuntamientos y ELAS de la Provincia de Córdoba de municipios menores de 50.000 habitantes y que tengan por objeto favorecer el avance en el cumplimiento del objetivo para la igualdad de género, fomentar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la provincia de Córdoba y la eliminación de la discriminación por razón de sexo y/o orientación sexual.

Tercero. Bases reguladoras.

Convocatoria de subvenciones a municipios y entidades locales autónomas que desarrollen proyectos, programas y actividades para conseguir la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y la eliminación de la discriminación por razón de sexo u orientación sexual, en la Provincia de Córdoba 2022, y publicadas en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba (Tablón de Edictos).

Cuarto. Cuantía.

LINEA A)

La cuantía máxima a otorgar a los Municipios y Entidades Locales Autónomas asciende a la cantidad de 3.500 € para la realización de proyectos, programas y actividades encaminadas a conseguir la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y la eliminación de la discriminación por razón de sexo u orientación sexual.

El importe de las subvenciones podrá alcanzar el 100% del presupuesto de la actividad de manera discrecional por razón de oportunidad o excelencia, debidamente motivada, aunque se valorará la aportación económica por parte del Ayuntamiento

Sólo se podrá presentar una solicitud, aunque incluya varios proyectos, recomendando que el importe sea igual o inferior a 5.000 € ya que en ningún caso la Diputación subvencionará a una entidad con más de 3.500 €.

LINEA B)

La cuantía de cada subvención será de 4.500 € para cada contrato de un/una especialista en igualdad, por un período mínimo de seis meses a tiempo parcial (50 %), que se integrará en el equipo del Ayuntamiento para la realización del proyecto objeto de la convocatoria.

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

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

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. En el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación (en adelante, toda referencia al Tablón de Edictos de la Diputación, se entenderá hecha al Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación), será publicado el texto íntegro de la misma, a efectos informativos.

El acceso a la tramitación electrónica estará disponible desde la página principal del sitio Web corporativo de la Diputación de Córdoba en la sede electrónica (<https://sede.dipucordoba.es/diputacion/tramites>) y se realizará a través del formulario electrónico habilitado al efecto, que contendrá la misma información que figura en la solicitud y anexos de la convocatoria. El modelo será cumplimentado de acuerdo con las instrucciones y controles establecidos por la aplicación informática.

Sólo podrá presentarse una solicitud por cada LINEA.

Las solicitudes irán firmadas electrónicamente por la persona que ostente la representación legal de la entidad jurídica que presenta la solicitud, utilizando para ello el certificado electrónico de Representante de Persona Jurídica. En caso de utilizar otro tipo de certificado electrónico que no justifique la representación deberán acreditar la misma mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia, y, entre otros, a través de los indicados en el artículo 32.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

En todo caso, los solicitantes deberán aportar la siguiente documentación:

A) DOCUMENTACIÓN GENERAL

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

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

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

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

B) DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN ESPECÍFICA QUE DEBEN ACOMPAÑARSE A LA SOLICITUD

LINEA A)

Las solicitudes se presentarán acompañadas inexcusablemente de un Proyecto de la/s actividades para la/s que se solicita subvención, que debe reunir los epígrafes de contenido que se recoge el Anexo II, con una extensión máxima de 10 folios y que incluirá un presupuesto desglosado de gastos e ingresos previstos para la financiación de las actividades. Sólo podrá presentarse una solicitud por cada Ayuntamiento. La limitación de tamaño para adjuntar documentación digitalizada es de 5 Mb.

LINEA B)

Las solicitudes se presentarán acompañadas de proyecto donde se detallara las dependencias donde trabajara la persona contratada, el equipo de personas con las que trabajara, tanto político como técnico, así como las funciones que realizara y un presupuesto de gastos e ingresos de la contratación.

La persona contratada deberá de comunicar a la Delegación de Igualdad vía email igualdad@dipucordoba.es el inicio de su actividad.

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

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

Córdoba, 8 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por el Itmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, Antonio Ruiz Cruz.

Núm. 479/2022

Título: Extracto del Decreto de fecha 11 de febrero de 2022 del Diputado Delegado de la Presidencia del Instituto Provincial de Bienestar Social y del Centro de Atención a Personas con Discapacidad Intelectual y de Igualdad de la Diputación de Córdoba, por el que se aprueba la Convocatoria de Subvenciones dirigida a Entidades sin ánimo de lucro orientada a promover la investigación, el estudio y la divulgación de cuestiones relacionadas con la recuperación de la Memoria Democrática año 2022.

BDNS (Identif.) 610799

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/610799>)

Primero. Beneficiarios.

Podrán obtener la condición de beneficiarias en la presente convocatoria: Asociaciones sin ánimo de lucro y cualquier tipo de Entidad debidamente inscrita en el registro público correspondiente correspondiente, y que en cualquier caso su domicilio social y fiscal se encuentre en cualquier municipio de la provincia de Córdoba. No podrán ser beneficiarias: entidades pertenecientes al sector público, personas físicas y entidades con ánimo de lucro (entidades societarias o empresas unipersonales).

Segundo. Objeto.

El objeto de las subvenciones aquí reguladas es la financiación de proyectos y actividades de investigación, estudio y divulgación que tengan por objeto la recuperación de la Memoria Democrática en los municipios de la provincia de Córdoba en el período que abarca desde la proclamación de la Segunda República española, el 14 de abril de 1931, hasta la entrada en vigor del Estatuto de Autonomía de Andalucía, el 11 de enero de 1982.

Tercero. Bases reguladoras.

Convocatoria de Subvenciones dirigida a Entidades sin ánimo de lucro orientada a promover la investigación, el estudio y la divulgación de cuestiones relacionadas con la recuperación de la Memoria Democrática de la Diputación de Córdoba correspondientes al ejercicio de 2022, y publicadas en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Córdoba (Tablón de Edictos).

Cuarto. Cuantía.

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

La aportación de la Diputación de Córdoba será del 100% del importe solicitado con un límite de 4.500 euros por solicitud.

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

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. En el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de la Diputación será publicado el texto íntegro de la misma a efectos informativos.

El acceso a la tramitación electrónica estará disponible desde la página principal del sitio Web corporativo de la Diputación de Córdoba:

<https://sede.dipucordoba.es/diputacion/tramites> y se realizará a través del formulario electrónico habilitado al efecto, que contendrá la misma información que figura en la solicitud y anexos de la convocatoria. El modelo será cumplimentado de acuerdo con las instrucciones y controles establecidos por la aplicación informática.

Las solicitudes irán firmadas electrónicamente por la persona que ostente la representación legal de la entidad jurídica que presenta la solicitud, utilizando para ello el certificado electrónico de Representante de Persona Jurídica. En caso de utilizar otro tipo de certificado electrónico que no justifique la representación deberán acreditar la misma mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia, y, entre otros, a través de los indicados en el artículo 32.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

En todo caso, los solicitantes deberán aportar la siguiente documentación:

A) DOCUMENTACIÓN GENERAL

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

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

c) Copia de la tarjeta de la identificación fiscal (CIF), salvo que

dicha documentación ya haya sido aportada a la Diputación de Córdoba y la misma se encuentre en vigor y así se haya hecho constar en el Anexo I o la solicitud se presente con el certificado digital de persona jurídica.

d) Documento acreditativo de la representación legal de la persona firmante de la solicitud (Libro de Actas diligenciado por la Administración correspondiente, en el que se detalla la Junta Directiva actual, comunicación efectuada a la administración en la que esté registrada la Entidad en la que se comunique la actual Junta Directiva; certificado del Secretario de la Entidad que acredite la capacidad legal de la persona firmante de la solicitud como representante de la entidad o cualquier otro documento que pruebe fehacientemente la representación legal de la entidad), salvo que la solicitud se presente con el certificado digital de persona jurídica.

e) Certificados de estar al corriente con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) y Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS). No siendo necesaria la aportación de dicha documentación por parte de los solicitantes, si no se rechaza en la solicitud telemática, realizando la verificación de estos datos el Servicio de Administración del Área de Bienestar Social por la Plataforma de Intermediación. Solo en caso de rechazo, deberá aportar dicha certificación en otra documentación.

B) DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA

Proyecto: Documento en el que la entidad detalla para qué se pide la subvención, solamente se puede presentar un proyecto, pudiéndose incluir el número de actividades que se crea oportuno.

Se deberá presentar conforme al modelo rellenable que se adjunta en el Anexo II.

El Proyecto debe ser adecuado al Objeto y la Finalidad de la convocatoria y debe incluir:

a) Presupuesto: Presupuesto general, desglosando en él los distintos conceptos del gasto y las diferentes fuentes de ingresos; si hubiera varias actividades se debe incluir el coste de cada una de ellas.

b) Datos necesarios para poder valorar el proyecto: objetivos, beneficiarios, fechas, mecanismos de publicidad.

En el caso de no adjuntar el proyecto que se cita en la letra B) (Anexo II) del apartado anterior durante el plazo abierto para la presentación de solicitudes, se procederá a excluir al solicitante al incumplir la bases de la solicitud, sin posibilidad de subsanación.

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

Se establecen bases específicas que regulan la inadmisión y subsanación de solicitudes, el Órgano competente para la instrucción y resolución del procedimiento, Propuesta de Resolución Provisional, Resolución Definitiva, plazos, notificación y recursos, plazo de resolución y notificación, reformulación de solicitudes, criterios de valoración, medidas de difusión, justificación, modificación de la resolución a instancia del interesado, reintegro de cantidades percibidas, infracciones y sanciones administrativas, seguimiento de los programas o actividades subvencionados,

obligaciones de las Asociaciones o Entidades beneficiarias, datos bancarios (para aquellas entidades que hayan sido beneficiarias por primera vez, así como para aquellas cuya cuenta bancaria se haya modificado) y los Anexos: formularios electrónicos y modelos.

Córdoba, 11 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por el Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, Antonio Ruiz Cruz.

Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Núm. 436/2022

El Pleno Municipal de 10 de febrero de 2022, adoptó el siguiente

ACUERDO:

PRIMERO. Aprobar la masa salarial del personal laboral del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera (incluyendo las retribuciones básicas y complementarias y sin incluir la cuota patronal a la seguridad social) que asciende a 1.161.001,91 euros.

SEGUNDO. Publicar la masa salarial aprobada en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia en el plazo de 20 días.

En Aguilar de la Frontera, 11 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Carmen Flores Jiménez.

Ayuntamiento de Bujalance

Núm. 441/2022

ANUNCIO DE APERTURA DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Admitido a trámite el Proyecto de Actuación para la Implantación de una Estación Base de Telefonía Móvil. Torre de celosía de 20,00 m de altura, en el POLÍGONO 20, PARCELA 293 "EL CALVARIO" de Morente, el mismo, se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. El horario de atención al público es de 09 a 13 horas. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

[dirección <https://sede.eprinsa.es/bujalanc/tablon-de-edictos>].

Bujalance, 9 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Elena Alba Castro.

Ayuntamiento de La Carlota

Núm. 418/2022

Expediente GEX 1154/2022. Anuncio convocatoria concesión autorizaciones mercadillo de la Carlota.

Mediante Resolución de Alcaldía número 367/2022, de fecha 09/02/2022, ha sido aprobado el expediente y las bases de condiciones (y sus 3 anexos) para llevar a cabo el procedimiento de otorgamiento de la autorización administrativa para el ejercicio de la venta ambulante en 1 puesto vacante, concretamente el puesto con número 090 (Véase anexo I de las bases), del actual mercadillo de La Carlota (Córdoba), ubicado en la zona situada entre la Avenida de la Colonización, Plaza del Fuero y Plaza Matrona

Teresa Crespo Romero, en régimen de concurrencia competitiva.

Los interesados en participar en el presente procedimiento dispondrán del plazo un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio de convocatoria, para que puedan presentar las solicitudes correspondientes, conforme a los Anexos II y III de las bases reguladoras, procediéndose a su computo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Asimismo y a los efectos de valorar los criterios recogidos en la convocatoria, para adjudicar las autorizaciones, se adjuntarán los documentos originales o fotocopias compulsadas, acreditativos de los mismos, en la forma que se indica en la base sexta.

El contenido íntegro de la Ordenanza Municipal, de las Bases reguladoras de y sus anexos estarán disponibles para los interesados en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota (dirección <https://www.lacarlota.es>), sin perjuicio de poder obtenerlos personalmente en las dependencias municipales (Avda. Carlos III nº 50 m de lunes a viernes en horario de atención al público, de 9:00 a 14:00 horas).

Los sucesivos actos del proceso de adjudicación de las citadas autorizaciones, serán objeto de publicidad únicamente en la web municipal y en el tablón de anuncios de la Corporación.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Considerando que el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria, celebrada el día 26 de septiembre de 2016 adoptó, entre otros, el acuerdo relativo a la aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal reguladora número 1 del Comercio Ambulante en el término municipal de La Carlota, incluyendo las sugerencias efectuadas por el Consejo Andaluz de Comercio, en su informe favorable de fecha 12 de septiembre de 2016, siendo publicado el texto definitivo en el Boletín Oficial de la Provincia número 189, del pasado 30 de octubre de 2016.

Considerando que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la referenciada Ordenanza, "Artículo 20. Garantía del procedimiento. Tal y como establece el artículo 3.1 del texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, el procedimiento para la concesión de la autorización municipal para el ejercicio del comercio ambulante ha de garantizar la transparencia, imparcialidad y publicidad adecuada de su inicio, desarrollo y fin. Para el supuesto de convocatoria de los puestos a ocupar en este término municipal se hará, al menos un mes antes de la adjudicación, mediante resolución de Alcaldía, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, expuesta en el Tablón de Edictos y, en la página web municipal del Ayuntamiento. Si se dispusiese de los medios materiales y personales adecuados, se comunicaría también fehacientemente a todas las personas físicas o jurídicas que ejerzan el comercio ambulante en este término municipal".

Vista la memoria de la concejala-delegada del área de gobernanación, sobre la concesión de autorizaciones para el ejercicio de la actividad de venta ambulante de fecha 4 de febrero de 2022, en la que se pone de manifiesto que existen actualmente 1 puesto vacante en el mercadillo.

Vistas las bases de condiciones por el que se regula la concesión de autorizaciones para el ejercicio de la actividad de venta ambulante en puestos vacantes del mercadillo de La Carlota, en régimen de concurrencia competitiva, cuyo contenido literal es el que sigue:

BASES DE CONDICIONES POR EL QUE SE REGULA LA CONCESIÓN DE AUTORIZACIONES PARA EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD DE VENTA AMBULANTE EN PUESTOS VACANTES DEL MERCADILLO DE LA CARLOTA, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA.

1º. OBJETO

Es objeto de este pliego regular el procedimiento de otorgamiento de la autorización administrativa para el ejercicio de la venta ambulante en los puestos vacantes que se indican del actual mercadillo de La Carlota (Córdoba), en régimen de concurrencia competitiva y conforme a las previsiones contenidas en los artículos 57 del Decreto 18/2016, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y 86 y siguientes de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, así como del capítulo III de la Ordenanza Municipal de Comercio Ambulante en el término municipal de La Carlota (BOP Nº 189, de fecha 3 de octubre de 2016).

El número de puestos vacantes es de 1 y las dimensiones son 5 m lineales por 2 de ancho.

La situación es la que se indica en el plano que se inserta como Anexo I de las presentes bases.

2º. RÉGIMEN JURÍDICO

1. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 4.1,a), 25.2, g), 26.1,a y 84.1,b) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 5 y 22.1 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955, y de conformidad con lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, en el Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula el ejercicio la venta ambulante o no sedentaria, modificado por Decreto – Ley 1/2013, de 20 de marzo y la Ordenanza Municipal de Comercio Ambulante en el término municipal de La Carlota, ha de quedar sometida autorización administrativa previa y reglada en este término municipal el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria, sin perjuicio de aquellas otras autorizaciones o licencias que fueran exigibles.

2. Es competencia de este Ayuntamiento garantizar el cumplimiento de las disposiciones de vigilancia y policía de las actividades desarrolladas en los espacios públicos destinados al comercio ambulante en este municipio y de los puestos que se ubiquen en el mismo.

3º. REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES

Para poder iniciar la actividad de comercio ambulante en el mercadillo de este municipio, las personas físicas o jurídicas interesadas en solicitar y obtener la licencia municipal deberán reunir los requisitos siguientes:

a) Estar dada de alta en el epígrafe correspondiente, y al corriente en el pago del impuesto de actividades económicas o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.

b) Estar dada de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda, y al corriente en el pago de las cotizaciones de la misma. Este requisito será exigible también para el personal colaborador y trabajador a su cargo.

c) Los prestadores procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.

d) Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial, en el caso de que obtenga la oportuna autorización municipal.

e) Reunir las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o productos objeto del comercio ambulante o no sedentaria. En el caso de que los objetos de venta consistan en productos para la alimentación humana, estar en posesión del certifi-

cado correspondiente acreditativo de la formación como persona manipuladora de alimentos.

4º. REQUISITOS DE LAS INSTALACIONES

1. Con carácter general, los puestos y sus instalaciones estarán dotados de estructura tubular desmontable, quedando prohibida la colocación de cualquier elemento clavado en el suelo que pueda dañar el pavimento, o sujeto o apoyado en árboles, postes, farolas, muros, verjas u otras instalaciones existentes y podrán disponer de cubiertas de material adecuado que permita su lavado sin deterioro y proteja los productos de la acción directa de los rayos solares e impida la contaminación ambiental.

2. Los vendedores de alimentos dispondrán de instalaciones de exposición, venta y almacenamiento situadas a una distancia del suelo no inferior a 60 centímetros.

3. A la hora del comienzo del mercadillo, los coches, camiones y vehículos de toda clase han de haber efectuado sus operaciones de descarga y estar aparcados fuera del recinto del mercadillo, salvo aquéllos que sean inherentes al ejercicio de la actividad. Además, durante las dos horas siguientes a la conclusión del mercadillo los puestos del mismo deberán ser desmontados y el lugar dejado en perfecto estado de limpieza.

4. Los puestos del Mercadillo tendrán unas dimensiones máximas de 5 metros lineales por 2 de fondo, sin perjuicio de que las mismas puedan ser ampliadas en el supuesto de cambio de ubicación del Mercadillo.

5. Las instalaciones que se utilicen por las personas titulares de autorizaciones deberán reunir las condiciones necesarias que sirvan de soportes de los artículos que se expendan dentro de las normas generales de higiene establecidas en la legislación vigente en la materia.

6. Los vehículos en que se transporte o venda la mercancía y las instalaciones donde se ejerza el comercio deberán ofrecer las condiciones de seguridad e higiene exigidas por la normativa específica vigente.

7. Los productos objeto de Comercio Ambulante son, esencialmente, los artículos textiles, calzado, artesanía y de ornato de pequeño tamaño, y en general, todos aquellos productos que no estén expresamente prohibidos por la normativa vigente.

8. Queda expresamente prohibida la venta de cualquier producto cuya venta no esté autorizada por la legislación vigente, así como aquellos productos que, por sus especiales características y a juicio de las Autoridades competentes, comporten riesgo físico o sanitario, y en particular los juguetes o artículos de uso infantil a los que hace referencia la normativa sobre seguridad de los juguetes.

9. La venta de bebidas y otros productos alimenticios, en cualquiera de las modalidades de comercio ambulante, requerirá una autorización expresa en la que se determinen las condiciones en que debe efectuarse y, que junto con la placa identificativa, estará expuesta al público en la forma prevista en el artículo 16.2.b) de esta Ordenanza, así como a disposición de la Autoridad, sus funcionarios y agentes. Solo podrá autorizarse la venta de productos alimenticios cuando se cumplan las condiciones sanitarias e higiénicas que establece la Legislación sectorial sobre la materia para cada tipo de producto. En concreto, no se podrán vender alimentos por quien carezca del carné de manipulador de alimentos.

El incumplimiento de lo previsto en este apartado llevará aparejado la intervención de la mercancía y la revocación de la autorización concedida.

5º. LUGAR, PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. Las personas físicas o jurídicas que deseen ejercer las modalidades de comercio ambulante incluidas en esta convocatoria, habrán de presentar su solicitud, conforme al modelo recogido como Anexo II al Pliego, en el Registro del Ayuntamiento, o a través de cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE nº 236, de 2 de octubre de 2015): Registro electrónico, Oficinas de Correos, Representaciones Diplomáticas u Oficinas Consulares, oficinas de asistencia en materia de registro.

Junto con la solicitud, se presentará el certificado correspondiente acreditativo de la formación como persona manipuladora de alimentos, en su caso.

También se acompañará, una declaración responsable, conforme al modelo recogido como Anexo III de la presente Pliego, en la que se acredite el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 17 de la Ordenanza Municipal.

Así mismo y a los efectos de valorar los criterios recogidos en la convocatoria, para adjudicar las autorizaciones, se adjuntarán los documentos originales o fotocopias compulsadas, acreditativos de los mismos, en la forma que se indica en la base siguiente.

2. El plazo para la presentación de solicitudes será de un mes desde el día siguiente a la publicación la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, expuesta en el tablón de edictos y, en su caso, en la página web del Ayuntamiento. Si se dispusiese de los medios materiales y personales adecuados, se comunicaría también fehacientemente a todas las personas físicas o jurídicas que ejerzan el comercio ambulante en este término municipal.

No se admitirán solicitudes de autorización para la venta ambulante presentadas con anterioridad o posterioridad a las fechas establecidas al efecto.

Para mayor garantía de los participantes, las solicitudes que se presenten a través de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechados y sellados por el funcionario de correos antes de ir certificadas.

La presentación de la solicitud de autorización implica la aceptación incondicionada por el participante de todas las prescripciones incluidas en estas Bases, sin salvedad o reserva alguna.

6º. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Dentro del derecho de libre establecimiento y de libre prestación de servicios y con el fin de conseguir una mayor calidad de la actividad comercial y el servicio prestado, la mejor planificación sectorial, el mejor prestigio y la mayor seguridad de la actividad de venta ambulante, para la concesión de estas autorizaciones en régimen de concurrencia se establecen, con las puntuaciones que se indican, los criterios objetivos siguientes:

a. El capital destinado a inversiones directamente relacionadas con la actividad y el grado de amortización del mismo en el momento de la presentación de la solicitud:

a.1. Capital invertido y sin amortizar: 30 puntos.

a.2. Capital invertido y amortizado al 50%: 20 puntos.

a.3. Capital amortizado en su totalidad: 0 puntos.

Para la justificación de los bienes de inversión y el cálculo del plazo pendiente de amortización, se aplicará el porcentaje mínimo que establezca la normativa vigente (tablas oficiales de amortización fiscal del Ministerio de Economía y Hacienda).

A tal efecto se acreditará la inversión a amortizar con los siguientes documentos:

a) Para edificaciones: recibo del IBI urbano del bien y justificación de la fecha de adquisición o construcción. Si con posteriori-

dad a la fecha de adquisición o compra se ha realizado una inversión en la mejora del local que conlleve un incremento de la vida útil del mismo, se considerará esta fecha para el cálculo del período pendiente de amortización.

b) Para el resto de bienes: factura de compra.

b. La disponibilidad de los solicitantes de instalaciones desmontables adecuadas para la prestación de un servicio de calidad: 10 puntos.

c. La experiencia demostrada en la profesión, que asegure la correcta prestación de la actividad comercial: con un máximo de 20 puntos.

Experiencia en el término municipal de La Carlota: 2 punto por año.

Resto: 1 puntos por año.

Se aportará informe emitido por los Ayuntamientos en los que ejerza o haya ejercido la actividad de venta ambulante. En el caso de personas jurídicas, la antigüedad ha de referirse a la persona jurídica solicitante, y en ningún caso a sus socios o trabajadores.

d. La consideración de factores de política social, con un máximo de 10 puntos:

d.1 Las dificultades para el acceso al mercado laboral de los solicitantes: máximo 6 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

-Discapacitados con un porcentaje igual o superior al 33%: 2 puntos.

-Víctimas violencia de género: 2 puntos.

-Jóvenes menores de 25 años, mayores de 45 años, mujeres y parados de larga duración.

(Se aportará informe de vida laboral actualizado, expedido por la Seguridad Social.): 2 puntos.

d.2. Número de personas dependientes económicamente de los solicitantes: 1 punto, por cada persona dependiente a su cargo, con un máximo de 4 puntos.

Se consideran miembros de la unidad familiar dependiente del solicitante: el cónyuge no separado legalmente o de hecho o la pareja de hecho, siempre que ambos casos no perciban ningún tipo de renta, los hijos menores de edad no emancipados y los hijos mayores de edad que no perciba ningún tipo de rentas.

No se considerarán dependientes las personas que no residan en el mismo domicilio que el solicitante. Los datos anteriores se acreditarán mediante copia del libro de familia o certificado de algún registro público de parejas de hecho, volante de empadronamiento colectivo, certificado del INEM que acredite que el cónyuge, la pareja de hecho y/o los hijos mayores de edad que convivan en el domicilio se encuentran desempleados y no están percibiendo prestación por ningún concepto y certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social en la que se haga constar que los familiares antes reseñados no perciben ninguna pensión con cargo a dicho organismo.

e. Poseer los solicitantes algún distintivo de calidad en materia de comercio ambulante: 5 puntos por distintivo, con un máximo de 10 puntos.

Se considerarán distintivos de calidad los reconocidos oficialmente en cumplimiento de los requisitos exigidos por Administraciones Públicas o a través de empresas acreditadas para extenderlos. Se aportará documento acreditativo.

f. Haber participado los solicitantes en cursos, conferencias, jornadas u otras actividades relacionadas con el comercio ambulante, especialmente aquellas que pongan de manifiesto el conocimiento de las características particulares (etnográficas y culturales) de este término municipal, así como de su mercadillo: 0,5 puntos por cada diez horas de formación, con un máximo de 10

puntos.

Se aportarán certificados, diplomas o títulos de las acciones formativas.

g. Acreditar documentalmente estar adherido a un sistema de resolución de conflictos en materia de consumo: mediación o arbitraje, para resolver las reclamaciones que puedan presentar las personas consumidoras y usuarias: 10 puntos.

h. Encontrarse inscrito en algún Registro General de Comercio Ambulante, de cualquier Estado miembro: 10 puntos.

Se valorará la resolución o certificación acreditativa de esta inscripción, no bastando la mera solicitud de la inscripción sin que hay concluido en resolución.

i. Distancia desde el domicilio fiscal de la persona solicitante al lugar de celebración de la actividad, hasta 8 puntos.

i.1. Domicilio fiscal en el municipio de La Carlota: 8 puntos.

i.2. Domicilio fiscal en la provincia de Córdoba: 4 puntos.

i.3. Domicilio fiscal en la Comunidad Andaluza: 2 puntos.

i.4. Domicilio fiscal en el resto de España: 1 punto.

A tales efectos, la persona física o jurídica solicitante deberá aportarse certificado emitido por la Autoridad Fiscal competente acreditativo de su domicilio fiscal, teniendo en cuenta que, el plazo de validez de dichos certificados se extiende a un año.

j. Que la autorización se solicite para la venta de artículos/productos novedosos, en relación a los ya existentes en el mercadillo semanal, según corresponda:

j.1. Producto nuevo: 10 puntos.

j.2. Producto con una representación del 1% al 5%: 8 puntos.

j.3. Producto con una representación del 6% al 10%: 6 puntos.

j.4. Producto con una representación del 11% al 15%: 4 puntos.

j.5. Producto con una representación del 16% al 20%: 2 puntos.

j.6. Producto con una representación superior al 20%: 0 puntos.

Se aportará una descripción detallada del producto, argumentando el carácter novedoso o diferenciador del mismo respecto a la oferta comercial existente en el mercadillo. Se podrá acompañar de fotos u otros documentos que justifiquen el carácter innovador del producto.

k. Comercialización de productos que cuenten con distintivo de agricultura ecológica o distintivo de calidad ambiental, expedido por organismo competente: 5 puntos.

l. Haber sido sancionadas las personas solicitantes, con resolución firme, por infracción de las normas reguladoras del comercio ambulante o consumo u otra relacionada con la actividad: se restará la puntuación otorgada conforme al siguiente baremo:

-Falta leve: 1 punto.

-Falta grave: 2 puntos.

-Falta muy grave: 3 puntos

7º. COMISIÓN DE VALORACIÓN

1. A los efectos de baremación de las solicitudes se constituirá un órgano colegio compuesto por:

-El/la Concejal/a-Delegado/a competente en la materia, que ostentará la Presidencia del mismo.

-1 Técnico del Área de Desarrollo.

-1 Empleado público que actuará como Secretario.

2. Tras la entrega de la solicitud, el Ayuntamiento, en cualquier momento posterior a la presentación de la declaración, podrá requerir al interesado para que en el plazo de 10 días aporte la documentación que haya declarado poseer o subsane la aportada, con indicación de que si no atendiera dicho requerimiento se le tendrá por desistido de su petición. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la declaración responsable, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del

derecho o actividad afectada, desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar, de acuerdo con lo previsto en el artículo 69 de la citada Ley 39/2015.

3. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y, en su caso de subsanación y mejora de solicitud previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, por la Comisión de Valoración se procederá a baremar las solicitudes admitidas de conformidad con los criterios de la clausula anterior y con arreglo a la documentación presentada por los interesados.

4. Una vez efectuada la baremación por el órgano colegiado se emitirá un informe comprensivo de:

- Lista de solicitudes excluidas.
- Lista de solicitudes admitidas.
- Valoración de las solicitudes admitidas ordenadas por puntuación de mayor a menor.

5. Dicho informe se publicará en el tablón de edictos electrónico de la Corporación y se notificará personalmente a los interesados para que en el plazo de quince días hábiles puedan presentarse reclamaciones que serán resueltas por la Comisión de Valoración.

6. Concluida la fase anterior, el órgano colegiado confeccionará el listado definitivo de solicitudes admitidas con expresión de la puntuación obtenida que, una vez aprobada por el órgano competente, se publicará en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento.

7. Si hubiere igualdad de puntuaciones entre varias solicitudes, el orden de prelación entre las mismas se establecerá de acuerdo con la fecha y número del registro de entrada de la solicitud.

8. Como resultado del presente procedimiento de concurrencia competitiva se creará una lista de espera, a fin de cubrir las posibles vacantes que surjan hasta una nueva convocatoria.

9. En el momento que la lista de espera se agote por haber llegado al último solicitante, se volverá a llevar a cabo un nuevo procedimiento para otorgar las autorizaciones, quedando el anterior listado definitivo vigente hasta la aprobación del nuevo listado definitivo.

8º. ADJUDICACIÓN

1. El plazo para resolver las solicitudes de autorización será de tres meses a contar desde el día siguiente al término del plazo para la presentación de solicitudes. Transcurrido el plazo sin haberse notificado la resolución, las personas interesadas podrán entender desestimada su solicitud.

2. Las autorizaciones para el ejercicio del Comercio ambulante, serán concedidas por el Alcalde.

3. Los adjudicatarios deberán presentar en el plazo de 10 días hábiles desde la recepción de la notificación de la resolución de concesión de autorización del puesto, la documentación, debidamente compulsada, acreditativa de que se reúnen los requisitos señalados en la base tercera (si no lo hubieran hecho en un momento anterior), junto con dos fotografías tamaño carnet.

Además de la documentación general, la persona jurídica que obtenga la autorización deberá presentar, antes de proceder al inicio del comercio, fotocopia compulsada del documento nacional de identidad del socio o empleado que va a ejercer la actividad en nombre de la sociedad y fotografía del contrato de la persona empleada.

Para poder sustituir a ese socio o empleado por otro deberá comunicarlo por escrito al Ayuntamiento, adjuntando la documentación relacionada en el apartado anterior.

4. La no aportación dentro del plazo indicado en el apartado anterior de la citada documentación, (salvo causa de fuerza mayor

debidamente acreditada), así como la carencia de alguno de los requisitos señalados en este pliego, deducida del examen de la misma, implicara que la concesión quede sin efecto y anuladas todas sus actuaciones, previa audiencia al interesado, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

En estos supuestos, así como en los casos de renuncia, se requerirá al solicitante que siga a los propuestos en el correspondiente puesto, en orden decreciente de puntuación conforme a la lista confeccionada, para que presente en el citado plazo fijado la documentación pertinente a efectos de concesión de la autorización municipal.

9º. CONTENIDO DE LAS AUTORIZACIONES

1. En la autorización se harán constar, al menos, los datos siguientes:

-La persona física o jurídica titular de la autorización para el ejercicio del comercio ambulante, su DNI o NIF, domicilio a efectos de posibles reclamaciones y, en su caso, las personas con relación familiar o laboral que vayan a desarrollar en su nombre la actividad.

-La duración de la autorización.

-La modalidad de comercio ambulante autorizada.

-El tamaño, ubicación y estructura de los puestos donde se va a realizar la actividad comercial, con expresión del número de puesto. A estos efectos los puestos no podrán exceder de 5 metros lineales por 2 metros de fondo.

-Los productos autorizados para su comercialización.

2. Los comerciantes que obtengan autorización para el ejercicio de la venta en el mercadillo ambulante, quedan obligados al pago de la tasa nº 23 por ocupación del dominio público local.

3. El Ayuntamiento entregará a la persona física o jurídica autorizada para el ejercicio del comercio ambulante una placa identificativa que contendrá los datos esenciales de la autorización.

4. El ejercicio de la actividad sin la oportuna autorización motivará la actuación inmediata de los agentes de la autoridad, que desalojarán a los responsables y decomisarán la totalidad de la mercancía, todo ello sin perjuicio de las posibles sanciones que se puedan imponer conforme a la normativa que le sea de aplicación.

10º. CARACTERÍSTICAS DE LA AUTORIZACIÓN

1. La duración de las autorizaciones para el comercio ambulante será por un periodo de 15 años.

No obstante, este periodo será prorrogado a solicitud de sus titulares, por otro plazo idéntico, una sola vez, con el fin de garantizar a los titulares de la misma la amortización de las inversiones y una remuneración equitativa de los capitales invertidos. La autorización será transmisible en los términos previstos en la Ordenanza Municipal reguladora, sin que esta transmisión afecte a su periodo de vigencia.

2. Sin perjuicio de lo anterior, todas las autorizaciones podrán ser revocadas, con carácter accesorio, por el Ayuntamiento en los casos de infracciones graves o muy graves, según establece el artículo 15 del texto refundido de la Ley de Comercio Ambulante.

3. Las autorizaciones se extinguirán por:

a) Cumplimiento del plazo para el que ha sido concedida la autorización.

b) Muerte o incapacidad sobrevenida de la persona titular que no le permita ejercer la actividad, o disolución de la empresa en su caso.

c) Renuncia expresa o tácita a la autorización.

d) Dejar de reunir cualquiera de los requisitos previstos en la Ordenanza como necesarios para solicitar la autorización o ejer-

cer la actividad.

e) No cumplir con las obligaciones fiscales y de la seguridad social o el impago de las tasas correspondientes.

f) Por revocación.

g) Por cualquier otra causa prevista legalmente.

11º. OBLIGACIONES DE LOS AUTORIZADOS

a) Respetar las condiciones exigidas en la normativa reguladora de los productos objeto de comercio, en especial de aquellos destinados a alimentación humana.

b) Tener expuesta al público, en lugar visible, la placa identificativa y los precios de venta de las mercancías, que serán finales y completos (impuestos incluidos).

c) Tener a disposición de la autorización competente las facturas y comprobantes de compra de los productos objeto de comercio.

d) Tener a disposición de las personas consumidoras y usuarias las hojas de quejas y reclamaciones, de acuerdo con el modelo reglamentariamente establecido. A tal efecto, se debe exhibir el cartel informativo de disposición de hojas de reclamaciones.

e) Estar al corriente de las tasas que las Ordenanzas municipales establecen para cada tipo de comercio.

f) Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial, en el caso en que obtenga la oportuna autorización municipal.

g) Además, en el caso de que los objetos de venta consistan en productos para la alimentación humana, las personas que vayan a manipular los alimentos deberán estar en posesión del certificado correspondiente acreditativo de la formación como persona manipuladora de alimentos.

h) También será obligatorio por parte de las personas comerciantes emitir un recibo justificativo de la compra.

i) Las personas comerciantes, al final de cada jornada deberán limpiar de residuos y desperdicios sus respectivos puestos, a fin de evitar la suciedad del espacio público utilizado para el ejercicio de la actividad comercial ambulante.

12º. IMPUGNACIONES

Contra este pliego podrá interponerse recurso potestativo de reposición en los términos y plazos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o directamente el recurso contencioso administrativo establecido en el artículo 46 Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Vistos igualmente los anexos que acompañan a las citadas bases:

a) Anexo I. Plano de situación del mercadillo.

b) Anexo II. Modelo de solicitud para participar en el procedimiento.

c) Anexo III. Modelo de declaración responsable del cumplimiento de los requisitos necesarios para la obtención de la autorización.

Dichos anexos estarán disponibles para los interesados en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota ((dirección <https://www.lacarlota.es>)

Examinada la documentación que la acompaña, visto el Informe de Secretaría número 12/2022, de fecha 9 de febrero de 2022 y conocido su contenido. En uso de las facultades que me reconoce la legislación vigente,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar el expediente para llevar a cabo el procedimiento de otorgamiento de la autorización administrativa para el ejercicio de la venta ambulante de 1 puesto vacante, del actual mercadillo de La Carlota (Córdoba), ubicado en la zona situada

entre la Avenida de la Colonización, Plaza del Fuero y Plaza Matrona Teresa Crespo Romero, en régimen de concurrencia competitiva.

SEGUNDO. Aprobar las bases de condiciones que han de regir el procedimiento en los términos que figuran en el expediente.

TERCERO. Aprobar la creación y composición de la comisión de valoración para realizar las funciones de valoración de las solicitudes presentadas, integrada por Raquel María Alors Reifs, Concejala delegada de Gobernación y Empresas de Servicios, José Alcántara Alcaraz, Técnico del Área de Desarrollo, y M^{ra} Dolores Medina Muñoz, Administrativa del Negociado de Rentas y Exacciones.

CUARTO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Carlota:

(dirección <https://www.lacarlota.es>)

Los interesados en participar en el presente procedimiento dispondrán del plazo un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para que puedan presentar las solicitudes correspondientes, conforme a los Anexos II y III de las bases.

Así mismo y a los efectos de valorar los criterios recogidos en la convocatoria, para adjudicar las autorizaciones, se adjuntarán los documentos originales o fotocopias compulsadas, acreditativos de los mismos, en la forma que se indica en la base sexta.

QUINTO. Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, don Antonio Granados Miranda.

Por la Secretaría se toma razón, para su transcripción en el Libro de Resoluciones, a los efectos de garantizar su integridad y autenticidad (artículo 3.2 RD 128/2018, 16 marzo).

La Carlota, 9 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio Granados Miranda.

Ayuntamiento de Castro del Río

Núm. 471/2022

Asunto: Contrato administrativo de obras para la rehabilitación y recuperación parque municipal Castro del Río, Calle los Molinos s/n.

Expediente Nº: 1852/2021.



Por medio del presente se hace público que el proyecto de Rehabilitación y Recuperación del Parque Municipal de Castro del Río, con expediente Gex 1852/2021, está cofinanciado con las ayudas previstas en las Estrategias de Desarrollo Local Leader en el marco de la submedida 19.2 del Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020, por la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible de la Junta de Andalucía y por la Unión Europea a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER).

Castro del Río, 15 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Julio José Criado Gámiz.



Ayuntamiento de Conquista

Núm. 370/2022

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA COBERTURA DE NECESIDADES TEMPORALES DE CONTRATACIÓN DE VARIOS PUESTOS DE TRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE CONQUISTA.

Exposición de motivos

Las Administraciones y entidades públicas de todo tipo deben de contar con los factores organizativos que les permitan satisfacer el derecho de los ciudadanos a una buena administración y entre estos factores el más importante es, sin duda, el personal al servicio de la Administración.

La planificación y ordenación de los recursos humanos en el sector público ha de hacerse sobre la base de los principios constitucionales de acceso al empleo público previstos en los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución Española, y que son los de igualdad, mérito y capacidad.

En este marco, el empleo de medios materiales adecuados y de recursos humanos suficientemente preparados, es una necesidad imprescindible para poder llevar a cabo de forma adecuada los servicios que presta el Ayuntamiento de Conquista a los ciudadanos: servicios que no se pueden ver afectados por circunstancias derivadas de necesidades temporales, por bajas, enfermedad, vacaciones, acumulación de tareas, y otras situaciones eventuales y transitorias.

Es por tanto que, se considera preciso establecer las normas que en este Ayuntamiento han de regir en la selección del personal no permanente de acuerdo con un procedimiento basado en los principios de igualdad, mérito y capacidad y que, asimismo, asegure la adecuada celeridad de los procesos selectivos para cubrir las plazas de carácter temporal, con el fin de garantizar en todo momento una adecuada prestación de los servicios.

Asimismo el presente instrumento, vista la corta duración de los contratos y su vinculación directa con los servicios municipales, puede servir para paliar parcialmente, la grave situación de desempleo y otras circunstancias socioeconómicas de colectivos con especiales dificultades de Conquista.

A tal efecto, siguiendo la iniciativa ya sentada por otras Corporaciones Locales, se propone la creación de una Bolsa de Empleo como instrumento de selección para cubrir las necesidades temporales de personal no permanente, con la regulación que sigue:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes Bases la regulación de varias Bolsas de Empleo mediante concurso libre, para la selección temporal de personal para atender necesidades que no puedan ser atendidas por el resto del personal de este Ayuntamiento, a fin de cubrir de manera rápida y ágil el puesto cuando esté en los casos de vacante temporal, según las necesidades de las distintas categorías abajo detalladas y por riguroso orden de puntuación

obtenida, y siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias y la legislación laboral.

El orden de las Bolsas podrá alterarse cuando la contratación de personal se derive de una subvención cuya normativa exija unos requisitos específicos. En estos casos, se contrataría al personal que reuniera el perfil requerido y, posteriormente se proseguiría con el normal funcionamiento de las bolsas de empleo.

Los aspirantes pueden optar a todas las categorías ofertadas, siendo las distintas categorías compatibles, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en cada categoría.

En ningún caso, la mera pertenencia a las bolsas implicará derecho alguno u obtener nombramiento.

CATEGORÍAS DE LOS PUESTOS A CUBRIR:

- AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO.
- PERSONAL DE LIMPIEZA.
- PEÓN/A DE MANTENIMIENTO DE JARDINES, EDIFICIOS Y VIALES PÚBLICOS.
- PERSONAL DE LIMPIEZA EXTRAORDINARIA.
- FONTANERO/A.

2. VIGENCIA DE LAS BOLSAS

Las Bolsas de trabajo entrarán en funcionamiento tras su aprobación definitiva y permanecerán en vigor durante tres años, en el caso de AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO.

En el resto de los puestos a cubrir: PERSONAL DE LIMPIEZA, PEÓN/A DE MANTENIMIENTO DE JARDINES, EDIFICIOS Y VIALES PÚBLICOS, PERSONAL DE LIMPIEZA EXTRAORDINARIA y FONTANERO/A, la vigencia en estos casos será de un año.

Esto se mantendrá, salvo prórroga expresa por motivos justificados o cambio del modelo de gestión.

3. REQUISITOS QUE HABRÁN DE REUNIR TODOS LOS ASPIRANTES

Son requisitos generales que habrán de respetarse en todas las convocatorias:

- a) Ser español/a, ciudadano de la Unión Europea, o nacional de otro Estado conforme establece el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público o residir legalmente en España.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No estar incurso en las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas en la legislación vigente.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, conforme al modelo oficial que figura como Anexo II de estas Bases, o de discapacidad por la que están afectados, debiendo adjuntar en el plazo de presentación de solicitudes la compatibilidad con el puesto a que se presentan.
- e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) Estar en posesión de la titulación requerida para los puestos en los que se exija Título Oficial o certificación para las profesiones con título Oficial, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión; para los demás puestos de trabajo deberá acreditarse experiencia profesional mediante contrato o certificaciones de empresa.

Siendo esta la que a continuación se especifica en cada una de las categorías:

- PERSONAL DE LIMPIEZA.
- Certificado de Escolaridad o titulación equivalente.
- PEÓN/A DE MANTENIMIENTO DE JARDINES, EDIFICIOS

Y VIALES PÚBLICOS.

-Certificado de escolaridad o titulación equivalente.

AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO.

-Técnico de Formación profesional de Técnico de Grado Medio de atención a personas en situación de dependencia, de atención sociosanitaria o de cuidados auxiliares de enfermería o certificado de Profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio o de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales o de auxiliar de ayuda a domicilio.

-Carnet de manipulador de alimentos.

PERSONAL DE LIMPIEZA EXTRAORDINARIA.

-Certificado de Escolaridad o titulación equivalente.

FONTANERO/A.

-Título de manipulador de aguas de consumo humano o equivalente.

g) La compatibilidad con el puesto de trabajo para las personas con discapacidad, se acredita con Certificado de Compatibilidad expedido por el organismo o administración competente.

Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán cumplirse el día de finalización del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse durante todo el proceso de selección.

4. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La modalidad de los contratos será laboral de carácter temporal. Se especificará la duración del contrato según las categorías que se definan en las presentes Bases.

En todas las categorías incluidas en las presentes Bases, el horario de trabajo comprenderá tanto jornadas de trabajo partidas, como jornadas laborales a realizar en fin de semana.

En caso de no aceptación de un contrato de trabajo de forma no justificada, pasará a ocupar el último puesto de la Bolsa.

Y en el supuesto de no aceptación del contrato de forma justificada mediante, baja médica oficial, o bien mediante un informe o certificado médico sobre la asistencia prestada, o sobre el estado de salud que determine la imposibilidad transitoria de su incorporación al puesto de trabajo, o también por casos de COVID-19. Igualmente, se entenderá como justificada la no aceptación por encontrarse en ese momento trabajando, debiendo aportar en estos casos contrato laboral. En todos estos supuestos será respetado en el turno que ocupase en la Bolsa.

Una vez terminados los llamamientos de todas las personas integrantes de las respectivas Bolsas, se comenzará de nuevo por el inicio de la misma respetando el orden en el que quedaron los distintos aspirantes, y siempre teniendo en cuenta las exclusiones que hubieran podido producirse por los respectivos llamamientos.

La persona que finalice su contrato de trabajo pasará a reincorporarse a la Bolsa en el último lugar.

5. SOLICITUDES DE LA BOLSA DE EMPLEO**a) Presentación de las Solicitudes:**

Las instancias solicitando formar parte de la Bolsa de Empleo se presentarán en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento, sito en Calle Mayor 16, 14448 Conquista (Córdoba), o a través de la sede electrónica de esta entidad <https://sede.eprinsa.es/conquista>, o su presentación por cualquiera de las formas de registro de las establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, conforme al modelo oficial que figura como ANEXO I de estas Bases.

Las solicitudes deberán dirigirse al Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Conquista (Córdoba), debiendo anexas los documentos que se vaya a incluir en cada categoría, previstos en

la Base 3ª y la Base 6ª.

La solicitud del interesado supone el conocimiento de estas bases y su sometimiento a ellas.

Finalizado el plazo de admisión, se publicará un listado en el Tablón de Anuncios electrónico y físico del Ayuntamiento de Conquista, con aquellas solicitudes que no reúnen alguno de los requisitos previstos, otorgándose un plazo de diez días para subsanar la falta o entregar los documentos necesarios para participar en las bolsas de trabajo, indicando en su caso de no hacerlo, se entenderá desistido de su pretensión.

En estos casos, únicamente se aceptarán las circunstancias acreditadas a la fecha de la conclusión del plazo para la presentación de solicitudes.

b) Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a contar desde el primer día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, sin que se admitan fuera de dicho plazo solicitudes de inclusión en las Bolsas.

6. DOCUMENTOS A PRESENTAR

Los aspirantes deberán presentar instancia en modelo oficial que figura como ANEXO I, y en la que soliciten formar parte de las bolsas de trabajo para la selección temporal de personal de la respectiva categoría y manifiesten que se cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en las bases, adjuntando los documentos acreditativos de los méritos alegados y de reunir los requisitos exigidos en la convocatoria:

1) Declaración responsable de cumplir los requisitos previstos en la convocatoria y no hallarse en causa de inhabilitación, incompatibilidad o incapacidad para contratar con la Administración (ANEXO II).

2) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, o documentación equivalente.

3) Fotocopia compulsada de las titulaciones académicas, las cuales se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo, cuando se exija Título Oficial o certificación para las profesiones con título Oficial.

4) Fotocopia compulsada de los cursos de formación y perfeccionamiento, en el caso de que se establezca como criterio de baremación, los cuales se acreditarán con el certificado o diploma de asistencia al curso con indicación del objeto del curso y del número de horas debidamente cotejados por los servicios municipales.

5) Fotocopia compulsada del Contrato o Certificado de servicios prestados, donde conste expresamente la categoría del puesto desempeñado y la duración del mismo.

Y en el caso de haber prestado anteriormente servicios en el Ayuntamiento de Conquista y/o en su Organismo Autónomo dependiente, no será necesaria su aportación por el solicitante, bastará con su Autorización a la administración actuante para recabar dichos documentos de los datos obrantes en sus archivos. (ANEXO I).

6) Las personas con minusvalías debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía. En este caso, los interesados deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación, adjuntando tanto la certificación del convenio que acredite su condición de minusválido, como la que acredite su actitud para el desempeño de las funciones que implique el puesto al que solicita trabajar.

7) La experiencia laboral en plazas desempeñadas en el mismo Ayuntamiento o en cualquier Administración Pública se acreditará, en todos los casos, con la presentación de Informe de Vi-

da Laboral, junto con la presentación de certificación de servicios prestados, certificado de empresa o copia cotejada del contrato laboral; y en la empresa privada se acreditará también junto con el Informe de Vida Laboral, con certificado de empresa, copia cotejada del contrato laboral, en virtud de lo dispuesto en los artículos 4 y 5 del Real Decreto 1.424/2002, de 27 de diciembre.

Los méritos no justificados suficientemente, mediante la presentación de documentos a que hace alusión este apartado, no se valorarán ni serán tenidos en cuenta por el órgano de selección.

7. EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS

Expirado el plazo de presentación de solicitudes y de documentos justificativos de los requisitos y méritos alegados, la Alcaldía declarará aprobada la lista provisional admitidos y excluidos en el proceso. Esta deberá publicarse en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, y se concederá un plazo de diez días hábiles para que los aspirantes excluidos puedan subsanar los defectos en su solicitud que hayan originado su exclusión.

Transcurrido el período de reclamaciones a que hace referencia el apartado anterior y resueltas en su caso las reclamaciones formuladas, se elevará propuesta a la Alcaldía, quien aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos en el proceso, mediante resolución que se hará pública para general conocimiento, en la página web y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, debiendo consignarse expresamente respecto de los aspirantes excluidos las causas de su exclusión.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por el órgano de selección únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

8. ÓRGANO DE SELECCIÓN

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 el órgano de selección, el cual será nombrado por la Alcaldía quien juzgará el proceso selectivo; y en la formación y composición de sus miembros se estará en todo caso a lo recogido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por ello, 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.

Dicho órgano estará integrado por:

-PRESIDENTE/A: Un/a empleado/a municipal, designado por la Presidencia.

-4 VOCALES: Cuatro empleados/as municipales, designados por la Presidencia.

-SECRETARIO/A: Secretaria del Ayuntamiento de Conquista (con voz y sin voto).

Dicho órgano estará integrado, además, con los respectivos suplentes. Todos los miembros del tribunal, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que deba proveerse y pertenecer al mismo o superior grupo/ subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En ningún caso podrán formar parte de los órganos de selección el personal de elección o designación política, ni funcionarios/as interinos/as, ni personal eventual ni los representantes de las organizaciones sindicales o de cualquier órgano unitario de re-

presentación de personal o asociaciones que ejerzan funciones representativas de los empleados públicos conforme a lo establecido en el artículo 60.2 del mismo cuerpo legal, ya que como establece el apartado tercero del citado artículo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El quórum necesario para la válida constitución del órgano de selección será el de mayoría de sus miembros.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo el voto de calidad del Presidente los supuestos de empate.

En cualquier caso, los miembros del órgano de selección podrán formular un voto particular sobre el asunto acordado.

b) Competencias del órgano de selección.

El órgano de selección tendrá las siguientes competencias:

-La realización de la propuesta de baremación de solicitudes y su ordenación.

-Resolver e interpretar las incidencias, controversias y reclamaciones que se produzcan.

-Valorar la actualización de datos o inclusión de nuevos solicitantes en la bolsa.

-Resolver cualquier duda que se produzca como consecuencia de la aplicación del procedimiento de baremación.

El órgano de selección podrá solicitar la asistencia de especialistas para la valoración de las solicitudes, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando con voz, pero sin voto.

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo por escrito a la Presidencia cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la L.R.J.P.A.C. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes en la forma y casos que determina el artículo 29 del mismo texto legal.

9. SISTEMA DE SELECCIÓN Y CRITERIOS DE BAREMACIÓN

El sistema de selección es el concurso de méritos, en el que los solicitantes serán ordenados según la puntuación alcanzada, por la suma de los puntos obtenidos en función de las circunstancias alegadas, computadas según el baremo, y los puntos obtenidos por aplicación del baremo del puesto al que se opte.

El órgano de selección valorará los méritos alegados y justificados por los aspirantes conforme a los siguientes criterios:

BAREMO DE MÉRITOS

1º. En el caso de las Bolsas correspondientes a PERSONAL DE LIMPIEZA, PEÓN/A DE MANTENIMIENTO DE JARDINES, EDIFICIOS Y VIALES PÚBLICOS, PERSONAL DE LIMPIEZA EXTRAORDINARIA y FONTANERO/A. (Máximo 10 puntos):

-Haber trabajado para la misma Administración contratante o sus Organismos dependientes en la misma categoría con anterioridad: 0,4 puntos/mes de trabajo.

-Haber trabajado para la Administración Pública, y/o en sus entidades y organismos dependientes en las categorías referidas con anterioridad o similares: 0,2 puntos/mes de trabajo.

-Haber trabajado en el sector privado en las categorías referidas con anterioridad o similares: 0,1 punto/mes trabajado.

2º. En el caso de la Bolsa correspondiente a AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO (Máximo 16 puntos):

-Experiencia profesional (Máximo 10 puntos).

-Haber trabajado para la misma Administración contratante o sus Organismos dependientes en la misma categoría con anterioridad: 0,4 puntos/mes de trabajo.

-Haber trabajado para la Administración Pública /o en sus entidades y organismos dependientes en las categorías referidas con anterioridad o similares: 0,2 puntos/mes de trabajo.

-Haber trabajado en el sector privado en la categorías referidas con anterioridad o similares: 0,1 punto/mes trabajado.

-Formación No Reglada (Máximo 6 puntos).

Se valorará la realización de cursos de formación, perfeccionamiento o especialización en materias directamente relacionadas con los trabajos a desempeñar de acuerdo con el siguiente baremo relacionado con la duración del curso.

-De 0 a 20 horas: 0,20 puntos/curso.

-De 21 a 40 horas: 0,40 puntos/curso.

-De 41 a 80 horas: 0,60 puntos/curso.

-De 81 a 120 horas: 0,80 puntos/curso.

-De 121 horas en adelante: 1,50 puntos/curso.

-Formación Especifica en Casa de Oficios, Escuela Taller y Taller de Empleo: 3,00 puntos/curso.

No serán tenidos en cuenta ni valorados los cursos de formación que no estén directamente relacionados con las funciones que no especifiquen el objeto del curso, las horas o créditos de duración, ni aquellos que no hayan sido impartidos u homologados por las Administraciones Públicas o Entidades de Derecho Público vinculadas o dependientes de las mismas.

Igualmente, se tendrá en cuenta en los cursos que se aporten que prevalecerá siempre el número de horas sobre el número de créditos. En los casos en los que solo se aporten créditos sin equivalencia en horas, y ante la inexistencia de unificación de la acreditación de créditos, se procederá a valorar a los créditos CFC con 10 horas/1 crédito, y los ECTS con 25 horas/1 crédito.

10. CALIFICACIÓN FINAL

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso darán lugar a la calificación final, que deberá ser publicada en el Tablón de Anuncios electrónico y físico del Ayuntamiento de Conquista.

En caso de empate en la puntuación final, el órgano de selección llevará a cabo el desempate de los aspirantes con la aplicación de los criterios que se relacionan, en el caso de AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO, se fijará por orden de prelación:

1º. Mayor puntuación alcanzada en el apartado de Experiencia Profesional

2º. Mayor puntuación alcanzada en el apartado de Formación No Reglada

Y en el resto de categorías, PERSONAL DE LIMPIEZA, PEÓN/A DE MANTENIMIENTO DE JARDINES, EDIFICIOS Y VIALES PÚBLICOS, PERSONAL DE LIMPIEZA EXTRAORDINARIA y FONTANERO/A, el órgano de selección llevará a cabo el desempate de los aspirantes por sorteo, el cual determinará el orden de los mismos.

En lo no previsto en estas Bases, el órgano de selección queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso.

11. CAUSAS DE EXCLUSIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO

*Por voluntad propia del solicitante.

*Por baja voluntaria de un contrato, salvo justificación expresa.

*Por no presentar en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con estas Bases.

*Por no cumplir los requisitos mínimos exigidos en estas Bases para cada categoría.

*Por resolución de la Presidencia, tras informe desfavorable del responsable del servicio o dirección del Centro y previa audiencia del interesado, cuando se hayan acumulado en el ejercicio del trabajo dos faltas leves o haya existido una falta grave o una muy

grave.

12. GESTIÓN DE LAS BOLSAS DE EMPLEO

La gestión de las Bolsas se realizará con arreglo a los siguientes criterios:

-Se constituirá una Bolsa de Empleo con los solicitantes seleccionados para cada uno de los puestos a cubrir, previstos en el Anexo I.

-Los/as aspirantes seleccionados podrán estar incluidos en más de una bolsa de trabajo.

-Las Bolsas son cerradas, entendiéndose por tal, que no podrá ser inscrita ninguna persona una vez haya acabado el plazo de inscripción.

-El llamamiento para cubrir los puestos a sustituir, se realizará por riguroso orden de lista, en función de las necesidades de personal que en cada momento tenga la entidad.

-Será responsabilidad exclusiva de los aspirantes el mantener actualizados sus datos de contacto, a efectos de las posibles comunicaciones de la entidad contratante.

-Una vez realizada la contratación, y salvo causas de fuerza mayor, el candidato contratado pasará a la última posición de la lista correspondiente.

-Para puestos de trabajo similares a los contemplados en estas Bolsas que se gestionen y se subvencionen por Programas Específicos, o cualquier otro que tenga un proceso de selección específico, prevalecerá la normativa reguladora de dichos programas.

-Llegado el momento de la contratación del trabajador, la entidad contratante procederá de la siguiente forma:

a) Procedimiento general: El Responsable de la contratación llamará al teléfono fijo y móvil facilitado, o mandará un mensaje de texto al móvil o correo electrónico o cualquier otro medio hubiese incluido el interesado en su solicitud, comunicando la oferta de trabajo, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista de espera.

El aspirante deberá dar contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas.

En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de realizados tres intentos, en días y horas distintas, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera, continuándose el resto de los llamamientos por el orden riguroso de la lista.

Si, tras nuevos intentos para su contratación, no es localizado, quedará excluido de la Bolsa.

De cada intento se anotará sucinta diligencia en el expediente para hacer constar la fecha y hora del intento, así como, el medio elegido para el mismo.

Si, una vez localizado el aspirante rechaza la oferta de empleo, no la acepta o no contesta a la oferta en el plazo señalado, salvo causa de fuerza mayor o justificadas previstas en este Reglamento, será excluido de la lista.

b) Procedimiento de urgencia. El Responsable de la contratación se pondrá en contacto telefónico con el candidato o, por cualquier otro medio, para comunicar la oferta de trabajo, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista de espera, El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de cuatro horas.

En estos casos no se producirá la pérdida del puesto en la lista en los casos descritos en el procedimiento ordinario.

Si en el momento de ser requerido para una contratación no pudiera incorporarse por concurrir fuerza mayor, justificándose documentalmente dicha situación, permanecerá en el mismo lu-

gar que tenía originariamente en la lista, continuándose los llamamientos por el orden riguroso establecido en la lista.

Únicamente se entienden por fuerza mayor o causa justificada que dan derecho a reserva del lugar en la lista de la Bolsa de Trabajo las siguientes:

*Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.

*Enfermedad acreditada por parte médico oficial.

*Situación de riesgo grave para el embarazo.

*Situación grave de un familiar hasta primer grado de consanguinidad o afinidad y que necesite asistencia del trabajador/a, debiendo quedar acreditada documentalmente tal circunstancia.

En el momento de formalización del contrato de trabajo, la Entidad comprobará que se siguen manteniendo las circunstancias laborales que ha determinado la selección y, en caso contrario, se pasará al siguiente de la lista.

En cualquier momento una persona podrá manifestar su deseo de renunciar a seguir participando en la Bolsa de Empleo, para lo cual presentará solicitud teniendo sus efectos desde el mismo momento en que se presente dicha renuncia por escrito por cualquiera de los medios y lugares previstos en la legislación vigente, aceptándose sin mayor trámite.

Una vez finalizados los llamamientos a todos los aspirantes de una bolsa, se volverá a comenzar por el principio, teniendo en cuenta las exclusiones y modificaciones que la lista hubiese sufrido.

13. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

Para cualquier circunstancia no prevista en estas Bases, el órgano de selección interpretará las mismas para llevar a cabo la contratación en base a la legislación vigente.

No obstante lo anterior, el Alcalde-Presidente podrá, motivadamente, alterar todos los plazos señalados cuando lo exija el número de aspirantes o cuando sea necesario para el mejor desarrollo del proceso.

14. IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LAS BASES

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o Recurso Potestativo de Reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso contencioso-administrativo. No podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.eprinsa.es/conquista> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Conquista, 4 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Buenestado Santiago.

ANEXO I**INSTANCIA DE SOLICITUD**

D/D^a. _____,
con N.I.F. _____ y domicilio en C/
_____, localidad de _____,
provincia de _____, y los
siguientes teléfonos de contacto _____.

SOLICITA:

PARTICIPAR en el proceso de selección para la bolsa de trabajo temporal en el Excmo. Ayuntamiento de Conquista, en la categoría de _____, y **DECLARA** que acepta las condiciones recogidas en las Bases, que son ciertos los datos consignados en la documentación complementaria, así como que reúne las condiciones exigidas para optar a la contratación ofertada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

AUTORIZO al Ayuntamiento de Conquista a recabar aquellos documentos que obra en su poder, por haber prestado anteriormente servicios en esta entidad.

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA:

En _____, a _____ de _____ de 2021.

Fdo.: _____

ANEXO II**DECLARACIÓN JURADA**

D/Dª. _____,
en su propio nombre y/o representación _____
con N.I.F. _____ y domicilio en C/
_____, localidad de _____,
provincia de _____.

DECLARO

1. No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que me impidan desarrollar las funciones propias del puesto de trabajo al que opto.
2. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en las Administraciones Públicas, no hallándose inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.
3. No estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad establecidas en la normativa vigente.

En _____, a _____ de _____ de 2021.

Fdo.: _____

Ayuntamiento de Montilla

Núm. 470/2022

Título: CONCURSO DE RELATOS BREVES "UNA MUJER EN TU VIDA" ACTIVIDADES 8 DE MARZO.

BDNS (Identif.) 610745

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/610745>)

Por la presente se comunica que el pasado día siete de febrero han sido publicadas en el tablón de edictos y en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Montilla, las Bases del Concurso de Relatos Breves "Una Mujer en tu Vida", organizado por la Delegación de Igualdad y aprobadas por Decreto de Alcaldía de fecha cuatro de febrero de dos mil veintidós.

A continuación se indica URL de ambas publicaciones:

Tablón de edictos:

<https://apis.dipucordoba.es/apisede/attachments/5007304?type=object&entity=montilla&name=BASESCONCURSODERELATOSBREVESpdf>

Portal de transparencia:

<https://montilla.es/wp-content/uploads/2022/02/BASES-I-CONCURSO-DE-RELATOS-BREVES-Una-mujer-en-tu-vida.pdf>

Además de estas publicaciones se les ha dado difusión a través de cartelería y redes sociales del Ayuntamiento y del Centro Municipal de Información a la Mujer.

Montilla, 16 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Llamas Salas.

Núm. 475/2022

Título: CONCURSO CARNAVAL 2022.

BDNS (Identif.) 610782

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

(<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/610782>)

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

(<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/es/index>):610782 así como en la web y tablón de edictos del Excmo. Ayuntamiento de Montilla.

Primero: Beneficiarios/as.

Todas las personas que quieran participar en el concurso de disfraces, los menores inscritos por su tutor legal.

Segundo: Objeto.

Premiar a los mejores disfraces individuales o por pareja con un total de 10 premios.

Premiar a los mejores disfraces en grupo mínimo de cuatro personas con un total de 10 premios.

Premio a los mejores disfraces en grupo para asociaciones (registradas como tales con personalidad jurídica) con un número mínimo de 15 participantes con un total de 5 premios.

Premio por participación a todas las asociaciones montillanas (registradas como tales con personalidad jurídica) con un máximo de 600 € por asociación.

Tercero: Cuantía.

Total cuantía premios individuales o por pareja 600 €.

Total cuantía premios por grupo (mínimo 4 personas) 1.250 €. Total cuantía premios por grupo para asociaciones (mínimo 15 personas) 1.550 €

Premio por participación para las asociaciones montillanas un total de 6.600 € con el límite máximo de 600 € por asociación.

Cuarto: Presentación de solicitudes.

La presentación de solicitudes es a partir del 14 de Febrero.

Quinto: Bases Reguladoras.

Las citadas bases podrán consultarse en el Tablón de Edictos Municipal y página web de este Ayuntamiento.

Montilla, 16 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Llamas Salas.

Mancomunidad de Municipios de la Zona Centro del Valle de Los Pedroches (Caminos) Córdoba

Núm. 442/2022

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas en la Comisión Gestora, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Alcaracejos, 14 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por la Presidenta, Francisca Alamillo Haro.

Mancomunidad de Municipios Vega del Guadalquivir Posadas (Córdoba)

Núm. 472/2022

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 169.1 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real D.L. 2/2004, de 5 de marzo, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el Presupuesto General para el ejercicio de 2022, aprobado inicialmente por la Junta de la Mancomunidad, en sesión extraordinaria celebrada el día 08 de febrero de 2022 que comprende:

1. El Presupuesto General que asciende a 231.634,45 €.
2. La plantilla del personal funcionario y laboral, con las modificaciones que obren en el expediente.
3. Las retribuciones del personal así como las de los órganos de gobierno.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el 170.1 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real D.L. 2/2004, de 5 de marzo, y por los

motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el BOLETIN OFICIAL de la Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Mancomunidad de Municipios de la Vega del Guadalquivir.

Posadas, 10 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por el Presidente, Francisco Estepa Lendines.
