

# BOP

Córdoba

Año CLXXXIX

## Sumario

---

### VI. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### Diputación de Córdoba

Acuerdo de Pleno de 17 de abril de 2024, por el que se aprueba la modificación del "Programa contra el Desplazamiento Mejora de las Comunicaciones 2022-2023"

p. 3307

Aprobación provisional del Primer Expediente de Modificación de Crédito, por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito, del Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba

p. 3314

Aprobación definitiva del Primer Expediente de Modificación de Crédito por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito del Presupuesto 2024 de la Diputación de Córdoba

p. 3314

#### Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Resolución de Alcaldía 1055/2024, de 11 de abril de 2024, por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as de la Convocatoria para proveer 2 plazas de Ayudantes Electricistas, pertenecientes a la OEP extraordinaria de estabilización de empleo temporal

p. 3314

Resolución de Alcaldía 1057/2024, de 11 de abril de 2024, por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as de la Convocatoria para proveer 4 plazas de Auxiliar Administrativo, pertenecientes a la OEP extraordinaria de estabilización de empleo temporal

p. 3315

Resolución de Alcaldía 1054/2024, de 11 de abril de 2024, por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as de la Convocatoria para proveer 7 plazas de Peón Limpiador/a, pertenecientes a la OEP extraordinaria de estabilización de empleo temporal

p. 3315

Resolución de Alcaldía 1048/2024, de 11 de abril de 2024, por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as de la Convocatoria para proveer 7 plazas de Peón, pertenecientes a la OEP extraordinaria de estabilización de empleo temporal

p. 3316

Resolución de Alcaldía 1053/2024, de 11 de abril de 2024, por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as de la Convocatoria

para proveer 8 plazas de Peón Servicios Varios, pertenecientes a la OEP extraordinaria de estabilización de empleo temporal

p. 3316

Resolución de Alcaldía 1051/2024, de 11 de abril de 2024, por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as de la Convocatoria para proveer 1 plaza de Ingeniero/a Técnico Agrícola, perteneciente a la OEP extraordinaria de estabilización de empleo temporal

p. 3317

Resolución de Alcaldía 1049/2024, de 11 de abril de 2024, por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as de la Convocatoria para proveer 1 plaza de Monitor/a Deportivo, perteneciente a la OEP extraordinaria de estabilización de empleo temporal

p. 3317

Resolución de Alcaldía 1056/2024, de 11 de abril de 2024, por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as de la Convocatoria para proveer 3 plazas de Conserje Colegio, pertenecientes a la OEP extraordinaria de estabilización de empleo temporal

p. 3318

Resolución de Alcaldía 1047/2024, de 11 de abril de 2024, por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as de la Convocatoria para proveer 1 plaza de Coordinador (Área Obras y Servicios), perteneciente a la OEP extraordinaria de estabilización de empleo temporal

p. 3318

Resolución de Alcaldía 1052/2024, de 11 de abril de 2024, por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as de la Convocatoria para proveer 1 plaza de Peón-Cementerio, perteneciente a la OEP extraordinaria de estabilización de empleo temporal

p. 3319

Resolución de Alcaldía 1050/2024, de 11 de abril de 2024, por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as de la Convocatoria para proveer 1 plaza de Taquillero/a (Área Piscina Municipal), perteneciente a la OEP extraordinaria de estabilización de empleo temporal

p. 3319

### **Ayuntamiento de Baena**

Acuerdo de 26 de febrero de 2024, del Pleno Municipal, por el que se hace público la Rectificación designación como miembros Mesa de Contratación Permanente para los contratos competencia del Pleno

p. 3320

### **Ayuntamiento de Carcabuey**

Decreto nº 126, de 5 de abril de 2024, por el que se aprueban las Bases del "Plan de Ayudas a Pymes, Emprendimiento y Comercio del Ayuntamiento de Carcabuey", y Convocatoria 2024

p. 3320

Decreto nº 125 de la Alcaldía, de 5 de abril de 2024, por el que se aprueban las Bases de la Convocatoria para Subvenciones a Entidades y Asociaciones sin ánimo de lucro de esta Corporación

p. 3337

### **Ayuntamiento de Castro del Río**

Decreto de 9 de abril de 2024, de la Alcaldía, por el que se aprueba la Convocatoria y las Bases de la Bolsa de Trabajo para Monitores Deportivos de las Escuelas Deportivas de esta Corporación y del Patronato Municipal de Deportes

p. 3357

Decreto de 8 de abril de 2024, de la Alcaldía, por el que se aprueba la Convocatoria y las Bases que han de regir el procedimiento para la formación de una Bolsa de Trabajo para Técnico en Salvamento Acuático Socorrista de Piscina Municipal de esta Corporación y del Patronato de Deportes

p. 3360

### **Ayuntamiento de Conquista**

Convocatoria proceso selectivo para cubrir la vacante de Juez de Paz, Titular y Sustituto, de este municipio

p. 3369

### **Ayuntamiento de Córdoba**

Información pública de la Matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE) del ejercicio 2024

p. 3369

### **Ayuntamiento de Doña Mencía**

Aprobación provisional de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la prestación del Servicio de Esparcimiento y/o Pernocata en el Área de Caravanas, junto a la antigua Estación del Ferrocarril de Doña Mencía

p. 3369

Aprobación inicial modificación de la Ordenanza Municipal reguladora del Área de Esparcimiento/Pernocata de la antigua Estación de Doña Mencía para Caravanas, Autocaravanas y Campers

p. 3371

### **Ayuntamiento de Hornachuelos**

Decreto de 12 de abril de 2024, de la Alcaldía, por el que se aprueba la Convocatoria del proceso selectivo para la provisión como personal laboral fijo, por promoción interna, de una plaza de Gestor de Turismo, incluida en la OEP 2023

p. 3372

### **Ayuntamiento de Iznájar**

Resolución por la que se procede a la contratación de la plaza de Ordenanza-Notificador, en régimen laboral fijo, dentro del proceso de estabilización derivado de la OEP extraordinaria 2022

p. 3380

Resolución por la que se procede a la contratación de la plaza de Conductor de Microbús, en régimen laboral fijo, dentro del proceso de estabilización derivado de la OEP extraordinaria 2022

p. 3381

Resolución por la que se procede a la contratación de tres plazas de Guarda de Campo, en régimen laboral fijo, dentro del proceso de estabilización derivado de la OEP extraordinaria 2022

p. 3382

### **Ayuntamiento de Lucena**

Aprobación definitiva Ordenanza General reguladora de las Bases de Concesión de Subvenciones por esta Corporación

p. 3383

Resolución por la que se aprueba la lista provisional de aspiran-

tes admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo, mediante el sistema de concurso, de un funcionario interino para la provisión del puesto de trabajo de Intervención de esta Corporación

p. 3392

#### **Ayuntamiento de Montilla**

Resolución de 16 de abril de 2024. de la Alcaldía, por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2024

p. 3393

#### **Ayuntamiento de Moriles**

Aprobación inicial expediente de Modificación de Créditos nº 3-001-2024, en su modalidad de Suplemento de Crédito, financiado mediante remanente de créditos para gastos generales

p. 3393

Aprobación inicial expediente de Modificación de Créditos nº 3-002-2024, en su modalidad de Crédito Extraordinario, financiado mediante remanente de créditos para gastos generales

p. 3394

#### **Ayuntamiento de Pozoblanco**

Aprobación inicial de modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por aprovechamiento especial del dominio público municipal con entrada de vehículos a través de las aceras de vía pública, para aparcamiento exclusivo y carga o descarga de mercancías de cualquier clase

p. 3394

#### **Ayuntamiento de Priego de Córdoba**

Convocatoria y Bases para la selección de un/a Técnico/a para la gestión del Plan de Sostenibilidad Turística en destinos (PSTD)

de Priego de Córdoba, "La apuesta por un destino sostenible, patrimonial y natural"

p. 3394

#### **Ayuntamiento de La Rambla**

Convocatoria proceso selectivo para cubrir la vacante de Juez de Paz, Titular y Sustituto, de este municipio

p. 3401

#### **Ayuntamiento de La Victoria**

Aprobación definitiva de la segunda modificación del "Plan Estratégico Municipal de Subvenciones para los ejercicios 2023-2024" de esta Corporación

p. 3401

#### **Ayuntamiento de Villa del Río**

Aprobación inicial Ordenanza reguladora de la utilización de la Caseta Municipal de esta localidad

p. 3402

#### **Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba**

Aprobación inicial del Reglamento Municipal de Asociaciones Vecinales y entidades sin ánimo de lucro de esta localidad

p. 3402

#### **Ayuntamiento de Villanueva del Rey**

Resolución por la que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la Convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, de una plaza de Auxiliar Administrativo

p. 3402

# ADMINISTRACIÓN LOCAL

## Diputación de Córdoba

Núm. 1.465/2024

### EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA DELEGACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS, SOSTENIBILIDAD Y AGRICULTURA

#### ANUNCIO

El Pleno de esta Excm. Diputación en la sesión ordinaria celebrada el día 17 de abril de 2024, aprobó la modificación del "Programa contra el Desplazamiento Mejora de las Comunicaciones 2022-2023", en el siguiente sentido:

"15. CUARTA MODIFICACIÓN DEL PROGRAMA CONTRA EL DESPOBLAMIENTO MEJORA DE LAS COMUNICACIONES 2022-2023. (GEX: 2022/6110).- Visto asimismo el expediente de su razón, instruido en el Servicio de Planificación de Obras y Ser-

vicios Municipales, en el que consta informe-propuesta suscrito con fecha 25 de marzo del año en curso por la Adjunta al Jefe de dicho Servicio con la conformidad del Jefe de Servicio y en el que se contienen los siguientes antecedentes de hecho y consiguientes fundamentos de derecho:

#### ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. El Pleno de esta Excm. Diputación, en la sesión ordinaria celebrada el día 16 de marzo del 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de condicionar la aprobación provisional del "Programa contra el Desplazamiento Mejora de las Comunicaciones 2022-2023", por importe de 6.700.000,00 € con cargo a las aplicaciones presupuestarias 310.4531.60002 "Expropiaciones Obras Carreteras" y 360 4531 61101 "Programa contra el Desplazamiento Mejora de las Comunicaciones" del Presupuesto General de la Corporación Provincial para el ejercicio 2022 y 2023, hasta que fuese efectivo el préstamo bancario. Las actuaciones incluidas en el mismo son las que a continuación se relacionan:

#### PROGRAMA CONTRA EL DESPOBLAMIENTO MEJORA DE LAS COMUNICACIONES EJERCICIO 2022

ZONA	CARRETERA	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO
C1-C2	CO-3203	De N-432 a Fernán Núñez por su Estación	270.000,00 €
C1-C2	CO-3307	De A-445 a Las Pinedas (La Carlota) por La Chica Carlota (La Carlota)	250.000,00 €
C3-C4	CO-3106	De A-4 a CO-3200 por la Campiña	250.000,00 €
C3-C4	CO-3107	De Pedro Abad a Adamuz	200.000,00 €
C3-C4	CO-5104	De Villa del Río a Cañete de las Torres	250.000,00 €
N1-N2	CO-6103	De Villanueva de Córdoba a Conquista	275.000,00 €
N1-N2	CO-6408_1	De Belmez a CO-7404 por Doña Rama (Belmez) y Posadilla (Fuente Obejuna) (Pk 0,000 a 8,551)	275.000,00 €
N1-N2	CO-9401	De Belalcázar a Valsequillo	250.000,00 €
S1-S2	CO-5209_1	De Monturque a Montilla por Cerro Macho (Pk 0,000 a 7,195)	250.000,00 €
S1-S2	CO-6224	De Puente Genil a A-304 por Arenales (Puente Genil)	450.000,00 €
S3-S4	CO-5205	De A-3130 en Nueva Carteya a CO-6202	220.000,00 €
S3-S4	CO-6209	De A-318 a Zuheros	160.000,00 €
S3-S4	CO-7208	De A-339 a A-3226 por Los Villares (Priego de Córdoba)	250.000,00 €
<b>TOTAL EJERCICIO 2022</b>			<b>3.350.000,00 €</b>

#### PROGRAMA CONTRA EL DESPOBLAMIENTO MEJORA DE LAS COMUNICACIONES EJERCICIO 2023

ZONA	CARRETERA	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO
C1-C2	CO-3310	De A-445 a A-3051	300.000,00€
C1-C2	CO-4301	De Santaella a A-3133 por El Fontanar (Santaella)	300.000,00 €
C3-C4	CO-3102	De Adamuz a Algallarín	350.000,00 €
C3-C4	CO-3108	De A-306 a El Carpio por Maruanas (El Carpio)	300.000,00 €
N1-N2	CO-6103	De Villanueva de Córdoba a Conquista	250.000,00 €
N1-N2	CO-6413	De CO-6411 al Puerto del Caballón	250.000,00 €
N1-N2	CO-7100	De El Guijo a la CO-7103 por la Ermita de la Virgen de las Cruces	300.000,00 €
S1-S2	CO-5301	De A-379 a A-3133	300.000,00 €
S1-S2	CO-6302_1	De Puente Genil a CO-6301 por El Palomar (Puente Genil) y Sotogordo (Puente Genil) (Pk. 0,000 a 2,683)	150.000,00 €
S1-S2	CO-6219	De Lucena a A-3131 por Las Vegas (Lucena)	150.000,00 €
S3-S4	CO-5201	De A-3125 a Baena por Fuentidueña	250.000,00 €
S3-S4	CO-7210	De Carcabuey a CO-8211 por Zagrilla Alta (Priego de Córdoba)	250.000,00 €
S3-S4	CO-8212	De A-333 a Rute por Las Lagunillas (Priego de Córdoba)	200.000,00 €
<b>TOTAL EJERCICIO 2023</b>			<b>3.350.000,00 €</b>

Segundo. El Pleno de esta Excm. Diputación Provincial, en sesión ordinaria de 13 de julio de 2022, acordó condicionar la modificación del "Programa contra el Desplazamiento Mejora de las Comunicaciones 2022-2023", por importe de 6.700.000,00 € con

cargo a las aplicaciones presupuestarias 310.4531.60002 "Expropiaciones Obras Carreteras" y 360 4531 61101 "Programa contra el Desplazamiento Mejora de las Comunicaciones" del Presupuesto General de la Corporación Provincial para el ejercicio

2022 y 2023, financiándose el importe de 2.395.000,00 € con cargo al ejercicio 2022 y la cantidad de 4.305.000,00 € con cargo al

ejercicio 2023, hasta que fuese efectivo el préstamo bancario, con las actuaciones que a continuación se relacionan:

**PROGRAMA CONTRA EL DESPOBLAMIENTO MEJORA DE LAS COMUNICACIONES  
EJERCICIOS 2022 - 2023**

ZONA	CARRETERA	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO	
			2022	2023
C1-C2	CO-3203	De N-432 a Fernán Núñez por su Estación	10.000,00 €	260.000,00 €
C1-C2	CO-3307	De A-445 a Las Pinedas (La Carlota) por La Chica Carlota (La Carlota)	250.000,00 €	
C3-C4	CO-3106	De A-4 a CO-3200 por la Campiña	250.000,00 €	
C3-C4	CO-3107	De Pedro Abad a Adamuz	10.000,00 €	190.000,00 €
C3-C4	CO-5104	De Villa del Río a Cañete de las Torres	250.000,00 €	
N1-N2	CO-6103	De Villanueva de Córdoba a Conquista	275.000,00 €	
N1-N2	CO-6408_1	De Belmez a CO-7404 por Doña Rama (Belmez) y Posadilla (Fuente Obajuna) (Pk 0,000 a 8,551)	10.000,00 €	265.000,00 €
N1-N2	CO-9401	De Belalcázar a Valsequillo	10.000,00 €	240.000,00 €
S1-S2	CO-5209_1	De Monturque a Montilla por Cerro Macho (Pk 0,000 a 7,195)	250.000,00 €	
S1-S2	CO-6224	De Puente Genil a A-304 por Arenales (Puente Genil)	450.000,00 €	
S3-S4	CO-5205	De A-3130 en Nueva Carteya a CO-6202	220.000,00 €	
S3-S4	CO-6209	De A-318 a Zuheros	160.000,00 €	
S3-S4	CO-7208	De A-339 a A-3226 por Los Villares (Priego de Córdoba)	250.000,00 €	
C1-C2	CO-3310	De A-445 a A-3051		300.000,00€
C1-C2	CO-4301	De Santaella a A-3133 por El Fontanar (Santaella)		300.000,00 €
C3-C4	CO-3102	De Adamuz a Algallarín		350.000,00 €
C3-C4	CO-3108	De A-306 a El Carpio por Maruanas (El Carpio)		300.000,00 €
N1-N2	CO-6103	De Villanueva de Córdoba a Conquista		250.000,00 €
N1-N2	CO-6413	De CO-6411 al Puerto del Caballón		250.000,00 €
N1-N2	CO-7100	De El Guijo a la CO-7103 por la Ermita de la Virgen de las Cruces		300.000,00 €
S1-S2	CO-5301	De A-379 a A-3133		300.000,00 €
S1-S2	CO-6302_1	De Puente Genil a CO-6301 por El Palomar (Puente Genil) y Sotogordo (Puente Genil) (Pk. 0,000 a 2,683)		150.000,00 €
S1-S2	CO-6219	De Lucena a A-3131 por Las Vegas (Lucena)		150.000,00 €
S3-S4	CO-5201	De A-3125 a Baena por Fuentidueña		250.000,00 €
S3-S4	CO-7210	De Carcabuey a CO-8211 por Zagrilla Alta (Priego de Córdoba)		250.000,00 €
S3-S4	CO-8212	De A-333 a Rute por Las Lagunillas (Priego de Córdoba)		200.000,00 €
<b>TOTALES</b>			<b>2.395.000,00€</b>	<b>4.305.000,00€</b>

Tercero. El préstamo bancario fue suscrito con la entidad bancaria Cajasur el día 3 de agosto de 2022. Por tanto, el Programa contra el Despoblamiento Mejora de las Comunicaciones 2022–2023 y la modificación posterior están aprobados y tienen vigencia desde la firma del mismo.

Cuarto. El Pleno de esta Excm. Diputación Provincial, en sesión ordinaria de 19 de abril de 2023, acordó aprobar la modificación del "Programa contra el Despoblamiento Mejora de las Comunicaciones 2022–2023", mediante la que se incluye la actua-

ción "Mejora de la CO-4104 "De A-4 a Montoro por el cementerio" con un presupuesto de 1.800.000,00 €, así como la actuación "Mejora drenaje transversal de la CO-4207 "De Montilla a Montalban" Fase 1" con un presupuesto que asciende a 300.000,00 €, quedando condicionado a que se haga efectivo el préstamo bancario pendiente de contratar. Por tanto, el Programa contra el Despoblamiento Mejora de las Comunicaciones 2022–2023 contiene las siguientes actuaciones:

**PROGRAMA CONTRA EL DESPOBLAMIENTO MEJORA DE LAS COMUNICACIONES  
EJERCICIOS 2022 - 2023**

ZONA	CARRETERA	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO	
			2022	2023
C1-C2	CO-3203	De N-432 a Fernán Núñez por su Estación	10.000,00 €	260.000,00 €
C1-C2	CO-3307	De A-445 a Las Pinedas (La Carlota) por La Chica Carlota (La Carlota)	250.000,00 €	
C3-C4	CO-3106	De A-4 a CO-3200 por la Campiña	250.000,00 €	
C3-C4	CO-3107	De Pedro Abad a Adamuz	10.000,00 €	190.000,00 €
C3-C4	CO-5104	De Villa del Río a Cañete de las Torres	250.000,00 €	
C3-C4	CO-4104	Mejora de la CO-4104 "De A-4 a Montoro por el cementerio" Fase 1		1.800.000,00 €
N1-N2	CO-6103	De Villanueva de Córdoba a Conquista	275.000,00 €	
N1-N2	CO-6408_1	De Belmez a CO-7404 por Doña Rama (Belmez) y Posadilla (Fuente Obajuna) (Pk 0,000 a 8,551)	10.000,00 €	265.000,00 €

N1-N2	CO-9401	De Belalcázar a Valsequillo	10.000,00 €	240.000,00 €
S1-S2	CO-5209_1	De Monturque a Montilla por Cerro Macho (Pk 0,000 a 7,195)	250.000,00 €	
S1-S2	CO-6224	De Puente Genil a A-304 por Arenales (Puente Genil)	450.000,00 €	
S3-S4	CO-5205	De A-3130 en Nueva Carteya a CO-6202	220.000,00 €	
S3-S4	CO-6209	De A-318 a Zuheros	160.000,00 €	
S3-S4	CO-7208	De A-339 a A-3226 por Los Villares (Priego de Córdoba)	250.000,00 €	
C1-C2	CO-3310	De A-445 a A-3051		300.000,00€
C1-C2	CO-4301	De Santaella a A-3133 por El Fontanar (Santaella)		300.000,00 €
C1-C2	CO-4207	Mejora drenaje transversal de la CO-4207 "De Montilla a Montalban" Fase 1		300.000,00 €
C3-C4	CO-3102	De Adamuz a Algarrín		350.000,00 €
C3-C4	CO-3108	De A-306 a El Carpio por Maruanas (El Carpio)		300.000,00 €
N1-N2	CO-6103	De Villanueva de Córdoba a Conquista		250.000,00 €
N1-N2	CO-6413	De CO-6411 al Puerto del Caballón		250.000,00 €
N1-N2	CO-7100	De El Guijo a la CO-7103 por la Ermita de la Virgen de las Cruces		300.000,00 €
S1-S2	CO-5301	De A-379 a A-3133		300.000,00 €
S1-S2	CO-6302_1	De Puente Genil a CO-6301 por El Palomar (Puente Genil) y Sotogordo (Puente Genil) (Pk. 0,000 a 2,683)		150.000,00 €
S1-S2	CO-6219	De Lucena a A-3131 por Las Vegas (Lucena)		150.000,00 €
S3-S4	CO-5201	De A-3125 a Baena por Fuentidueña		250.000,00 €
S3-S4	CO-7210	De Carcabuey a CO-8211 por Zagrilla Alta (Priego de Córdoba)		250.000,00 €
S3-S4	CO-8212	De A-333 a Rute por Las Lagunillas (Priego de Córdoba)		200.000,00 €
<b>TOTALES</b>			<b>2.395.000,00€</b>	<b>6.405.000,00€</b>

Asimismo, acordó aprobar el gasto de la actuación "Mejora de la CO-4104 "De A-4 a Montoro por el cementerio" por importe de 1.800.000,00 €, así como de la actuación "Mejora drenaje transversal de la CO-4207 "De Montilla a Montalban" Fase 1" con un presupuesto que asciende a 300.000,00 €, con cargo a las aplicaciones presupuestarias 310.4531.60002 "Expropiaciones Obras Carreteras" y 360 4531 61101 "Programa contra el Despoblamiento Mejora de las Comunicaciones" del Presupuesto General de la Corporación Provincial para el ejercicio 2023, quedando condicionada hasta que se haga efectivo el préstamo bancario.

Este préstamo bancario fue suscrito en el ejercicio 2023, atendiendo a la información suministrada por el Servicio de Hacienda de esta Diputación Provincial.

Quinto. El Pleno de esta Excm. Diputación Provincial, en sesión ordinaria de 18 de octubre de 2023, acordó aprobar la modificación del "Programa contra el Despoblamiento Mejora de las Comunicaciones 2022 – 2023", que consiste, en primer lugar, en incrementar el presupuesto de la actuación en la carretera CO-

4207 "Mejora drenaje transversal de la CO-4207 "De Montilla a Montalban" con un presupuesto total de 1.400.000,00 €, que se financiará con cargo al Presupuesto de esta Diputación Provincial del ejercicio 2023; en segundo lugar, en disminuir el presupuesto de la actuación en la CO-4104 "Mejora de la CO-4104 "De A-4 a Montoro por el cementerio" Fase 1" con un presupuesto total de 600.000,00 €, que se financiará con cargo al Presupuesto de esta Diputación del ejercicio 2023; y en tercer lugar, incluir una nueva actuación denominada "Mejora de la ODT en p.k. 12+400 de la CO-8405 "De Fuente Obejuna a La Granjuela", con un presupuesto que asciende a 400.000,00 €, que se financiará 100.000,00 € con cargo al Presupuesto de esta Diputación del ejercicio 2023 y 300.000,00 € con cargo al Presupuesto de esta Diputación del ejercicio 2024; quedando condicionado el ejercicio 2023 a la suscripción del crédito bancario. Por tanto, el Programa contra el Despoblamiento Mejora de las Comunicaciones 2022 – 2023 queda como sigue:

**PROGRAMA CONTRA EL DESPOBLAMIENTO MEJORA DE LAS COMUNICACIONES  
EJERCICIOS 2022 - 2023**

ZONA	CARRETERA	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO		
			2022	2023	2024
C1-C2	CO-3203	De N-432 a Fernán Núñez por su Estación	10.000,00 €	260.000,00 €	
C1-C2	CO-3307	De A-445 a Las Pinedas (La Carlota) por La Chica Carlota (La Carlota)	250.000,00 €		
C3-C4	CO-3106	De A-4 a CO-3200 por la Campiña	250.000,00 €		
C3-C4	CO-3107	De Pedro Abad a Adamuz	10.000,00 €	190.000,00 €	
C3-C4	CO-5104	De Villa del Río a Cañete de las Torres	250.000,00 €		
C3-C4	CO-4104	Mejora de la CO-4104 "De A-4 a Montoro por el cementerio" Fase 1		600.000,00 €	
N1-N2	CO-6103	De Villanueva de Córdoba a Conquista	275.000,00 €		
N1-N2	CO-6408_1	De Belmez a CO-7404 por Doña Rama (Belmez) y Posadilla (Fuente Obejuna) (Pk 0,000 a 8,551)	10.000,00 €	265.000,00 €	
N1-N2	CO-9401	De Belalcázar a Valsequillo	10.000,00 €	240.000,00 €	
S1-S2	CO-5209_1	De Monturque a Montilla por Cerro Macho (Pk 0,000 a 7,195)	250.000,00 €		

S1-S2	CO-6224	De Puente Genil a A-304 por Arenales (Puente Genil)	450.000,00 €		
S3-S4	CO-5205	De A-3130 en Nueva Carteya a CO-6202	220.000,00 €		
S3-S4	CO-6209	De A-318 a Zuheros	160.000,00 €		
S3-S4	CO-7208	De A-339 a A-3226 por Los Villares (Priego de Córdoba)	250.000,00 €		
C1-C2	CO-3310	De A-445 a A-3051		300.000,00 €	
C1-C2	CO-4301	De Santaella a A-3133 por El Fontanar (Santaella)		300.000,00 €	
C1-C2	CO-4207	Mejora drenaje transversal de la CO-4207 "De Montilla a Montalban" Fase 1	1.400.000,00 €		
C3-C4	CO-3102	De Adamuz a Algallarín		350.000,00 €	
C3-C4	CO-3108	De A-306 a El Carpio por Maruanas (El Carpio)		300.000,00 €	
N1-N2	CO-6103	De Villanueva de Córdoba a Conquista		250.000,00 €	
N1-N2	CO-6413	De CO-6411 al Puerto del Caballón		250.000,00 €	
N1-N2	CO-7100	De El Guijo a la CO-7103 por la Ermita de la Virgen de las Cruces		300.000,00 €	
N1-N2	CO-8405	"De Fuente Obejuna a La Granjuela"	100.000,00 €		300.000,00 €
S1-S2	CO-5301	De A-379 a A-3133		300.000,00 €	
S1-S2	CO-6302_1	De Puente Genil a CO-6301 por El Palomar (Puente Genil) y Sotogordo (Puente Genil) (Pk. 0,000 a 2,683)		150.000,00 €	
S1-S2	CO-6219	De Lucena a A-3131 por Las Vegas (Lucena)		150.000,00 €	
S3-S4	CO-5201	De A-3125 a Baena por Fuentidueña		250.000,00 €	
S3-S4	CO-7210	De Carcabuey a CO-8211 por Zagrilla Alta (Priego de Córdoba)		250.000,00 €	
S3-S4	CO-8212	De A-333 a Rute por Las Lagunillas (Priego de Córdoba)		200.000,00 €	
<b>TOTALES</b>			<b>2.395.000,00 €</b>	<b>6.405.000,00 €</b>	<b>300.000,00 €</b>
<b>TOTAL PROGRAMA</b>				<b>9.100.000,00 €</b>	

Sexto. Con fecha 21 de marzo de 2024, el Jefe del Servicio de Carreteras, Don Mateo Navajas González de Canales, con el visto bueno del Vicepresidente 1º y Diputado Delegado de Infraestructuras, Sostenibilidad y Agricultura, Don Andrés Lorite Lorite, emite informe y propone modificar el Programa contra el Despoblamiento Mejora de las Comunicaciones 2022 – 2023, señalando que:

" [...]en referencia al Proyecto de Reparación Parcial de la Ctra CO-3108, de A-306 a El Carpio por Maruanas (El Carpio), le expongo:

-Según la última modificación del Programa contra el Despoblamiento y Mejora de las Comunicaciones 2022-2023, este proyecto tenía un presupuesto de licitación de 300.000'00 € (iva incluido).

-La actuación salió a licitación quedando desierta.

-Posteriormente se redactó nuevo proyecto con la actualización de precios siendo su nuevo Presupuesto de Licitación de 591.083'28 € (iva incluido).

Por todo lo anterior, solicito nueva modificación de Programa contra el Despoblamiento y Mejora de las Comunicaciones 2022-2023 donde se le asigne el presupuesto de 591.083'28 € (iva incluido) al Proyecto de Reparación Parcial de la Ctra CO-3108, de A-306 a El Carpio por Maruanas (El Carpio).

En principio se propone que los 291.083'28 € de exceso de medición se repercutan en la partida 360.4531.61104 Programa Mejora de la Seguridad Vial en Red de Carreteras".

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. La normativa aplicable es la que a continuación se indica:

-Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local.

-Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

-Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

-Ley 8/2001, de 12 de julio, de Carreteras de Andalucía.

Segundo. De conformidad con el artículo 31.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, las Diputaciones Provinciales tienen reconocidos como fines propios y específicos los de garantizar los principios de solidaridad y equilibrio intermunicipal, en el marco de la política económica y social, y, en particular, de un lado, asegurar la prestación integral y adecuada en la totalidad del territorio provincial de los servicios de competencia municipal y, de otro, participar en la coordinación de la Administración local con la de la Comunidad Autónoma y la del Estado.

El artículo 36.1 de la LRRL establece que son competencias propias de la Diputación las que les atribuyan como tales las Leyes del Estado y de las Comunidades Autónomas en los diferentes sectores de la acción pública, y, en todo caso, entre otras, la prestación de servicios públicos de carácter supramunicipal, así como la cooperación en el fomento del desarrollo económico y social y en la planificación en el territorio provincial, de acuerdo con las competencias de las demás Administraciones Públicas en este ámbito.

De una forma más concreta, el artículo 15 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía atribuye a las Diputaciones Provinciales, entre otras competencias materiales, las carreteras provinciales.

Por su parte, el artículo 5 de la Ley 8/2001, de 12 de julio, de Carreteras de Andalucía, dedicado a regular la titularidad del dominio público viario, dispone que las Diputaciones provinciales son titulares del dominio público viario de la red de carreteras de Andalucía que se integre en la correspondiente red de especial interés provincial en sus respectivos ámbitos territoriales.

En este sentido, el artículo 4.2 de la Ley 8/2001, define como red de especial interés provincial al conjunto de las carreteras que estén comprendidas dentro de la red secundaria, en los ámbitos territoriales de cada provincia. Señalando, a su vez, el artículo 3.2.b) de la citada ley que la red secundaria está compuesta por

la red comarcal y la red local.

El artículo 6.2 de la Ley de Carreteras de Andalucía señala que las Diputaciones provinciales ejercerán sobre el dominio público viario del que sean titulares las siguientes competencias de planificación, proyección, construcción, financiación, conservación, seguridad vial, explotación, uso y defensa.

Finalmente, el artículo 8 de la meritada ley define las carreteras como las vías de dominio y uso público, proyectadas y construidas, fundamentalmente, para la circulación de vehículos automóviles, indicando que no tendrán la consideración de carreteras:

- a) Los caminos agrícolas y los caminos forestales.
- b) Los caminos de servicio, entendiéndose por tales los construidos como elementos auxiliares o complementarios de las actividades específicas realizadas en los terrenos por los que desarrollen su trazado por sus propietarios y titulares de otros derechos reales y personales.
- c) Cualquier otro camino que tenga una finalidad análoga a los

*caminos de servicio.*

d) *Todas aquellas otras vías que, aún destinadas al tránsito rodado, no estén incluidas en alguna de las categorías de la red de carreteras de Andalucía.*

La Diputación Provincial de Córdoba, de conformidad con los citados preceptos, tiene atribuida competencia para realizar inversiones en las carreteras (CO) de su titularidad. Asimismo, tiene competencia para modificar el Programa contra el Desdoblamiento Mejora de las Comunicaciones 2022 – 2023, de conformidad con el artículo 32 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, no existiendo óbice jurídico para incrementar el presupuesto de la actuación que pretende ejecutarse en la carretera provincial CO-3108 "De A-306 a El Carpio por Maruanas (El Carpio)", con objeto de actualizar los precios de la misma, quedando como sigue:

**PROGRAMA CONTRA EL DESDOBLAMIENTO MEJORA DE LAS COMUNICACIONES  
EJERCICIOS 2022 - 2023**

ZONA	CARRETERA	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO		
			2022	2023	2024
C1-C2	CO-3203	De N-432 a Fernán Núñez por su Estación	10.000,00 €	260.000,00 €	
C1-C2	CO-3307	De A-445 a Las Pinedas (La Carlota) por La Chica Carlota (La Carlota)	250.000,00 €		
C3-C4	CO-3106	De A-4 a CO-3200 por la Campiña	250.000,00 €		
C3-C4	CO-3107	De Pedro Abad a Adamuz	10.000,00 €	190.000,00 €	
C3-C4	CO-5104	De Villa del Río a Cañete de las Torres	250.000,00 €		
C3-C4	CO-4104	Mejora de la CO-4104 "De A-4 a Montoro por el cementerio" Fase 1		600.000,00 €	
N1-N2	CO-6103	De Villanueva de Córdoba a Conquista	275.000,00 €		
N1-N2	CO-6408_1	De Belmez a CO-7404 por Doña Rama (Belmez) y Posadilla (Fuente Obejuna) (Pk 0,000 a 8,551)	10.000,00 €	265.000,00 €	
N1-N2	CO-9401	De Belalcázar a Valsequillo	10.000,00 €	240.000,00 €	
S1-S2	CO-5209_1	De Monturque a Montilla por Cerro Macho (Pk 0,000 a 7,195)	250.000,00 €		
S1-S2	CO-6224	De Puente Genil a A-304 por Arenales (Puente Genil)	450.000,00 €		
S3-S4	CO-5205	De A-3130 en Nueva Carteya a CO-6202	220.000,00 €		
S3-S4	CO-6209	De A-318 a Zuheros	160.000,00 €		
S3-S4	CO-7208	De A-339 a A-3226 por Los Villares (Priego de Córdoba)	250.000,00 €		
C1-C2	CO-3310	De A-445 a A-3051		300.000,00 €	
C1-C2	CO-4301	De Santaella a A-3133 por El Fontanar (Santaella)		300.000,00 €	
C1-C2	CO-4207	Mejora drenaje transversal de la CO-4207 "De Montilla a Montalban" Fase 1		1.400.000,00 €	
C3-C4	CO-3102	De Adamuz a Algallarín		350.000,00 €	
C3-C4	CO-3108	De A-306 a El Carpio por Maruanas (El Carpio)		300.000,00 €	291.083,28
N1-N2	CO-6103	De Villanueva de Córdoba a Conquista		250.000,00 €	
N1-N2	CO-6413	De CO-6411 al Puerto del Caballón		250.000,00 €	
N1-N2	CO-7100	De El Guijo a la CO-7103 por la Ermita de la Virgen de las Cruces		300.000,00 €	
N1-N2	CO-8405	"De Fuente Obejuna a La Granjuela"		100.000,00 €	300.000,00 €
S1-S2	CO-5301	De A-379 a A-3133		300.000,00 €	
S1-S2	CO-6302_1	De Puente Genil a CO-6301 por El Palomar (Puente Genil) y Sotogordo (Puente Genil) (Pk. 0,000 a 2,683)		150.000,00 €	
S1-S2	CO-6219	De Lucena a A-3131 por Las Vegas (Lucena)		150.000,00 €	
S3-S4	CO-5201	De A-3125 a Baena por Fuentidueña		250.000,00 €	
S3-S4	CO-7210	De Carcabuey a CO-8211 por Zagrilla Alta (Priego de Córdoba)		250.000,00 €	
S3-S4	CO-8212	De A-333 a Rute por Las Lagunillas (Priego de Córdoba)		200.000,00 €	
		<b>TOTALES</b>	<b>2.395.000,00 €</b>	<b>6.405.000,00 €</b>	<b>591.083,28 €</b>
		<b>TOTAL PROGRAMA</b>		<b>9.391.083,28 €</b>	

Tercero. La modificación del Programa consiste en incrementar el presupuesto de la actuación que está pendiente de ejecutar en la CO-3108 "De A-306 a El Carpio por Maruanas (El Carpio)", aumentando el mismo desde los 300.000,00 €, inicialmente previstos, a 591.083,28 €. Esta actuación se financiará, de un lado, el importe de 300.000,00 € con cargo al Presupuesto de esta Diputación del ejercicio 2023, pues el crédito ha sido incorporado al Presupuesto General del ejercicio 2024, mediante el documento contable MC de incorporación de remanentes de crédito, con número de operación 22024000866, con cargo a la aplicación presupuestaria 360.4531.61101 "Programa contra el Despoblamiento Mejora de las Comunicaciones". De otro lado, la cantidad de 291.083,28 € se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria 360.4531.61104 "Programa Mejora de la Seguridad Vial en red de carreteras" del Presupuesto General de esta Diputación Provincial para el ejercicio 2024, pues a la vista del Apartado 3 "Programa de inversiones para el Año 2024 y su financiación" del Presupuesto General, la citada aplicación presupuestaria prevé una financiación con fondos propios que asciende a 335.000,00 €, por lo que existe crédito en la partida.

Por su parte, es necesario destacar que el importe de las expropiaciones no podrá determinarse hasta la redacción de los proyectos de cada una de las actuaciones.

Al tener este expediente repercusión económica, debe ser objeto de fiscalización previa por el Servicio de Intervención, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 214 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y artículo 11 del Reglamento de Control Interno de la Diputación Provincial de Córdoba (BOP núm. 15 de 23 de enero de 2019).

Cuarto. Atendiendo al apartado anterior, este Programa de inversiones conlleva un gasto de carácter plurianual, regulado en el artículo 174.2.b) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Son gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen y comprometan, de conformidad con el artículo 79.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

Para que pueda realizarse este tipo de gastos, es necesario el cumplimiento de determinados requisitos, regulado en el artículo 79.2 del citado texto legal que, en desarrollo del artículo 155.1 de la Ley 38/1988, de 28 de diciembre, éste último derogado por el artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, subordina la autorización y el compromisos de gastos plurianual al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos.

A la vista de estos importes, debemos traer a colación el artículo 174 apartado 3 del TRLHL, dedicado a regular los compromisos de gasto de carácter plurianual, que establece que " 3. El número de ejercicios a que pueden aplicarse los gastos referidos en los párrafos a), b) y e) del apartado anterior no será superior a cuatro. Asimismo, en los casos incluidos en los párrafos a) y e), el gasto que se impute a cada uno de los ejercicios futuros autorizados no podrá exceder de la cantidad que resulte de aplicar al crédito correspondiente del año en que la operación se comprometió los siguientes porcentajes: en el ejercicio inmediato siguiente, el 70 por ciento; en el segundo ejercicio, el 60 por ciento, y en el tercero y cuarto, el 50 por ciento". Añadiendo su apartado 5 que " 5. En casos excepcionales el Pleno de la corporación podrá ampliar

el número de anualidades así como elevar los porcentajes a que se refiere el apartado 3 de este artículo".

Por su parte, el artículo 82 del RD 500/1990 dispone que " 1. En el caso de inversiones y transferencias de capital el gasto que se impute a cada uno de los ejercicios futuros autorizados no podrá exceder de la cantidad que resulte de aplicar al crédito inicial correspondiente en el año en que se adquiera el compromiso en firme los siguientes porcentajes: En el ejercicio inmediato siguiente, el 70 por 100; En el segundo ejercicio, el 60 por 100; En el tercer y cuarto ejercicio, el 50 por 100". Asimismo, el artículo 84 del Real Decreto 500/1990 dispone que " 1. En casos excepcionales el Pleno de la Entidad podrá ampliar el número de anualidades así como elevar los porcentajes a que se refiere el artículo 82. 2. El Pleno de la Entidad podrá igualmente, a los efectos de facilitar su cálculo, fijar directamente el importe de los nuevos límites".

En este mismo sentido, se pronuncia la Base 21 de las que regulan la Ejecución del Presupuesto de esta Diputación Provincial para el ejercicio 2024.

Atendiendo a lo anterior, podemos apreciar que los importes previstos en los ejercicios 2023 y 2024 no se adecúan a los porcentajes previstos en el artículo 174.3 del TRLHL y artículo 82.1 del RD 500/1990.

No obstante, de conformidad con el artículo 174.5 del TRLHL y artículo 84 del RD 500/1990, excepcionalmente el Pleno de la Corporación podrá ampliar el porcentaje del 70 % para el ejercicio 2023, pudiendo fijar directamente el importe de estos nuevos límites.

Con este Acuerdo se pretende ajustar la disponibilidad presupuestaria de esta Diputación Provincial a los importes previstos en el Programa.

Por tanto, el importe para el ejercicio 2023 con cargo a las aplicaciones presupuestarias 310.4531.60002 "Expropiaciones Obras Carreteras" y 360 4531 61101 "Programa contra el Despoblamiento Mejora de las Comunicaciones" asciende a 6.405.000,00 €, fijando directamente el importe del nuevo límite, de conformidad con el artículo 84.2 del RD 500/1990. Asimismo, debe aprobarse para el ejercicio 2024 con cargo a las aplicaciones presupuestarias 310.4531.60002 "Expropiaciones Obras Carreteras", 360 4531 61101 "Programa contra el Despoblamiento Mejora de las Comunicaciones" y 360.4531.61104 "Programa Mejora de la Seguridad Vial en red de carreteras", el importe de 591.083,28 €.

Finalmente, el órgano competente para fijar directamente los importes del gasto plurianual es el Pleno de esta Diputación, en virtud de los artículos 174.5 del TRLHL y 84 del RD 500/1990.

Quinto. De conformidad con el artículo 32 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el acuerdo de modificación del Programa contra el Despoblamiento Mejora de las Comunicaciones 2022 – 2023 deberá insertarse en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan formularse alegaciones y reclamaciones sobre el mismo durante un plazo de 10 días.

Sexto. El órgano competente para aprobar la modificación de este Programa, en cuanto que supone la modificación de una de las inversiones incluidas en el mismo, es el Pleno de esta Excm. Diputación Provincial, de conformidad con el artículo 33.2.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Séptimo. La modificación del Programa contra el Despoblamiento Mejora de las Comunicaciones 2022–2023 deberá publicarse en el Portal de Transparencia tan pronto sean aprobados y, en todo caso, en el plazo máximo de 20 días, de conformidad con el artículo 7 apartado e) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de

transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, artículo 12 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía y artículo 12.1.I) de la Ordenanza de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Diputación Provincial de Córdoba (BOP nº 143, de 28 de julio de 2017).

En base con cuanto antecede, conforme se propone en el informe transcrito, vista la Propuesta del Sr. Diputado Delegado de Infraestructuras, Sostenibilidad y Agricultura de fecha 3 de abril en curso que consta en el expediente y de acuerdo con lo dictamina por la Comisión Informativa de Fomento, el Pleno, en votación

ordinaria y por unanimidad, adopta los siguientes acuerdos:

Primero. Aprobar la modificación del "Programa contra el Desplazamiento Mejora de las Comunicaciones 2022 – 2023", que consiste en incrementar el presupuesto de la actuación que está pendiente de ejecutar en la CO-3108 "De A-306 a El Carpio por Maruanas (El Carpio)", aumentando el mismo desde los 300.000,00 €, inicialmente previstos, a 591.083,28 €. Por tanto, el Programa contra el Desplazamiento Mejora de las Comunicaciones 2022–2023 queda como sigue:

**PROGRAMA CONTRA EL DESPOBLAMIENTO MEJORA DE LAS COMUNICACIONES  
EJERCICIOS 2022 - 2023**

ZONA	CARRETERA	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO		
			2022	2023	2024
C1-C2	CO-3203	De N-432 a Fernán Núñez por su Estación	10.000,00 €	260.000,00 €	
C1-C2	CO-3307	De A-445 a Las Pinedas (La Carlota) por La Chica Carlota (La Carlota)	250.000,00 €		
C3-C4	CO-3106	De A-4 a CO-3200 por la Campiña	250.000,00 €		
C3-C4	CO-3107	De Pedro Abad a Adamuz	10.000,00 €	190.000,00 €	
C3-C4	CO-5104	De Villa del Río a Cañete de las Torres	250.000,00 €		
C3-C4	CO-4104	Mejora de la CO-4104 "De A-4 a Montoro por el cementerio" Fase 1		600.000,00 €	
N1-N2	CO-6103	De Villanueva de Córdoba a Conquista	275.000,00 €		
N1-N2	CO-6408_1	De Belmez a CO-7404 por Doña Rama (Belmez) y Posadilla (Fuente Obejuna) (Pk 0,000 a 8,551)	10.000,00 €	265.000,00 €	
N1-N2	CO-9401	De Belalcázar a Valsequillo	10.000,00 €	240.000,00 €	
S1-S2	CO-5209_1	De Monturque a Montilla por Cerro Macho (Pk 0,000 a 7,195)	250.000,00 €		
S1-S2	CO-6224	De Puente Genil a A-304 por Arenales (Puente Genil)	450.000,00 €		
S3-S4	CO-5205	De A-3130 en Nueva Carteya a CO-6202	220.000,00 €		
S3-S4	CO-6209	De A-318 a Zuheros	160.000,00 €		
S3-S4	CO-7208	De A-339 a A-3226 por Los Villares (Priego de Córdoba)	250.000,00 €		
C1-C2	CO-3310	De A-445 a A-3051		300.000,00 €	
C1-C2	CO-4301	De Santaella a A-3133 por El Fontanar (Santaella)		300.000,00 €	
C1-C2	CO-4207	Mejora drenaje transversal de la CO-4207 "De Montilla a Montalban" Fase 1		1.400.000,00 €	
C3-C4	CO-3102	De Adamuz a Algallarín		350.000,00 €	
C3-C4	CO-3108	De A-306 a El Carpio por Maruanas (El Carpio)		300.000,00 €	291.083,28
N1-N2	CO-6103	De Villanueva de Córdoba a Conquista		250.000,00 €	
N1-N2	CO-6413	De CO-6411 al Puerto del Caballón		250.000,00 €	
N1-N2	CO-7100	De El Guijo a la CO-7103 por la Ermita de la Virgen de las Cruces		300.000,00 €	
N1-N2	CO-8405	"De Fuente Obejuna a La Granjuela"		100.000,00 €	300.000,00 €
S1-S2	CO-5301	De A-379 a A-3133		300.000,00 €	
S1-S2	CO-6302_1	De Puente Genil a CO-6301 por El Palomar (Puente Genil) y Sotogordo (Puente Genil) (Pk. 0,000 a 2,683)		150.000,00 €	
S1-S2	CO-6219	De Lucena a A-3131 por Las Vegas (Lucena)		150.000,00 €	
S3-S4	CO-5201	De A-3125 a Baena por Fuentidueña		250.000,00 €	
S3-S4	CO-7210	De Carcabuey a CO-8211 por Zagrilla Alta (Priego de Córdoba)		250.000,00 €	
S3-S4	CO-8212	De A-333 a Rute por Las Lagunillas (Priego de Córdoba)		200.000,00 €	
		<b>TOTALES</b>	<b>2.395.000,00 €</b>	<b>6.405.000,00 €</b>	<b>591.083,28 €</b>
		<b>TOTAL PROGRAMA</b>		<b>9.391.083,28 €</b>	

Segundo. Aprobar el gasto de 591.083,28 €, al haberse incrementado en 291.083,28 € el presupuesto de la actuación que está pendiente de ejecutar en la CO-3108 "De A-306 a El Carpio por Maruanas (El Carpio)". Esta actuación se financiará, de un lado, el importe de 300.000,00 € con cargo al Presupuesto de esta Diputación del ejercicio 2023, pues el crédito ha sido incorporado al

Presupuesto General del ejercicio 2024, mediante el documento contable MC de incorporación de remanentes de crédito, con número de operación 22024000866, con cargo a la aplicación presupuestaria 360.4531.61101 "Programa contra el Desplazamiento Mejora de las Comunicaciones". De otro lado, la cantidad de 291.083,28 € se financiará con cargo a la aplicación presupuesta-

ria 360.4531.61104 "Programa Mejora de la Seguridad Vial en red de carreteras" del Presupuesto de esta Diputación Provincial del ejercicio 2024, pues a la vista del Apartado 3 "Programa de inversiones para el Año 2024 y su financiación" del Presupuesto General, la citada aplicación presupuestaria prevé una financiación con fondos propios que asciende a 335.000,00 €, por lo que existe crédito en la partida.

Tercero. Dar cumplimiento al artículo 32 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y que la modificación del Programa contra el Desplazamiento Mejora de las Comunicaciones 2022–2023 sea expuesto al público en el Boletín Oficial de la Provincia durante un plazo de 10 días".

Este anuncio lo firma electrónicamente en Córdoba, a 19 de abril de 2024, el Sr. Vicepresidente 1º, Delegado de Infraestructuras, Sostenibilidad y Agricultura, Don Andrés Lorite Lorite.

Núm. 1.484/2024

El Pleno de esta Excm. Diputación Provincial, en sesión ordinaria, celebrada el día 17 de abril de 2024, ha acordado:

**-La aprobación provisional del Primer Expediente de Modificación de Crédito, por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito, del Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba.**

Este expediente queda expuesto al público a efectos de reclamaciones, en el Servicio de Hacienda de esta Excm. Diputación Provincial, en horas hábiles de oficina y durante los quince días siguientes al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo establecido en los artículos 169 y 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, advirtiéndose que en caso de no presentarse reclamaciones en el plazo establecido, esta modificación se considerará elevada a definitiva, conforme a lo preceptuado en el artículo 169 de la citada disposición.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 19 de abril de 2024. Firmado electrónicamente por la Vicepresidenta 4ª, Ana Rosa Ruz Carpio.

Núm. 1.496/2024

#### ANUNCIO

Aprobado provisionalmente el Primer Expediente de Modificación de Crédito por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito del Presupuesto 2024 de la Diputación de Córdoba, por acuerdo del Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 20 de marzo de 2024, y no habiéndose presentado reclamaciones contra el mismo durante el plazo de exposición al público, que finalizó el pasado día 17 de abril, de conformidad con lo estipulado en el Art. 169.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, RD 2/2004, de 5 de marzo, queda aprobado definitivamente, expresándose a continuación:

1º. La aprobación definitiva del Primer Expediente de Modificación de Crédito por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito del Presupuesto 2024 de la Diputación de Córdoba, con el siguiente resumen por capítulos:

EMPLIDOS	982.241,00
CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	

Capítulo 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	115.000,00
Capítulo 4: Transferencias Corrientes	867.241,00
<b>SUPLEMENTOS DE CRÉDITO</b>	<b>5.000,00</b>
Capítulo 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	5.000,00
<b>TOTAL EMPLEOS</b>	<b>987.241,00</b>
RECURSOS	
<b>BAJAS DE CRÉDITO</b>	<b>987.241,00</b>
Capítulo 1: Gastos de Personal	66.418,70
Capítulo 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	920.822,30
<b>TOTAL RECURSOS</b>	<b>987.241,00</b>

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.3 del, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo.

Firmado electrónicamente por la  
VICEPRESIDENTA 4ª  
Ana Rosa Ruz Carpio

Córdoba, 22 de abril de 2024. Firmado electrónicamente por la Vicepresidenta 4ª, Ana Rosa Ruz Carpio.

#### Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera

Núm. 1.385/2024

Doña Carmen Flores Jiménez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera (Córdoba), hace saber:

Por Resolución de Alcaldía 1055/2024, de fecha 11 de abril, se procedió a aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, relativo al proceso selectivo convocado, mediante el sistema de concurso, para proveer 2 plazas de Ayudantes Electricistas, incluida en la plantilla de Personal Laboral, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización del empleo temporal.

#### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que ha finalizado el plazo de alegaciones de las listas provisionales de admitidos y excluidos, para tomar parte en las pruebas selectivas convocadas por esta corporación para proveer 2 plazas de AYUDANTE ELECTRICISTA, con carácter de personal laboral fijo, por Resolución de Alcaldía 234/2024, de 31 de enero, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 35, de 19 de febrero, corregidas por Resolución de Alcaldía 450/2024, de 19 de febrero, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 39, de 23 de febrero, según lo establecido en las bases del proceso extraordinario para la estabilización del empleo temporal, mediante concurso de méritos, en el Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, previsto en la Oferta de Empleo Público del año 2022 (BOP de Córdoba nº 236, de 13 de diciembre de 2022), aprobada al amparo del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la deducción de la temporalidad en el empleo público, y publicadas en el BOE de fecha 23 de diciembre de 2022.

Visto que no existe alegaciones presentadas a la lista de admitidos y excluidos.

Vista la base quinta de las Bases reguladoras que rigen el procedimiento selectivo, y teniendo en cuenta lo expuesto, esta Alcaldía-Presidenta en uso de sus atribuciones, ha resuelto dictar DECRETO comprensivo de las siguientes

#### DISPOSICIONES:

PRIMERO. Aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as para tomar parte en las pruebas selectivas convocadas

por esta corporación para proveer 2 plazas de AYUDANTE ELECTRICISTA, con carácter de personal laboral fijo, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización del empleo temporal publicada en el BOE de 23 de diciembre de 2022, a las personas que se relacionan en la siguiente lista:

**LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS**

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
***1901**	DOMINGO ARIZA, ALFONSO
***3922**	GAMA ROSA, ANTONIO

**LISTA DEFINITIVA DE EXCLUIDOS/AS**

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
***4216**	GONZÁLEZ CABEZAS, MANUEL (Motivo: No Justifica abono derechos de examen)

SEGUNDO. Publíquese la presente Resolución en la sede electrónica del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

En Aguilar de la Frontera, 12 de abril de 2024. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Carmen Flores Jiménez.

Núm. 1.387/2024

Doña Carmen Flores Jiménez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera (Córdoba), hace saber:

Por Resolución de Alcaldía 1057/2024, de fecha 11 de abril, se procedió a aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, relativo al proceso selectivo convocado, mediante el sistema de concurso, para proveer plazas de Auxiliar Administrativo, incluida en la plantilla de Personal Laboral, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización del empleo temporal.

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

Visto que ha finalizado el plazo de alegaciones de las listas provisionales de admitidos y excluidos, para tomar parte en las pruebas selectivas convocadas por esta corporación para proveer 4 plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, con carácter de personal laboral fijo, por Resolución de Alcaldía 239/2024, de 31 de enero, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 35, de 19 de febrero, según lo establecido en las bases del proceso extraordinario para la estabilización del empleo temporal, mediante concurso de méritos, en el Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, previsto en la Oferta de Empleo Público del año 2022 (BOP de Córdoba nº 236, de 13 de diciembre de 2022), aprobada al amparo del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la deducción de la temporalidad en el empleo público, y publicadas en el BOE de fecha 23 de diciembre de 2022.

Visto que no existe alegaciones presentadas a la lista de admitidos y excluidos.

Vista la base quinta de las Bases reguladoras que rigen el procedimiento selectivo, y teniendo en cuenta lo expuesto, esta Alcaldía-Presidentencia en uso de sus atribuciones, ha resuelto dictar DECRETO comprensivo de las siguientes

**DISPOSICIONES:**

PRIMERO. Aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as para tomar parte en las pruebas selectivas convocadas por esta corporación para proveer 4 plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, con carácter de personal laboral fijo, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización del empleo temporal publicada en el BOE, de 23 de diciembre de

2022, a las personas que se relacionan en la siguiente lista:

**LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS**

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
***0201**	ARJONA GOMEZ, SILVIA
***4990**	BARRIOS REIFS, LAURA
***7623**	BELLIDO ROSAL, ISABEL
***6263**	CALVO MADRID, FRANCISCO JOSÉ
***2397**	CARMONA CARRETERO, MARÍA JOSÉ
***7516**	CARMONA LUCENA, MARÍA TATIANA
***4746**	CÓRDOBA RUIZ, RAFAEL
***9214**	GARCÍA QUINTERO, SILVIA
***326**	JIMÉNEZ CASTRO, ANTONIO JESÚS
***0012**	JIMÉNEZ SÁNCHEZ, RAQUEL
***0136**	LEAL PAREJO, ISABEL
***2205**	LUCENA PULIDO, MARÍA CARMEN
***1263**	LUQUE PAVÓN, PATRICIA
***4795**	MARTÍN MARTÍN, NATALIO
***8722**	MATAS PASTOR, SOFÍA
***7477**	PIZARRO TRUJILLO, RAFAEL
***0355**	REJANO JALAO, GADEA
***8756**	REYES ROSA, ROSARIO
***6530**	SALES LÓPEZ, TERESA
***3690**	SOLANO CANTOS, MARÍA ÁNGELES
***1589**	VALLE TENDERO, MARÍA
***5060**	ZURERA ALBERCA, JOSÉ

**LISTA DEFINITIVA DE EXCLUIDOS/AS**

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
***9495**	AGUERO GALLARDO, CRISTÓBAL EDUARDO (Motivo: No Justifica abono derechos de examen)
***2160**	CABEZAS PAVÓN, MARÍA PILAR (Motivo: No Justifica abono derechos de examen)

SEGUNDO. Publíquese la presente Resolución en la sede electrónica del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

En Aguilar de la Frontera, 12 de abril de 2024. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Carmen Flores Jiménez.

Núm. 1.388/2024

Doña Carmen Flores Jiménez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera (Córdoba), hace saber:

Por Resolución de Alcaldía 1054/2024, de fecha 11 de abril, se procedió a aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, relativo al proceso selectivo convocado, mediante el sistema de concurso, para proveer 7 plazas de Peón Limpiador/a, incluida en la plantilla de personal laboral, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización del empleo temporal.

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

Visto que ha finalizado el plazo de alegaciones de las listas provisionales de admitidos y excluidos, para tomar parte en las pruebas selectivas convocadas por esta corporación para proveer 7 plazas de PEÓN/A LIMPIADOR/A, con carácter de personal laboral fijo, por Resolución de Alcaldía 235/2024, de 31 de enero, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 35, de 19 de febrero, corregidas por Resolución de Alcaldía 451/2024, de 19 de febrero, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 39, de 23 de febrero, según lo establecido en las bases del proceso extraordinario para la estabilización del empleo temporal, mediante concurso de méritos, en el Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, previsto en la Oferta de Empleo Público del año 2022 (BOP de Córdoba nº 236, de 13 de diciembre de 2022), aprobada al amparo del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la deducción de la temporalidad en el empleo público, y publicadas en el BOE de fecha 23 de diciembre de

2022.

Visto que no existe alegaciones presentadas a la lista de admitidos y excluidos.

Vista la base quinta de las Bases reguladoras que rigen el procedimiento selectivo, y teniendo en cuenta lo expuesto, esta Alcaldía-Presidencia en uso de sus atribuciones, ha resuelto dictar DECRETO comprensivo de las siguientes

**DISPOSICIONES:**

PRIMERO. Aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as para tomar parte en las pruebas selectivas convocadas por esta corporación para proveer 7 plazas de PEÓN/A LIMPIADOR/A, con carácter de personal laboral fijo, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización del empleo temporal publicada en el BOE, de 23 de diciembre de 2022, a las personas que se relacionan en la siguiente lista:

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS	
DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
***7740**	ARAGÓN MIRANDA, GEMA
***2614**	ALBERCA ROMERO, RAFAELA
***2397**	CARMONA CARRETERO, MARÍA JOSÉ
***3379**	CASTRO PARREÑO, MARÍA DEL CARMEN
***6781**	FLORES JIMÉNEZ, ANTONIA
***1274**	JIMÉNEZ LOPEZ, ESTEFANÍA
***7380**	LLAMAS MORALES, MARÍA ASCENSIÓN
***1991**	MANJON RÍOS, ANA MARÍA
***1871**	MARTÍN ROMERO, JOSEFA
***7332**	MEJIAS CABALLERO, FRANCISCA
***1661**	MONTILLA VALLE, FRANCISCA
***1783**	MOYANO CRESPIÑ, MARÍA DOLORES
***0418**	ORTIZ CARRETERO, MARÍA DOLORES
***0473**	ORTIZ LUCENA, MARÍA DEL CARMEN
***4439**	ROMERO PANIAGUA, JOSEFA
***2388**	ROMERO RAMA, NOELIA

LISTA DEFINITIVA DE EXCLUIDOS/AS	
DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
***1381**	FUILLERAT RAMIREZ, MARÍA SARAY (Motivo: No Justifica abono derechos de examen)

SEGUNDO. Publíquese la presente Resolución en la sede electrónica del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

En Aguilar de la Frontera, 12 de abril de 2024. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Carmen Flores Jiménez.

Núm. 1.389/2024

Doña Carmen Flores Jiménez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera (Córdoba), hace saber:

Por Resolución de Alcaldía 1048/2024, de fecha 11 de abril, se procedió a aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, relativo al proceso selectivo convocado, mediante el sistema de concurso, para proveer 7 plazas de Peón, incluida en la plantilla de personal laboral, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización del empleo temporal.

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

Visto que ha finalizado el plazo de alegaciones de las listas provisionales de admitidos y excluidos, para tomar parte en las pruebas selectivas convocadas por esta corporación para proveer 7 plazas de PEÓN/A, con carácter de personal laboral fijo, por Resolución de Alcaldía 254/2024, de 1 de febrero, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 35, de 19 de febrero, corregidas por Resolución de Alcaldía 452/2024, de 19 de febrero, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 39, de 23 de febrero, según lo establecido en las bases del proceso extraordinario pa-

ra la estabilización del empleo temporal, mediante concurso de méritos, en el Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, previsto en la Oferta de Empleo Público del año 2022 (BOP de Córdoba nº 236, de 13 de diciembre de 2022), aprobada al amparo del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la deducción de la temporalidad en el empleo público, y publicadas en el BOE de fecha 23 de diciembre de 2022.

Visto que no existe alegaciones presentadas a la lista de admitidos y excluidos.

Vista la base quinta de las Bases reguladoras que rigen el procedimiento selectivo, y teniendo en cuenta lo expuesto, esta Alcaldía-Presidencia en uso de sus atribuciones, ha resuelto dictar DECRETO comprensivo de las siguientes

**DISPOSICIONES:**

PRIMERO. Aprobar la Lista Definitiva de admitidos/as y excluidos/as para tomar parte en las pruebas selectivas convocadas por esta corporación para proveer 7 plazas de PEÓN/A, con carácter de personal laboral fijo, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización del empleo temporal publicada en el BOE, de 23 de diciembre de 2022, a las personas que se relacionan en la siguiente lista:

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS	
DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
***5083**	ALBERCA ROMERO, FRANCISCO JAVIER
***3379**	CASTRO PARREÑO, MARÍA DEL CARMEN
***1670**	CEJUDO CEJAS, JUAN MANUEL
***2624**	GAMA REINA, ANTONIO
***6616**	GARCÍA CRUZ, JOSÉ MARÍA
***2659**	GONZÁLEZ REINA, TERESA
***8668**	JIMÉNEZ RODRÍGUEZ, JOSÉ
***7224**	MORENO MORENO, MARÍA JOSEFA
***1849**	MUÑOZ MORALES, MANUEL
***6753**	MUÑOZ PÉREZ, JOSÉ
***7816**	REINA ZURERA, MANUEL
***1542**	ROMERO LÓPEZ, AMELIA MARÍA

LISTA DEFINITIVA DE EXCLUIDOS/AS	
DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
***4216**	GONZÁLEZ CABEZAS, MANUEL (Motivo: No Justifica abono derechos de examen)

SEGUNDO. Publíquese la presente Resolución en la sede electrónica del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

En Aguilar de la Frontera, 12 de abril de 2024. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Carmen Flores Jiménez.

Núm. 1.390/2024

Doña Carmen Flores Jiménez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera (Córdoba), hace saber:

Por Resolución de Alcaldía 1053/2024, de fecha 11 de abril, se procedió a aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, relativo al proceso selectivo convocado, mediante el sistema de concurso, para proveer 8 plazas de Peón Servicios Varios, incluida en la plantilla de personal laboral, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización del empleo temporal.

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

Visto que ha finalizado el plazo de alegaciones de las listas provisionales de admitidos y excluidos, para tomar parte en las pruebas selectivas convocadas por esta corporación para proveer 8 plazas de PEÓN/A SERVICIOS VARIOS, con carácter de personal laboral fijo, por Resolución de Alcaldía 233/2024 de 31 de

enero, publicadas en el BOP nº 35, de 19 de febrero, según lo establecido en las bases del proceso extraordinario para la estabilización del empleo temporal, mediante concurso de méritos, en el Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, previsto en la Oferta de Empleo Público del año 2022 (BOP de Córdoba nº 236, de 13 de diciembre de 2022), aprobada al amparo del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la deducción de la temporalidad en el empleo público, y publicadas en el BOE de fecha 23 de diciembre de 2022.

Visto que no existe alegaciones presentadas a la lista de admitidos y excluidos.

Vista la base quinta de las Bases reguladoras que rigen el procedimiento selectivo, y teniendo en cuenta lo expuesto, esta Alcaldía-Presidencia en uso de sus atribuciones, ha resuelto dictar DECRETO comprensivo de las siguientes

**DISPOSICIONES:**

PRIMERO. Aprobar la Lista Definitiva de admitidos/as y excluidos/as para tomar parte en las pruebas selectivas convocadas por esta corporación para proveer 8 plazas de PEÓN/A SERVICIOS VARIOS, con carácter de personal laboral fijo, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización del empleo temporal publicada en el BOE, de 23 de diciembre de 2022, a las personas que se relacionan en la siguiente lista:

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS	
DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
***5083**	ALBERCA ROMERO, FRANCISCO JAVIER
***2397**	CARMONA CARRETERO, MARÍA JOSÉ
***1670**	CEJUDO CEJAS, JUAN MANUEL
***8668**	JIMENEZ RODRÍGUEZ, JOSÉ
***7332**	MEJÍAS CABALLERO, FRANCISCA
***1783**	MOYANO CRESPIÑ, MARÍA DOLORES
***0473**	ORTIZ LUCENA, MARÍA CARMEN
***1595**	URBANO MEJÍAS, FRANCISCO MANUEL

LISTA DEFINITIVA DE EXCLUIDOS/AS	
DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
	*** NINGUNO***

SEGUNDO. Publíquese la presente Resolución en la sede electrónica del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

En Aguilar de la Frontera, 12 de abril de 2024. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Carmen Flores Jiménez.

Núm. 1.391/2024

Doña Carmen Flores Jiménez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera (Córdoba), hace saber:

Por Resolución de Alcaldía 1051/2024, de fecha 11 de abril, se procedió a aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, relativo al proceso selectivo convocado, mediante el sistema de concurso-oposición, para proveer 1 plaza de Ingeniero/a Técnico Agrícola, incluida en la plantilla de personal laboral, perteneciente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización del empleo temporal.

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

Visto que ha finalizado el plazo de alegaciones de las listas provisionales de admitidos y excluidos, para tomar parte en las pruebas selectivas convocadas por esta corporación para proveer 1 plaza de INGENIERO/A TÉCNICO AGRÍCOLA, con carácter de personal laboral fijo, mediante concurso-oposición, por Resolución de Alcaldía 230/2024, de 31 de enero, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 35, de 19 de febrero, según lo esta-

blecido en las bases del proceso extraordinario para la estabilización del empleo temporal, en el Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, previsto en la Oferta de Empleo Público del año 2022 (BOP de Córdoba nº 236, de 13 de diciembre de 2022), aprobada al amparo del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la deducción de la temporalidad en el empleo público, y publicadas en el BOE de fecha 23 de diciembre de 2022.

Visto que no existe alegaciones a la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

Vista la base quinta de las Bases reguladoras que rigen el procedimiento selectivo, y teniendo en cuenta lo expuesto, esta Alcaldía-Presidencia en uso de sus atribuciones, ha resuelto dictar DECRETO comprensivo de las siguientes

**DISPOSICIONES:**

PRIMERO. Aprobar la Lista Definitiva de admitidos/as y excluidos/as para tomar parte en las pruebas selectivas convocadas por esta corporación para proveer 1 plaza de INGENIERO/A TÉCNICO AGRÍCOLA, mediante concurso-oposición, con carácter de personal laboral fijo, perteneciente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización del empleo temporal publicada en el BOE de 23 de diciembre de 2022, a las personas que se relacionan en la siguiente lista:

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS	
DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
***0940**	CABEZAS LUQUE, JOSÉ MANUEL
***6266**	CABEZAS RUIZ, JOSÉ
***6706**	RUIZ BONILLA, JUAN MANUEL

LISTA DEFINITIVA DE EXCLUIDOS/AS	
DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
	*** NINGUNO***

SEGUNDO. Publíquese la presente Resolución en la sede electrónica del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

En Aguilar de la Frontera, 12 de abril de 2024. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Carmen Flores Jiménez.

Núm. 1.392/2024

Doña Carmen Flores Jiménez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera (Córdoba), hace saber:

Por Resolución de Alcaldía 1049/2024, de fecha 11 de abril, se procedió a aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, relativo al proceso selectivo convocado, mediante el sistema de concurso, para proveer 1 plaza de Monitor/a Deportivo, incluida en la plantilla de personal laboral, perteneciente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización del empleo temporal.

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

Visto que ha finalizado el plazo de alegaciones de las listas provisionales de admitidos y excluidos, para tomar parte en las pruebas selectivas convocadas por esta corporación para proveer 1 plaza de MONITOR/A DEPORTIVO, con carácter de personal laboral fijo, por Resolución de Alcaldía 238/2024 de 31 de enero, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 35, de 19 de febrero, según lo establecido en las bases del proceso extraordinario para la estabilización del empleo temporal, mediante concurso de méritos, en el Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, previsto en la Oferta de Empleo Público del año 2022 (BOP de Córdoba nº 236, de 13 de diciembre de 2022), aprobada al amparo del

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

artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la deducción de la temporalidad en el empleo público, y publicadas en el BOE de fecha 23 de diciembre de 2022.

Existiendo una alegación por un error en el apellido de la aspirante Maria Araceli Pavón Capote, se procede a su subsanación.

Vista la base quinta de las Bases reguladoras que rigen el procedimiento selectivo, y teniendo en cuenta lo expuesto, esta Alcaldía-Presidencia en uso de sus atribuciones, ha resuelto dictar DECRETO comprensivo de las siguientes

#### DISPOSICIONES:

PRIMERO. Aprobar la Lista Definitiva de admitidos/as y excluidos/as para tomar parte en las pruebas selectivas convocadas por esta corporación para proveer 1 plaza de MONITOR/A DEPORTIVO, con carácter de personal laboral fijo, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización del empleo temporal publicada en el BOE, de 23 de diciembre de 2022, a las personas que se relacionan en la siguiente lista:

#### LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
***5083**	ALBERCA ROMERO, FRANCISCO JAVIER
***4277**	ARROYO NAVARRO, LAURA
***2160**	CABEZAS PAVÓN, MARÍA PILAR
***3277**	LLAMAS QUILES, JESÚS MARÍA
***0606**	PAVÓN CAPOTE, MARÍA ARACELI
***3262**	ROMERO PÉREZ, MANUEL
***4316**	ROMERO ROMERO, PURIFICACIÓN
***1589**	VALLE TENDERO, MARÍA

#### LISTA DEFINITIVA DE EXCLUIDOS/AS

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
***	NINGUNO***

SEGUNDO. Publíquese la presente Resolución en la sede electrónica del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

En Aguilar de la Frontera, 15 de abril de 2024. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Carmen Flores Jiménez.

Núm. 1.393/2024

Doña Carmen Flores Jiménez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera (Córdoba), hace saber:

Por Resolución de Alcaldía 1056/2024, de fecha 11 de abril, se procedió a aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, relativo al proceso selectivo convocado, mediante el sistema de concurso, para proveer 3 plazas de Conserje Colegio, incluidas en la plantilla de personal laboral, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización del empleo temporal.

#### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que ha finalizado el plazo de alegaciones de las listas provisionales de admitidos y excluidos, para tomar parte en las pruebas selectivas convocadas por esta corporación para proveer 3 plazas de CONSERJE COLEGIO, con carácter de personal laboral fijo, por Resolución de Alcaldía 236/2024, de 31 de enero, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 35, de 19 de febrero, según lo establecido en las bases del proceso extraordinario para la estabilización del empleo temporal, mediante concurso de méritos, en el Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, previsto en la Oferta de Empleo Público del año 2022 (BOP de Córdoba nº 236, de 13 de diciembre de 2022), aprobada al amparo del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la deducción de la temporalidad en el empleo público, y pu-

blicadas en el BOE de fecha 23 de diciembre de 2022.

Existiendo una alegación por un error en el apellido de un aspirante, se procede a su subsanación.

Vista la base quinta de las Bases reguladoras que rigen el procedimiento selectivo, y teniendo en cuenta lo expuesto, esta Alcaldía-Presidencia en uso de sus atribuciones, ha resuelto dictar DECRETO comprensivo de las siguientes

#### DISPOSICIONES:

PRIMERO. Aprobar la Lista Definitiva de admitidos/as y excluidos/as para tomar parte en las pruebas selectivas convocadas por esta corporación para proveer 3 plazas de CONSERJE COLEGIO, con carácter de personal laboral fijo, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización del empleo temporal publicada en el BOE, de 23 de diciembre de 2022, a las personas que se relacionan en la siguiente lista:

#### LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
***0971**	GARRIDO ROBLES, MARÍA PILAR
***4636**	JIMÉNEZ ARJONA, ANTONIO
***1274**	JIMÉNEZ LÓPEZ, ESTEFANÍA
***3084**	JIMÉNEZ RODRÍGUEZ, FRANCISCO
***0136**	LEAL PAREJO, ISABEL
***1871**	MARTÍN ROMERO, JOSEFA
***7410**	PALMA JIMÉNEZ, FRANCISCO JAVIER
***2208**	PRIETO REINA, JOAQUÍN
***3043**	ZURERA TITO, MANUELA

#### LISTA DEFINITIVA DE EXCLUIDOS/AS

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
***4216**	GONZÁLEZ CABEZAS, MANUEL (Motivo: No Justifica abono derechos de examen)

SEGUNDO. Publíquese la presente Resolución en la sede electrónica del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

En Aguilar de la Frontera, 12 de abril de 2024. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Carmen Flores Jiménez.

Núm. 1.395/2024

Doña Carmen Flores Jiménez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera (Córdoba), hace saber:

Por Resolución de Alcaldía 1047/2024, de fecha 11 de abril, se procedió a aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, relativo al proceso selectivo convocado, mediante el sistema de concurso, para proveer 1 plaza de Coordinador (Área Obras y Servicios), incluida en la plantilla de personal laboral, perteneciente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización del empleo temporal.

#### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que ha finalizado el plazo de alegaciones de las listas provisionales de admitidos y excluidos, para tomar parte en las pruebas selectivas convocadas por esta corporación para proveer 1 plaza de COORDINADOR (Área Obras y Servicios), con carácter de personal laboral fijo, por Resolución de Alcaldía 237/2024, de 31 de enero, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 35, de 19 de febrero, según lo establecido en las bases del proceso extraordinario para la estabilización del empleo temporal, mediante concurso de méritos, en el Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, previsto en la Oferta de Empleo Público del año 2022 (BOP de Córdoba nº 236, de 13 de diciembre de 2022), aprobada al amparo del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la deducción de la temporalidad en el empleo público, y publicadas en el BOE de fecha 23 de diciembre de

2022.

Visto que no existe alegaciones presentadas a la lista de admitidos y excluidos.

Vista la base quinta de las Bases reguladoras que rigen el procedimiento selectivo, y teniendo en cuenta lo expuesto, esta Alcaldía-Presidencia en uso de sus atribuciones, ha resuelto dictar DECRETO comprensivo de las siguientes

**DISPOSICIONES:**

PRIMERO. Aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as para tomar parte en las pruebas selectivas convocadas por esta corporación para proveer 1 plaza de COORDINADOR (Área obras y Servicios), con carácter de personal laboral fijo, perteneciente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización del empleo temporal publicada en el BOE, de 23 de diciembre de 2022, a las personas que se relacionan en la siguiente lista:

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS	
DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
***9187**	GUERRERO REINA, LUIS
***7580**	ZURERA ARAGÓN, FRANCISCO JOSÉ

LISTA DEFINITIVA DE EXCLUIDOS/AS	
DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
*** NINGUNO***	

SEGUNDO. Publíquese la presente Resolución en la sede electrónica del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

En Aguilar de la Frontera, 12 de abril de 2024. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Carmen Flores Jiménez.

Núm. 1.397/2024

Doña Carmen Flores Jiménez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera (Córdoba), hace saber:

Por Resolución de Alcaldía 1052/2024, de fecha 11 de abril, se procedió a aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, relativo al proceso selectivo convocado, mediante el sistema de concurso-oposición, para proveer 1 plaza de Peón Cementerio, incluida en la plantilla de personal laboral, perteneciente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización del empleo temporal.

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

Visto que ha finalizado el plazo de alegaciones de las listas provisionales de admitidos y excluidos, para tomar parte en las pruebas selectivas convocadas mediante el sistema de concurso-oposición, por esta corporación para proveer 1 plaza de PEÓN CEMENTERIO, con carácter de personal laboral fijo, por Resolución de Alcaldía 231/2024, de 31 de enero, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 35, de 19 de febrero, según lo establecido en las bases del proceso extraordinario para la estabilización del empleo temporal, mediante concurso de méritos, en el Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, previsto en la Oferta de Empleo Público del año 2022 (BOP de Córdoba nº 236, de 13 de diciembre de 2022), aprobada al amparo del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la deducción de la temporalidad en el empleo público, y publicadas en el BOE de fecha 23 de diciembre de 2022.

Visto que no existe alegaciones presentadas a la lista de admitidos y excluidos.

Vista la base quinta de las Bases reguladoras que rigen el procedimiento selectivo, y teniendo en cuenta lo expuesto, esta Al-

caldía-Presidencia en uso de sus atribuciones, ha resuelto dictar DECRETO comprensivo de las siguientes

**DISPOSICIONES:**

PRIMERO. Aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as para tomar parte en las pruebas selectivas convocadas por esta corporación, mediante el sistema de concurso-oposición, para proveer 1 plaza de PEÓN CEMENTERIO, con carácter de personal laboral fijo, perteneciente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización del empleo temporal publicada en el BOE de 23 de diciembre de 2022, a las personas que se relacionan en la siguiente lista:

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS	
DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
***1670**	CEJUDO CEJAS, JUAN MANUEL
***1595**	URBANO MEJIAS, FRANCISCO MANUEL

LISTA DEFINITIVA DE EXCLUIDOS/AS	
DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
*** NINGUNO***	

SEGUNDO. Publíquese la presente Resolución en la sede electrónica del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

En Aguilar de la Frontera, 12 de abril de 2024. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Carmen Flores Jiménez.

Núm. 1.399/2024

Doña Carmen Flores Jiménez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera (Córdoba), hace saber:

Por Resolución de Alcaldía 1050/2024, de fecha 11 de abril, se procedió a aprobar la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, relativo al proceso selectivo convocado, mediante el sistema de concurso, para proveer 1 plaza de Taquillero/a (Área Piscina Municipal) con carácter de personal laboral fijo discontinuo, incluida en la plantilla de personal laboral, perteneciente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización del empleo temporal.

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

Visto que ha finalizado el plazo de alegaciones de las listas provisionales de admitidos y excluidos, para tomar parte en las pruebas selectivas convocadas por esta corporación para proveer 1 plaza de TAQUILLERO/A (Área Piscina Municipal) con carácter de personal laboral fijo discontinuo, por Resolución de Alcaldía 232/2024, de 31 de enero, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 35, de 19 de febrero, según lo establecido en las bases del proceso extraordinario para la estabilización del empleo temporal, mediante concurso de méritos, en el Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, previsto en la Oferta de Empleo Público del año 2022 (BOP de Córdoba nº 236, de 13 de diciembre de 2022), aprobada al amparo del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la deducción de la temporalidad en el empleo público, y publicadas en el BOE de fecha 23 de diciembre de 2022.

Visto que no existe alegaciones presentadas a la lista de admitidos y excluidos.

Vista la base quinta de las Bases reguladoras que rigen el procedimiento selectivo, y teniendo en cuenta lo expuesto, esta Alcaldía-Presidencia en uso de sus atribuciones, ha resuelto dictar DECRETO comprensivo de las siguientes

**DISPOSICIONES:**

PRIMERO. Aprobar la Lista Definitiva de admitidos/as y exclui-

dos/as para tomar parte en las pruebas selectivas convocadas por esta corporación para proveer 1 plaza de TAQUILLERO/A (Área Piscina Municipal), con carácter de personal laboral fijo discontinuo, perteneciente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización del empleo temporal publicada en el BOE, de 23 de diciembre de 2022, a las personas que se relacionan en la siguiente lista:

LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS	
DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
***2188**	ALBA CARRETERO, REMEDIOS

LISTA DEFINITIVA DE EXCLUIDOS/AS	
DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
*** NINGUNO***	

SEGUNDO. Publíquese la presente Resolución en la sede electrónica del Ayuntamiento de Aguilar de la Frontera, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

En Aguilar de la Frontera, 12 de abril de 2024. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Carmen Flores Jiménez.

### Ayuntamiento de Baena

Núm. 1.275/2024

El Pleno de la Corporación Municipal, con fecha 26/02/24, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

#### 15. RECTIFICACIÓN ACUERDO MIEMBROS MESA CONTRATACIÓN PLENO.

Conoce la Corporación una Propuesta del siguiente tenor literal:

Habiéndose detectado error en el punto primero de dicho acuerdo en el que dice "para los contratos competencia de la Alcaldía", debiendo decir "para los contratos competencia del Pleno"

Considerando que, de conformidad con lo establecido en el artículo 109,2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común, Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, por medio del presente se propone rectificar dicho acuerdo quedando como sigue:

De conformidad con lo previsto en el artículo 326 y D.A. 2ª, 7 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, con motivo del nombramiento de doña Alba Ávila Jiménez como Técnica en Administración General del Área de Contratación por Decreto de la Alcaldía de 26/12/2023, se hace precisa la renovación de la mesa de contratación de la Alcaldía.

Considerando que, de conformidad con la D.A. 2ª, 7 de la citada disposición podrán constituirse mesas de contratación permanentes.

Visto asimismo lo establecido en el artículo 63,5 de la Ley de Contratos del Sector Público y D.A. 2ª, 7, del que se desprende que deberá publicarse el cargo de los miembros de las mesas de contratación y de los comités de expertos, no permitiéndose alusiones genéricas o indeterminadas o que se refieran únicamente a la Administración, organismo o entidad a la que representen o en la que prestasen sus servicios.

Considerando que, de conformidad con lo previsto en el artículo 326. 4 LCSP, los miembros de la mesa serán nombrados por el órgano de contratación, se propone a S.S. la adopción de los siguientes

### ACUERDOS

PRIMERO. Designar como miembros de la mesa de contratación permanente para los contratos competencia del Pleno los siguientes:

PRESIDENTE	SUSTITUTO
Doña María Jesús Serrano Jiménez	Don Francisco Ramón Vizcaino Barea
VOCALES	
Don Miguel Angel Morales Díaz	Don Manuel Martínez Tarifa
Doña Lourdes Fernández Torres	Don Rafael Triguero Rosales
Doña Alba Ávila Jiménez	Don Javier Sánchez Espartero
Doña Almudena Sevillano Espejo	Don José Andrés García Malagón
SECRETARIO	
Doña Inmaculada Torres Cobo	Don Alfonso Rodríguez Polo

SEGUNDO. Publicar la presente resolución en el Perfil del Contratante a los efectos oportunos.

Conocida la Propuesta por el Pleno de la Corporación, tras el turno de intervenciones, visto el dictamen de la Comisión de Presidencia y Desarrollo, se somete a votación, dando el siguiente resultado:

VOTOS A FAVOR: CATORCE (Siete del Grupo Socialista, uno de Izquierda Unida, cuatro del Grupo Popular y dos de Vox).

VOTOS EN CONTRA: NINGUNO.

ABSTENCIONES: DOS (Uno de Izquierda Unida y uno del Grupo Popular).

Queda por tanto aprobada la propuesta y adoptados los acuerdos que de la misma se deducen, incorporándose al expediente de su razón".

Lo que se hace público en cumplimiento de lo establecido en el artículo 63.5 de la Ley de Contratos del Sector Público y D.A. 2ª.7.

Baena, 9 de abril de 2024. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, María Jesús Serrano Jiménez.

### Ayuntamiento de Carcabuey

Núm. 1.264/2024

Por medio del presente anuncio se hace público que mediante Decreto nº 126, de 05/04/2024, se han aprobado las BASES DE AYUDAS A PYMES, EMPRENDIMIENTO Y COMERCIO DEL AYUNTAMIENTO DE CARCABUEY Y CONVOCATORIA PARA 2024 (Expediente nº 160/2024), con el siguiente contenido:

#### BASES DEL PLAN DE AYUDAS A PYMES, EMPRENDIMIENTO Y COMERCIO DEL AYUNTAMIENTO DE CARCABUEY

##### PRIMERA: OBJETO

El Ayuntamiento de Carcabuey tiene entre sus objetivos principales la potenciación del pequeño y mediano comercio y la dinamización de la vida comercial y empresarial en el municipio. Las ayudas que se desarrollan y convocan mediante la presente convocatoria están dirigidas a proyectos que se puedan incluir dentro de alguna de las siguientes líneas:

1. Ayuda a personas emprendedoras que cursen o hayan cursado alta durante el año de la convocatoria correspondiente.
2. Inversión en seguridad (instalación de alarmas, rejas...)
3. Modernización y mejora e innovación en la actividad de micropymes, autónomos y comercios.
4. Contratación de personal.

##### SEGUNDA: VIGENCIA

La vigencia de las presentes bases entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia has-

ta el 31 de diciembre del año correspondiente, pudiéndose prorrogar con nuevas convocatorias en los años siguientes por decreto de alcaldía.

### **TERCERA: PERSONAS BENEFICIARIAS**

Podrán ser beneficiarias en general las personas físicas o jurídicas, pequeñas empresas comerciales o de prestación de servicios, que tengan su domicilio fiscal y/o dispongan de establecimientos abiertos al público.

Quedan expresamente excluidas de este plan las actividades no relacionadas con los objetos anteriormente descritos como pueda ser casas rurales, agricultura y ganadería ejercidas tanto por empresas como autónomos.

Se entenderá por pequeñas empresas las que tengan una plantilla inferior a 10 personas, cuyo volumen de negocio anual máximo de los tres últimos años o balance general sea inferior a 500.000,00 € y que no estén participadas en cuantía superior al 25% de su capital por otro u otras empresas de forma que el grupo consolidado supere los límites anteriores.

Para el supuesto de la ayuda por inversión en seguridad, en el caso de que diferentes personas físicas o jurídicas realicen su actividad comercial o de prestación de servicios en el mismo establecimiento, solamente podrá ser beneficiaria de la subvención de la que sea titular el negocio principal sin que en ningún caso pueda obtener la condición de beneficiaria más de una persona por establecimiento.

### **REQUISITOS A CUMPLIR POR SOLICITANTES:**

-La persona solicitante no podrá haber estado dado de alta en el Régimen Especial de Autónomos en el año inmediatamente anterior y en la misma actividad. (para la línea 1).

-Cuando la actividad empresarial surja como consecuencia de un traspaso de negocio, el/la nuevo/a titular no podrá ser beneficiario/a de estas ayudas cuando exista una relación de primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad con el/la anterior titular y este/a último/a hubiera recibido este tipo de ayudas para el mismo negocio en el último año.

-Las personas solicitantes del proyecto de las líneas 2, 3 y 4 deberán mantener la condición de alta empresarial al menos durante un año contado a partir de la fecha de alta en la Tesorería de la Seguridad Social. En la línea 1, el alta se deberá mantener como mínimo durante dos años desde la fecha de inicio de la actividad.

-Que las personas solicitantes no estén incurso en las prohibiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

-No haber sido beneficiario del Plan de Ayudas a Pymes, Emprendimiento y Comercio del Ayuntamiento de Carcabuey en los dos años de convocatoria inmediatamente anterior al del año de convocatoria en curso.

### **CUARTA: LÍNEAS**

#### **1) AYUDA AL EMPRENDIMIENTO**

El objeto de esta línea es fomentar el autoempleo y consolidar iniciativas empresariales en el municipio de Carcabuey, haciendo que las personas que crean su propia empresa dispongan de una ayuda para el inicio de dicha actividad.

#### **• PERSONAS BENEFICIARIAS:**

Podrán ser beneficiarias las personas físicas o jurídicas que inicien una actividad empresarial de manera estable en el municipio de Carcabuey, mediante la determinación de domicilio fiscal en el municipio o en su defecto la apertura de un establecimiento permanente.

No podrán ser beneficiarios/as los/las solicitantes que hayan estado de alta en el régimen de trabajadores autónomos o en el

que legal o estatutariamente les corresponda en el año inmediatamente anterior en la misma actividad, ni quienes hubiesen recibido ayuda por parte de este Ayuntamiento en alguno de los programas anteriores relativos al emprendimiento.

La concesión de estas ayudas se efectuará a solicitud de la persona interesada, en régimen de concurrencia NO competitiva y estará limitada a las disponibilidades presupuestarias.

#### **• REQUISITOS:**

1. Podrán acogerse a estas ayudas todas aquellas empresas legalmente constituidas (independientemente de su forma jurídica) y que hayan iniciado su actividad durante el período comprendido entre el 1 de enero hasta el 31 de diciembre del año de la convocatoria.

2. Las personas beneficiarias de estas ayudas deberán permanecer dados de alta como autónomas por un periodo mínimo de dos años, contados a partir de la fecha de inicio de la actividad. El incumplimiento de dicho requisito supondrá la devolución íntegra de las cantidades subvencionadas.

3. Asimismo, deberán firmar un compromiso expreso de desarrollar su actividad en Carcabuey por un periodo mínimo de dos años.

4. Las personas beneficiarias deberán aportar y acreditar el importe de la inversión realizada mediante la presentación de las correspondientes facturas de compra.

5. Se consideran gastos subvencionables los recogidos en el anexo 2 de las presentes bases.

### **2) INVERSIÓN EN SEGURIDAD (INSTALACIÓN DE ALARMAS, REJAS...)**

#### **• OBJETO:**

Será subvencionable una parte del gasto realizado para la instalación de sistemas de seguridad para la vigilancia de los establecimientos comerciales y/o naves o almacenes de la persona solicitante que estén destinadas al negocio principal con una empresa homologada por el Ministerio del interior, en el Registro Nacional de Seguridad Privada o en el correspondiente registro autonómico y el desarrollo de servicios de seguridad privada.

Asimismo, lo serán, la instalación de sistemas de seguridad pasiva consistentes en la instalación de rejas, puertas acorazadas, cierres especiales y cualquier sistema de refuerzo de seguridad.

#### **• PERSONAS BENEFICIARIAS:**

Podrán ser beneficiarias de las subvenciones las personas físicas o las pequeñas empresas comerciales o de prestación de servicios, cuyos establecimientos, locales o naves, objeto de la inversión, se encuentren radicados en el término municipal de Carcabuey, y que su actividad principal se encuentre incluida en alguno de los epígrafes del Impuesto de Actividades Económicas en este Ayuntamiento, y que realicen o hayan realizado algún tipo de inversión en seguridad desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre del año de la convocatoria.

No tendrá la consideración de establecimiento a estos efectos, las instalaciones comerciales desmontables o transportables, incluidos los camiones-tienda y remolques-tienda, en que se realiza la venta ambulante.

En el supuesto de que diferentes personas físicas o jurídicas realicen su actividad comercial o de prestación de servicios en el mismo establecimiento, solamente podrá ser beneficiaria de la subvención la que sea titular del negocio principal sin que en ningún caso pueda obtener la condición de beneficiaria más de una persona por establecimiento.

### **3) MODERNIZACIÓN, MEJORA E INNOVACIÓN EN LA ACTIVIDAD DE PYMES Y COMERCIOS:**

Se financiarán proyectos de inversiones que mejoren, moderni-

cen e innoven las empresas ubicadas en la localidad de Carcabuey desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre del año de la convocatoria.

Se consideran subvencionables los gastos de inversión realizados dentro de las siguientes líneas de actuación:

-Obras de ampliación, transformación o nueva implantación de establecimientos comerciales, locales, naves y almacenes.

-Adquisición de equipamiento y mobiliario especializado que sea necesario para el desarrollo de la actividad profesional y en especial para la exposición de productos.

-Adquisición de equipos informáticos, tanto hardware como software, dirigidos a la implantación y mejora del comercio electrónico, así como a proyectos que permitan la implantación de las nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).

-Incorporación o actualización de TICs que supongan mejoras en la gestión de la empresa, mayor presencia en internet, marketing digital e incorporación al comercio electrónico. se incluyen actuaciones como la implantación de 'software' destinado a contabilidad, facturación, almacén o automatización de ventas; la adquisición e implantación de equipamientos informáticos y 'hardware' como ordenadores o terminales de punto de venta, y el desarrollo de actuaciones de comunicación, publicidad y marketing en internet o a través de las nuevas tecnologías. También se incluyen proyectos relacionados con el diseño e implantación de tiendas 'online', páginas web con información corporativa y catálogos de productos y aplicaciones para móviles.

-Las actuaciones de innovación y modernización de imagen corporativa, interiorismo y escaparatismo.

-Otras actividades siempre que se considere que modernicen, mejoren y /o innoven la actividad empresarial aportándoles valor añadido.

Se excluyen expresamente actuaciones que correspondan al mantenimiento propio de sus instalaciones o reparaciones.

#### 4) CONTRATACIÓN DE PERSONAL:

Los beneficiarios de estos incentivos serán aquellas empresas que hayan formalizado contratos de trabajo para sus centros en Carcabuey, entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año de la convocatoria, con una duración mínima de 6 meses de duración contados a partir de la resolución de concesión definitiva.

Se trata de fomentar y mantener el empleo por cuenta ajena, a tiempo completo y/o parcial, en cualquiera de las modalidades contractuales vigentes, excepto los contratos formativos y de prácticas, tanto de duración indefinida como temporal.

• Particularidades a tener en cuenta en la cuantía de las ayudas:

1. Para contratos entre 6 meses y un año la cuantía del incentivo será proporcional al periodo del contrato. Es decir, siendo el máximo establecido de 2.000€ anuales, se abonará la parte proporcional que corresponda por cada mes que se acredite de contratación, con un mínimo de 1000€ que se corresponden con los 6 meses de duración mínima que deben tener los contratos para resultar beneficiarios de la subvención.

2. Para los contratos a tiempo parcial, se prorrateará la cuantía, nunca siendo inferior la jornada a 20 horas semanales. Se realizará el cálculo proporcional que corresponda, en función de las horas, según la cantidad máxima de 2.000€ anuales para los contratos realizados a jornada completa.

3. Se incluye en esta línea la incorporación del autónomo colaborador y se asimila a la de un contrato indefinido por cuenta ajena.

4. El número máximo de solicitudes de ayudas por contratación será de dos por empresa o grupo de empresas con el mis-

mo titular o solicitante.

• Requisitos de las contrataciones:

1. Los contratos se celebrarán para prestar servicios en centros de trabajo radicados en el municipio de Carcabuey.

2. Las contrataciones objeto de ayuda deberán celebrarse con personas que se encuentren en situación legal de desempleo y que no hayan tenido vinculación anterior con la empresa en los tres meses anteriores a la fecha de celebración del contrato.

3. La fecha de formalización de los contratos subvencionados deberá ser posterior a 31 de diciembre del año anterior a la convocatoria.

4. Las contrataciones objeto de subvención, deberán formalizarse por escrito y comunicarse a la oficina del Servicio Público de Empleo en la forma reglamentariamente establecida.

5. Quedarán excluidos los contratos celebrados entre:

a) Los socios de aquellas entidades sin personalidad jurídica.

b) Los administradores, apoderados, miembros de los órganos de administración de las empresas que revistan la forma jurídica de sociedad.

c) Los socios de empresas que revistan la forma jurídica de sociedad que posean al menos la tercera parte del capital social.

6. Igualmente quedarán excluidas las relaciones laborales de carácter especial contempladas en el artículo 2.1 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Las contrataciones objeto de ayuda deben suponer una creación real y efectiva de empleo, realizadas sin infracción de la legislación laboral o de Seguridad Social.

#### QUINTA: CONDICIONES GENERALES

##### 1. DOTACIÓN ECONÓMICA DE LA CONVOCATORIA:

La dotación económica global para cada convocatoria anual asciende a 15.000 €, pudiendo ser ampliable mediante decreto de Alcaldía, previo acuerdo de la comisión perceptiva, repartida entre las siguientes líneas:

• Ayudas a personas emprendedoras que hubieran cursado alta en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y en Seguridad Social en el ejercicio de la convocatoria.

• Inversión en seguridad (instalación de alarmas, rejas...)

• Modernización y mejora.

• Contratación de personal.

La financiación de las subvenciones previstas se efectuará con cargo al crédito consignado en la aplicación presupuestaria 231 48993 AYUDA A EMPRENDEDORES, PYMES Y COMERCIO del Presupuesto municipal.

##### CUANTÍA A SUBVENCIONAR

La cuantía máxima por beneficiario y proyecto presentado será de 2.000€ Asimismo, el máximo subvencionable de cada proyecto será el 75% del mismo, sin que dicho importe supere la cuantía de 2.000€.

##### 2. PRINCIPIOS VIGENTES:

-Las subvenciones se otorgarán bajo los principios de publicidad, concurrencia no competitiva, igualdad, no discriminación y objetividad, garantizando la transparencia de las actuaciones administrativas.

-Las subvenciones o ayudas que se otorguen, en ningún caso, excederán del 75% del coste del proyecto que se presente en alguna o todas las modalidades.

-Las subvenciones otorgadas con anterioridad no crean derecho alguno a favor de los peticionarios, ni serán invocables como precedente en la determinación de una nueva concesión.

-Los beneficiarios del año de convocatoria inmediatamente anterior no podrán ser beneficiarios de nuevo en la siguiente convo-

catoria, debiendo esperar como mínimo de dos años para volver a solicitar otra ayuda de nuevo.

-El Ayuntamiento comprobará, mediante la utilización de los medios oportunos admisibles en derecho, la correcta adecuación de las cantidades otorgadas en relación con los fines pretendidos, controlando el gasto y exigiendo, en caso de no haber sido cumplida la finalidad que motivó la concesión de la subvención, el reintegro de la subvención concedida y el pago de los intereses de demora, de acuerdo con la normativa que sea de aplicación, ello sin perjuicio de las responsabilidades a que se hubiere lugar.

### 3. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

Las solicitudes podrán presentarse en el Ayuntamiento desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia hasta el 31 de diciembre del año de la convocatoria.

### 4. SOLICITUDES:

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas según el Anexo 1 de las presentes bases, deberán presentarse en la oficina del Registro del Ayuntamiento de Carcabuey, de lunes a viernes en horario de 9 a 14 horas.

De igual forma se podrán presentar por cualquiera de los medios que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No serán admitidas a trámite las solicitudes que se presenten fuera de los plazos establecidos, archivándose sin más trámites.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de las Bases y obligaciones recogidas en la presente convocatoria.

### 5. DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA A LAS SOLICITUD:

Las solicitudes para la obtención de la citada ayuda se formularán mediante instancia, según modelo (anexo 1) normalizado que podrá obtenerse en el Ayuntamiento de Carcabuey y en su oficina de Desarrollo Local.

Las solicitudes irán acompañadas de la documentación que se relaciona a continuación:

- Documentación acreditativa e identificativa del solicitante:

1. En caso de persona jurídica: Copia del CIF de la entidad solicitante.

2. En caso de persona física: Copia del NIF o NIE de la persona solicitante o representante legal de la empresa.

3. Copia de la Declaración Censal de la Agencia Tributaria (modelo 036 o 037) o, en su defecto, certificado acreditativo de alta, en el que debe figurar (fecha de inicio de la actividad, epígrafe del I.A.E. y el domicilio donde se ejerce la actividad empresarial).

4. Certificado de cuenta corriente bancaria o documento que acredite la titularidad de la cuenta bancaria.

5. Declaración responsable de reunir los requisitos exigidos en las bases para participar en la convocatoria y de estar al corriente de las obligaciones tributarias y subvenciones con el Ayuntamiento de Carcabuey. (ANEXO 1)

6. Informe de Vida laboral.

- Documentación acreditativa del objeto de subvención:

1. Memoria de la actividad susceptible de subvención que indique la cantidad solicitada y la cuantía total del proyecto. (ANEXO 2).

• Para el supuesto de solicitar la subvención o ayuda para Creación de empresas, será necesario presentar, además, la siguiente documentación:

1. Copia de la escritura de constitución y acreditación del poder de representación, en el caso de personas jurídicas.

2. Copia de la Licencia de apertura concedida y pagada, o en su defecto, resguardo de haberla solicitado o de haber presenta-

do la correspondiente declaración responsable.

• Para el supuesto de solicitar la subvención o ayuda para contratación de personal, será necesario presentar, además, la siguiente documentación:

1. Copia del contrato de trabajo.

2. Copia del DNI o NIE del trabajador objeto del contrato.

3. TC2 de los tres meses anteriores a la contratación o, en su defecto, declaración responsable respecto de la vinculación del trabajador con la empresa.

El Ayuntamiento de Carcabuey se reserva el derecho a pedir cualquier otra documentación complementaria que considere necesaria para resolver la participación en el Programa.

### 6. CRITERIOS DE SELECCIÓN. RESOLUCIÓN

Las solicitudes acompañadas de la documentación preceptiva, serán examinadas por el personal técnico del Área de Desarrollo de este Ayuntamiento, el cual requerirá la subsanación de los defectos que presenten de conformidad con la LPACAP, fijando al efecto un plazo de diez días a contar desde la notificación. Transcurrido el plazo concedido para subsanar sin que se haya atendido a lo requerido, se le tendrá por desistido y se procederá a archivar la solicitud.

Se seguirá el procedimiento de concurrencia no competitiva, por lo que, para resolver la concesión del incentivo se seguirá estrictamente el orden de registro de entrada de solicitudes en el Ayuntamiento de Carcabuey, hasta agotar la disponibilidad presupuestaria.

Completada la solicitud con la documentación se procederá a la emisión de un Informe de Valoración de cada una de las solicitudes por parte de la técnica de desarrollo local donde se propondrá motivadamente la exclusión de aquellos que no reúnan los requisitos exigidos en las presentes bases, en su caso.

La resolución de la presente subvención corresponderá a la Alcaldía del Ayuntamiento de Carcabuey, sin perjuicio de la posibilidad de delegación al Concejal Delegado del área correspondiente al amparo del artículo 17 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones de 2006.

La propuesta de Resolución Provisional será objeto de publicación mediante anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación a efectos de que los interesados puedan presentar la aceptación, rechazo o alegaciones en el plazo de diez días, contados a partir del día siguiente de dicha publicación.

Durante el plazo de 10 días para alegaciones la entidad solicitante deberá aportar la siguiente documentación junto con el anexo 4 de aceptación, antes de realizar cualquier pago o anticipo de fondos públicos o la generación de alguna obligación de pago:

-Justificante de estar al corriente de las obligaciones tributarias del Ayuntamiento de Carcabuey.

-Justificante de estar al corriente de las obligaciones tributarias del Estado.

-Justificante de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma de Andalucía.

-Justificante de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social.

Transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior y tras los trámites oportunos, se dictará Resolución Definitiva, que pondrá fin a la vía administrativa y será publicada en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación.

El plazo máximo para resolver y notificar las ayudas solicitadas será de 3 meses. Si transcurrido dicho plazo no se hubiera recibido comunicación escrita por parte del ayuntamiento, la solicitud podrá entenderse desestimada.

La resolución deberá contener:

-Objeto de la subvención y cuantía subvencionada.

-La condición específica de que la alteración de las circunstancias o requisitos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención o el incumplimiento de las condiciones impuestas podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión o, en su caso, a su revocación.

-Impreso de aceptación de la ayuda concedida que deberá ser presentado en los siguientes 15 días hábiles en el Ayuntamiento de Carcabuey.

-Indicación de la documentación justificativa a presentar por el beneficiario, así como el plazo máximo para ello.

Las resoluciones serán motivadas y agotarán la vía administrativa, pudiendo interponerse contra las mismas recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, de dicha jurisdicción y potestativamente, recurso de reposición, conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo en lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las ayudas concedidas al amparo de las presentes bases, serán publicadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Carcabuey, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de un extracto de la resolución por la que se ordena su publicación indicando el lugar donde se encuentra expuesto el contenido íntegro.

## 7. FORMA DE PAGO

El pago de las subvenciones se realizará una vez aceptada la resolución de concesión mediante el ANEXO 4, mediante transferencia bancaria al nº de cuenta que indique el beneficiario.

No se procederá a la realización de pago alguno de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor el Ayuntamiento de Carcabuey.

## 8. OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO

1. Presentar la solicitud y documentación en el plazo y forma prevista en las presentes bases, así cuanta información y/o documentación complementaria que se considere necesaria para la comprensión y evaluación de la solicitud de ayuda.

2. Cumplir el objeto para el cual se concede la subvención.

3. Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones y la realización de la actividad que determina la concesión de subvención.

4. El sometimiento de las actuaciones de comprobación y control a efectuar por esta Administración, así como la conservación de los documentos justificativos de la aplicación de los fondos en tanto puedan ser objeto de estas actuaciones.

5. Comunicar de forma inmediata cualquier alteración de las condiciones, tanto de las circunstancias objetivas como subjetivas, tenidas en cuenta para la concesión de la subvención.

6. Comunicar al órgano concedente de la subvención todos los cambios de domicilio a efecto de notificaciones que tengan lugar durante el periodo en que la ayuda es reglamentariamente susceptible de control.

## 9. PLAZO Y FORMA DE JUSTIFICACIÓN

La justificación de las ayudas contenidas se realizará ante el personal del Departamento de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Carcabuey una vez realizada la actuación objeto de subvención dentro de los tres meses siguientes y como máximo antes del 31 de marzo del año siguiente al de la convocatoria. En la lí-

nea 4, contratación, la justificación se realizará cuando finalice el periodo objeto de contrato, y en la línea 1, emprendimiento, en el transcurso de 12 meses de permanencia como empresa, presentando para ello la siguiente documentación:

-Aportar una memoria de actuación justificativa del cumplimiento del proyecto subvencionado, con indicación de las actividades realizadas, de los resultados obtenidos y de los gastos realizados, dentro del plazo indicado en la resolución para ello.

-Aquellos proyectos que tengan afecto un local, nave o establecimiento físico para el desarrollo de la actividad, deben presentar la licencia de apertura concedida y el pago de la tasa establecida.

-Copia compulsada de las facturas de las inversiones realizadas para la modernización, innovación y mejora de la actividad de las Pymes y Comercios con su justificante de pago.

-Copia compulsada de las facturas de las inversiones en seguridad con su justificante de pago.

-Creación de empresas:

Informe de vida laboral de la empresa u otro documento donde se acredite el periodo de permanencia en el Régimen de la Seguridad Social correspondiente y los justificantes de haber hecho efectivo los correspondientes pagos a la Seguridad Social de los primeros doce meses de actividad.

-Contratación de personal:

TC1/TC2 de los meses de permanencia en la empresa del trabajador que haya sido objeto de ayuda.

No obstante, lo anterior, si la documentación expuesta resultase insuficiente para la justificación de la ayuda, el Ayuntamiento se reserva el derecho de solicitarle cualquier otra que considere necesaria para ello.

Una vez realizadas las tareas de comprobación de justificación y de cumplimiento de las condiciones impuestas por el personal técnico del Área de Desarrollo Local, se emitirá el correspondiente informe, que será remitido al Interventor del Ayuntamiento, el cual ordenará el expediente de reintegro en su caso.

## 10. REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, además de los casos de nulidad y anulabilidad previstos en el artículo 36 de la Ley General de Subvenciones, en los siguientes casos:

1. Obtener la subvención sin reunir los requisitos exigidos para ello.

2. Incumplimiento total o parcial de la finalidad para la que la subvención fue concedida.

3. La negativa u obstrucción a las actuaciones de control que el Ayuntamiento de Carcabuey pudiera efectuar en cualquier momento para la verificación del cumplimiento de la finalidad por la que fue concedida la subvención.

4. Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente.

5. Incumplimiento de cualquiera de las obligaciones impuestas a los beneficiarios de estas bases.

Corresponde al Interventor del Ayuntamiento de Carcabuey, previo informe del personal técnico del Área de Desarrollo Local, la tramitación y resolución de los procedimientos de reintegro.

La resolución del procedimiento de reintegro pondrá fin a la vía administrativa.

## 11. EXCLUSIÓN POR DEUDAS

De conformidad con lo establecido en la Ley 38/2002, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los beneficiarios de estas ayudas deberán encontrarse al corriente de cumplimiento de sus

obligaciones tributarias, frente a la Seguridad Social y con el Excmo. Ayuntamiento de Carcabuey.

#### **12. COMPATIBILIDAD**

Estas ayudas serán compatibles con otras ayudas públicas recibidas para la misma finalidad, siempre que la suma de todas ellas no constituya una cuantía superior al 100% de la inversión realizada.

#### **13. RÉGIMEN SANCIONADOR**

El régimen sancionador aplicable será el previsto en el título IV

de la Ley 38/2006, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

Las presentes bases reguladoras de las "Ayudas a PYMEs y Comercios" del Ayuntamiento de Carcabuey, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, y sustituyen a las anteriores bases publicadas.

Carcabuey, 8 de abril de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Miguel Sánchez Cabezuelo.

**ANEXO 1**  
**MODELO SOLICITUD DE AYUDAS DEL PROGRAMA DE AYUDAS A PYMES Y**  
**COMERCIOS DE CARCABUEY AÑO \_\_\_\_\_**

DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE			
1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	NIF
RAZÓN SOCIAL			
DOMICILIO	LOCALIDAD CARCABUEY	PROVINCIA CÓRDOBA	C.P 14810
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO	
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL SI PROCEDE			
1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	NIF
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES.			
DENOMINACIÓN DEL PROYECTO:			
IMPORTE DE LA INVERSIÓN REALIZADA:		SUBVENCIÓN SOLICITADA:	
OTRAS AYUDAS SOLICITADAS:			

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Carcabuey
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b> <sup>1</sup>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el

1 \_\_\_\_\_

	ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.  Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local;
<b>Destinatarios</b> <sup>2</sup>	Los datos se cederán a <i>otras administraciones públicas</i> . No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
<b>Información Adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <a href="https://sede.eprinsa.es/carcabue/aviso-legal">https://sede.eprinsa.es/carcabue/aviso-legal</a>

**Documentación a presentar junto a la solicitud:**

- Memoria que detalle la actividad a realizar, presupuesto, personal necesario, inversión realizada, etc. y haga referencia al cumplimiento de cualquiera de los criterios de valoración.
- NIF del solicitante.
- Informe de vida laboral.
- Declaración censal de alta en el Censo de Obligados Tributarios, en el epígrafe del IAE que corresponda.
- Alta en la Seguridad Social o en el Régimen Especial de Autónomos o el que legal o estatutariamente corresponda.
- Certificado de la cuenta corriente o documento que acredite la titularidad de la cuenta bancaria del solicitante.
- Declaración expresa responsable sobre la concesión o solicitud de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad, y de no encontrarse inhabilitado para recibir ayudas públicas.( anexo 2)

**Para la Contratación de Personal:**

- Copia del contrato de trabajo
- Copia del DNI o NIE del trabajador
- TC-2 de los 3 meses anteriores a la contratación o declaración responsable respecto a la vinculación del trabajador a la empresa.

**Para la creación de empresas:**

- Copia de la Escritura de Constitución.
- Licencia de apertura concedida y pagada

**En el caso de personas jurídicas deberá aportarse, además:**

- C.I.F. de la empresa
- D.N.I del representante y documento que acredite la representación.
- Escrituras de constitución.

Una vez realizada la propuesta de subvención, el solicitante deberá aportar la siguiente documentación, antes de realizar cualquier pago o anticipo de fondos públicos o la generación de alguna obligación de pago:

\_\_\_\_\_

2

- Justificante de estar al corriente de las obligaciones tributarias del Ayuntamiento de Carcabuey.
- Justificante de estar al corriente de las obligaciones tributarias del Estado.
- Justificante de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Justificante de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social.
- Certificado de cuenta bancaria a nombre del titular de la ayuda.

**El Ayuntamiento se reserva el derecho de exigir cualquier otra documentación que estime necesaria.**

**SOLICITO** la concesión de la subvención interesada del PROGRAMA DE AYUDA A PYMES, EMPRENEDORES Y COMERCIOS DE CARCABUEY.

**DECLARO** que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y en la documentación que se acompaña, que reúno los requisitos exigidos en las bases para participar en la convocatoria, que me encuentro al corriente de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Carcabuey, y **ME COMPROMETO** a comunicar al Ayuntamiento de Carcabuey cualquier modificación de los mismos y a facilitar cuantos documentos me sean requeridos, y en caso de ser aprobado el proyecto, cumplir con los requisitos establecidos en las bases de convocatoria.

En....., a ..... de ..... de 20.....

EL/ LA SOLICITANTE

Fdo.: .....

**SR ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CARCABUEY**

## ANEXO 2

## PROGRAMA DE AYUDAS A LAS PYMES Y COMERCIOS DE CARCABUEY

**MEMORIA DE LA ACTIVIDAD**

<b>Nombre Comercial de la empresa:</b>
<b>Dirección:</b>
<b>Teléfono:</b>
<b>Sector de actividad:</b>
<b>Fecha de alta en la actividad:</b>
<b>Nombre de los socios:</b>

**1. IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE:**

Nombre o Razón Social:	
DNI/CIF:	
Domicilio:	
Localidad: Carcabuey C.P.: 14.810	
DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE, en su caso:	
Nombre:	
DNI:	
Domicilio:	
Localidad: C.P.:	
Motivo de la representación:	

**2. LINEA A LA CUAL PRESENTA LAS SOLICITUD: (Marque con una X)**

1. AYUDAS A EMPRENDEDORES	
2. INVERSIÓN EN SEGURIDAD	
3. MODERNIZACIÓN Y MEJORA	
4. CONTRATACIÓN DE PERSONAL	

**3. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD Y OBJETIVOS:**

**4. PERIODO DE EJECUCIÓN:****5. PRODUCTOS O SERVICIOS:**

**Principales clientes y áreas de actuación:**

**Competencia:**

**6. FORMA JURÍDICA:****7. RECURSOS HUMANOS:**

**8. PRESUPUESTO DE INVERSIÓN**

<b>INVERSIONES</b>	
<b>CONCEPTO</b>	<b>COSTE</b>
Gastos de constitución y primer establecimiento (proyecto, licencias, alta en suministros, notaría, registro, publicidad, etc.)	
Derechos de traspaso, patentes y marcas / Fondo de comercio	
Edificios, locales y terrenos (incluidos gastos de adecuación de local)	
Maquinaria y herramientas	
Instalaciones	
Inversión en seguridad	
Elementos de transporte	
Mobiliario y enseres	
Equipos y aplicaciones informáticas	
Depósitos y fianzas	
Existencias iniciales de Materias primas	
Gasto contratación personal	
Otros gastos	
<b>TOTAL, INVERSIÓN</b>	

**9. FINANCIACIÓN:**

<b>FINANCIACIÓN</b>	
<b>CONCEPTO</b>	<b>IMPORTE</b>
Recursos propios	
Créditos o préstamos	
Subvenciones	
Otros	
<b>TOTAL FINANCIACIÓN</b>	

En Carcabuey a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_

**ANEXO 3****DECLARACIÓN EXPRESA RESPONSABLE SOBRE OTRAS SUBVENCIONES SOLICITADAS O QUE SE VAYAN A SOLICITAR**

D. \_\_\_\_\_, con D.N.I. nº \_\_\_\_\_ y con domicilio en \_\_\_\_\_ de Carcabuey, en representación de \_\_\_\_\_, por la presente

**DECLARA** responsablemente:

- Que el/la solicitante no ha solicitado ni recibido ayuda alguna para la misma finalidad y no va a solicitar otra subvención.
- Que no se encuentra inhabilitado para recibir ayudas públicas.
- Que ha solicitado o va a solicitar otra subvención:

Entidad a la que se ha solicitado o se va a solicitar otra subvención	
Descripción de la subvención que se ha solicitado o se va a solicitar	
Subvención (solicitada o concedida)	
Organismo al que solicita o va a solicitar la subvención	
Fecha de la solicitud	
Estado de la subvención	

Y para que conste, a los efectos pertinentes, se formula la presente de declaración expresa.

En Carcabuey, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

## ANEXO 4

**ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA**

D. \_\_\_\_\_ con DNI nº \_\_\_\_\_  
y domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_ de Carcabuey  
(Córdoba), como \_\_\_\_\_,

**MANIFIESTA:**

Que a la vista de la Resolución provisional de \_\_\_\_\_ por la que se ha  
propuesto la concesión DE AYUDAS A PYMES Y COMERCIOS POR EL AYUNTAMIENTO DE CARCABUEY  
PARA EL AÑO \_\_\_\_\_ en virtud de la solicitud presentada de conformidad con la convocatoria  
aprobada por decreto nº \_\_\_\_\_ y dentro del plazo de quince días atribuido para ello, comunico la  
aceptación de la subvención solicitada.

**ACEPTO**

Y solicito se incorpore el presente documento al expediente de la Convocatoria, a los  
efectos oportunos.

En Carcabuey, a .... de ..... de 20\_\_

Fdo.-.....

**ANEXO V****AUTORIZACIÓN PARA UTILIZACIÓN DE LOS DATOS FACILITADOS**

De acuerdo con lo dispuesto en la normativa de protección de datos personales, el Ayuntamiento de Carcabuey le informa que los datos personales serán incorporados a la actividad de tratamiento denominada REGISTRO DE ENTRADA PARA SOLICITUD DE AYUDAS/SUBVENCIONES, sin que se prevean comunicaciones de datos salvo aquellas requeridas por obligación legal o a los correspondientes encargados de tratamiento.

No se procederá a la elaboración de perfiles ni se adoptaran decisiones automatizadas. Puede ejercer sus derechos en materia de protección de datos, cuando se den los requisitos establecidos en el RPGD, en nuestra Sede Electrónica, mediante la presentación de una solicitud en el Registro General, o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas. En caso de incumplimiento del responsable del tratamiento podrá reclamar ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (CTPDA).

Puede acceder a la información adicional en <https://sede.eprinsa.es/carcabue/aviso-legal>

La finalidad del tratamiento indicado requiere la prestación de su consentimiento, para lo que deberá marcar la casilla siguiente:

Consiento el tratamiento de mis datos personales para la finalidad correspondiente a la SOLICITUD DE AYUDAS O SUBVENCIONES.

En caso de no otorgar su consentimiento no podrá llevarse a cabo el trámite administrativo o prestarse el servicio correspondiente.

El consentimiento otorgado puede retirarse en cualquier momento dirigiéndose al responsable por los medios expresados anteriormente para el ejercicio de derechos

Se verificarán los datos facilitados o circunstancias expuestas que se correspondan con datos de carácter personal no sujetos a normativa sectorial o específica para su consulta, si constan en las respectivas bases de datos en poder de las Administraciones Publicas, a través de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos. Tiene derecho a oponerse, de forma motivada, al acceso a estos datos para dicha verificación. Si ejerce este derecho deberá presentar anexa a esta solicitud la documentación que acredite y permita verificar los datos obtenidos.

ME OPONGO a la verificación de los datos expresados por los siguientes motivos:

-----  
El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la normativa de protección de datos personales, siendo tales datos tratados con la finalidad de GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE AYUDAS/SUBVENCIONES, y respetando las distintas publicaciones o anuncios que tengan lugar los criterios adoptados por las autoridades de control para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la LOPD.

El AYUNTAMIENTO DE CARCABUEY es responsable del tratamiento de los datos y hace Pública su política de protección de datos y demás circunstancias relativas al tratamiento en <https://sede.eprinsa.es/carcabue/aviso-legal>

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, oposición, así como a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, cuando se den los requisitos establecidos en el RPGD, en nuestra Sede electrónica, mediante la presentación de una solicitud en el Registro General, o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas. En caso de incumplimiento del responsable del tratamiento, los interesados podrán reclamar ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (CTPDA).

CARCABUEY, a..... de..... de 202....

Firmado: .....

Núm. 1.277/2024

Por medio del presente se hace público que mediante Decreto nº 125, de 05/04/2024, se han aprobado las BASES-CONVOCATORIA PARA SUBVENCIONES A ENTIDADES Y ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO DEL AYUNTAMIENTO DE CARCABUEY 2024 (Expediente nº 216/2024), con el siguiente contenido:

**BASES-CONVOCATORIA PARA SUBVENCIONES A ENTIDADES Y ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO DEL AYUNTAMIENTO DE CARCABUEY**

**PRIMERA: OBJETO**

El Ayuntamiento de Carcabuey tiene entre sus objetivos principales ayudar a las asociaciones locales a desarrollar sus actividades, bien mediante una aportación económica que complemente el coste total de sus gastos, bien mediante la aportación de otros recursos e infraestructuras municipales (escenario, transportes, asesoramiento, información, difusión y promoción de las actividades, etc).

La intención del Ayuntamiento es también apoyar iniciativas que fomenten la cultura activa y participativa, potenciando el desarrollo de acciones por parte las asociaciones existentes en el municipio, y favorecer el desarrollo de programas o acciones de carácter humanitario, sanitario, educativo y social.

Las subvenciones que se desarrollan en las presentes bases y se convocan mediante la presente convocatoria están dirigidas a proyectos que se puedan incluir dentro de alguna de las siguientes líneas:

- 1) Subvenciones en materia de cultura, festejos, participación ciudadana y turismo.
- 2) Subvenciones a entidades y asociaciones sin ánimo de lucro en materia de deporte y juventud.
- 3) Subvenciones para proyectos de carácter humanitario, sanitario, educativo y social, sin ánimo de lucro.

**SEGUNDA: VIGENCIA**

La vigencia de las presentes bases entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOP, pudiéndose prorrogar con nuevas convocatorias en los años siguientes por decreto de alcaldía. Junto con las presentes bases se convocan las tres líneas para el año 2024.

**TERCERA: LÍNEAS**

**1) SUBVENCIONES EN MATERIA DE CULTURA, FESTEJOS, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y TURISMO:**

El Ayuntamiento de Carcabuey, a través de las Áreas de Cultura, Turismo, Festejos y Participación Ciudadana tiene entre sus objetivos ayudar a las asociaciones locales incluidas en estas áreas a desarrollar sus actividades, bien mediante una aportación económica que complemente el coste total de sus gastos, bien mediante la aportación de otros recursos e infraestructuras municipales (tablao, transportes, asesoramiento, información, difusión y promoción de las actividades, etc). La intención del Ayuntamiento es también apoyar iniciativas que fomenten la cultura activa y participativa, potenciando el desarrollo de acciones por parte las asociaciones existentes en el municipio.

Por lo que, dentro de los límites del Presupuesto General vigente del Área y teniendo en cuenta los principios establecidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como lo establecido en la Ordenanza General Reguladora de la concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Carcabuey, se propone la convocatoria de subvenciones para la realización de proyectos que tengan como objeto de-

sarrollar actividades de carácter, cultural, turístico o festivo de la localidad.

**1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Con el objeto de apoyar iniciativas que fomenten la cultura activa y participativa, la presente convocatoria tiene por objeto proporcionar una ayuda económica para la realización de actividades que se desarrollen en Carcabuey y financiar proyectos que se consideren de interés público y que tengan como objeto primordial y fundamental las actividades en pro del desarrollo cultural, turístico, festivo y participativo del municipio.

Para que un proyecto o actividad sea objeto de subvención, las asociaciones solicitantes deberán presentar un proyecto o programa concreto de trabajo, que será el objeto específico de la subvención en el cual se recogerá, su finalidad, objetivos, fuentes de financiación, recursos disponibles, presupuesto y evaluación. El presupuesto irá acompañado de una relación de gastos e ingresos que garantice la viabilidad del proyecto o actividad. También se especificará la persona o personas responsables de la organización de la actividad o proyecto propuestos (según el anexo 2-PROYECTO).

**1.2. ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES**

Son actividades subvencionables, los proyectos cuya finalidad redunde en el desarrollo cultural, turístico, festivo y participativo del municipio y referidas a los siguientes apartados:

-Actividades cuya finalidad sea el realice de las tradiciones y fiestas del municipio y contribuyan a su continuidad, desarrollo y brillantez.

-Actividades relacionadas con las Artes: la música, la pintura, la fotografía, el flamenco, el teatro, etc.

-Actividades en pro del desarrollo del sector turístico en nuestra localidad.

**1.3. EXCLUSIONES**

Quedan excluidas expresamente de esta convocatoria:

-Las actividades o proyectos que no tengan como objeto primordial o fundamental la actividad cultural, festiva, participativa y o de desarrollo turístico aunque en alguno de sus aspectos tuviera ese carácter.

-Sean actividades que no tengan acceso público.

-Actividades que tengan ingresos suficientes o deban ser subvencionadas en su mayoría por otros servicios de este Ayuntamiento u otra Administración.

-Incluyan actividades con aspectos sexistas, racistas, discriminatorios, que inciten a la violencia o de otra índole no subvencionable por una Administración Pública.

-Aquellas solicitudes que incurran en falsedad manifiesta de documentación.

-Las solicitudes de asociaciones cuyos representantes no acudan a las reuniones del Consejo Local de Participación Ciudadana, convocadas por el Presidente este órgano o por la Alcaldía a través de la Concejalía de Participación Ciudadana.

-Las solicitudes de personas y/o entidades que en la anterior convocatoria se les adjudicó subvención inicialmente pero no presentaron posteriormente la documentación, ni justificación suficiente, su no presentación, o incumplieron alguno de los compromisos que se derivaron de la obtención de una subvención.

**1.4. BENEFICIARIOS**

Podrán solicitar subvenciones destinadas a la realización de proyectos enmarcados en estas áreas municipales la/s persona/as y entidades siguientes:

a) Las entidades y asociaciones sin ánimo de lucro, domiciliadas en Carcabuey a que realicen proyectos y/o actividades de interés municipal.

b) La/s persona/s física/s domiciliada/s en Carcabuey que realicen proyectos y/o actividades de interés general.

c) Las entidades y asociaciones sin ánimo de lucro y la/s persona/s física/s que, no estando domiciliadas en Carcabuey, realicen proyectos y/o actividades relacionadas con el municipio.

#### REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS BENEFICIARIOS

Las entidades que concurren a esta convocatoria deberán reunir los siguientes requisitos:

-Tener en los estatutos, entre sus objetivos, la realización de actividades relacionadas con la cultura, fiestas y tradiciones, participación ciudadana y/o el turismo y no tener ánimo de lucro.

-Estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro de Asociaciones de la Junta de Andalucía y en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Carcabuey.

-Que las actividades a desarrollar se realicen en la población de Carcabuey o redunden de manera clara y fehaciente en beneficio del pueblo o lo enaltezcan.

-Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Carcabuey, y no tener deudas con el mismo.

#### 2) SUBVENCIONES A ENTIDADES Y ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO EN MATERIA DE DEPORTE Y JUVENTUD:

El Ayuntamiento de Carcabuey, a través del Área de Juventud y Deporte tiene entre sus objetivos ayudar a las asociaciones locales incluidas en estas áreas a desarrollar sus actividades, bien mediante una aportación económica que complemente el coste total de sus gastos, bien mediante la aportación de otros recursos e infraestructuras municipales (tablao, transportes, asesoramiento, información, difusión y promoción de las actividades, etc). La intención del Ayuntamiento es también apoyar iniciativas que fomenten la cultura activa y participativa, potenciando el desarrollo de acciones por parte las asociaciones existentes en el municipio.

Por lo que dentro de los límites del Presupuesto General vigente del Área y teniendo en cuenta los principios establecidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como lo establecido en la Ordenanza General Reguladora de la concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Carcabuey, se propone la convocatoria de subvenciones para la realización de proyectos u actividades que tengan como objeto la actividad deportiva o vayan destinados al colectivo juvenil.

##### 2.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Con el objeto de apoyar iniciativas que fomenten el deporte activa y participativamente, así como el fomento de actividades e iniciativas en el ámbito juvenil, la presente convocatoria tiene por objeto proporcionar una ayuda económica para la realización de actividades que se desarrollen en Carcabuey y financiar proyectos que se consideren de interés público y que tengan como objeto primordial y fundamental las actividades en pro del desarrollo deportivo y participativo del municipio.

Para que un proyecto o actividad sea objeto de subvención, las asociaciones solicitantes deberán presentar un proyecto o programa concreto de trabajo, que será el objeto específico de la subvención en el cual se recogerá, su finalidad, objetivos, fuentes de financiación, recursos disponibles, presupuesto y evaluación. El presupuesto irá acompañado de una relación de gastos e ingresos que garantice la viabilidad del proyecto o actividad. También se especificará la persona o personas responsables de la organización de la actividad o proyecto propuestos (según el anexo 2-PROYECTO).

##### 2.2. ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES

Son actividades subvencionables, los proyectos cuya finalidad redunde en el desarrollo deportivo, juvenil y participativo del municipio, y referidas a los siguientes apartados:

-Actividades deportivas o juveniles que se realicen en Carcabuey.

-Actividades que se realicen fuera de Carcabuey en las que participen equipos, clubes y deportistas de Carcabuey.

-Actividades relacionadas con la juventud.

#### 2.3. EXCLUSIONES

Quedan excluidas expresamente de esta convocatoria:

-Las actividades o proyectos que no tengan como objeto primordial o fundamental la actividad deportiva o juvenil aunque en alguno de sus aspectos tuviera ese carácter.

-Sean actividades que no tengan acceso público.

-Actividades que tengan ingresos suficientes o deban ser subvencionadas en su mayoría por otros servicios de este Ayuntamiento u otra Administración.

-Incluyan actividades con aspectos sexistas, racistas, discriminatorios, que inciten a la violencia o de otra índole no subvencionable por una Administración Pública.

-Aquellas solicitudes que incurran en falsedad manifiesta de documentación.

-Las solicitudes de asociaciones cuyos representantes no acudan a las reuniones del Consejo Local de Participación Ciudadana, convocadas por el Presidente de este órgano o por la Alcaldía a través de la Concejalía de Participación Ciudadana.

-Las solicitudes de personas y/o entidades que en la anterior convocatoria se les adjudicó subvención inicialmente pero no presentaron posteriormente la documentación, ni justificación suficiente, su no presentación, o incumplieron alguno de los compromisos que se derivaron de la obtención de una subvención.

#### 2.4. BENEFICIARIOS

Podrán solicitar subvenciones destinadas a la realización de proyectos enmarcados en estas áreas municipales la/s persona/as y entidades siguientes:

a) Las entidades y asociaciones sin ánimo de lucro, domiciliadas en Carcabuey a que realicen proyectos y/o actividades de interés municipal.

b) La/s persona/s física/s domiciliada/s en Carcabuey que realicen proyectos y/o actividades de interés general.

c) Las entidades y asociaciones sin ánimo de lucro y la/s persona/s física/s que, no estando domiciliadas en Carcabuey, realicen proyectos y/o actividades relacionadas con el municipio.

#### REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS BENEFICIARIOS

Las entidades que concurren a esta convocatoria deberán reunir los siguientes requisitos:

-Tener en los estatutos, entre sus objetivos, la realización de actividades relacionadas con el deporte y la actividad juvenil y no tener ánimo de lucro.

-Estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro de Asociaciones de la Junta de Andalucía y en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Carcabuey.

-Que las actividades a desarrollar se realicen en la población de Carcabuey o redunden de manera clara y fehaciente en beneficio del pueblo o lo enaltezcan.

-Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Carcabuey, y no tener deudas con el mismo.

#### 3) SUBVENCIONES PARA PROYECTOS DE CARÁCTER HUMANITARIO, SANITARIO, EDUCATIVO Y SOCIAL, SIN ÁNIMO DE LUCRO:

El Ayuntamiento de Carcabuey dentro de los límites del Presu-

puesto General vigente del Área de Bienestar Social del Ayuntamiento de Carcabuey y teniendo en cuenta los principios establecidos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como lo establecido en la Ordenanza General Reguladora de la concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Carcabuey, se propone la convocatoria de subvenciones para la realización de proyectos u actividades que tengan como objeto la actividad social, educativo y sanitario.

Además el Ayuntamiento de Carcabuey destina el 0,7% de su presupuesto a favorecer el desarrollo de programas o acciones de carácter humanitario, sanitario, educativo y social, por lo que dentro de los límites del Presupuesto General vigente del Área de Bienestar Social del Ayuntamiento de Carcabuey y por este motivo se propone la convocatoria de subvenciones para la realización de proyectos u actividades que tengan como objeto la actividad humanitaria.

### 3.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Para que un proyecto o actividad sea objeto de subvención, los solicitantes deberán presentar un proyecto o programa concreto de trabajo, que será el objeto específico de la subvención en el cual se recogerá, su finalidad, objetivos, fuentes de financiación, recursos disponibles, presupuesto y evaluación. El presupuesto irá acompañado de una relación de gastos e ingresos que garantice la viabilidad del proyecto o actividad. También se especificará la persona o personas responsables de la organización de la actividad o proyecto propuestos (según el anexo 2- PROYECTO).

### 3.2 ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES

Son actividades subvencionables, los proyectos cuya finalidad redunde en el desarrollo de programas o acciones de carácter social, puestas en marcha por Entidades o Asociaciones, siempre que carezcan de ánimo de lucro, así como actividades educativas, lúdicas o de cualquier índole que vengan recogidos en los estatutos, a realizar por las asociaciones de madres y padres de alumnos de los centros educativos del municipio".

Asimismo, son actividades subvencionables, los proyectos cuya finalidad redunde en el desarrollo de programas o acciones de carácter humanitario, sanitario, educativo y social, puestas en marcha por ONG'S, Comunidades Religiosas (excepto las destinadas al ámbito educativo, que se excluyen por ser consideradas centros educativos), Asociaciones, etc. siempre que carezcan de ánimo de lucro y que tengan como objeto fundamental la mejora de las condiciones de vida en países o zonas desfavorecidas.

### 3.3 EXCLUSIONES

Quedan excluidas expresamente de esta convocatoria:

-Actividades que tengan ingresos suficientes o deban ser subvencionadas en su mayoría por otros servicios de este Ayuntamiento u otra Administración.

-Incluyan actividades con aspectos sexistas, racistas, que inciten a la violencia o de otra índole no subvencionable por una Administración Pública.

-Aquellas solicitudes que incurran en falsedad manifiesta de documentación.

-Las solicitudes de asociaciones, con domicilio social en Carcabuey, cuyos representantes no acudan a las reuniones del Consejo Local de Participación Ciudadana, convocadas por el Presidente de este órgano o por la Alcaldía a través de la Concejalía de Participación Ciudadana.

-Las solicitudes de personas y/o entidades que en la anterior convocatoria se les adjudicó subvención inicialmente pero no presentaron posteriormente la documentación, ni justificación suficiente, su no presentación, o incumplieron alguno de los compro-

misos que se derivaron de la obtención de una subvención.

### 3.4. BENEFICIARIOS

Podrán solicitar subvenciones destinadas a la realización de estos proyectos, la/s persona/as y entidades siguientes:

a) Las entidades y asociaciones sin ánimo de lucro, domiciliadas en Carcabuey a que realicen proyectos y/o actividades de interés municipal.

b) La/s persona/s física/s domiciliada/s en Carcabuey que realicen proyectos y/o actividades de interés general.

c) Las entidades y asociaciones sin ánimo de lucro y la/s persona/s física/s que, no estando domiciliadas en Carcabuey, realicen proyectos y/o actividades relacionadas con el municipio.

d) ONG'S.

e) Comunidades Religiosas (excepto las destinadas al ámbito educativo, que se excluyen por ser consideradas centros educativos).

f) Asociaciones de carácter humanitario.

### REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS BENEFICIARIOS

Las entidades que concurren a esta convocatoria deberán reunir los siguientes requisitos:

-Estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro correspondiente.

-Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Carcabuey, y no tener deudas con el mismo.

### CUARTA: CONDICIONES GENERALES

#### 1. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PLAZO

1.1. Las solicitudes se entregarán en las oficinas del Ayuntamiento de Carcabuey, y se les dará entrada en el Registro General, en horario de 9,00 a 13,00h, de lunes a viernes, o mediante cualquiera de los medios previstos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en los plazos establecidos en la publicación de la convocatoria. El plazo de presentación de solicitudes será de 30 días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

1.2. Las solicitudes se presentarán mediante instancia general, según modelo oficial, haciendo referencia expresa a la convocatoria de subvención para la que se solicita, e irán acompañadas de la siguiente documentación:

-Solicitud debidamente cumplimentada, según modelo Anexo I.

-Declaración jurada del representante legal de la asociación solicitante indicando que la asociación se encuentra inscrita, o lo hagan en el año de convocatoria, en el Registro Andaluz de Entidades correspondiente y en el Registro Municipal de Asociaciones, y que la documentación presentada en dicho Registro no ha sufrido modificación alguna.

-Descripción de la actividad o proyecto, según Anexo II, donde conste la información del proyecto o actividad objeto de la subvención: objetivos, temporalización de la actividad o proyecto, recursos materiales y personales, fuentes de financiación, previsión de gastos e ingresos y presupuesto del proyecto o actividad.

-Certificado bancario de titularidad de la cuenta bancaria de la Asociación o entidad solicitante donde figure el número de la misma incluyendo el IBAN.

-Compromiso de hacer constar en los materiales de difusión y publicidad de las actividades subvencionadas con el escudo del Ayuntamiento de Carcabuey y la frase "Colabora Ayuntamiento de Carcabuey".

-Certificado de estar al corriente de sus obligaciones fiscales con la Hacienda Municipal, lo que se justificará mediante certificación expedida por el Interventor del Ayuntamiento.

-Cuantos documentos se estime oportuno solicitar desde el departamento de Intervención Municipal que figuren en las Bases Generales del Ayuntamiento de Carcabuey o en la Ley General de Subvenciones.

1.3. La cuantía de la subvención será un porcentaje que en ningún caso podrá ser superior al 75% del presupuesto presentado en la solicitud.

1.4. Cada entidad, persona, ONG o asociación podrá concurrir a un máximo de dos líneas de subvenciones de las presentes bases por año de convocatoria.

1.5. Las solicitudes acompañadas de la documentación preceptiva, serán examinadas por el personal técnico del Área correspondiente a la línea, el cual requerirá la subsanación de los defectos que presenten de conformidad con la LPACAP, fijando al efecto un plazo de diez días a contar desde la notificación. Transcurrido el plazo concedido para subsanar sin que se haya atendido a lo requerido, se le tendrá por desistido y se procederá a archivar la solicitud.

1.6. Completada la solicitud con la documentación se procederá a la emisión de un Informe de Valoración de las solicitudes a la Comisión para su valoración. Se propondrán motivadamente la exclusión de aquellos que no reúnan los requisitos exigidos en las presentes bases.

## 2. CRITERIOS DE VALORACIÓN

2.1. El Ayuntamiento de Carcabuey estudiará las solicitudes presentadas, las valorará y otorgará las subvenciones atendiendo a los siguientes criterios:

1. Idoneidad de la actividad o actividades.
2. Correcta presentación del proyecto.
3. Proyecto ejecutado correctamente la última vez que se acogió a esta convocatoria de ayudas del Ayuntamiento.
4. Incidencia en la población y el municipio de Carcabuey del proyecto presentado.
5. Nº de integrantes de la asociación.
6. Carácter social, deportivo, juvenil, didáctico o educativo del proyecto (según la línea a la que se presente).
7. Que se trate de actividades realizadas por personas residentes en Carcabuey con trascendencia fuera de nuestro municipio.
8. Que las actividades estén realizadas por asociaciones que no reciban ningún otro tipo de remuneración para la ejecución de las mismas.
9. Que la entidad solicitante haya intentado obtener financiación a través de solicitud de subvenciones a otras entidades o administraciones públicas.

2.2. El control y evaluación de objetivos para subvencionar un proyecto o actividad, corresponderá a la comisión de evaluación del área correspondiente a línea presentada, la cual podrá establecer que aquellas líneas de subvenciones que no alcancen el nivel de consecución de objetivos deseado o que no resulte adecuado al nivel de recursos invertidos puedan ser modificadas o sustituidas por otras más eficaces y eficientes o, en su caso, eliminarlas.

## 3. RESOLUCIÓN DE LAS SUBVENCIONES

La resolución de la presente subvención corresponderá a la Alcaldía del Ayuntamiento de Carcabuey, sin perjuicio de la posibilidad de delegación al Concejal Delegado del área correspondiente al amparo del artículo 17 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones de 2006, y previo dictamen de la Comisión, de la cual se dará traslado a los interesados.

La propuesta de Resolución Provisional será objeto de publicación mediante anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación a efectos de que los interesados pue-

dan presentar la aceptación, rechazo, alegaciones o reformulaciones en el plazo de diez días, contados a partir del día siguiente de dicha publicación.

Cuando el importe de la subvención contenido en la propuesta de resolución provisional sea inferior a la que figura en la solicitud presentada, las entidades interesadas podrán, durante el trámite de aceptación y/o alegaciones a la propuesta de resolución provisional, reformular su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable.

En cualquier caso, la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones. En ningún caso se podrá, mediante la reformulación de la solicitud, superar el porcentaje máximo de financiación que, en su caso, se establezca en la Convocatoria, teniendo en cuenta que el máximo subvencionable es el 75 % del total del proyecto.

De cumplir los requisitos anteriores, la reformulación de la solicitud deberá trasladarse a la Comisión de Valoración, que deberá pronunciarse sobre la misma.

Durante el plazo de 10 días para alegaciones la entidad solicitante deberá aportar la siguiente documentación junto con el anexo 4 de aceptación, antes de realizar cualquier pago o anticipo de fondos públicos o la generación de alguna obligación de pago:

- Justificante de estar al corriente de las obligaciones tributarias del Ayuntamiento de Carcabuey.
- Justificante de estar al corriente de las obligaciones tributarias del Estado.
- Justificante de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Justificante de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social.

Transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior y tras los trámites oportunos, se dictará Resolución Definitiva, que pondrá fin a la vía administrativa y será publicada en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación.

La resolución, además de contener el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes. Todos los actos que afecten a los interesados serán objeto de publicación oficial a través del Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación, y, en particular, los de requerimiento de subsanación, el trámite de audiencia y el de resolución del procedimiento. En todo caso, esta publicación sustituye a la notificación personal y surtirá sus mismos efectos.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, las notificaciones que deben cursarse personalmente, se practicarán en el lugar o por el medio indicado por las entidades en sus solicitudes.

Contra la Resolución Definitiva, que agota la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas Recurso Potestativo de Reposición ante la Presidencia en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación de tal resolución en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación. También podrá interponerse, directamente, recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a dicha notificación.

Los datos personales aportados en una solicitud podrán ser incorporados a un fichero con la finalidad de la tramitación y gestión de la solicitud de subvención y ayuda, de conformidad con lo

establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 05 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

#### 4. FORMA DE PAGO

El pago de las subvenciones se realizará una vez aceptada la subvención concedida (mediante el ANEXO 4), mediante transferencia bancaria al nº de cuenta que indique el beneficiario, y dentro de los planes de Tesorería, el Ayuntamiento hará efectivo el pago del 100% de la cantidad subvencionada

No se procederá a la realización de pago alguno de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor del Ayuntamiento de Carcabuey.

#### 5. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Una vez realizada la actividad o proyecto, o como fecha límite antes del 31 de marzo del año siguiente al de la convocatoria, se entregará en el Registro del Ayuntamiento la siguiente documentación:

1. Memoria detallada de actividades presentadas en la solicitud y realizadas, a las que han dedicado la subvención del Ayuntamiento.

2. Justificación de Gastos, mediante la presentación de cuenta justificativa de ingresos y gastos de la actividad subvencionada. (según Anexo 5- Cuenta Justificativa). y aportación de facturas/tickets y sus correspondientes justificantes de pago.

3. Documentación que acredite la difusión y publicidad de las actividades subvencionadas con el escudo del Ayuntamiento de Carcabuey y la frase "Colabora Ayuntamiento de Carcabuey.

4. En su caso, documentación acreditativa de otras subvenciones e ingresos recibidos por el mismo concepto.

No obstante, lo anterior, si la documentación expuesta resulta insuficiente para la justificación de la ayuda, el Ayuntamiento se reserva el derecho de solicitarle cualquier otra que considere necesaria para ello.

Una vez realizadas las tareas de comprobación de justificación y de cumplimiento de las condiciones impuestas por la técnica de desarrollo local, se emitirá el correspondiente informe, que será remitido al Interventor del Ayuntamiento, el cual ordenará el expediente de reintegro en su caso.

#### 6. REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, además de los casos de nulidad y anulabilidad previstos en el artículo 36 de la Ley General de Subvenciones, en los siguientes casos:

1. Obtener la subvención sin reunir los requisitos exigidos para ello.

2. Incumplimiento total o parcial de la finalidad para la que la subvención fue concedida.

3. La negativa u obstrucción a las actuaciones de control que el Ayuntamiento de Carcabuey pudiera efectuar en cualquier momento para la verificación del cumplimiento de la finalidad por la que fue concedida la subvención.

4. Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente.

5. Incumplimiento de cualquiera de las obligaciones impuestas a los beneficiarios de estas bases.

Cuando un solicitante presente justificación de gastos por un importe inferior al inicialmente concedido, se exigirá la devolución de la parte correspondiente.

Corresponde al Interventor del Ayuntamiento de Carcabuey,

previo informe del personal técnico del Área de Desarrollo Local, la tramitación y resolución de los procedimientos de reintegro.

La resolución del procedimiento de reintegro pondrá fin a la vía administrativa.

#### 7. OBLIGACIONES

- 7.1. Comunicar al Ayuntamiento de Carcabuey cualquier eventualidad en el desarrollo de la actividad en el momento que ésta se produzca.

- 7.2. Mencionar en toda la publicidad que se haga (carteles, programas, prensa, radio...) que la actividad cuenta con el patrocinio del Ayuntamiento de Carcabuey.

#### 8. ACEPTACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

La participación en esta convocatoria supone la aceptación de todas sus bases. Corresponde a la Comisión de del área correspondiente a la línea del Ayuntamiento la interpretación de las bases en todos sus aspectos.

#### 9. INFRACCIONES Y SANCIONES

Las infracciones y sanciones en materia de subvenciones y ayudas públicas se regirán por lo establecido en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en la Disposición Transitoria segunda, punto 4 de la citada ley.

#### 10. NORMATIVA REGULADORA DE SUBVENCIONES

La presente convocatoria se regirá por las bases recogidas en este documento y en lo no previsto en él, por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones, por el Reglamento que la desarrolla y por la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Carcabuey.

#### 11. DOTACIÓN ECONÓMICA DE LA CONVOCATORIA

La dotación económica para cada convocatoria anual se reparte entre las siguientes líneas de la siguiente manera:

- Subvenciones en materia de cultura, festejos, participación ciudadana y turismo. La financiación de esta 1ª línea de subvenciones previstas se efectuará con cargo al crédito consignado en la aplicación presupuestaria 3347-226.99 por importe de 35.000,00 Euros, ASOCIACIONES CULTURALES – GASTOS DIVERSOS del Presupuesto Municipal.

- Subvenciones a entidades y asociaciones sin ánimo de lucro en materia de deporte y juventud. La financiación de esta 2ª línea de subvenciones previstas se efectuará con cargo al crédito consignado en las siguientes aplicaciones del Presupuesto Municipal:

- Juventud: 3348-226.99 ASOCIACIONES JUVENILES – GASTOS DIVERSOS, por importe de 1.000,00 euros.

- Deportes: 3414-226.99 ASOCIACIONES DEPORTIVAS – GASTOS DIVERSOS, por importe de 22.000,00 euros.

- Subvenciones para proyectos de carácter humanitario, sanitario, educativo y social, sin ánimo de lucro. La financiación de esta 3ª línea de subvenciones previstas se efectuará con cargo al crédito consignado en las siguientes aplicaciones del Presupuesto Municipal:

- No incluidos en el 0,7%: 231-489.92 ASISTENCIA SOCIAL-ASOCIACIONES DE INTERÉS SOCIAL, por importe de 8.000,00 euros.

- Incluidas en el 0,7%: 231-489.01 ASISTENCIA SOCIAL – CO-LABORACIÓN INTERNACIONAL, por importe de 10.000,00 euros.

#### 12. PRINCIPIOS VIGENTES

- Las subvenciones se otorgarán bajo los principios de publicidad, concurrencia no competitiva, igualdad, no discriminación y objetividad, garantizando la transparencia de las actuaciones administrativas.

- Las subvenciones o ayudas que se otorguen, en ningún caso, excederán del 75% del coste del proyecto que se presente en al-

guna o todas las modalidades.

-Las subvenciones otorgadas con anterioridad no crean derecho alguno a favor de los peticionarios, ni serán invocables como precedente en la determinación de una nueva concesión.

-El Ayuntamiento comprobará, mediante la utilización de los medios oportunos admisibles en derecho, la correcta adecuación de las cantidades otorgadas en relación con los fines pretendidos, controlando el gasto y exigiendo, en caso de no haber sido cumplida la finalidad que motivó la concesión de la subvención, el reintegro de la subvención concedida y el pago de los intereses de demora, de acuerdo con la normativa que sea de aplicación, ello sin perjuicio de las responsabilidades a que se hubiere lugar.

#### 13. COMPATIBILIDAD

Estas ayudas serán compatibles con otras ayudas públicas recibidas para la misma finalidad, siempre que la suma de todas ellas no constituya una cuantía superior al 100% de la inversión realizada.

#### 14. PUBLICACIÓN

Las presentes bases serán objeto de publicación en la Base de Datos Nacional de Subvenciones de conformidad con lo prevenido en el artículo 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Sin perjuicio, de que atendiendo a imposibilidades técnicas y en aras de garantizar la transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno se publiquen en la página web del Ayuntamiento de Carcabuey y en el tablón de anuncios del consistorio.

#### DISPOSICIÓN FINAL

Las presentes bases reguladoras de las "SUBVENCIONES A ENTIDADES Y ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO DE CARCABUEY" del Ayuntamiento de Carcabuey, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Carcabuey, 9 de abril de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Miguel Sánchez Cabezuelo.

**ANEXO 1.-** MODELO SOLICITUD DE SUBVENCIONES A ENTIDADES Y ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO AYTO CARCABUEY. AÑO \_\_\_\_\_

DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE			
1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	NIF
RAZÓN SOCIAL:			
DOMICILIO	LOCALIDAD	PROVINCIA	C.P
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO	
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL SI PROCEDE			
1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE	NIF
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO:	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:			
DENOMINACIÓN DEL PROYECTO:			
LINEA PRESENTADA:			
IMPORTE DE LA INVERSIÓN REALIZADA:		SUBVENCIÓN SOLICITADA:	
OTRAS AYUDAS SOLICITADAS:			

**Documentación a presentar junto a la solicitud:** El Ayuntamiento se reserva el derecho de exigir cualquier otra documentación que estime necesaria.

- Solicitud debidamente cumplimentada, según modelo Anexo I
- Declaración jurada del representante legal de la asociación solicitante indicando que la asociación se encuentra inscrita en el Registro Municipal de Asociaciones, y que la documentación presentada en dicho Registro no ha sufrido modificación alguna.
- Descripción de la actividad o proyecto, según Anexo II, donde conste la información del proyecto o actividad objeto de la subvención: objetivos, temporalización de la actividad o proyecto, recursos materiales y personales, fuentes de financiación, previsión de gastos e ingresos y presupuesto del proyecto o actividad.
- Certificado bancario de titularidad de la cuenta bancaria de la Asociación o entidad solicitante donde figure el número de la misma incluyendo el IBAN.
- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones fiscales con la Hacienda Municipal, lo que se justificará mediante certificación expedida por el Interventor del Ayuntamiento.
- Declaración expresa responsable sobre la concesión o solicitud de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad, y de no encontrarse inhabilitado para recibir ayudas públicas. (Anexo 3)

**EXPONE**

Que de conformidad con lo dispuesto en las Bases Reguladoras de la Convocatoria Pública para la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Carcabuey, declara reunir los requisitos necesarios para acogerse y acompaña la presente solicitud con la documentación exigida.

Que nos comprometemos a hacer constar en los materiales de difusión y publicidad de las actividades subvencionadas con el escudo del Ayuntamiento de Carcabuey y la frase "Colabora Ayuntamiento de Carcabuey"

**SOLICITA**

La concesión de la subvención **PARA SUBVENCIONES A ENTIDADES Y ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO del AYUNTAMIENTO DE CARCABUEY**, por el importe de ..... Euros para la ejecución del proyecto ....., que se adjunta, a realizar en el año.....

**DECLARO**

Que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y en la documentación que se acompaña y **ME COMPROMETO** a comunicar al Ayuntamiento de Carcabuey cualquier modificación de los mismos y a facilitar cuantos documentos me sean requeridos, y en caso de ser aprobado el proyecto, cumplir con los requisitos establecidos en las bases de convocatoria.

En....., a ..... de ..... de 20.....

EL/ LA SOLICITANTE

Fdo.: .....

**SR ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CARCABUEY**

## ANEXO 2

SUBVENCIONES A ENTIDADES Y ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO DEL AYTO DE CARCABUEY

### MEMORIA DE LA ACTIVIDAD

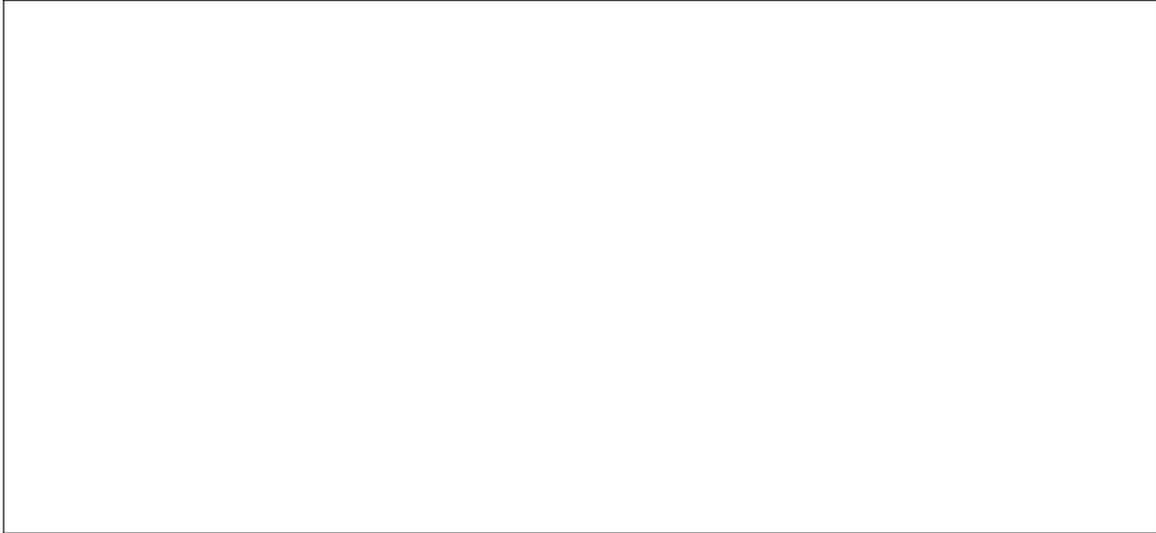
#### 1. IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA O ENTIDAD SOLICITANTE:

Nombre o Razón Social:
DNI/CIF:
Domicilio:
Localidad: C.P.:
Correo electrónico:
DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE, en su caso:
Nombre:
DNI:
Domicilio:
Localidad: C.P.:
Motivo de la representación:

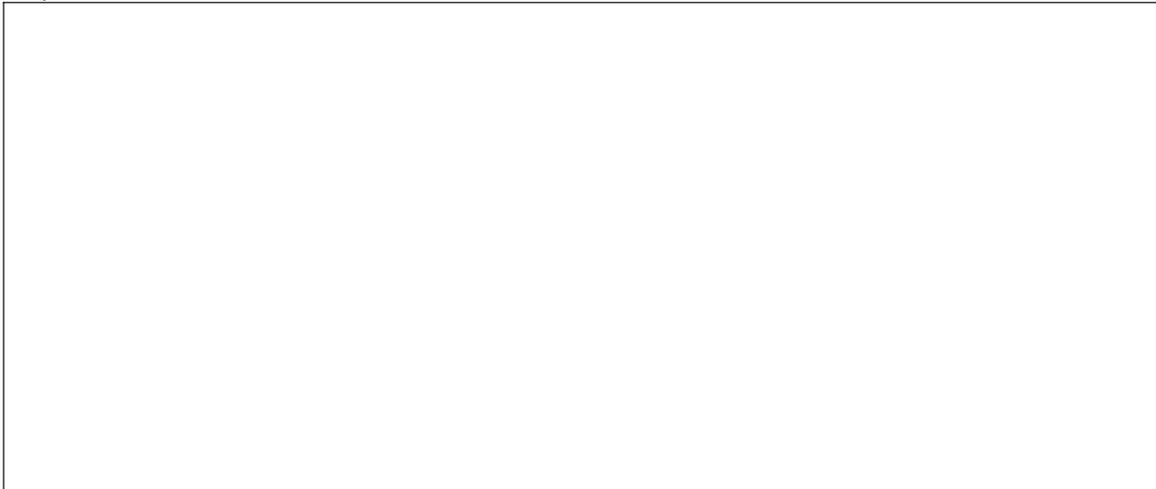
#### 2. LÍNEA A LA CUAL PRESENTA LAS SOLICITUD: ( Marque con una X)

1.- SUBVENCIONES EN MATERIA DE CULTURA, FESTEJOS, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y TURISMO.	
2.- SUBVENCIONES A ENTIDADES Y ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO EN MATERIA DE DEPORTE Y JUVENTUD.	
3.- SUBVENCIONES PARA PROYECTOS DE CARÁCTER HUMANITARIO, SANITARIO, EDUCATIVO Y SOCIAL, SIN ÁNIMO DE LUCRO (	

**3.-JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO** (Por qué se plantea. De forma breve, pero siempre en proporción al volumen del proyecto, deberán exponerse, en lenguaje claro y directo, las razones que justifican la realización del programa o actividades del proyecto: problemática, necesidades o intereses detectados en el sector de población al que va dirigido; falta o insuficiencia de otras alternativas o soluciones existentes; importancia y/o urgencia de dar respuesta, etc...)



**4.- OBJETIVOS.** Por qué se realiza. Los objetivos no deben ser muchos, 2 ó 3, aunque ello dependerá siempre del volumen y complejidad del proyecto, por lo que habremos de seleccionar aquellos que sean prioritarios



**5.- METODOLOGÍA PREVISTA:** Cómo se llevará a cabo. Deberá señalarse el procedimiento que se empleará para cumplir los objetivos (información, formación, comunicación, investigación, animación, etc.) y las características fundamentales de estos métodos (grupales, individualizados, participativos, etc..) De la misma manera es conveniente señalar las fases o pasos que se llevarán a cabo durante el proyecto (fase preparatoria, convocatoria, desarrollo de las acciones, evaluación, etc.)

**6.-DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES.** Deberán describirse con brevedad las diferentes actividades que formarán el proyecto, agrupándolas de acuerdo con las diferentes fases o pasos previstos:

**7.- ÁMBITO GEOGRÁFICO.** Dónde se realizará. Se deberá especificar si las actividades previstas se llevarán a cabo en el propio pueblo de Carcabuey o aldea de Algar, y el ámbito geográfico de los destinatarios del proyecto.

**8.- DESTINATARIOS.** A quién se dirige: edades, niveles socioeconómicos, socioculturales, socioeducativos, etc. En la medida de lo posible deberá indicarse el número aproximado de beneficiarios directos (personas que participan) y los indirectos (personas que se benefician, sin participar directamente).

**9.-CALENDARIO** En qué tiempo y plazo se realizará. Aunque se hubiera reseñado en el apartado de metodología la duración aproximada de las acciones, en este punto deberá señalarse el tiempo que abarcará la duración total del proyecto, la fecha de inicio y la de conclusión de las actividades.

**10.-RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS** Deberán listarse, preferiblemente por separado, los recursos humanos, los materiales o equipamiento, los económicos, etc, que serán necesarios para poder llevar a cabo adecuadamente cada una y el conjunto de las actividades del proyecto.

**11.- PRESUPUESTO.** Cuánto costará llevarlo a cabo el proyecto.

CONCEPTO	COSTE

<b>TOTAL</b>	

**12.-FINANCIACIÓN:** Cómo voy a pagar los gastos del proyecto.

CONCEPTO	IMPORTE
Recursos propios	
Subvención solicitada al Ayuntamiento de Carcabuey	
Otros	
<b>TOTAL FINANCIACIÓN</b>	

En Carcabuey a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_

## ANEXO 3

### DECLARACIÓN EXPRESA RESPONSABLE SOBRE OTRAS SUBVENCIONES SOLICITADAS O QUE SE VAYAN A SOLICITAR

D. \_\_\_\_\_, con D.N.I. nº \_\_\_\_\_ y con domicilio en \_\_\_\_\_ de Carcabuey, en representación de \_\_\_\_\_, por la presente

**DECLARA** responsablemente:

- Que el/la solicitante no ha solicitado ni recibido ayuda alguna para la misma finalidad y no va a solicitar otra subvención.
- Que no se encuentra inhabilitado para recibir ayudas públicas.
- Que ha solicitado o va a solicitar otra subvención:

Entidad a la que se ha solicitado o se va a solicitar otra subvención	
Descripción de la subvención que se ha solicitado o se va a solicitar	
Subvención (solicitada o concedida)	
Organismo al que solicita o va a solicitar la subvención	
Fecha de la solicitud	
Estado de la subvención	

Y para que conste, a los efectos pertinentes, se formula la presente de declaración expresa.

En Carcabuey, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

## ANEXO 4

### ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA

D. \_\_\_\_\_ con DNI nº \_\_\_\_\_ y domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_ de Carcabuey (Córdoba), como \_\_\_\_\_,

#### MANIFIESTA:

Que a la vista de la Resolución provisional de \_\_\_\_\_ por la que se ha propuesto la concesión DE SUBVENCIONES A ENTIDADES Y ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO POR EL AYUNTAMIENTO DE CARCABUEY PARA EL AÑO \_\_\_\_\_ en virtud de la solicitud presentada de conformidad con la convocatoria aprobada por decreto nº \_\_\_\_\_ y dentro del plazo de quince días atribuido para ello, comunico la aceptación de la subvención solicitada.

#### ACEPTO

Y solicito se incorpore el presente documento al expediente de la Convocatoria, a los efectos oportunos.

En Carcabuey, a ..... de ..... de 20\_\_

Fdo.-.....

## ANEXO 5

SUBVENCIONES A ENTIDADES Y ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO DEL AYTO DE CARCABUEY

### MEMORIA ACTUACIÓN JUSTIFICATIVA

#### 1. IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA O ENTIDAD BENEFICIARIA:

Nombre o Razón Social:	
DNI/CIF:	
Domicilio:	
Localidad: Carcabuey	C.P.: 14.810
DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE, en su caso:	
Nombre:	
DNI:	
Domicilio:	
Localidad:	C.P.:
Motivo de la representación:	

#### 2. BREVE DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA:

--

**3. OBJETIVOS CONSEGUIDOS:**

**4. GASTOS REALIZADOS:**

CIF	Nº FACTURA	RAZÓN SOCIAL	CONCEPTO FACTURA	FECHA EMISIÓN FACTURA	FECHA PAGO FACTURA	IMPORTE FACTURA

<b>TOTAL</b>						

**5. DETALLE DE INGRESOS O SUBVENCIONES QUE HA FINANCIADO LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA:**

IDENTIFICACIÓN DE LA PROCEDENCIA DE LA SUBVENCIÓN	IMPORTE
AYUNTAMIENTO DE CARCABUEY	
APORTACIÓN PROPIA	
OTRAS APORTACIONES	
<b>TOTAL</b>	

Adjunto a la justificación toda la documentación que acredite la difusión y publicidad de las actividades subvencionadas con el escudo del Ayuntamiento de Carcabuey y la frase "Colabora Ayuntamiento de Carcabuey"

En Carcabuey a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_

## **ANEXO 6**

### **AUTORIZACIÓN PARA UTILIZACIÓN DE LOS DATOS FACILITADOS**

De acuerdo con lo dispuesto en la normativa de protección de datos personales, el Ayuntamiento de Carcabuey le informa que los datos personales serán incorporados a la actividad de tratamiento denominada REGISTRO DE ENTRADA PARA SOLICITUD DE AYUDAS/SUBVENCIONES, sin que se prevean comunicaciones de datos salvo aquellas requeridas por obligación legal o a los correspondientes encargados de tratamiento.

No se procederá a la elaboración de perfiles ni se adoptaran decisiones automatizadas. Puede ejercer sus derechos en materia de protección de datos, cuando se den los requisitos establecidos en el RPDG, en nuestra Sede Electrónica, mediante la presentación de una solicitud en el Registro General, o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de incumplimiento del responsable del tratamiento podrá reclamar ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (CTPDA).

Puede acceder a la información adicional en <https://sede.eprinsa.es/carcabue/aviso-legal>

La finalidad del tratamiento indicado requiere la prestación de su consentimiento, para lo que deberá marcar la casilla siguiente:

Consiento el tratamiento de mis datos personales para la finalidad correspondiente a la SOLICITUD DE AYUDAS O SUBVENCIONES.

En caso de no otorgar su consentimiento no podrá llevarse a cabo el trámite administrativo o prestarse el servicio correspondiente.

El consentimiento otorgado puede retirarse en cualquier momento dirigiéndose al responsable por los medios expresados anteriormente para el ejercicio de derechos

Se verificarán los datos facilitados o circunstancias expuestas que se correspondan con datos de carácter personal no sujetos a normativa sectorial o específica para su consulta, si constan en las respectivas bases de datos en poder de las Administraciones Públicas, a través de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos. Tiene derecho a oponerse, de forma motivada, al acceso a estos datos para dicha verificación. Si ejerce este derecho deberá presentar anexa a esta solicitud la documentación que acredite y permita verificar los datos obtenidos.

ME OPONGO a la verificación de los datos expresados por los siguientes motivos:

-----  
-----

El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la normativa de protección de datos personales, siendo tales datos tratados con la finalidad de GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE AYUDAS/SUBVENCIONES, y respetando las distintas publicaciones o anuncios que tengan lugar los criterios adoptados por las autoridades de control para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la LOPD.

El AYUNTAMIENTO DE CARCABUEY es responsable del tratamiento de los datos y hace Pública su política de protección de datos y demás circunstancias relativas al tratamiento en <https://sede.eprinsa.es/carcabue/aviso-legal>

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, oposición, así como a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, cuando se den los requisitos establecidos en el RPDG, en nuestra Sede electrónica, mediante la presentación de una solicitud en el Registro General, o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de incumplimiento del responsable del tratamiento, los interesados podrán reclamar ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (CTPDA).

CARCABUEY, a..... de..... de 202....

Firmado: \_\_\_\_\_

## Ayuntamiento de Castro del Río

Núm. 1.267/2024

Exp. GEX 2977/2024

Mediante Decreto de Alcaldía, de 9 de abril, se ha aprobado la convocatoria y las bases que han de regir el procedimiento para la formación de una bolsa de monitores deportivos en el Excmo. Ayuntamiento de Castro del Río, cuyo tenor literal es el siguiente:

### **"BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE LA BOLSA DE TRABAJO PARA MONITORES DEPORTIVOS DE LAS ESCUELAS DEPORTIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO Y EL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES DE CASTRO DEL RÍO.**

#### **PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

1. Ámbito de aplicación. La bolsa de trabajo que se crea tendrá como objeto la elaboración de una lista de personal seleccionado conforme a un concurso-oposición que, mediante contrato laboral, asuma las tareas de MONITORES DEPORTIVOS diferenciando:

1. Monitor/a de sala de gimnasio.
2. Monitor/a de natación.
3. Monitor/a escuelas deportivas.
4. Monitor/a de actividades complementarias sala gimnasio (Spinning, Aerobic, Pilates, Zumba).

Es objeto de la presente convocatoria la realización de un concurso-oposición, para la creación de la Bolsa de Empleo.

2. La modalidad del contrato es laboral, conforme a las modalidades de contrato regulados en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

3. La jornada de trabajo asignada a este puesto de trabajo se desarrollará en horario que incluyen sábados, domingos y festivos y los lugares donde se imparten las actividades son variables en función de las necesidades del servicio, de la disponibilidad de instalaciones y de la programación que realice el Patronato municipal de deportes y/o el Ayuntamiento de Castro del Río y, por tanto podrán ser simultáneos.

La adscripción de cada monitor/a a las distintas actividades será realizada en función de la programación de actividades y las necesidades de personal de las mismas, condicionada siempre a la existencia de matrícula suficiente de las actividades ofertadas.

#### **SEGUNDA. REQUISITOS**

Todo aspirante que aspire a ser integrado en la bolsa deberá reunir los siguientes requisitos generales:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 TREBEP.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equi-

valente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza. No estableciendo exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, sino en los casos que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones, debiendo los aspirantes discapacitados, acreditar la compatibilidad, mediante certificado expedido por los equipos de valoración y orientación del IMSERSO o sus equivalentes en las Comunidades Autónomas.

f) No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, según establece el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de julio de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

g) Para las distintas especialidades deportivas serán necesarias titulación expedida por la federación correspondiente, en caso de no competición federada la titulación mínima recogida en la Ley del Deporte de Andalucía 5/2016, del 19 de julio, en su Capítulo II, en referencia a los profesionales del deporte.

El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluyó el plazo de presentación de instancias.

En caso de optar a distintas bolsas los aspirantes deberán determinar de todas las bolsas a qué dos bolsas pertenecen al finalizar la baremación de los méritos y una vez publicadas las listas definitivas.

h) Estar en posesión de "Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual" de carácter negativo.

i) Todo aspirante que acredite titulación académica igual o superior relacionado con el puesto a los requisitos anteriormente especificados serán considerados como válidos para poder optar a ingresar en la bolsa.

j) Para realizar el contrato laboral del monitor seleccionado deberá tener vigente el curso de título en el manejo y uso de desfibrilador semiautomático.

Los interesados que formen parte del proceso selectivo deberán reunir los requisitos en momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad hasta la contratación laboral. Una vez comprobada la documentación presentada en la fase de acreditación de la misma, si se verifica que no se reúnen dichos requisitos, el candidato quedará automáticamente eliminado, salvo que el defecto u error sea subsanable.

El Tribunal Calificador no podrá valorar otros méritos que los aportados en este momento.

#### **TERCERA. FORMA. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN**

Las instancias sujetas al modelo oficial que acompaña a estas bases (ANEXO I), se presentarán debidamente fechadas y firmadas, durante el plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el modelo oficial facilitado por el Ayuntamiento de Castro del Río en el Registro General del Ayuntamiento de Castro del Río, sito en Plaza San Fernando nº 1 o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación.

- a) Copia del DNI.
- b) Copia de los documentos que acrediten de la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar.
- c) Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso.
- d) Título exigido, en su caso, al que hacen referencia los apartados g, h o i de la base segunda.
- e) Copia del título en el manejo y uso de desfibrilador semiautomático.
- f) Copia del certificado de "Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual".
- g) "Justificante del pago de los derechos de examen, que se fijan, conforme establece el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de Examen u otras pruebas selectivas del Ayuntamiento de Castro del Río, en la cantidad de 10,00 euros, cantidad que podrá ser abonada mediante ingreso o transferencia bancaria al siguiente número de cuenta bancaria de titularidad municipal, haciendo constar el nombre, apellidos y D.N.I del aspirante y el concepto; "TASA BOLSA MONITORES DEPORTIVOS":

#### CAJASUR

Cuenta en cargo:

ES08 0237 0022 2091 5064 8823.9150648764

La documentación original deberá de presentarse cuando sean requeridos para la formalización del contrato.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Igualmente hará constar la necesidad de que por el Tribunal de Valoración se efectúen las adaptaciones necesarias para que pueda llevarse a cabo el proceso de selección.

En la fecha de presentación de instancias deberá estarse en posesión de la totalidad de los requisitos exigidos en la Convocatoria.

#### CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y página Web municipal, concediéndose, en caso de ser procedente, un plazo de 10 días para la subsanación de los posibles errores.

No será preciso comunicación individual a las/los aspirantes provisionalmente excluidos/as de la apertura del plazo de subsanación. El hecho de figurar en la relación de personas admitidas, no prejuzga que se reconozca a los/as interesados/as la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda. Cuando de la documentación que de acuerdo con la base segunda deba aportarse, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Castro del Río.

4.2. Listas definitivas. Una vez examinadas las alegaciones y subsanaciones presentadas, se procederá a la publicación definitiva de la lista de admitidos/as y excluidos/as en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

#### QUINTA. COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal que se constituirá para la valoración del procedimiento selectivo, estará formado por: Presidente, tres vocales y

Secretario.

El Tribunal de selección contara con los respectivos suplentes, así como con los asesores que se estimen oportunos. Dicho Tribunal deberá poseer titulación igual o superior a la exigida para la plaza convocada. El secretario tendrá voz y voto.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad, igualmente se tendera a la paridad entre hombre y mujer.

No podrán formar parte del Tribunal, personal de elección o designación política, funcionarios interinos o personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los presentes resolviéndose los posibles empates con el voto de calidad del Presidente.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases y para decidir al respecto a lo no contemplado en ellas.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de las reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa incluso penal.

El Tribunal podrá incorporar a sus trabajos a cuantos especialistas asesores considere oportunos, para el mejor desarrollo y celeridad en la celebración de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y a las competencias que determine el Tribunal que los convoque.

Los miembros del Tribunal de selección deberán abstenerse de intervenir cuando puedan incurrir en las causas prevenidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en la forma prevista en el artículo 24 del citado texto legal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

#### SEXTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El sistema selectivo será concurso-oposición, según los siguientes apartados:

-Fase de concurso: Experiencia laboral.0.20 punto por mes completo trabajado (Máximo 10 puntos).

-Fase de oposición: Ejercicio test 30 preguntas del temario anexo II (máximo 30 puntos).

20 preguntas temas comunes, 10 preguntas temas específicos por bolsa.

#### FASE DE CONCURSO (Máximo 10 puntos)

La experiencia profesional se acreditará por los candidatos de la siguiente forma:

-Para los servicios prestados en Administración Pública: certificado de servicios prestados de la Administración o Entidad Pública y certificado de cotizaciones emitido por la Seguridad Social (Vida Laboral). La falta de uno de los dos documentos, supondrá la no valoración de los méritos alegados.

-Para los servicios prestados en Empresas Privadas: certificado de cotizaciones emitido por la Seguridad Social (Vida Laboral) y contrato de trabajo. La falta de uno de los dos documentos, supondrá la no valoración de los méritos alegados.

-Para los servicios prestados como autónomo: alta en el Impuesto de Actividades Económicas y alta en el régimen de cotiza-

ción en la Seguridad Social.

La falta de uno de los dos documentos, supondrá la no valoración de los méritos alegados.

Para su valoración se tomará como referencia el número de días cotizados recogidos en el informe de vida laboral. Se sumarán todos los periodos y el total de la suma se dividirá entre 30. Solo se tendrán en cuenta los meses completos.

#### **FASE DE OPOSICIÓN (Máximo 30 puntos)**

-Ejercicio: (Máximo 30 puntos). Consistirá en contestar un cuestionario de treinta preguntas con cuatro respuestas alternativas, del temario contenido en el anexo anteriormente citado, siendo solo una de ellas la respuesta correcta.

El tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

A efectos de corrección cada pregunta acertada tendrá una puntuación de 1 punto.

Dicho ejercicio se valorará con una puntuación máxima de treinta puntos, requiriéndose para aprobar y superar el presente ejercicio una puntuación mínima de diez puntos, quedando automáticamente eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima establecida.

El Tribunal queda obligado a publicar dentro de los tres días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio la plantilla corregida de respuestas correctas, a fin de que los interesados puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes sobre los mismos. Solo se admitirán a trámite las reclamaciones referidas a la plantilla corregida que se hayan presentado dentro de los cinco días hábiles siguientes a su publicación. En cualquier caso, el Tribunal deberá tener en cuenta las alegaciones presentadas dentro del referido plazo, resolviendo expresamente antes de la corrección del citado cuestionario de preguntas.

#### **SÉPTIMA. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO**

7.1. Calificación definitiva. La calificación definitiva resultará de la suma de puntuaciones obtenidas por los diferentes apartados.

Una vez realizada la baremación el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios Electrónico, en el Tablón de Información General y en la página web del Ayuntamiento, la calificación provisional del concurso con la puntuación total obtenida por los aspirantes, ordenada de mayor a menor.

Se concederá a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación, para revisar sus expedientes y presentar las reclamaciones que consideren oportunas. Si el plazo terminara en sábado, se prorrogaría al siguiente día hábil.

Una vez concluido el plazo de revisión y reclamación, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios Electrónico, en el Tablón de Información General y en la página web del Ayuntamiento, la calificación definitiva del concurso, con el orden de prelación, y elevará a la Presidencia la propuesta de contratación por ese orden de prelación.

Recibida la propuesta, la Presidencia dictará resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico, en el Tablón de Información General y en la página web del Ayuntamiento, declarando aprobada la calificación definitiva del proceso selectivo y la contratación por ese orden de prelación.

#### **RESOLUCIÓN DE EMPATES Y ORDEN DEFINITIVO.**

Para la resolución de posibles empates en la puntuación provisional, se establece como primer criterio de puntuación el número de días trabajados en la categoría a que se opta. En caso de que persista el empate como segundo criterio la puntuación obte-

nida en el ejercicio examen.

Las bolsas quedarán formadas por los aspirantes que reúnan los requisitos establecidos en la presente resolución, siendo contratados en función de las necesidades de contratación del Servicio correspondiente.

7.2. Criterios de llamamiento. Los llamamientos se realizarán por el orden de prelación de la bolsa en atención al número asignado a cada uno de ellos dentro de cada categoría.

Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o WhatsApp o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada. En caso de no poder contactar con la persona que le corresponda la oferta por las vías mencionadas anteriormente, se le notificará a través de un medio oficial, dándole un plazo de 24 horas para contestar.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico o WhatsApp con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Departamento de Secretaría para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor no pueda.

7.3. Expectativa a ser llamado. Aquellos aspirantes que se integren en la bolsa de trabajo tendrán una expectativa a ser llamados según el orden en el que queden dentro de la bolsa cuando las necesidades del Ayuntamiento así lo exijan, pero no dará derecho alguno a exigir la formalización de un contrato si no se necesitara.

7.4. Situación de los integrantes de la bolsa. Los integrantes de la bolsa de trabajo podrán encontrarse en la siguiente situación:

a. Disponible. Cuando está a la espera de ser llamado para prestar sus servicios en la bolsa o esté trabajando en virtud de la bolsa.

b. Baja. Cuando renuncie a la bolsa, esté en situación de incapacidad permanente, esté inhabilitado, rechace el contrato o nombramiento que se le ofrezca sin que exista ninguna causa justificada, renuncie a un contrato o nombramiento firmado antes de la finalización prevista, o rechace la prórroga del contrato si ésta se pudiera dar, sin que exista ninguna causa justificada.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

-Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

-Estar en situación protede Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de

menores de nueve meses.

-La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

-Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

c. Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

7.5. El integrante de la bolsa que haya sido contratado o nombrado no podrá ser llamado de nuevo hasta que no hayan sido llamados todos los demás integrantes, salvo que el contrato que se le haya ofrecido sea inferior a seis meses en cuyo caso será llamado de nuevo en los sucesivos que salgan hasta cumplir los seis meses, que será la duración máxima del contrato.

#### **OCTAVA. Plazo de duración de la bolsa**

La presente bolsa de trabajo se crea con una duración de tres años prorrogable por 2 más, y se extinguirá una vez entre en vigor otra bolsa de naturaleza análoga que expresamente la derogue.

#### **NOVENA. Derogación de bolsas existentes**

Cuando se lleve a cabo la publicación de la lista definitiva se extinguirán las actuales bolsas de empleo que pudieran estar vigentes

#### **DÉCIMA. Recursos y normativa de aplicación**

Contra la convocatoria y sus bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que las aprobó, en el plazo de un mes; o bien interponerse, directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, en ambos casos, contados desde el día siguiente al de la publicación de las mismas.

Las resoluciones y actos que se deriven del proceso selectivo podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El solo hecho de presentar solicitudes de para tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tiene consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, ante el 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de 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 de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Castro del Río, 9 de abril de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Julio José Criado Gámiz.

Núm. 1.268/2024

Exp. GEX 3032/2024

Mediante Decreto de Alcaldía de 8 de abril, se ha aprobado la convocatoria y las bases que han de regir el procedimiento para la formación de una bolsa de monitores deportivos en el Excmo. Ayuntamiento de Castro del Río, cuyo tenor literal es el siguiente:

Primero. Aprobar las siguientes bases:

#### **BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE LA BOLSA DE TRABAJO PARA TÉCNICO EN SALVAMENTO ACUÁTICO SOCORRISTA DE PISCINA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO Y DEL PATRONATO DE DEPORTES.**

##### **PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

1. Ámbito de aplicación. La bolsa de trabajo que se crea tendrá como objeto la elaboración de una lista de personal seleccionado que, mediante contrato laboral, asuma las tareas de TÉCNICO DE SALVAMENTO ACUÁTICO de la piscina municipal.

Es objeto de la presente convocatoria la realización de un concurso de méritos, para la creación de la bolsa de empleo.

2. La modalidad del contrato es laboral, regulada en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

3. La jornada de trabajo asignada a este puesto de trabajo se desarrollará de martes a domingo, en turnos rotativos, en jornada partida de mañana y tarde, con algunas jornadas también de noche.

A su vez también se dará cobertura a los cursos de natación en los horarios, que se indiquen por parte de la coordinación de dichos cursos.

##### **SEGUNDA. REQUISITOS**

Todo aspirante que aspire a ser integrado en la bolsa deberá reunir los siguientes requisitos generales:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa,

para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza. No estableciendo exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, sino en los casos que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones, debiendo los aspirantes discapacitados, acreditar la compatibilidad, mediante certificado expedido por los equipos de valoración y orientación del IMSERSO o sus equivalentes en las Comunidades Autónomas.

f) Curso de Técnico de Salvamento Acuático oficial o por empresa homologada.

g) Curso de reciclaje de Técnico de Salvamento Acuático que será obligatorio el año que se contrate para lo cual se comunicará la necesidad de contratación con, al menos un mes de antelación, para que se realice el curso de reciclaje antes de proceder a la formalización del contrato.

h) Formación exigida para el uso del desfibrilador semiautomático.

i) Estar en posesión de "Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual" de carácter negativo.

j) Todo aspirante que acredite titulación académica igual o superior relacionado con el puesto a los requisitos anteriormente especificados serán considerados como válidos para poder optar a ingresar en la bolsa.

k) Justificante del pago de los derechos de examen.

Los interesados que formen parte del proceso selectivo deberán reunir los requisitos en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad hasta la contratación laboral. Una vez comprobada la documentación presentada en la fase de acreditación de la misma, si se verifica que no se reúnen dichos requisitos, el candidato quedará automáticamente eliminado, salvo que el defecto u error sea subsanable. El Tribunal Calificador no podrá valorar otros méritos que los aportados en este momento.

### **TERCERA. FORMA. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN**

Las instancias sujetas modelo oficial que acompaña a estas bases (ANEXO I), se presentarán debidamente fechadas y firmadas, durante el plazo de 15 días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba; en el modelo oficial facilitado por el Ayuntamiento de Castro del Río en el Registro General del Ayuntamiento de Castro del Río, sito en Plaza San Fernando, nº 1 o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación.

a. Copia del DNI.

b. Copia de los documentos que acrediten de la experiencia la-

boral relacionada con las tareas a desarrollar.

c. Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso.

d. Título/s a que hacen referencia los apartados f y h de la base segunda.

e. Cuantos documentos oportunos consideren los aspirantes a efectos de valoración.

f. Copia del certificado de "Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual".

g. Hoja de Autobaremación cumplimentada. (Anexo II)

h. "Justificante del pago de los derechos de examen, que se fijan, conforme establece el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de Examen u otras pruebas selectivas del Ayuntamiento de Castro del Río, en la cantidad de 10,00 euros, cantidad que podrá ser abonada mediante ingreso o transferencia bancaria al siguiente número de cuenta bancaria de titularidad municipal, haciendo constar el nombre, apellidos y D.N.I del aspirante y el concepto; "TASA BOLSA TÉCNICO EN SALVAMENTO ACUÁTICO":

#### **CAJASUR**

Cuenta en cargo:

ES08 0237 0022 2091 5064 8823.9150648764

La documentación original deberá de presentarse cuando sean requeridos para la formalización del contrato.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Igualmente hará constar la necesidad de que por el Tribunal de Valoración se efectúen las adaptaciones necesarias para que pueda llevarse a cabo el proceso de selección.

En la fecha de presentación de instancias deberá estarse en posesión de la totalidad de los requisitos exigidos en la Convocatoria.

La documentación original deberá de presentarse cuando sean requeridos para la formalización del contrato.

#### **CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidentencia dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y página Web municipal, concediéndose, en caso de ser procedente, un plazo de 10 días para la subsanación de los posibles errores.

No será preciso comunicación individual a las/los aspirantes provisionalmente excluidos/as de la apertura del plazo de subsanación. El hecho de figurar en la relación de personas admitidas, no prejuzga que se reconozca a los/as interesados/as la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda. Cuando de la documentación que de acuerdo con la base segunda deba aportarse, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Serán excluidos directamente de la convocatoria quienes, dentro del plazo de presentación de solicitudes, no aporten cualquiera de los documentos solicitados en la presente convocatoria, así como las personas participantes que figuren como excluidas en esta lista provisional y dentro del plazo señalado no realicen alegaciones justificando su admisión, serán excluidas con carácter definitivo.

Las alegaciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, y no tendrán carácter de recurso, y serán admitidas o denegadas por el Alcalde.

Se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

De igual manera, el llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la citada sede electrónica.

4.2. Listas definitivas. Una vez examinadas las alegaciones y subsanaciones presentadas, se procederá a la publicación definitiva de la lista de admitidos/as y excluidos/as.

#### **QUINTA. COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR**

El Tribunal que se constituirá para la valoración del procedimiento selectivo, estará formado por: Presidente, tres vocales y Secretario.

El Tribunal de selección contará con los respectivos suplentes, así como con los asesores que se estimen oportunos. Dicho Tribunal deberá poseer titulación igual o superior a la exigida para la plaza convocada. El secretario tendrá voz y voto.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad, igualmente se tenderá a la paridad entre hombre y mujer.

No podrán formar parte del Tribunal, personal de elección o designación política, funcionarios interinos o personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los presentes resolviéndose los posibles empates con el voto de calidad del Presidente.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases y para decidir al respecto a lo no contemplado en ellas.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de las reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa incluso penal.

El Tribunal podrá incorporar a sus trabajos a cuantos especialistas asesores considere oportunos, para el mejor desarrollo y celeridad en la celebración de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y a las competencias que determine el Tribunal que los convoque.

De la valoración de los méritos aportados por cada aspirante así como de la calificación de la exposición de la sesión, el tribunal levantará acta donde conste la puntuación obtenida por cada uno de ellos, que se elevará a la Delegación de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Castro del Río, para que confeccione la lista según la base 7 de las presentes bases.

#### **SEXTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El sistema selectivo constará de una valoración de méritos, según los siguientes apartados:

- Experiencia laboral.
- Titulación académica y cursos de formación.

La baremación será la siguiente:

##### **A. Experiencia laboral. Máximo 5 puntos.**

• Por cada mes completo de trabajo realizando funciones de Técnico en Salvamento Acuático o Socorrista: 0,40 puntos.

-Para los servicios prestados en Administración Pública: Certificado de servicios prestados de la Administración o Entidad Públi-

ca y certificado de cotizaciones emitido por la Seguridad Social (Vida Laboral). La falta de uno de los dos documentos, supondrá la no valoración de los méritos alegados.

-Para los servicios prestados en Empresas Privadas: Certificado de cotizaciones emitido por la Seguridad Social (Vida Laboral) y contrato de trabajo. La falta de uno de los dos documentos, supondrá la no valoración de los méritos alegados.

-Para los servicios prestados como autónomo: Alta en el Impuesto de Actividades Económicas y alta en el régimen de cotización en la Seguridad Social.

La falta de uno de los dos documentos, supondrá la no valoración de los méritos alegados.

Para su valoración se tomará como referencia el número de días cotizados recogidos en el informe de vida laboral. Se sumarán todos los períodos y el total de la suma se dividirá entre 30. Solo se tendrán en cuenta los meses completos.

#### **B. Titulación académica y cursos de formación: Máximo 5 puntos.**

a. Titulaciones:

1. Licenciado/a o grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte: 2.00 puntos.

2. Diplomado/a en Ciencias de la Educación (especialidad Educación Física): 1,50 puntos.

3. FP de Grado Superior relacionado con el deporte: 1.00 punto.

4. Másteres relacionados con la actividad física y deporte: 0.80 puntos.

5. FP de Grado medio relacionado con el deporte: 0,50 puntos.

b. Por cursos, jornadas, seminarios relacionados con la actividad del puesto a desempeñar, homologados e impartidos por organismos oficiales debidamente acreditados: Hasta un máximo de 2 puntos.

a. De 0 a 20 horas lectivas: 0.10 puntos.

b. De 21 a 30 horas lectivas: 0.20 puntos.

c. De 31 a 60 horas: 0.30 puntos.

d. De 61 en adelante: 0.40 puntos.

No se valorará la titulación de menor nivel cuando esta sea necesaria para la obtención de otra de mayor nivel.

Los cursos en que no se exprese la duración no serán valorados.

Los cursos y certificaciones se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración de los mismos.

En este sentido, los méritos que, en su caso, pudieran ser alegados por los aspirantes para su valoración en el presente proceso de selección, deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en la base sexta de la presente convocatoria, sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él/ella alegados, que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes. No serán tenidos en cuenta ni valorados, aquellos, que aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

#### **SÉPTIMA. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO**

7.1. Calificación definitiva. La calificación definitiva resultará de la suma de puntuaciones obtenidas por los diferentes apartados.

Una vez realizada la baremación el Tribunal hará pública en el

Tablón de Anuncios Electrónico, en el Tablón de Información General y en la página web del Ayuntamiento, la calificación provisional del concurso con la puntuación total obtenida por los aspirantes, ordenada de mayor a menor.

Se concederá a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación, para revisar sus expedientes y presentar las reclamaciones que consideren oportunas. Si el plazo terminara en sábado, se prorrogaría al siguiente día hábil.

Una vez concluido el plazo de revisión y reclamación, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Ayuntamiento, la calificación definitiva del concurso, con el orden de prelación, y elevará a la Alcaldía propuesta de contratación por ese orden de prelación.

Recibida la propuesta, la Alcaldía dictará resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico y en la página web del Ayuntamiento, declarando aprobada la calificación definitiva del proceso selectivo y la contratación por ese orden de prelación.

Los aspirantes que cumpliendo los requisitos, hayan presentado la solicitud en tiempo y forma, y hayan quedado con una puntuación dentro de las 20 más altas, se integrarán en la bolsa de trabajo, y a cada uno de ellos se le asignará un número correlativo en atención a la puntuación obtenida según los criterios de baremación.

En caso de empate en las puntuaciones, se dirimirá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en experiencia, persistiendo el empate el que haya obtenido mayor puntuación en titulación y aún así persistiendo el empate se resolverá por sorteo.

**7.2. Criterios de llamamiento.** Los llamamientos se realizarán por el orden de prelación de la bolsa en atención al número asignado a cada uno de ellos dentro de cada categoría.

Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o WhatsApp o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada. En caso de no poder contactar con la persona que le corresponda la oferta por las vías mencionadas anteriormente, se le notificará a través de un medio oficial, dándole un plazo de 24 horas para contestar.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico o WhatsApp con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

En caso de ser llamado por un periodo inferior a dos meses volverá a ser llamado el aspirante hasta completar los dos meses que dura la actividad de la piscina municipal

**7.3. Expectativa a ser llamado.** Aquellos aspirantes que se integren en la bolsa de trabajo tendrán una expectativa a ser llamados según el orden en el que queden dentro de la bolsa cuando las necesidades del Ayuntamiento así lo exijan, pero no dará de-

recho alguno a exigir la formalización de un contrato si no se necesitara.

**7.4. Situación de los integrantes de la bolsa.** Los integrantes de la bolsa de trabajo podrán encontrarse en la siguiente situación:

a.- Disponible.- Cuando está a la espera de ser llamado para prestar sus servicios en la bolsa o esté trabajando en virtud de la bolsa.

b.- Baja.- Cuando renuncie a la bolsa, esté en situación de incapacidad permanente, esté inhabilitado, rechace el contrato o nombramiento que se le ofrezca sin que exista ninguna causa justificada, renuncie a un contrato o nombramiento firmado antes de la finalización prevista, o rechace la prórroga del contrato si ésta se pudiera dar, sin que exista ninguna causa justificada.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

—Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

—Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

—La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

—Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

c. Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

#### **OCTAVA. Plazo de duración de la bolsa**

La presente bolsa de trabajo se crea con una duración de tres años, y se extinguirá una vez entre en vigor otra bolsa de naturaleza análoga que expresamente la derogue.

#### **NOVENA. Derogación de bolsas existentes**

Cuando se lleve a cabo la publicación de la lista definitiva se extinguirán las actuales bolsas de empleo que pudieran estar vigentes para la selección de TÉCNICO DE SALVAMENTO ACUÁTICO.

#### **DÉCIMA. Recursos y normativa de aplicación**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 26 de noviembre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de los Contencioso-Administrativo de Córdoba, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de Anuncios de este

Ayuntamiento.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Segundo. Publíquese las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, Tablón de Anuncios, página web y sede electrónica del Ayuntamiento de Castro del Río.

Así lo manda y firma la Sr. Alcalde en la fecha arriba indicada.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, ante el 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de 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 de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Castro del Río, 8 de abril de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Julio José Criado Gamiz.

**ANEXO I****MODELO DE SOLICITUD/PARTICIPACIÓN PARA  
BOLSA DE TÉCNICO DE SALVAMENTO ACUÁTICO. SOCORRISTA**

D/Dña. ...., vecino/a de  
....., con domicilio en ..... y D.N.I.  
nº .....

NÚMERO DE TELÉFONO:.....

CORREO ELECTRÓNICO:.....

EXPONE

- 1.- Que presenta su solicitud para participar en la bolsa de Técnico de Salvamento Acuático.
- 2.- Que con la presente solicitud aporta fotocopia simple de los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos exigidos en las Bases de la Convocatoria y los méritos incluidos en el baremo de la misma.
- 3.- Declaro responsablemente no padecer enfermedad o defecto físico que inhabilite para el desempeño del puesto de trabajo solicitado (o en su defecto certificado médico básico).
4. Declaro-No estar incurso en ningunas de las causas que inhabiliten para contratar con las administraciones públicas.

En Castro del Río a ..... de ..... de 2024

Fdo.- .....

La presente solicitud contiene datos de carácter personal que forman parte de un fichero de titularidad del Ayuntamiento de Castro del Río, y autoriza a dicho titular a tratarlos con la finalidad única de gestionar funciones derivadas del motivo de la solicitud. Conforme a la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) podrá ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

#### RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN

- **Fotocopia D.N.I. (en todos los casos).**
- **Fotocopia de Titulación exigida.**
- **Fotocopia Certificado de Delitos de naturaleza sexual**
- **Hoja autobaremación. Anexo II**
- **Informe de vida laboral**
- **Otros (Especificar):**

---

---

---

---

---

---

**ANEXO II AUTOBAREMACIÓN****CRITERIOS DE VALORACIÓN APLICABLES A LAS SOLICITUDES PRESENTADAS A LA BOLSA DE TÉCNICO DE SALVAMENTO ACUÁTICO****1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL. HASTA UN MÁXIMO DE 5 PUNTOS.**

- Por cada mes completo de servicios prestados con contrato laboral, en categoría igual o equivalente al puesto que se aspira:.....mes completo x 0,4 puntos=  
\_\_\_\_\_

**TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL.....PUNTOS****2.- TITULACIÓN Y CURSOS DE FORMACIÓN. HASTA UN MÁXIMO DE 5 PUNTOS.**a. Titulaciones.

- 1.- Licenciado/a o grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte x 2.00 puntos=.....
- 2.- Diplomado/a en Ciencias de la Educación (especialidad Educación Física) x 1,50 puntos =.....
- 3.- FP de Grado Superior relacionado con el deporte x 1.00 puntos = .....
- 4.- Másteres relacionados con la actividad física y deporte x 0.80 puntos =.....
- 5.- FP de Grado medio relacionado con el deporte x 0,50 puntos =.....

**b. Cursos de formación.**

Cursos, jornadas, seminarios relacionados con la actividad del puesto a desempeñar, homologados e impartidos por organismos oficiales debidamente acreditados. ....  
Hasta un máximo de 2 puntos

- a. De 0 a 20 horas ..... cursos x 0.10 puntos= .....puntos
- b. De 21 a 30 horas ..... cursos x 0.20 puntos=..... puntos
- c. De 31 a 60 horas ..... cursos x 0.30 puntos= .....puntos
- d. De 61 horas en adelante .....cursos x 0.40 puntos = .....puntos

**TOTAL PUNTUACIÓN TITULACIÓN Y CURSOS DE FORMACIÓN ..... PUNTOS.**

No se valorarán como méritos académicos los títulos de rango inferior al exigido, ni los necesarios para la obtención de otro superior. Los certificados de profesionalidad no se considerarán objeto de valoración del presente apartado.

**Estos ficheros se utilizan para la gestión del proceso de oposición de acuerdo con las Bases del mismo.**

**Los datos de nombre y apellidos, DNI y calificación parcial o final podrán ser expuestos para dar publicidad al proceso de oposición en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, de acuerdo con la normativa vigente.**

**Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ser ejercitados mediante escrito acompañado de fotocopia del DNI dirigido al Ayuntamiento de Castro del Río, Plaza San Fernando, núm. 1, 14840 CASTRO DEL RÍO.**

**Los datos de carácter personal recogidos se podrán ceder al Patronato de Deportes solo para gestión de la bolsa.**

**AL SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO**

## Ayuntamiento de Conquista

Núm. 1.269/2024

### BANDO DE ALCALDÍA

DON ENRIQUE GUILLENA CHICO, Alcalde de este Ayuntamiento hago saber:

De conformidad con el artículo 101 de la LO 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y Reglamento nº 3/1995 " De los Jueces de Paz", aprobado por acuerdo del Pleno del Consejo General del Poder Judicial, de 7 de junio de 1995, se hace saber que todas aquellas personas que estén interesadas en el desempeño del cargo de Juez de Paz, titular y sustituto, de este Municipio, podrán solicitarlo mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde, en el plazo de los 15 días hábiles siguientes a la publicación de este Bando en el "Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba".

A los efectos de obtener la oportuna información sobre las características del cargo y la documentación a presentar, los interesados podrán examinar el expediente en el negociado de Secretaría del Ayuntamiento, de lunes a viernes en horario laboral.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Conquista, 9 de abril de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Enrique Guillena Chico.

## Ayuntamiento de Córdoba

Núm. 1.402/2024

Una vez formada por la Agencia Estatal de Administración Tributaria la Matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas, referida al presente ejercicio 2024, constituida por los censos comprensivos de todos los sujetos pasivos que ejercen actividades económicas en este Municipio, con incorporación de las altas, variaciones y bajas producidas en el año anterior, cerrada al 31 de diciembre de 2023, y cumpliendo, asimismo, todos los requisitos y formalidades que impone el artículo 2 y siguientes del Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero, por el que se dictan normas para la gestión del Impuesto sobre Actividades Económicas, se expone la citada Matrícula al público por un período de 15 días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para examen y reclamación de los legítimos interesados.

Contra los actos de inclusión o exclusión de un sujeto pasivo en la matrícula, así como por cualquier alteración de los datos contenidos en aquélla, podrán los interesados interponer, conforme a lo dispuesto en el artículo 4 del citado Real Decreto 243/1995, en el plazo de UN MES, a contar desde el día inmediato siguiente al del término del período de exposición pública de la matrícula, RECLAMACIÓN ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA, presentándose la misma ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria de Córdoba.

Igualmente, con carácter previo a la indicada Reclamación Económico-Administrativa y sin que pueda simultanearse con la misma, podrá interponerse en el plazo de UN MES contado desde el día inmediato siguiente al del término del período de exposición pública de la matrícula, RECURSO DE REPOSICIÓN de carácter potestativo, ante la Agencia Estatal de Administración Tributaria de Córdoba. La resolución de este Recurso, que no pone fin a la

vía administrativa, deberá recaer en el plazo de un mes computado a partir del día siguiente al de su interposición. Si transcurriera dicho plazo sin haberse notificado resolución alguna, habrá de entenderse desestimado el Recurso por silencio administrativo. Frente a la resolución que recaiga, expresa o presunta, y en el plazo de UN MES a contar, respectivamente, desde el día siguiente al de la notificación de dicha resolución, o desde el día siguiente a aquél en que se produzcan los efectos del silencio administrativo, cabrá formular la Reclamación Económico-Administrativa prevista en el apartado precedente.

Córdoba, 15 de abril de 2024. Firmado electrónicamente por la Titular del Órgano de Gestión Tributaria, María Luisa Vázquez Sembi.

## Ayuntamiento de Doña Mencía

Núm. 1.394/2024

### EDICTO

Don Salvador Cubero Priego, Alcalde del Ayuntamiento de Doña Mencía (Córdoba), hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 4 de abril de 2024, adoptó acuerdo relativo a la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de esparcimiento y/o pernocta en el área de caravanas junto a la antigua Estación de Ferrocarril de Doña Mencía, conforme al siguiente literal:

**RESULTANDO:** Que las tarifas de la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por el uso de la zona de esparcimiento y/o pernocta junta a la antigua estación del ferrocarril de Doña Mencía son las establecidas por el Pleno de la Corporación, en su sesión de 31 de octubre de 2019, fecha de aprobación de la ordenanza.

**CONSIDERANDO:** Necesario igualmente modificar la misma para adecuarla a la que se considera su tipología real, la de tasa por la prestación de un servicio, y la de por ocupación del dominio público local.

**VISTOS:** El artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (en adelante TRLRHL).

En ejercicio de las competencias que legalmente tengo atribuidas, vengo a proponer la adopción, por el Pleno de la Corporación, si así lo estima pertinente, los siguientes

### ACUERDOS:

**PRIMERO:** Aprobar provisionalmente la modificación la Tasa por el uso de la zona de esparcimiento y/o pernocta junto, aprobada por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el 31 de octubre de 2019, consistente en:

- Adaptación a la condición de tasa por prestación de servicios.
- Aprobación de las nuevas tarifas.

**SEGUNDO:** Aprobar provisionalmente la nueva redacción de ordenanza afectada, que queda redactada como sigue: los artículos afectados, que quedan redactados como sigue:

### «ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ESPARCIMIENTO Y/O PERNOCTA EN EL ÁREA DE CARAVANAS JUNTO A LA ANTIGUA ESTACIÓN DEL FERROCARRIL DE DOÑA MENCÍA

#### Artículo 1º. Fundamento y naturaleza

En uso de las facultades concedidas por el artículo 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto por los artículos 15 a 19 del Real Decreto

Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el Ayuntamiento de Doña Mencía establece la Tasa por prestación del servicio de esparcimiento y/o pernocta en el área de caravanas junto a la antigua Estación del Ferrocarril de Doña Mencía, cuya regulación se establece en la presente Ordenanza Fiscal.

Asimismo, se estará a lo dispuesto en la vigente Ordenanza Municipal Reguladora del Área de Esparcimiento/Pernocta de la Antigua Estación de Doña Mencía para Caravanas, Autocaravanas y Campes.

#### Artículo 2º. Hecho imponible

Constituye el hecho imponible de esta tasa la utilización, en cualquiera de sus formas, del área definida por la Ordenanza Municipal reguladora del Área de Esparcimiento/pernocta de la Antigua Estación de Doña Mencía.

#### Artículo 3º. Devengo

La obligación de contribuir nacerá cuando se inicie la prestación del servicio, entendiéndose a todos los efectos iniciado el

servicio en el momento en el que, con carácter previo al acceso al área, se realice el pago de las tarifas.

En todo caso, se entenderá iniciado el servicio y se devengará la correspondiente tasa desde el momento en que se acceda al área, se haya o no abonado con carácter previo la misma.

#### Artículo 4º. Sujetos pasivos

Serán sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 36 de la Ley General Tributaria, que utilicen en cualquiera de sus formas el área y los servicios con los cuenta..

#### Artículo 5º. Base imponible y liquidable

La base estará constituida por el tiempo de permanencia en el área y, en su caso, por el número de usos de los distinto servicios con los que cuenta.

#### Artículo 6º. Cuota tributaria

La cuota tributaria será la resultante de la aplicación de las siguientes tarifas:

#### TARIFAS

Diaria normal	De lunes a jueves desde las 12:00h hasta las 12:00h del día siguiente	4,00 €/día
Diaria fin de semana/festivo	Viernes, sábado, domingo o festivo desde las 12:00h hasta las 12:00h del día siguiente	8,00 €/día
Fin de semana	De viernes a lunes (3 días) desde las 12:00h del viernes hasta las 12:00h del lunes	15,00 €
Semanal normal	7 días consecutivos: Entrada y salida a las 12,00 horas.	24,00 €
Semanal 1 festivo	7 días consecutivos con 1 festivo de lunes a viernes: Entrada y salida a las 12,00 horas del correspondiente día	30,00 €
Semanal 2 festivos	7 días consecutivos con 2 festivos de lunes a viernes: Entrada y salida a las 12,00 horas del correspondiente día	36,00 €
	Vaciado de aguas grises/negras y llenado de agua	2,00 €

#### Artículo 7º. Del pago de las tarifas

El pago de las correspondientes tarifas se realizará con carácter previo al acceso a el área constituyendo el mismo requisito para dicho acceso y/o para el uso de cualesquiera de los servicios que en la misma se prestan.

El pago se realizará preferente por transacción bancaria (tarjeta de crédito o débito, transferencia bancaria irrevocable, bizum,...). Excepcionalmente podrá realizarse el pago en el CENTRO CICLOTURISTA SUBBÉTICA en su horario de atención al público siempre que por cualquier circunstancia no sea posible su realización por medios bancarios.

El justificante del pago incluirá al menos nombre, apellidos, matrícula del vehículo y duración de la estancia. Será obligatorio colocarlo en lugar visible del vehículo y en cualquier momento podrá ser solicitado para su verificación por el personal encargado del área.

La permanencia en el área careciendo del correspondiente justificante de pago de las tarifas podrá dar lugar al desalojo de la misma, sin perjuicio de otras medidas sancionadoras que puedan aplicarse.

#### Artículo 8. Beneficios fiscales

En la exacción de la tasa regulada en la presente Ordenanza Fiscal no se concederán exenciones ni bonificaciones, con excepción de las que vengan reguladas en normas con rango de ley o se deriven de la aplicación de los tratados internacionales.

#### Artículo 9. Infracciones y sanciones

En todo lo relativo a la calificación de infracciones e imposición de sanciones, se estará a lo dispuesto al efecto por la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y sus disposiciones de desarrollo.

Disposición derogatoria: Queda derogada la Ordenanza Fiscal

reguladora de la Tasa por el uso de la Zona de Esparcimiento y/o pernocta junto a la antigua estación de ferrocarril, aprobada por el Peno de la Corporación, en sesión celebrada el 31 de octubre de 2019.

Disposición Final Única: La presente Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por prestación del servicio de esparcimiento y pernocta en el área de caravanas junto a la antigua Estación del Ferrocarril de Doña Mencía cuya nueva redacción ha sido aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el (1), entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa».

(1) Constará aquí la fecha de aprobación por el Pleno de la Corporación.

TERCERO: De conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el acuerdo de modificación de la ordenanza fiscal y de aprobación del nuevo texto del artículo afectado provisionalmente adoptado se expondrá en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento durante el plazo de treinta días computado desde el siguiente al de publicación del anuncio de exposición en el Boletín de la Provincia. Durante el citado plazo los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Finalizado el período de exposición pública sin que durante el mismo se hayan presentado reclamaciones se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional sin necesidad de nuevo acuerdo plenario. En caso contrario el Pleno de la Corporación adoptará el acuerdo definitivo que proceda resolviendo las reclamaciones que se hubieren presentado.

El acuerdo de aprobación definitiva, incluyendo el provisional elevado automáticamente a tal categoría, y el texto íntegro de la nueva redacción de precepto afectado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, dicho Acuerdo de aprobación definitiva se notificará a aquellos interesados que hubieran presentado reclamaciones».

Lo que, en cumplimiento del acuerdo adoptado y para su general conocimiento, se hace público.

EL ALCALDE. Don Salvador Cubero Priego.

Doña Mencía, 15 de abril de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde por Sustitución, Jesús Francisco Delgado Fuentes.

Núm. 1.396/2024

### EDICTO

Don Salvador Cubero Priego, Alcalde del Ayuntamiento de Doña Mencía (Córdoba), hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 4 de abril de 2024, adoptó acuerdo relativo a la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Municipal reguladora del área de esparcimiento/pernocta de la antigua Estación de Doña Mencía para caravanas, autocaravanas y campers, conforme al siguiente literal:

«RESULTANDO: Que la actual redacción de la ordenanza reguladora del área esparcimiento/pernocta junto a la antigua estación de ferrocarril fue aprobada por el Pleno de la Corporación en su sesión de 31 de octubre de 2019.

CONSIDERANDO: Necesario modificar la misma atendido el tiempo transcurrido para su mejor adecuación a los cambios introducidos en el área desde la aprobación de actual ordenanza.

VISTO: El artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, (en adelante LBRL).

En ejercicio de las competencias que legalmente tengo atribuidas, vengo a proponer la adopción, por el Pleno de la Corporación, si así lo estima pertinente, los siguientes

#### ACUERDOS:

PRIMERO: Aprobar inicialmente la modificación la Ordenanza Municipal Reguladora del Área de Esparcimiento/Pernocta de la Antigua Estación de Doña Mencía para Caravanas, Autocaravanas y Campers en los términos que a continuación se transcriben:

1º. El artículo 3 queda redactado como sigue:

##### «Artículo 3. Ubicación.

El área de esparcimiento/pernocta de Doña Mencía se ubica en la antigua estación de FFCC de Doña Mencía, cuyos límites naturales al norte es la carretera A-318, al sur la Vía Verde el Aceite y el Parque Natural Sierras Subbéticas y al este el Centro Cicloturista Subbética».

2º. El artículo 4 queda redactado como sigue:

##### «Artículo 4. Del acceso y uso del Área.

1. Admisión:

a) Solo se admitirá la entrada a aquellas personas que vayan a practicar la actividad de estacionamiento con autocaravana, caravana o vehículos camperizados.

b) Tendrán prioridad de acceso aquellos usuarios que hayan realizado su reserva previa y el pago de la tasa establecida, a quienes se les otorgará una parcela por el tiempo abonado. Para aquellos otros usuarios que no dispongan de reserva previa será posible la entrada siempre y cuando queden plazas disponibles y previo abono de la tasa establecida.

c) En el momento de entrada deberá acreditarse la titularidad de la reserva con la presentación del DNI o pasaporte de todos

los ocupantes del vehículo. En caso de que se pueda realizar la entrada al ÁREA de manera online, en el checking se deberá aportar el DNI o pasaporte de todos los usuarios quedando bajo su responsabilidad la veracidad de los datos aportados.

d) En el ÁREA se permite estacionar un máximo de 1 mes. El pago mínimo será el correspondiente a un día, independientemente de que el usuario esté menos tiempo. Podrá ampliarse de manera excepcional y siempre con la autorización del Ayuntamiento.

e) No se admitirá en el ÁREA, o se expulsará de la misma, a quienes incumplan la presente ordenanza o su reglamento de régimen interno o accedan a la misma con un fin distinto al de realizar las actividades propias de este espacio.

f) La cuota o precio por estancia en el área deberá ser abonada antes del acceso a la misma. El justificante de dicho pago deberá colocarse en la parte interna del vehículo, visible desde el exterior y deberá incluir al menos nombre, apellidos, matrícula del vehículo y duración de la estancia y podrá ser solicitado para su verificación por el personal responsable del área. La ausencia de justificante de pago podrá ser motivo de expulsión del ÁREA, sin perjuicio de otras medidas sancionadoras que puedan aplicarse.

g) La cuota o precio abonada por el período de estancia (diario, fin de semana, semanal,...) solo da derecho al acceso y permanencia en el área.

El derecho al uso de aquellos servicios del área de uso individual o singularizado distintos del de vaciado de aguas grises/lleno de agua, sujeto a tasa, (suministro de energía eléctrica, ducha, lavandería, ...) con los que, en su caso, cuente el área, se adquirirá previo pago del precio a tal efecto fijado por quien lo preste. En todo caso estos precios deberán ser previamente aprobados por el Ayuntamiento y habrán de estar debidamente publicitados para conocimiento de sus potenciales usuarios.

h) Se podrán solicitar reservas grupales, sin perjuicio del uso compartido que se haga del espacio por otros usuarios. Se establece como cupo de reserva para grupos un total de 30 plazas, ubicándose en el espacio reservado al efecto o en su caso, en el espacio que mejor se adapte a las necesidades del grupo y del resto de usuarios del área.

#### 2. Estacionamiento:

a) El estacionamiento se efectuará de forma tal que permita la ejecución de las maniobras de entrada y salida y permita la mejor utilización del espacio restante para otros usuarios y facilite la evacuación en caso de emergencia.

b) El conductor deberá inmovilizar el vehículo de manera que no pueda desplazarse espontáneamente ni ser movido por terceros, y responderá por las infracciones cometidas como consecuencia de la remoción del vehículo causada por una inmovilización incorrecta.

c) Si el estacionamiento se realiza en un lugar con una sensible pendiente, su conductor deberá, además, dejarlo debidamente calzado, bien sea por medio de la colocación de calzos, sin que puedan emplear a tales fines elementos como piedras u otros no destinados de modo expreso a dicha función. Los calzos, una vez utilizados, deberán ser retirados al reanudar la marcha».

3º. El artículo 5 queda redactado como sigue:

##### «Artículo 5. Disposiciones comunes.

1. Sin perjuicio de futuras ampliaciones, que habrán de aprobarse de forma expresa por el Pleno de la Corporación y recogerse en el Reglamento de Régimen Interno, el actual aforo del área se fija en un máximo de 65 autocaravanas, caravanas o camper. Excepcionalmente, y con carácter puntual, podrá autorizarse por el Ayuntamiento la superación del aforo máximo del área por ra-

zonas de interés público debidamente justificadas.

2. El espacio estará debidamente señalizado en la entrada, al menos con los servicios disponibles, sin perjuicio de los elementos móviles de que puedan disponer o instalarse para impedir o controlar el acceso de vehículos y de la información que deba publicarse por exigencia de la legislación, tales como horarios y precios en su caso.

3. Dentro del área no se podrá superar los 10 km/h. En todo caso, los vehículos no podrán producir ruidos ocasionados por aceleraciones bruscas, tubos de escape alterados u otras circunstancias anómalas, y no podrán superar los límites de ruido y emisión de gases determinados, en su caso, por las Ordenanzas Municipales o cualquier otra legislación aplicable.

4. Para garantizar un óptimo uso y aprovechamiento del área, todos los usuarios tienen la obligación de comunicar al Ayuntamiento cualquier incidencia técnica, avería, desperfecto o carencia o uso indebido que se produzca en los mismos. Los canales para el cumplimiento de la citada obligación serán de general conocimiento y habrán de figurar en el reglamento de régimen interno.

5. En el "PUNTO DE EVACUACIÓN" se podrá estacionar por el tiempo indispensable para realizar las tareas correspondientes a los servicios que presta, tales como evacuación, abastecimiento y otros, estando prohibido expresamente permanecer más tiempo del necesario en el mismo, o hacer usos distintos de los autorizados siendo recomendable su uso en horario que no afecte al descanso y estancia del resto de usuarios.

6. El área de esparcimiento/pernocta de Doña Mencía no es un área vigilada, por lo que el Ayuntamiento de Doña Mencía no se hace responsable de los incidentes, robos o similares que puedan producirse en los vehículos estacionados.

7. El Ayuntamiento de Doña Mencía habrá de suscribir una póliza de Responsabilidad civil que atenderá de las responsabilidades inherentes de la actividad del área de esparcimiento/pernocta.

8. El Ayuntamiento de Doña Mencía se reserva el derecho de utilizar el área para otras actividades municipales.

9. Circulación de vehículos.

Excepción hecha de aquellos necesarios para el adecuado mantenimiento del área, solo podrán circular por la misma los vehículos de los usuarios quedando su utilización restringida exclusivamente al acceso y salida del área.

10. Reglamento de Régimen interno.

El área dispondrá de un reglamento de régimen interior que no podrá contravenir lo dispuesto en la presente ordenanza así como cualquier normativa que fuera de aplicación y en el se fijarán las normas internas de obligado cumplimiento para las personas usuarias durante su estancia en el área. Este reglamento de régimen interior, que habrá de ser aprobado por el Pleno de la Corporación, estará siempre a disposición de las personas usuarias, será expuesto en lugar visible en la recepción del área y como mínimo, contendrá los siguientes aspectos:

a) Las condiciones de admisión y, en su caso, de expulsión de las personas usuarias, las normas de convivencia y funcionamiento, así como todo aquello que permita y favorezca el normal desenvolvimiento de la estancia en el área y utilización de los servicios de la misma.

b) Las limitaciones durante las horas nocturnas cuyo período no podrá ser inferior a siete horas ininterrumpidas, determinándose el cese de la circulación de toda clase de vehículos a motor y que no se sobrepase un nivel de emisión de ruido de 50 dBA en toda el área que provenga de la actividad desarrollada en la mis-

ma.

c) La prohibición expresa respecto a la instalación en las parcelas de elementos fijos, cierres, pavimentos, fregaderos, grandes electrodomésticos y en general cualesquiera otros de naturaleza análoga.

d) Las actuaciones relativas a la información, sensibilización y educación ambiental.

e) Las indicaciones o normas respecto a la admisión de mascotas o animales de compañía.

f) Información relativa a la prohibición de fumar en todas las instalaciones fijas del área, así como indicación de aquellos espacios en los que sí se permita el consumo de tabaco, conforme a su normativa de aplicación».

4º. Se añade un letra d) al número 1 del artículo 8, del siguiente tenor literal:

«d) El aparcamiento o estacionamiento por un período de tiempo superior al autorizado».

5º. Se añade un letra f) al número 2 del artículo 8, del siguiente tenor literal:

«f) El uso fraudulento de los servicios del área».

6º. Se suprime el Anexo I.

SEGUNDO: De conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley de Bases de Régimen Local, el acuerdo inicialmente adoptado se someterá a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de treinta días mediante anuncios que se publicarán en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia. Durante el citado plazo los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Finalizado el período de información pública sin que durante el mismo se hayan presentado reclamación o sugerencia alguna se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional sin necesidad de nuevo acuerdo plenario. En caso contrario el Pleno de la Corporación adoptará el acuerdo definitivo que proceda resolviendo las reclamaciones o sugerencias que se hubieren presentado en plazo.

El acuerdo de aprobación definitiva, incluyendo el provisional elevado automáticamente a tal categoría, y el texto íntegro de la nueva redacción de los preceptos modificados se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y no entrarán en vigor hasta que se haya publicado completamente y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley de Bases de Régimen Local.

Asimismo, y en su caso, el acuerdo de aprobación definitiva se notificará a aquellos interesados que hubieran presentado reclamaciones o sugerencias durante el período de información pública».

Lo que, en cumplimiento del acuerdo adoptado y para su general conocimiento, se hace público.

EL ALCALDE. Don Salvador Cubero Priego.

Doña Mencía, 15 de abril de 2024. Firmado electrónicamente por El Alcalde por Sustitución, Jesús Francisco Delgado Fuentes.

## Ayuntamiento de Hornachuelos

Núm. 1.379/2024

Exp. GEX 1121/2024

ANUNCIO

Mediante Decreto de Alcaldía número 2024/00000479, de 12 de abril de 2024, se ha aprobado la convocatoria del proceso selectivo para la provisión como Personal Laboral Fijo por promoción interna de una plaza de Gestor de Turismo, por concurso,

vacante en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Hornachuelos para el acceso al Grupo de cotización 5 Grupo C subgrupo C1, en régimen de Personal Laboral fijo, y las bases que han de regir el procedimiento, cuyo tenor literal se reproduce a continuación:

**CONVOCATORIA PARA ACCEDER, MEDIANTE EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA-CONCURSO DE MÉRITOS, A LA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE GESTOR DE TURISMO, - INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2023.**

**PRIMERO. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria es la aprobación de la selección que regirán la provisión de una plaza de personal laboral fija de la plantilla del Ayuntamiento de Hornachuelos mediante el sistema de promoción interna, concurso de méritos, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2023.

Dicho puesto se encuentra dotado presupuestariamente y vacante, destinado a su cobertura mediante promoción interna.

Las características son: Personal Laboral fijo, grupo cotización 5 (oficiales Administrativos) Grupo C; subgrupo C1; número de vacantes 1.

**SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes**

Para ser admitidos/as al proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Estar en posesión del Título de Bachiller o equivalente.
- b) Ser personal laboral fijo del Ayuntamiento de Hornachuelos. Al efecto, las personas aspirantes deberán haber completado en el Ayuntamiento de Hornachuelos dos años de servicio como personal de plantilla.

c) Ostentar una plaza perteneciente a un grupo profesional inmediatamente inferior a aquel al que pertenezca la nueva a la que se aspira.

**TERCERO. Solicitudes**

3.1. Las solicitudes se podrán presentar en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento o bien a través de la Sede Electrónica-Trámites del Ayuntamiento de Hornachuelos o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, de acuerdo con el Anexo I y Anexo II y Anexo III de la presentes bases.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de dicho Organismo antes de ser certificadas.

En caso de presentar solicitud en Oficinas de Correos o en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado podrá comunicarlo vía correo electrónico: (secretaria@hornachuelos.es) a este Ayuntamiento, adjuntando documento acreditativo de la presentación.

Las solicitudes deberán dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Hornachuelos, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de la plaza en el Boletín Oficial de la Provincia.

**CUARTO. Admisión de los aspirantes**

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante, por sí o por delegación, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicando la causa de exclusión, en su caso.

Dicha Resolución, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Hornachuelos. La citada Resolución señalará un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para la subsanación de

las causas de exclusión.

4.2. Transcurrido el plazo de subsanación de instancias, se resolverán las reclamaciones si las hubiere, aceptándolas o rechazándolas, por el órgano competente, que dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos/as. Dicha Resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Hornachuelos. En ella se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del proceso selectivo y evaluación de los méritos presentados por los aspirantes, así como la composición del Tribunal Calificador.

La publicación de la lista definitiva de aspirantes será determinante a efectos de plazos de posibles impugnaciones o recursos.

**QUINTO. Tribunal calificador**

5.1. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- PRESIDENTE/A.
- SECRETARIO/A.
- TRES VOCALES.

Todos los miembros deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a esta plaza, y estarán a lo establecido en la legislación vigente.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

De acuerdo con el artículo 14 de la constitución española, el tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

El tribunal adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado y justificado en su solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes.

Corresponde al tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo de promoción interna por concurso de méritos, velar por el buen desarrollo del mismo, y calificar los méritos establecidas por el mismo.

El régimen jurídico aplicable a la actuación del tribunal calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la normativa vigente, como se determina en el artículo 15 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El/la secretario/a levantará acta de todas sus sesiones. Estas deberán ser aprobadas y suscritas por todos los miembros en la siguiente sesión, y en todo caso antes de la finalización del proceso de selección. En cuanto a la elaboración y aprobación de las actas se estará a lo establecido en la ley 40/2015.

5.2. Los/as miembros del tribunal calificador, así como los/as asesores/as especialistas si los hubiere, deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o cuando hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponda la plaza convocada, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate. Asimismo, unos y otros deberán abstenerse si hubieran prestado servicios o colaborado durante ese período, de algún modo, con centros de preparación de opositores en la categoría a la que pertenezca la plaza convocada.

En la sesión de constitución del tribunal calificador el/la secretario/a solicitará de sus miembros declaración escrita de no hallarse incurso en ninguna de las citadas circunstancias, dejando

constancia en el expediente. Esta declaración deberá ser también formulada por los/as asesores especialistas, si los hubiere.

5.3. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a la promoción interna por concurso de méritos o por otras circunstancias, el tribunal por medio de su presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado tribunal.

Cuando lo considere conveniente, el tribunal podrá recabar, para el proceso selectivo de promoción interna por concurso de méritos, la colaboración de asesores/as técnicos/as expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto, debiendo limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

La designación deberá comunicarse al órgano convocante, quien autorizará el número del personal asesor propuesto.

#### **SEXTO. Sistema de selección**

6.1. El procedimiento de selección será por promoción interna, concurso de méritos:

##### **Concurso de Méritos:**

La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá adjuntarse a la solicitud ordenada y numerada en el mismo orden en que éstos se citan. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, salvo que, cumplido lo previsto en el párrafo anterior, se hayan relacionado en la solicitud y alegado la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo, disponiendo como plazo máximo para su aportación hasta el día de evaluación de los méritos por el tribunal.

El mérito referido a antigüedad se acreditará mediante certificación del expediente personal expedida por la persona titular de la Secretaría General del Ayuntamiento de Hornachuelos e incorporada de oficio a la solicitud.

El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por las personas aspirantes. Las puntuaciones otorgadas se expondrán al público.

La puntuación máxima a obtener por méritos será de 15 puntos conforme al siguiente baremo de méritos:

-Formación. (Máximo 12 puntos).

a) Titulación presentada como requisito (máximo 6).

-Grado en Turismo o certificado de correspondencia del Ministerio de Universidades nivel 2 (GRADO) del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES), emitido por la secretaria general de universidades: 6,00 puntos.

-Diplomado en Turismo, Diplomado en Empresas y Actividades Turísticas, Técnico en Empresas y Actividades Turísticas: 5,5 puntos.

b) Otras titulaciones diferentes a la presentada como requisito (máximo 1 punto).

-Master, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o Técnico Superior (FP). Por cada título 0,5 puntos.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por la autoridad docente competente.

Acreditación: Mediante la presentación del título académico o justificante del abono de las tasas correspondientes.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 6 puntos).

-Carnet de guía de turismo profesional: 2 puntos.

-Cursos de gestor, asesor, evaluador y formador SICTED (Sistema integral y permanente de gestión de la calidad en un destino turístico, acreditado por la Secretaría de Estado de Turismo): 2 puntos.

-Por poseer título o certificado que acrediten el conocimiento de al menos el nivel B1 o superior (o equivalente) en el idioma de inglés: 1 punto.

-Otra asistencia o impartición de formación, (máximo 1 punto).

Por la participación, impartiendo o asistiendo a cursos, jornadas, seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las funciones asignadas al puesto convocado, por cada hora de curso 0,01 puntos.

Por la participación, impartiendo o asistiendo a cursos, jornadas, seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación con las funciones asignadas al puesto convocado, por cada hora de curso 0,01 puntos.

Los cursos recibidos se acreditarán mediante el correspondiente Diploma, Certificado, Título expedido, del organismo que lo impartió u homologó, donde conste el número de horas lectivas. En caso de no justificarse la duración del curso, éste no será valorado.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ETCS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito.

-Valoración del trabajo desarrollado, experiencia y antigüedad. (Máximo 3 puntos).

a) Experiencia profesional adquirida en la Oficina Municipal de Turismo del Ayuntamiento de Hornachuelos, por año trabajado 0,20 puntos. (máximo 2 puntos).

b) Experiencia profesional como gestor del destino SITED-Hornachuelos. 1 punto.

#### **SÉPTIMA. Calificación definitiva**

La puntuación definitiva del concurso será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo indicado anteriormente.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

a) Mayor puntuación obtenida en el apartado de trabajo desarrollado y experiencia.

b) De persistir el empate se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de Titulación.

c) De persistir el empate se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de Cursos de Formación y Perfeccionamiento.

d) De no ser posible deshacer el empate, el mismo se dilucidará por entrevista personal.

En base a estos criterios, el Tribunal Calificador efectuará su correspondiente evaluación que consistirá en una relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenado de mayor a menor puntuación, con indicación de la obtenida en cada apartado y que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación durante el plazo de 5 días hábiles para alegaciones.

Resueltas, en su caso, las alegaciones por el Tribunal Calificador se elevará a la Alcaldía para resolver propuesta definitiva de adjudicación, que tendrá carácter vinculante. En el supuesto de no presentarse ninguna alegación, las puntuaciones y orden de prelación establecidos en el acta inicial quedarán automáticamente

te elevadas a definitivas.

#### **OCTAVA. Adjudicación y nombramiento**

Dicha relación, en forma de propuesta, será elevada al Sr. Alcalde-Presidente para que formule el correspondiente nombramiento del candidato propuestos por el Tribunal Calificador. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

#### **NOVENA. Toma de posesión**

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia y de un mes, si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

#### **DÉCIMA. Recursos**

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen

Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las presentes bases y su convocatoria podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En Hornachuelos, a 14 de abril de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Julián López Vázquez.

## ANEXO I

## “SOLICITUD DE ADMISIÓN”

NOMBRE Y APELLIDOS		DNI
DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES		CÓDIGO POSTAL
MUNICIPIO		PROVINCIA
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO

## EXPONE

**Primero.-** Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria de una plaza de Gestor/a de Turismo por el sistema de promoción interna (Concurso de Méritos).

**Segundo.-** Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en las bases referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de la solicitud.

**Tercero.-** Que a la presente solicitud se adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.  
 Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos a valorar en el concurso.

## SOLICITA

Ser admitido en dicho proceso selectivo, de conformidad con las bases reguladoras aprobadas al efecto, junto con la documentación que se acompaña.

## AUTOBAREMACIÓN DEL ASPIRANTE (Puntuación máxima 15 puntos).

1) Formación (Máximo 12 puntos).	<b>Puntos:</b>
2) Valoración del trabajo desarrollado y experiencia (Máximo 3 puntos).	<b>Puntos:</b>
	<b>Total Puntos:</b>

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

Fdo.: \_\_\_\_\_

## SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HORNACHUELOS.

Le informamos que los datos facilitados pasarán a formar parte de ficheros del Excmo. Ayuntamiento de Hornachuelos, con la finalidad de controlar y gestionar el proceso de selección en el que participa. Le informamos que de acuerdo con las bases de la convocatoria sus datos podrán ser publicados en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Hornachuelos, y podrán ser facilitados a las personas que de muestren un interés legítimo en el expediente de la convocatoria. Los derechos de acceso, cancelación, rectificación, oposición, portabilidad de datos u olvido, podrán ejercitarse mediante escrito, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, remitiendo una comunicación a la dirección del responsable del fichero.

## ANEXO II

## “AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS”

DATOS PERSONALES	
APELLIDOS y NOMBRE	D.N.I. / N.I.E.

**EXPONE:** Que, de conformidad con lo establecido en la Base de la convocatoria, se aporta, junto a la solicitud de participación, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en el concurso.

Por todo ello **DECLARA:**

Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

## MÉRITOS ALEGADOS

## VALORACIÓN DE LA FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

Nº Doc.	A cumplimentar por el aspirante			A cumplimentar por el tribunal de selección previa comprobación	
	Titulaciones universitarias oficiales, como requisito de participación.	Universidad	Puntuación según aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
1					
2	Otras titulaciones universitarias oficiales.	Universidad	Puntuación según aspirante		
3					
4	Cursos de formación y perfeccionamiento “Carnet de Guía Profesional”	Comunidad autónoma que lo otorga.	Puntuación según aspirante		
5	Cursos de formación y perfeccionamiento “Cursos de gestor, asesor, evaluador y formador SICTED”	Organismo que lo organiza / imparte	Puntuación según aspirante		
6	Cursos de formación y perfeccionamiento “Denominación del título o certificado de conocimiento del idioma”.	Organismo que lo organiza / imparte	Puntuación según aspirante		
7	Cursos de formación y perfeccionamiento Otra asistencia o impartición de formación	Organismo que lo organiza / imparte	N.º de horas	Puntuación según aspirante	
8					
9					
10					

**VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO, EXPERIENCIA Y ANTIGÜEDAD**

Nº Doc	A cumplimentar por el aspirante			A cumplimentar por el tribunal de selección previa comprobación	
	Experiencia profesional adquirida en la Oficina Municipal de Turismo del Ayuntamiento de Hornachuelos	Número de años	Puntuación según aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
1					
3	Experiencia profesional como gestor del destino SITED-Hornachuelos	Número de años	Puntuación según aspirante		

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.

A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN PREVIA COMPROBACIÓN	VALORACIÓN DE LA FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO, EXPERIENCIA Y ANTIGÜEDAD	TOTAL PUNTUACIÓN
TOTAL PUNTUACIÓN			

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HORNACHUELOS.**

Le informamos que los datos facilitados pasarán a formar parte de ficheros del Excmo. Ayuntamiento de Hornachuelos, con la finalidad de controlar y gestionar el proceso de selección en el que participa. Le informamos que de acuerdo con las bases de la convocatoria sus datos podrán ser publicados en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Hornachuelos, y podrán ser facilitados a las personas que de muestren un interés legítimo en el expediente de la convocatoria. Los derechos de acceso, cancelación, rectificación, oposición, portabilidad de datos u olvido, podrán ejercitarse mediante escrito, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, remitiendo una comunicación a la dirección del responsable del fichero.

**ANEXO III  
DECLARACIÓN JURADA**

D./Dña. \_\_\_\_\_, con DNI número \_\_\_\_\_,

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

- No padecer enfermedad o defecto físico que me impida el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de Gestor/a de Turismo.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración General del Estado, Comunidad Autónoma, Entidad Local o de cualquier otra institución jurídico pública.
- No hallarme inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Todo ello al objeto de ser admitido en el proceso selectivo para la plaza de personal fijo de plantilla de Gestor/a de Turismo por el sistema de promoción interna-concurso de méritos, convocado por el Ayuntamiento de Hornachuelos

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

Fdo.: \_\_\_\_\_.

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HORNACHUELOS.**

Le informamos que los datos facilitados pasarán a formar parte de ficheros del Excmo. Ayuntamiento de Hornachuelos, con la finalidad de controlar y gestionar el proceso de selección en el que participa. Le informamos que de acuerdo con las bases de la convocatoria sus datos podrán ser publicados en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Hornachuelos, y podrán ser facilitados a las personas que de muestren un interés legítimo en el expediente de la convocatoria. Los derechos de acceso, cancelación, rectificación, oposición, portabilidad de datos u olvido, podrán ejercitarse mediante escrito, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, remitiendo una comunicación a la dirección del responsable del fichero

**Ayuntamiento de Iznájar**

Núm. 1.270/2024

Expediente GEX 1420/2023

En Iznájar, a la fecha en que se firma electrónicamente, el Señor Alcalde Presidente Don Lope Ruiz López, ha dictado la siguiente

**RESOLUCIÓN:**

SELECCIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO, DE UNA PLAZA DE ORDENANZA/NOTIFICADOR, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO, DEL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN, A CUBRIR POR EL SISTEMA DE CONCURSO, EN TURNO LIBRE Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA SUSTITUCIONES, SUPLENCIAS, VACANTES O COMO CONSECUENCIA DE LA APROBACIÓN POR EL AYUNTAMIENTO DE IZNÁJAR DE PLANES O PROGRAMAS QUE REQUIERAN LA REALIZACIÓN DE ACTUACIONES QUE GUARDEN RELACIÓN CON LAS PLAZAS CONVOCADAS.

VISTO el Decreto de Alcaldía número 736, de 22 de diciembre de 2022 por el que se aprueban las Bases para la convocatoria y proceso de selección para proveer en propiedad las plazas, de personal funcionario y laboral en su caso, incluidas en el anexo I, del Ayuntamiento de Iznájar mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobado por Decreto de Alcaldía, de 24 de mayo de 2022 (BOP Córdoba nº 101, de 30 de mayo de 2022), rectificada por Decreto de Alcaldía, de 20 de diciembre de 2022.

VISTO el Decreto de Alcaldía número 301, de 8 de junio de 2023, por el que se declara la lista de admitidos provisionalmente y Decreto 384, de 17 de julio de 2024, en el que se eleva a definitiva la lista de admitidos y la composición de la Comisión Evaluadora de selección, así como la fecha para la realización de la fase de concurso.

RESULTANDO que una vez finalizada la fase de concurso, de la plaza denominada ORDENANZA/NOTIFICADOR, se somete a esta Alcaldía, propuesta por parte del Tribunal Calificador de selección aprobando el Resultado Definitivo del proceso selectivo de un ordenanza/notificador en Régimen laboral, en la modalidad de contrato indefinido, a jornada completa, y creación de una Bolsa de Trabajo, de conformidad con la siguiente baremación, reflejada en el Acta de 5 de marzo de 2024.

**RESULTADO DEFINITIVO PROCESO SELECTIVO ORDENANZA/NOTIFICADOR**

Nº DE ORDEN	APELLIDOS	NOMBRE	DNI	PUNTAJACIÓN TOTAL
1	ARÉVALO LOBATO	JOSÉ	***6650**	68,51
2	PACHECO RODRÍGUEZ	JOSÉ	***2579**	3,90
3	CAÑIZARES ALMIRÓN	JUAN	***3404**	3,50
4	PACHECO PACHECO	DOLORES	***2120**	1,40

VISTO el Decreto de Alcaldía número 173, de fecha 12 de marzo de 2024, por el que se declara, que don José Arévalo Lobato con DNI: \*\*\*6650\*\* ha superado, en primera posición, el proceso para la selección de un ordenanza-notificador para su contratación, en régimen laboral fijo, por ser los candidatos que han obtenido mayor puntuación.

RESULTANDO que en el Decreto de Alcaldía número 173, de

12 de marzo de 2024, se otorgó al candidato propuestos un plazo de veinte días hábiles, a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio en el Tablón de Edictos y la página Web del Ayuntamiento de Iznájar, para que aporten los siguientes documentos, de conformidad con las Bases Generales:

a) Documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones del puesto.

d) Titulación acreditada en la fase de concurso, debidamente compulsada o bien original a los meros efectos de su comprobación por el Área de Personal del Ayuntamiento.

CONSIDERANDO que, por los Servicios administrativos del Ayuntamiento se comprueba que, D. José Arévalo Lobato con DNI: \*\*\*6650\*\*, es el candidato que ha obtenido mayor puntuación en el presente proceso selectivo y habiendo aportado toda la documentación exigida en las Bases Generales para proceder a su contratación.

RESULTANDO que ninguno de los candidatos incluidos en la bolsa de trabajo, ha presentado escrito de renuncia a la misma.

VISTAS las Bases Generales que rigen la convocatoria, la legislación aplicable contenida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, las facultades que la misma confieren a esta Alcaldía y en particular el artículo 21.1, letras g) y h), con esta fecha

**HE RESUELTO:**

PRIMERO. Que se proceda a la contratación de don José Arévalo Lobato con DNI:

\*\*\*6650\*\*, candidato que ha superado, en primera posición, el proceso para la selección de un ordenanza/notificador, en régimen laboral fijo, por cumplir los requisitos previstos en las bases y ser los candidatos que ha obtenido mayor puntuación en el proceso selectivo de concurso. El plazo máximo para formalizar el contrato será de un mes, contado a partir de la fecha de notificación de la presente resolución.

SEGUNDO. No publicar listado del personal que pasa a formar parte de la bolsa de trabajo, ya que ninguno de los candidatos a excepción del que ha superado el proceso de selección, supera los 10 puntos, requisito imprescindible según establece la base duodécima de la convocatoria.

TERCERO. Ordenar la publicación del presente en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento –www.iznajar.es- para general y público conocimiento, así como dar traslado al negociado de personal.

CUARTO. Dar cuenta de la presente Resolución en la próxima sesión ordinaria que se celebre.

Así se manda y firma en el lugar y fecha que al inicio ha quedado mencionado, de todo lo cual como secretaria de la Corpora-

ción doy fe y Certifico.

Iznájar, 27 de marzo de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Lope Ruiz López. Firmado electrónicamente por el Vicesecretario Interventor acctal., Juan Bermúdez Núñez.

Núm. 1.271/2024

Expediente GEX 1428/2023

En Iznájar, a la fecha en que se firma electrónicamente, el Señor Alcalde Presidente Don Lope Ruiz López, ha dictado la siguiente

### RESOLUCIÓN:

SELECCIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO, DE UNA PLAZA DE CONDUCTOR/A MICRO BUS JORNADA PARCIAL, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO, DEL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN, A CUBRIR POR EL SISTEMA DE CONCURSO, EN TURNO LIBRE Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA SUSTITUCIONES, SUPLENCIAS, VACANTES O COMO CONSECUENCIA DE LA APROBACIÓN POR EL AYUNTAMIENTO DE IZNÁJAR DE PLANES O PROGRAMAS QUE REQUIERAN LA REALIZACIÓN DE ACTUACIONES QUE GUARDEN RELACIÓN CON LAS PLAZAS CONVOCADAS.

VISTO el Decreto de Alcaldía número 736, de 22 de diciembre de 2022, por el que se aprueban las Bases para la convocatoria y proceso de selección para proveer en propiedad las plazas, de personal funcionario y laboral en su caso, incluidas en el anexo I, del Ayuntamiento de Iznájar mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobado por Decreto de Alcaldía, de 24 de mayo de 2022 (BOP Córdoba nº 101, de 30 de mayo de 2022), rectificadora por Decreto de Alcaldía, de 20 de diciembre de 2022.

VISTO el Decreto de Alcaldía número 535, de 4 de octubre de 2023, por el que se declara la lista de admitidos provisionalmente y Decreto 45, de 15 de enero de 2024, en el que se eleva a definitiva la lista de admitidos y la composición de la Comisión Evaluadora de selección, así como la fecha para la realización de la fase de concurso.

RESULTANDO que una vez finalizada la fase de concurso, de la plaza denominada CONDUCTOR/A MICROBÚS/JORNADA PARCIAL, se somete a esta Alcaldía, propuesta por parte del Tribunal Calificador de selección aprobando el Resultado Definitivo del proceso selectivo de un conductor de microbús en Régimen laboral, en la modalidad de contrato indefinido, a jornada completa, y creación de una Bolsa de Trabajo, de conformidad con la siguiente baremación, reflejada en el Acta de 24 de enero de 2024.

RESULTADO DEFINITIVO PROCESO SELECTIVO CONDUCTOR/A MICROBÚS				
Nº DE ORDEN	APELLIDOS	NOMBRE	DNI	PUNTAJACIÓN TOTAL
1	HERRERO CHAVARRI	JUAN DAVID	***3945**	25,50
2	PACHECO RODRÍGUEZ	JOSÉ	***2579**	3,90

VISTO el Decreto de Alcaldía número 145, de fecha 1 de marzo de 2024, por el que se declara, que don Juan D. Herrero Chavarri con DNI: \*\*\*3945\*\* ha superado, en primera posición, el proceso para la selección de un conductor/a microbús para su contratación, en régimen laboral fijo, por ser el candidato que han obtenido mayor puntuación.

RESULTANDO que en el Decreto de Alcaldía número 145, de 1

de marzo de 2024, se otorgó al candidato propuestos un plazo de veinte días hábiles, a contar a partir del día siguiente de la publicación del Anuncio en el Tablón de Edictos y la página Web del Ayuntamiento de Iznájar, para que aporten los siguientes documentos, de conformidad con las Bases Generales:

a) Documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones del puesto.

d) Titulación acreditada en la fase de concurso, debidamente compulsada o bien original a los meros efectos de su comprobación por el Área de Personal del Ayuntamiento.

CONSIDERANDO que, por los Servicios administrativos del Ayuntamiento se comprueba que, don Juan D. Herrero Chavarri con DNI: \*\*\*3945\*\*, es el candidato que ha obtenido mayor puntuación en el presente proceso selectivo y habiendo aportado toda la documentación exigida en las Bases Generales para proceder a su contratación.

RESULTANDO que ninguno de los candidatos incluidos en la bolsa de trabajo, ha presentado escrito de renuncia a la misma.

VISTAS las Bases Generales que rigen la convocatoria, la legislación aplicable contenida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, las facultades que la misma confieren a esta Alcaldía y en particular el artículo 21.1, letras g) y h), con esta fecha

### HE RESUELTO:

PRIMERO. Que se proceda a la contratación de don Juan D. Herrero Chavarri con DNI:

\*\*\*3945\*\*, candidato que ha superado, en primera posición, el proceso para la selección de un conductor de microbús, en régimen laboral fijo, por cumplir los requisitos previstos en las bases y ser los candidatos que ha obtenido mayor puntuación en el proceso selectivo de concurso. El plazo máximo para formalizar el contrato será de un mes, contado a partir de la fecha de notificación de la presente resolución.

SEGUNDO. No publicar listado del personal que pasa a formar parte de la bolsa de trabajo, ya que ninguno de los candidatos a excepción del que ha superado el proceso de selección, supera los 10 puntos, requisito imprescindible según establece la base duodécima de la convocatoria.

TERCERO. Ordenar la publicación del presente en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento –www.iznajar.es– para general y público conocimiento, así como dar traslado al negociado de personal.

CUARTO. Dar cuenta de la presente Resolución en la próxima sesión ordinaria que se celebre.

Así se manda y firma en el lugar y fecha que al inicio ha quedado mencionado, de todo lo cual como secretaria de la Corpora-

ción doy fe y Certifico.

Iznájar, 27 de marzo de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Lope Ruiz López. Firmado electrónicamente por el Vice-secretario Interventor acctal., Juan Bermúdez Núñez.

Núm. 1.272/2024

Expediente GEX 1427/2023

En Iznájar, a la fecha en que se firma electrónicamente, el Señor Alcalde Presidente don Lope Ruiz López, ha dictado la siguiente RESOLUCIÓN:

**SELECCIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO, DE TRES PLAZAS DE GUARDA DE CAMPO, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO, DEL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN, A CUBRIR POR EL SISTEMA DE CONCURSO, EN TURNO LIBRE Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA SUSTITUCIONES, SUPLENCIAS, VACANTES O COMO CONSECUENCIA DE LA APROBACIÓN POR EL AYUNTAMIENTO DE IZNÁJAR DE PLANES O PROGRAMAS QUE REQUIERAN LA REALIZACIÓN DE ACTUACIONES QUE GUARDEN RELACIÓN CON LAS PLAZAS CONVOCADAS.**

VISTO el Decreto de Alcaldía número 736, de 22 de diciembre de 2022, por el que se aprueban las Bases para la convocatoria y proceso de selección para proveer en propiedad las plazas, de personal funcionario y laboral en su caso, incluidas en el anexo I, del Ayuntamiento de Iznájar mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobado por Decreto de Alcaldía, de 24 de mayo de 2022 (BOP Córdoba nº 101, de 30 de mayo de 2022), rectificada por Decreto de Alcaldía, de 20 de diciembre de 2022.

VISTO el Decreto de Alcaldía número 301, de 8 de junio de 2023, por el que se declara la lista de admitidos provisionalmente y Decreto 384, de 17 de julio de 2024, en el que se eleva a definitiva la lista de admitidos y la composición de la Comisión Evaluadora de selección, así como la fecha para la realización de la fase de concurso.

RESULTANDO que una vez finalizada la fase de concurso, de la plaza denominada GUARDA DE CAMPO, se somete a esta Alcaldía, propuesta por parte del Tribunal Calificador de selección aprobando el Resultado Definitivo del proceso selectivo de tres guardas de campo en Régimen laboral, en la modalidad de contrato indefinido, a jornada completa, y creación de una Bolsa de Trabajo, de conformidad con la siguiente baremación, reflejada en el Acta de 2 de noviembre de 2023, y resueltas las alegaciones presentadas en plazo por acuerdo de la Comisión de valoración, de fecha 24 de enero de 2024.

**RESULTADO DEFINITIVO PROCESO SELECTIVO GUARDA DE CAMPO**

Nº DE ORDEN	APELLIDOS	NOMBRE	DNI	PUNTUACIÓN TOTAL
1	CASTILLO HERRERO	SIXTA	***1955**	96,75
2	DONCEL PACHECO	JUAN	***6687**	46,80
3	ALMIRÓN MORENTE	MANUEL	***1746**	41,00
4	ROLDÁN QUINTANA	PILAR	***8738**	23,00
5	PACHECO CABELLO	PEDRO	***0535**	22,40
6	CABELLO PACHECO	DOMINGO	***8115**	21,65
7	RABASCO MARTÍN	ANTONIO JAVIER	***1572**	21,35
8	PACHECO RODRÍGUEZ	JOSÉ	***2579**	17,90

9	REAL CAMPILLOS	MARCOS	***0621**	8,80
10	GUILLÉN GRANADOS	MIGUEL	***3964**	8,10
11	HERRERO GRANADOS	ADORACIÓN	***6505**	2,50
12	LEÓN LÓPEZ	MANUEL	***3425**	0,00

VISTO el Decreto de Alcaldía número 177, de fecha 14 de marzo de 2024, por el que se declara, que doña Sixta Castillo Herrero con DNI \*\*\*1955\*\*, don Juan Doncel Pacheco con DNI \*\*\*6687\*\* y don Manuel Almirón Morente con DNI \*\*\*1746\*\*, han superado, en primera, segunda y tercera posición, el proceso para la selección de tres GUARDAS DE CAMPO para su contratación, en régimen laboral fijo, por ser los candidatos que han obtenido mayor puntuación.

RESULTANDO que en el Decreto de Alcaldía número 177, de 14 de marzo de 2024, se otorgó a los candidatos propuestos un plazo de veinte días hábiles, a contar a partir del día siguiente de la publicación del anuncio en el Tablón de Edictos y la página Web del Ayuntamiento de Iznájar, para que aporten los siguientes documentos, de conformidad con las Bases Generales:

- a) Documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones del puesto.
- d) Titulación acreditada en la fase de concurso, debidamente compulsada o bien original a los meros efectos de su comprobación por el Área de Personal del Ayuntamiento

CONSIDERANDO que, por los Servicios administrativos del Ayuntamiento se comprueba que, doña Sixta Castillo Herrero con DNI \*\*\*1955\*\*, don Juan Doncel Pacheco con DNI \*\*\*6687\*\* y don Manuel Almirón Morente con DNI \*\*\*1746\*\*, son los candidatos que han obtenido mayor puntuación en el presente proceso selectivo y que han aportado toda la documentación exigida en las Bases Generales para proceder a su contratación.

RESULTANDO que ninguno de los candidatos incluidos en la bolsa de trabajo, ha presentado escrito de renuncia a la misma.

VISTAS las Bases Generales que rigen la convocatoria, la legislación aplicable contenida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, las facultades que la misma confieren a esta Alcaldía y en particular el artículo 21.1, letras g) y h), con esta fecha

**HE RESUELTO:**

PRIMERO. Que se proceda a la contratación de doña Sixta Castillo Herrero con DNI \*\*\*1955\*\*, don Juan Doncel Pacheco con DNI \*\*\*6687\*\* y don Manuel Almirón Morente con DNI \*\*\*1746\*\*, candidatos que han superado, en primera, segunda y tercera posición, el proceso para la selección de tres guardas de campo, en régimen laboral fijo, por cumplir los requisitos previstos en las bases y ser los candidatos que ha obtenido mayor pun-

tuación en el proceso selectivo de concurso. El plazo máximo para formalizar el contrato será de un mes, contado a partir de la fecha de notificación de la presente resolución.

SEGUNDO. Incluir en la Bolsa de Trabajo prevista para sustituciones, de conformidad con lo establecido en las Bases Generales de esta convocatoria, a los siguientes candidatos que deberán cumplir en el momento de su incorporación al puesto de trabajo con los requisitos exigidos en la normativa aplicable para la realización de las tareas objeto del puesto de trabajo, además de los previstos en las presentes bases, quedando excluidos de la lista en caso de no ser así.

ORDEN BOLSA DE TRABAJO GUARDA DE CAMPO				
Nº DE ORDEN	APELLIDOS	NOMBRE	DNI	PUNTAJACIÓN TOTAL
1	ROLDÁN QUINTANA	PILAR	***8738**	23,00
2	PACHECO CABELLO	PEDRO	***0535**	22,40
3	CABELLO PACHECO	DOMINGO	***8115**	21,65
4	RABASCO MARTÍN	ANTONIO JAVIER	***1572**	21,35
5	PACHECO RODRÍGUEZ	JOSÉ	***2579**	17,90

TERCERO. Ordenar la publicación del presente en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento –www.iznajar.es- para general y público conocimiento, así como dar traslado al negociado de personal.

CUARTO. Dar cuenta de la presente Resolución en la próxima sesión ordinaria que se celebre.

Así se manda y firma en el lugar y fecha que al inicio ha quedado mencionado, de todo lo cual como secretaria de la Corporación doy fe y Certifico.

Iznájar, 21 de marzo de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Lope Ruiz López. Firmado electrónicamente por la Vicesecretaria Interventora, María Teresa Romero Pérez.

## Ayuntamiento de Lucena

Núm. 1.378/2024

Aprobada definitivamente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria, celebrada el día 12 de abril de 2024, la Ordenanza General reguladora de las Bases de Concesión de Subvenciones de este Ayuntamiento, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, mediante el presente se publica el texto íntegro de la Ordenanza aprobada.

Contra dicho acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a lo dispuesto en los artículos 10.1.b) y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de cualquier otro que se considere procedente.

Lucena, 13 de abril de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Aurelio Fernández García.

### Anexo

## ORDENANZA GENERAL REGULADORA DE LAS BASES DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUCENA (CÓRDOBA)

### PREÁMBULO

Una parte importante de la actividad financiera municipal se canaliza a través de subvenciones, con el objeto de dar respuesta, con medidas de apoyo financiero, a demandas sociales y económicas. Así, desde la perspectiva económica, las subvenciones son una modalidad importante de gasto público y, por tanto, deben ajustarse a las directrices de la política presupuestaria.

Con la finalidad de regular un tratamiento homogéneo de la relación jurídica subvencional se aprobó la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS), que a su vez se desarrolló por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, que aprueba el Reglamento de dicha Ley.

Establece el artículo 17.2 LGS que “Las bases reguladoras de las subvenciones de las corporaciones locales se deberán aprobar en el marco de las bases de ejecución del presupuesto, a través de una ordenanza general de subvenciones o mediante una ordenanza específica para las distintas modalidades de subvenciones”.

Al amparo de lo anterior, este Ayuntamiento aprobó la Ordenanza reguladora de las Bases de Concesión de Subvenciones (BOP Córdoba nº 74, de 27 de abril de 2007) que junto con determinadas bases específicas y las Bases de Ejecución del Presupuesto han venido regulando desde entonces la concesión de subvenciones de este Ayuntamiento.

No obstante, la necesidad de introducir ciertas actualizaciones normativas, unida a la búsqueda de una simplificación de trámites administrativos e introducción de ciertas mejoras en la regulación anterior, aconsejan la aprobación de una nueva Ordenanza que mejora y completa la anterior.

Debido a las razones anteriores, no se considera necesario que esta nueva Ordenanza se someta al trámite de consulta pública para recabar las opiniones de los sujetos y organizaciones potencialmente afectadas por la norma previsto en el artículo 133.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, por cuanto aspectos como la necesidad de su aprobación, sus objetivos o los problemas que se pretenden solucionar, son los mismos que cuando se aprobó la anterior Ordenanza; en otras palabras, esta nueva Ordenanza mejora y completa los procedimientos previstos en la anterior, pero sin suponer una modificación sustancial en cuanto al objeto y la finalidad de la misma, por lo que, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 4 de ese mismo artículo puede prescindirse de ese trámite.

Dejando aparte lo anterior, se pretende de esta manera conseguir una Ordenanza coherente con el resto del ordenamiento jurídico, que genere un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre que facilite su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la actuación y toma de decisiones de las personas interesadas en el ejercicio de sus derechos.

Y por último, se persigue también una mayor eficacia y eficiencia en la actuación de este Ayuntamiento y un mejor cumplimiento del principio de transparencia que ha de presidir el funcionamiento de las Administraciones Públicas.

### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 1. Objeto de esta Ordenanza

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.2 LGS, mediante la presente Ordenanza se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones por el Ayuntamiento de Lucena y sus entes dependientes, al objeto de regular el régimen jurídico y el procedimiento a los que han de ajustarse la concesión y justificación de subvenciones municipales para la realización de actividades de utilidad pública o interés social de los vecinos de Lucena, o para promover la consecución de fines públicos atribuidos a la

competencia del Ayuntamiento de Lucena.

Asimismo, esta Ordenanza se aplicará de forma supletoria en aquellos casos en los que, de acuerdo con el artículo 23.2.a) LGS, las bases reguladoras de una subvención se establezcan en la propia convocatoria, en atención a la especificidad de las mismas.

#### **Artículo 2. Objeto de las subvenciones y cuantía**

En ejecución del Plan Estratégico de Subvenciones que en cada momento se encuentre vigente, se podrán conceder subvenciones en los siguientes ámbitos, sin perjuicio de otros que pudieran incluirse:

- Políticas Sociales, entre los que se incluirán, entre otras:
  - Ayudas al suministro de agua y otros suministros básicos.
  - Ayudas al alquiler de vivienda protegida y al ejercicio del derecho a opción de compra de vivienda protegida.
  - Ayudas al alquiler de vivienda a jóvenes.
  - Ayudas a la compra de libros y material educativo.
  - Ayudas al transporte para estudiantes y desempleados.
  - Ayudas a Asociaciones asistenciales que desarrollen su labor en ámbitos como la salud pública, o atención a personas en riesgo de exclusión social.
  - Ayudas a Asociaciones que promuevan la educación, juventud e infancia.
  - Premios que se concedan en concursos o certámenes que favorezcan la igualdad de género.
- Cooperación al desarrollo, en cuyo ámbito se incluirá:
  - Subvenciones a actividades de cooperación y solidaridad en países en vías de desarrollo.
- Fomento del Asociacionismo, Participación Ciudadana, Costumbres y Tradiciones Locales. En este ámbito se concederán ayudas a:
  - Asociaciones que velen por defensa de los intereses vecinales.
  - Asociaciones que promuevan y fomenten las principales costumbres y tradiciones locales, como la Semana Santa.
  - Premios que se concedan en concursos que promuevan la celebración de costumbres y tradiciones locales.
- Desarrollo Económico y Social, Infraestructuras y Sostenibilidad, el cual se concretará en subvenciones como:
  - Ayudas a emprendedores, subvencionando nuevas ideas de negocio, o modernización de empresas ya constituidas.
  - Ayudas al comercio local, potenciando el consumo en establecimientos locales.
  - Ayudas a la formación y capacitación profesional que potencie un mejor capital humano.
  - Ayudas a la potenciación de productos locales protegidos.
- Deporte, Dinamización Cultural, Patrimonial e Histórica, entre las que se encontrarán:
  - Ayudas a asociaciones deportivas para sufragar los gastos de sus actividades y proyectos deportivos.
  - Ayudas a deportistas de alto nivel para sufragar los gastos de deportistas que acrediten ciertos méritos en sus competiciones deportivas.
  - Ayudas a la mejora y conservación del Patrimonio Histórico municipal.
  - Ayudas a asociaciones que fomenten y/o desarrollen valores y actividades culturales.
  - Premios en diferentes concursos y certámenes que estimulen la creación artística y cultural.

Los objetivos, efectos pretendidos, plazo para su consecución, costes previsibles y financiación de cada una de tales líneas de subvención serán los previstos en el Plan Estratégico de Subven-

ciones y en las respectivas convocatorias o convenios que las desarrollen, pudiendo introducir nuevos ámbitos de subvención a los indicados anteriormente; por su parte, en el Presupuesto Municipal se establecerán las consignaciones destinadas a subvenciones, ya sea en régimen de concurrencia competitiva o concesión directa.

#### **Artículo 3. Requisitos que han de reunir los beneficiarios para la obtención de las subvenciones**

##### **3.1.- Enumeración.**

Las personas o entidades que pretendan obtener la condición de beneficiario de las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Lucena deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Todos los establecidos en la ley.
- b) Aquellos que, en función del ámbito o sector de actividad en que se integra la subvención, se establecen en la presente ordenanza.
- c) Aquellos que, en función de la finalidad perseguida y de la actividad subvencionada, determine la convocatoria.

##### **3.2.- Requisitos legales.**

Los requisitos legales se harán constar expresamente en la convocatoria.

##### **3.3.- Requisitos en función del ámbito o sector de actividad.**

Al margen de los requisitos legales, los beneficiarios de las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Lucena, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- En el caso de subvenciones en el ámbito de Políticas Sociales:
    - a) En el caso de subvenciones dirigidas a Asociaciones, Fundaciones u otras entidades:
      - Las asociaciones deberán estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.
      - Los fines y/o actividades de la entidad, determinados en el documento que legalmente proceda, deberán ser coincidentes con la finalidad de la subvención.
      - Deberán ser entidades sin ánimo de lucro.
    - b) En el caso de subvenciones dirigidas familias o personas en situación de precariedad:
      - No superar el nivel de renta per cápita de los miembros de la unidad familiar establecido en la convocatoria.
      - No ser propietarios de inmuebles, excluida la vivienda habitual, cuyo valor catastral supere la cantidad determinada en la convocatoria.
      - La fijación del nivel concreto de renta y del valor máximo de los bienes inmuebles de los que sea titular la persona beneficiaria, así como la forma de acreditarlos, se fijará en la convocatoria, a propuesta de la persona que ocupe la dirección de los Servicios sociales municipales.
  - En el caso de subvenciones en el ámbito de cooperación al desarrollo, se exigirá:
    - Estar legalmente constituidas como Organización no gubernamental para el desarrollo, al menos, con cinco años de anterioridad a la fecha de publicación de la presente convocatoria. Si hubiera sufrido modificación en su forma jurídica de Asociación o Fundación, se respetará la antigüedad siempre que esta circunstancia esté acreditada en los estatutos de la nueva entidad.
    - Tener entre sus fines estatutarios la cooperación internacional al desarrollo o ayuda humanitaria.
    - Tener su domicilio social o delegación permanente en Lucena.
- Se entenderá por tal, el espacio físico fijo de realización de las actividades de la ONGD, con al menos una persona (voluntaria o asalariada), referente/delegada de la organización en la localidad de Lucena, ubicada en el mismo.
- Figurar inscrito en el Registro de Organizaciones No Gubernamentales

mentales de la Agencia Española de Cooperación Internacional.

- Disponer de la estructura suficiente para el cumplimiento de los objetivos que se proponen en el proyecto a subvencionar.

- Carecer de ánimo de lucro.

-En el caso de subvenciones en el ámbito de Fomento del Asociacionismo, Participación Ciudadana, Costumbres y Tradiciones Locales, se exigirá:

- Tratándose de Asociaciones, que estén Declaradas de Utilidad Pública Municipal.

- Que entre sus fines estatutarios se encuentren aquellos que ayuden a la consecución de los objetivos de la convocatoria.

-En el caso de subvenciones en el ámbito de Desarrollo Económico y Social, Infraestructuras y Sostenibilidad, se exigirán:

- Que las personas beneficiarias tengan su domicilio fiscal y desarrollen su actividad en el término municipal de Lucena.

- Contar, si fuese necesario, con licencia de apertura del establecimiento en vigor, o documento equivalente (declaración responsable sobre inicio de actividad, comunicación previa).

- Que las personas beneficiarias hayan iniciado su actividad con anterioridad a una fecha concreta, en el caso de que así se considere necesario para el cumplimiento de la finalidad de la convocatoria.

-En el ámbito de Deporte, Dinamización Cultural, Patrimonial e Histórica, se exigirán:

- En el caso de subvenciones a actividades deportivas: Estar inscrito en el Registro Municipal de Asociaciones y en el Registro Andaluz de Entidades Deportivas.

- En el caso de subvenciones a deportistas de alto nivel:

-Estar en posesión licencia federativa en vigor expedida por federación deportiva en el momento de presentación de solicitud, y pertenecer a un club con sede en Lucena, salvo aquellos casos en que no exista en la localidad un club en la modalidad deportiva o nivel de competición en el que el deportista se encuentre federado.

-No estar sancionado, a la fecha de publicación de la convocatoria, por infracción grave o muy grave que hubiere adquirido firmeza, por dopaje, conducta antideportiva, o por actuaciones que hayan tenido como consecuencia la privación de licencia, la suspensión de la misma o la expulsión definitiva de la competición.

-Tener residencia fiscal en España.

-Acreditar el cumplimiento de determinados méritos deportivos.

- En el caso de subvenciones al Patrimonio Histórico:

-Podrán ser beneficiarias de estas subvenciones personas tanto físicas como jurídicas, y excepcionalmente agrupaciones de personas físicas, jurídicas, comunidades de bienes o cualquier otro tipo de unidad económica o de patrimonio separado con domicilio social en el término de Lucena, que tengan entre sus fines la realización de proyectos o actividades relacionadas, en sintonía con el área de Patrimonio Histórico-Artístico del Excmo. Ayuntamiento de Lucena.

-Disponer de los medios y capacidad suficientes para realizar proyectos de intervención en la conservación, reparación, consolidación, restauración, ampliación y mantenimiento de bienes patrimoniales.

-En el caso de Asociaciones, hallarse inscrito en el Registro municipal de asociaciones y carecer de ánimo de lucro.

3.3.2.- Otros requisitos.

Al margen de lo establecido en el apartado 3.3.1., las respectivas convocatorias podrán exigir el cumplimiento de otros requisitos para obtener la condición de beneficiario.

Estos requisitos deberán estar directamente relacionados con el objeto de la subvención, debiendo quedar dicha relación debi-

damente acreditada en el expediente.

De dichos requisitos se debe dar cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

#### **Artículo 4. Obligaciones del Beneficiario**

Los beneficiarios de las subvenciones tendrán todas aquellas obligaciones que determine la LGS y las que en su caso pudieran establecerse en la convocatoria o en el convenio.

Las obligaciones legales se harán constar en la convocatoria o en el convenio.

Las obligaciones que pudiera establecer la convocatoria o el convenio deberán guardar una relación precisa y directa con el objeto de la subvención, no pudiendo imponerse obligaciones que no contribuyan de modo manifiesto a garantizar la adecuada realización de la actividad subvencionada y el cumplimiento de los fines pretendidos con la subvención. Esta relación deberá quedar acreditada en el expediente.

En todo caso el beneficiario deberá asumir las responsabilidades que la organización del proyecto o actividad conlleve y suscribir, en su caso, las oportunas pólizas de seguro que garanticen dicha responsabilidad.

#### **Artículo 5. Entidades Colaboradoras**

1. Tendrán el carácter de Entidad Colaboradora aquella que, actuando en nombre y por cuenta del órgano concedente a todos los efectos relacionados con la subvención, entregue y distribuya los fondos públicos a los beneficiarios cuando así se establezca en las convocatorias o colaboren en la gestión de la subvención sin que se produzca la previa entrega y distribución de los fondos recibidos.

Estos fondos, en ningún caso, se considerarán integrantes de su patrimonio.

2. Podrán ser consideradas entidades colaboradoras los organismos y demás entes públicos, las sociedades mercantiles participadas íntegra o mayoritariamente por las Administraciones públicas, organismos o entes de derecho público y las asociaciones a que se refiere la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, así como las demás personas jurídicas públicas o privadas que reúnan las condiciones de solvencia y eficacia.

Entre estas condiciones y, en función del ámbito subvencional, se exigirán:

- Ejercer una actividad económica relacionada con el objeto subvencional.

- Tener su domicilio social en el término de Lucena.

- Contar con la habilitación técnica y/o profesional necesaria para el cumplimiento de las obligaciones que conlleve la condición de entidad colaboradora.

#### **Artículo 6. Principios que regirán el otorgamiento de subvenciones**

La gestión de las subvenciones se realizará de acuerdo con los siguientes principios:

a) Publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

b) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Corporación.

c) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

En ningún caso podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine en la convocatoria, ni originará derechos o constituirá precedente alguno para futuras concesiones.

#### **Artículo 7. Exclusiones del ámbito de aplicación de esta Ordenanza**

No están comprendidos en el ámbito de aplicación de esta Or-

denanza General los siguientes supuestos:

a) Las aportaciones dinerarias efectuadas por este Ayuntamiento a favor de otras Administraciones Públicas, o de los organismos y otros entes públicos dependientes de la Corporación, destinados a financiar globalmente la actividad de cada ente en el ámbito propio de sus competencias, resultando de aplicación lo dispuesto de manera específica en su normativa reguladora.

b) Las aportaciones dinerarias en virtud de convenios de cooperación interadministrativos para el ejercicio de competencias propias o delegadas y la consecución de fines de interés común a las entidades intervinientes.

c) Las aportaciones dinerarias que en concepto de cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias realice el Ayuntamiento a favor de las asociaciones a que se refiere la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

d) Los premios que se otorguen sin la previa solicitud del beneficiario.

e) Las dotaciones económicas asignadas a los grupos políticos de la Corporación de conformidad con lo establecido en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

## CAPÍTULO II

### PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

#### Artículo 8. Procedimientos de concesión

1. Las subvenciones podrán concederse en régimen de concurrencia competitiva o mediante concesión directa.

2. El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones será el de régimen de concurrencia competitiva definido en el artículo 22.1 y regulado en los artículos 23 a 27 de la LGS. Se entiende por tal el procedimiento por el que la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, con la finalidad de establecer prelación entre las mismas y, adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los criterios de valoración.

Excepcionalmente, cuando así se prevea en la convocatoria, el órgano competente procederá al prorrateo del importe global máximo destinado a subvenciones.

Los procedimientos para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva se realizarán mediante convocatoria pública aprobada por el órgano competente, cuyo extracto será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (en adelante BDNS) en la que se habrá registrado previamente.

3. Únicamente podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

a) Las previstas nominativamente en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Lucena, en los términos recogidos en los Convenios que las desarrollen y en la normativa reguladora de estas subvenciones, en lo que fuere de aplicación.

b) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a esta Administración Local por una norma de rango legal, siguiéndose el procedimiento que resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.

c) Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública. Dicha justificación se acreditará expresamente en el expediente de concesión.

#### Sección Primera

#### Procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva

#### Artículo 9. Procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva

##### 1. Iniciación.

El procedimiento se iniciará siempre de oficio, mediante la aprobación de la correspondiente convocatoria por el órgano competente previsto en la Ley 7/1985 reguladora de las Bases del Régimen Local, la cual será publicada en la BDNS, así como en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 20.8 de la LGS.

Dicha convocatoria concretará, como mínimo, los extremos que recoge el apartado 2 del artículo 23 de la Ley General de Subvenciones y en particular:

a) Indicación de que se rigen por la presente Ordenanza y del diario oficial en el que esté publicada, salvo que, las bases reguladoras se integren en la propia convocatoria, en atención a la especificidad de las mismas.

b) Órgano competente para la aprobación de la convocatoria.

c) La existencia de crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones de contenido económico que se deriven de la concesión de la subvención, indicando la aplicación presupuestaria prevista, así como la cuantía total máxima de las subvenciones convocadas.

d) Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.

e) Expresión de que la concesión se efectúa mediante el régimen de concurrencia competitiva.

f) La fiscalización previa de los actos administrativos de contenido económico, en los términos previstos en las leyes, las Bases de Ejecución del Presupuesto y el Reglamento de Control Interno y Guía Básica de Fiscalización de este Ayuntamiento.

g) Modelos normalizados en relación con las solicitudes de los sujetos interesados, declaraciones responsables y demás documentos que deban presentarse junto a la solicitud, así como en relación con la justificación de la subvención.

##### 2. Presentación de solicitudes.

Los sujetos obligados a relacionarse electrónicamente de acuerdo con los artículos 14 y 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC), presentarán sus solicitudes y la documentación exigida en la convocatoria de forma electrónica, utilizando a tal fin el trámite correspondiente que se habilite en la Sede Electrónica del Ayuntamiento y se indique en la convocatoria.

Las solicitudes de beneficiarios no obligados a relacionarse electrónicamente con la administración conforme al artículo 14 de la LPAC, podrán presentarse además de en la forma prevista en el apartado anterior, en el Registro General de este Ayuntamiento, o en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la citada Ley.

Si la solicitud no reuniera los requisitos exigidos o no se acompañasen los documentos preceptivos, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos con la indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.

La presentación de la solicitud de subvención conllevará la autorización del solicitante para que el órgano concedente obtenga de forma directa la acreditación del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, a través de certificados telemáticos, a no ser que aquél deniegue expresamente su consentimiento, en cuyo caso deberá aportar las certificaciones o declaración responsable reguladas en el artículo 22 del Regla-

mento de la LGS.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y en su caso, el de subsanación, se dictará del órgano competente que contenga la relación de solicitudes admitidas y excluidas, indicando en este último caso, los motivos de exclusión.

### 3. Instrucción.

La instrucción del procedimiento corresponderá a la persona titular del Área o Delegación promotora de la convocatoria, quien realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución, realizando para ello los trámites previstos en el artículo 24 de la LGS y sin perjuicio de que puedan establecerse determinadas especificaciones en cada convocatoria.

Asimismo, a los efectos previstos en el primer párrafo del artículo 24.4 de la LGS, el órgano colegiado al que se refiere el artículo 22.1 de la misma Ley estará compuesto de la siguiente manera:

**PRESIDENTE:** El Alcalde, pudiendo delegar en la persona titular del Área o Delegación promotora de la convocatoria.

### VOCALES:

-La persona titular del Área o Delegación promotora de la convocatoria (en el caso de que el Alcalde no le haya delegado la Presidencia)

-Un miembro de cada uno de los Grupos Políticos Municipales.

-Un funcionario/a de la Corporación debidamente cualificado en materia jurídica.

-Un funcionario/a de la Corporación debidamente cualificado en materia económica y presupuestaria.

-En su caso, el personal técnico que en función de la materia de cada convocatoria así se considere oportuno.

### SECRETARIO:

-Un funcionario/a de la Corporación.

### 4. Reformulación de solicitudes.

En los términos del artículo 27 de la LGS, cuando la subvención tenga por objeto la financiación de actividades a desarrollar por la persona solicitante y el importe de la subvención de la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada, la convocatoria podrá prever un trámite de reformulación de solicitudes para que en el plazo de diez días pueda ajustarse los compromisos y las condiciones a la subvención otorgable. Transcurrido dicho plazo sin haber presentado solicitud de reformulación se mantendrá el contenido de la solicitud inicial.

### 5. Resolución.

La Resolución del procedimiento será adoptada por el órgano competente al que le corresponda según lo dispuesto en la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local y, en su caso, el régimen de delegaciones que al amparo de dicha norma se haya dictado. En el caso de los entes dependientes del Ayuntamiento, será competente el órgano colegiado rector de los mismos si tal atribución le está conferida por sus respectivos Estatutos.

El plazo máximo para resolver el procedimiento será de seis meses contados a partir del último día del plazo establecido en la convocatoria para la presentación de solicitudes. El vencimiento de dicho plazo sin haberse notificado la resolución expresa legitimará a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de subvención, sin perjuicio de la posterior resolución expresa que no estará vinculada al silencio producido.

La resolución deberá ser motivada y en ella deberá hacerse

constar de manera expresa la relación de solicitantes a los que se concede subvención, la cuantía de éstas, la relación de solicitantes cuyas peticiones resulten desestimadas, especificándose, en ambos casos, la evaluación de cada solicitud y los fundamentos de la resolución que se adopte.

### 6. Modificación de la Resolución.

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención o ayuda pública y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones o ayudas otorgadas por otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a la modificación del acuerdo de concesión. Salvo que en el acuerdo de la convocatoria o de la concesión se establezca lo contrario, el beneficiario de la subvención podrá solicitar del órgano concedente de la misma la modificación del acuerdo de concesión, incluidos la ampliación de los plazos de ejecución y justificación, sin que en ningún caso pueda variarse el destino o finalidad de la subvención o ayuda pública. La solicitud de modificación deberá estar suficientemente justificada, presentándose de forma inmediata a la aparición de las circunstancias que lo motiven y con antelación a la finalización del plazo de ejecución inicialmente concedido. El acto por el que se acuerde la modificación de la subvención o ayuda pública será adoptado por el órgano concedente de la misma, previa instrucción del correspondiente expediente en el que, junto a la propuesta razonada del área gestora, se acompañarán los informes pertinentes y la solicitud del beneficiario.

### 7. Publicidad.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 45 de la LPAC y tratándose de procedimientos de concurrencia competitiva, todas las resoluciones y actos administrativos que se produzcan en el seno de estos procedimientos serán objeto de publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, respetando en todo caso la normativa en materia de Protección de Datos de Carácter Personal. Asimismo, cuando la naturaleza de la convocatoria así lo requiera podrán adoptarse medidas adicionales que garanticen el anonimato de las personas beneficiarias.

### 8. Especialidades en la concesión de premios.

Con carácter general, los premios educativos, culturales, científicos o de cualquier otra naturaleza a conceder por este Ayuntamiento, en virtud de Concursos, Certámenes u otros procedimientos de concurrencia competitiva, ya sean en metálico o en especie, se registrarán, mientras no se desarrolle reglamentariamente el régimen especial aplicable al otorgamiento de estos premios al que alude la Disposición Adicional 10ª de la LGS, por convocatoria pública a la que será de aplicación dicha norma y la presente Ordenanza, salvo en los aspectos que resulte incompatible por la propia naturaleza del premio, garantizando en todo la pública concurrencia y la objetividad en su concesión.

Quedan excluidos de la aplicación de la LGS los premios que se concedan sin la previa solicitud del beneficiario.

Solo pueden otorgarse premios sobre materias que formen parte del ámbito competencial de la Entidad Local.

### Artículo 10. Criterios objetivos de otorgamiento de las subvenciones

1. Se establecen los siguientes criterios de valoración mínimos en función de cada ámbito subvencional, cuya ponderación definitiva se concretará en la respectiva convocatoria.

Asimismo, estos criterios podrán ser completados en las respectivas convocatorias con otros que contribuyan a la mejor consecución de los objetivos, según las consideraciones técnicas de la Delegación Municipal convocante.

-En el ámbito de subvenciones en el ámbito de Políticas Socia-

les y tratándose de subvenciones dirigidas a personas físicas, al menos el 75 % de los criterios de valoración versarán sobre:

- La renta per cápita de la unidad familiar.
- Situaciones de riesgo de exclusión social, tales como:

-Tener algún miembro de la unidad familiar una discapacidad igual o superior al 33%.

-Familias Numerosas.

-Familias monomarentales o monoparentales.

-En el caso de personas jurídicas, al menos el 75 % de los criterios de valoración versarán sobre:

- Número de usuarios y/o socios.
- Idoneidad, necesidad social y repercusión del proyecto.
- Continuidad demostrada de los proyectos en los últimos años desarrollados satisfactoriamente.

• Aspectos novedosos, innovadores y creativos del proyecto.

• Cooperación entre varias asociaciones para el desarrollo de proyectos conjuntos.

• La asociación o colectivo esté declarada de interés público municipal.

• Estructura de la entidad para llevar a cabo directamente las actividades previstas.

• Claridad y coherencia entre los objetivos, metodología y acciones a desarrollar.

• Participación en actos organizados por el Ayuntamiento de Lucena en el ejercicio anterior.

• Existencia de sede física en Lucena.

-En el ámbito de cooperación al desarrollo, al menos el 75 % de los criterios de valoración versarán sobre:

• Objetivos, destinatarios y presupuesto del proyecto.

• Número de personas beneficiarias y número de socios de la entidad.

• Creación de infraestructuras e impulso del sector económico.

• Fuentes de financiación.

-En el ámbito de Fomento del Asociacionismo, Participación Ciudadana, Costumbres Tradiciones Locales, al menos el 75 % de los criterios de valoración versarán sobre:

• Número de usuarios y/o socios.

• Idoneidad o necesidad social del proyecto.

• Continuidad demostrada de los proyectos en los últimos años desarrollados satisfactoriamente.

• Aspectos novedosos, innovadores y creativos del proyecto.

• Cooperación entre varias asociaciones para el desarrollo de proyectos conjuntos.

• La asociación o colectivo esté declarada de interés público municipal.

• Estructura de la entidad para llevar a cabo directamente las actividades previstas.

• Claridad y coherencia entre los objetivos, metodología y acciones a desarrollar.

• Participación en actos organizados por el Ayuntamiento de Lucena en el ejercicio anterior.

• Existencia de sede física en Lucena.

-En el ámbito de Desarrollo Económico y Social, Infraestructuras y Sostenibilidad, al menos el 75 % de los criterios de valoración versarán sobre:

• Viabilidad de la iniciativa empresarial.

• Generación y/o mantenimiento de empleo.

• Cualificación y/o experiencia profesional.

• Originalidad e innovación del proyecto.

• Formación de la persona promotora.

• Fuentes de financiación.

• Incorporación de nuevas tecnologías.

-En el ámbito de Deporte, Dinamización Cultural, Patrimonial e Histórica:

-En el caso de subvenciones a actividades deportivas, al menos el 75 % de los criterios de valoración versarán sobre:

• Número de deportistas federados y no federados.

• Número de deportistas que participen en competiciones a distintos ámbitos territoriales.

• Cuotas anuales a satisfacer por los socios.

• Número de desplazamientos.

• Número de actividades de colaboración gratuita con el Ayuntamiento.

-En el caso de subvenciones a deportistas de alto nivel, al menos el 75 % de los criterios de valoración versarán sobre los resultados en las competiciones en las que participen, puestos del rankings y/o la participación en selecciones territoriales.

-En el caso de subvenciones al Patrimonio Histórico, al menos el 75 % de los criterios de valoración versarán sobre:

• Idoneidad o necesidad social del proyecto.

• Continuidad demostrada de los proyectos en los últimos años desarrollados satisfactoriamente.

• Aspectos novedosos, innovadores y creativos del proyecto.

• Cooperación entre varias asociaciones para el desarrollo de proyectos conjuntos.

• La asociación o colectivo está declarada de interés público municipal.

• Estructura de la entidad para llevar a cabo directamente la actividad o actividades previstas.

• Claridad y coherencia entre los objetivos, metodología y acciones a desarrollar.

• Participación en actos organizados por el Ayuntamiento de Lucena en el ejercicio anterior.

• Grupos destinatarios.

• Valor patrimonial del bien objeto de actuación.

• Interés histórico del bien.

• Interés artístico y cultural.

• Calidad de la intervención propuesta.

• Adecuación de las soluciones técnicas y del uso de materiales tradicionales de la intervención propuestos.

• Respeto por la fisonomía original del bien y sus valores estéticos.

• Urgencia de la intervención por el grado de deterioro del bien y necesidad de la intervención a fin de evitar el avance de las patologías e incluso la ruina.

2. En los casos de concursos y certámenes cuyos premios estén sujetos a la LGS, la valoración de las solicitudes se basarán en criterios de apreciación técnica del Jurado que se conforme en cada convocatoria.

#### **Artículo 11. Cuantía individualizada de las subvenciones**

Como norma general, la cuantía individualizada de las subvenciones se determinará repartiendo proporcionalmente la cuantía total consignada en cada convocatoria entre la puntuación obtenida de cada solicitud tras la aplicación de los criterios de valoración.

No obstante lo anterior, en aquellos casos en los que así se justifique en la propia convocatoria, o en las bases reguladoras específicas, podrán establecerse cuantías máximas y mínimas al objeto de asegurar un mejor reparto entre las personas beneficiarias, así como establecer cuantías fijas en función de determinados tramos de puntuación obtenida.

Excepcionalmente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22.1 LGS, el Pleno Municipal podrá acordar que se proceda al prorrateo del importe global máximo destinado a una concreta

subvención, entre aquellas personas beneficiarias que cumplan los requisitos previstos en ella. El contenido de dicho acuerdo se incorporará a la convocatoria correspondiente.

### **Sección Segunda**

#### **Procedimiento de concesión en régimen de concesión directa**

#### **Artículo 12. Procedimiento de concesión directa de subvenciones**

1. Las subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Lucena se canalizarán a través de los oportunos Convenios, los cuales establecerán las condiciones y compromisos aplicables de conformidad con lo dispuesto en la normativa en materia de subvenciones y deberán incluir los siguientes extremos:

-Determinación del objeto de la subvención (objetivo, proyecto, actividad, comportamiento singular o situación a que se destina la subvención) y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.

-Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso, para cada beneficiario si fuesen varios.

-Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedente de cualquier Administración o ente público o privado, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

-Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.

-Plazo para el cumplimiento del objetivo, la ejecución del proyecto o actividad, la adopción del comportamiento singular o la concurrencia de la situación objeto de la subvención.

-Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

-Aquellos otros extremos recogidos como contenido mínimo para las bases reguladoras en el apartado 3 del artículo 17 de la LGS que sean aplicables a este tipo de subvenciones.

2. Para la determinación de la cuantía de la subvención, se tomarán como referencia y modo orientativo, en la medida de lo posible, los criterios de valoración previstos en el artículo 10 de la presente Ordenanza.

3. El procedimiento de concesión directa excepcional de subvenciones a que hace referencia el artículo 22.2.c) de la LGS, se iniciará de oficio o a solicitud del interesado; en este último caso, el interesado deberá cumplir los requisitos exigidos con carácter general en esta ordenanza e indicar el importe de la subvención que se solicita y la actividad a subvencionar, acompañada de memoria descriptiva de la actividad para la que se solicita y el presupuesto de la misma con detalle de ingresos y gastos y desglose de partidas por conceptos.

Las subvenciones concedidas con carácter excepcional se instrumentarán a través del correspondiente acuerdo del órgano competente que contendrá los extremos indicados en el punto anterior, sin perjuicio de que, si así se estima oportuno, se formalice un Convenio.

El expediente incluirá, en todo caso, una memoria o informe del Área o Servicio gestor de las subvenciones que justifique el carácter singular de las subvenciones y las razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

4. La simple previsión presupuestaria de una subvención nominativa o de carácter excepcional, no significa que el posible bene-

ficiario tenga acreditado un derecho consolidado a su percepción, sino únicamente a la expectativa jurídica de obtener un máximo de subvención; no obstante, deberá adoptarse el correspondiente acuerdo de Pleno para el caso de que finalmente no se conceda la subvención, o se conceda con una cuantía inferior a la consignada presupuestariamente.

### **CAPÍTULO III**

#### **GESTIÓN, PAGO Y JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES**

#### **Artículo 13. Compatibilidad con otras subvenciones**

Como norma general, las subvenciones otorgadas al amparo de la presente Ordenanza serán compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, salvo disposición en contrario en cada convocatoria.

En ningún caso el importe de la subvención podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada o implique una disminución del importe de la financiación propia exigida, en su caso, para cubrir la actividad subvencionada.

#### **Artículo 14. Subcontratación**

El beneficiario podrá concertar con terceros la ejecución de la actividad subvencionada hasta el límite que, en su caso, se establezca en la correspondiente convocatoria o convenio regulador.

Para todo lo no previsto en el presente artículo se estará a lo dispuesto en el artículo 29 LGS y 68 de su Reglamento.

#### **Artículo 15. Pago de la subvención**

1. Como norma general, en los procedimientos de concurrencia competitiva, el pago de la subvención se realizará previa justificación por el beneficiario de la realización del programa, actividad, inversión o actuación para el que hubiere sido concedida aquella.

No obstante, cuando la naturaleza de la subvención lo justifique o resulte necesario para llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención, la convocatoria podrá establecer un sistema de pagos anticipados y pagos a cuenta de la subvención, que podrá alcanzar hasta el 100 % de la cantidad subvencionada, así como el régimen de garantías que, en su caso, proceda, en los términos de los artículos 34 de la LGS y 42, 43.2 y 45 a 52 de su Reglamento.

Cuando resulte exigible, la garantía se constituirá por un importe igual a la del pago a cuenta o anticipado incrementada en un 10 por 100.

2. En el caso de subvenciones concedidas de forma directa, el pago de la subvención se llevará a cabo en el plazo de un mes desde la firma del correspondiente Convenio, o adopción del acuerdo, según proceda, salvo que, por causas debidamente justificadas, se disponga lo contrario.

#### **Artículo 16. Justificación de las subvenciones**

Salvo que la convocatoria de la subvención o Convenio regulador especifique otro plazo para la rendición de la justificación de aquella, ésta deberá efectuarse en el de tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad subvencionada, ante el Área o Delegación promotora de la convocatoria, sobre quien recaerá la responsabilidad del control del transcurso de los citados plazos.

El órgano concedente de la subvención podrá otorgar una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, que no exceda de la mitad de mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de tercero.

En los términos previstos en el artículo 70 RLGS, transcurrido

el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma, el Área o Delegación gestora de la convocatoria requerirá al beneficiario para que en el plazo improrrogable de quince días sea presentada. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido llevará consigo la apertura de un procedimiento de reintegro y demás responsabilidades establecidas en la LGS.

Para la justificación de las subvenciones se aplicará la modalidad de la cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto, en los términos de los artículos 30 de la LGS y 72 y 73 de su Reglamento, a no ser que las normas de la convocatoria establezca cualquier otra de las enunciadas en el propio artículo 30 de la Ley.

No obstante, conforme al artículo 75 del RLGS, en relación con el artículo 30.2 de ésta, se establece que, para subvenciones concedidas por importe inferior a 60.000 euros, tendrá carácter de documento con validez jurídica para la justificación de la subvención la cuenta justificativa simplificada regulada en el propio artículo 75 del Reglamento, la cual deberá contener la información a que refiere su apartado 2.

Los gastos se justificarán con facturas, que habrán de reunir los requisitos exigidos con carácter general en el Reglamento que regula las obligaciones de facturación, aprobado por RD 1619/2012, de 30 de noviembre, y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

Las facturas se presentarán escaneadas del original, formato pdf y tamaño original, acompañadas de justificante del pago, (mediante la inclusión en la propia factura del recibí con la firma y sello del emisor de la misma para importes inferiores a 700,00 euros, y para importes superiores, mediante cargo en cuenta o transferencia bancaria), en las que conste el estampillado que se explica a continuación y presentadas en el mismo orden con que aparecen en la cuenta justificativa.

El sistema de estampillado será el siguiente:

Cada una de las facturas originales imputadas, deberán contener un sello o diligencia del beneficiario de la subvención en el que conste la imputación de dichos justificantes al correspondiente proyecto subvencionado. El contenido del sello o diligencia deberá indicar:

Convocatoria o Convenio.....

Ejercicio.....

Importe imputado factura.....

En el caso concreto de imputar una misma factura a varios proyectos, se procederá a estampillar un sello o diligencia por cada una de las imputaciones que se realicen, indicando, en cada caso, el proyecto al que se imputa y el importe.

En todo caso, las facturas habrán de estar fechadas y abonadas dentro del periodo concedido para la ejecución del objeto de la subvención que, como norma general, no abarcará más del ejercicio económico en que se conceda.

En el caso de subvenciones concedidas a personas jurídicas, la justificación incluirá un certificado del máximo órgano colegiado, suscrito por el Secretario/a y Presidencia, en el que conste la aprobación de la justificación presentada.

La justificación alcanzará a la totalidad del importe del proyecto, con independencia que el importe de la subvención sea inferior; no obstante, no será obligatoria la aportación de los justificantes de gastos en cuya financiación no participe el Ayuntamiento de Lucena, aunque sí su inclusión en la relación clasificada de los gastos de la actividad debidamente sellada y firmada por el/la representante legal de la entidad beneficiaria.

Sin perjuicio de lo anterior se podrá requerir cuanta otra docu-

mentación justificativa se considere necesaria conforme a la normativa que resulte de aplicación, en orden a la mejor justificación del gasto.

#### **Artículo 17. Control Financiero**

El control financiero de las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Lucena se realizará por el Servicio de Intervención en los términos de la Disposición Adicional decimocuarta de la LGS, las Bases de Ejecución del Presupuesto y el Reglamento de Control Interno y Guía Básica de Fiscalización de este Ayuntamiento, donde se establecerán, las técnicas y procedimientos a través de los cuales se comprobarán los justificantes que estime oportunos y permitan obtener la evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención.

#### **Artículo 18. Gastos subvencionables**

1. Se consideran gastos subvencionables aquellos que reúnan los requisitos y condiciones siguientes:

a) Que respondan, de manera indubitada, a la naturaleza de la actividad subvencionada.

b) Que resulten estrictamente necesarios para cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto o actividad, adoptar el comportamiento singular o para la situación objeto de la subvención.

c) Que su coste de adquisición no supere el valor de mercado.

d) Que se hayan realizado y abonado:

-Dentro del plazo establecido, en el acuerdo o resolución de concesión o en la normativa o instrumento específicos reguladores de la subvención, para el cumplimiento del objetivo, la ejecución del proyecto o actividad, la adopción del comportamiento singular o la concurrencia de la situación subvencionados.

-O, en defecto de la previsión anterior, dentro de la anualidad en la que se haya concedido la subvención.

Se considerará efectivamente pagado el gasto, a efectos de su consideración como subvencionable, con la cesión del derecho de cobro de la subvención a favor de los acreedores por razón del gasto realizado, o con la entrega a los mismos de un efecto mercantil, garantizado por una entidad financiera o compañía de seguros.

En todo caso si, realizada la actividad y finalizado el plazo para justificar, se hubiera pagado sólo una parte de los gastos en que se hubiera incurrido, a efectos de pérdida del derecho al cobro, se aplicará el principio de proporcionalidad.

e) Que el beneficiario haya solicitado, como mínimo, tres ofertas de diferentes proveedores cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la normativa de contratación pública para el contrato menor.

f) En el caso bienes inventariables el beneficiario deberá destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención, que no podrá ser inferior a cinco años en caso de bienes inscribibles en un registro público, ni a dos años para el resto de bienes.

Si se trata de adquisición de bienes inmuebles, que se haya aportado certificado de un perito tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial.

g) Que cumplan los requisitos establecidos en los apartados 4 a 6 del artículo 31 LGS.

h) Que cumplan con el resto de limitaciones, condiciones y requisitos contenidos en el artículo 31 de la LGS, en el artículo 83 RLGS y en la normativa o instrumento regulador de la subvención, en la convocatoria y en el Acuerdo o Resolución de concesión.

2. Se consideran costes indirectos tanto los variables que son imputables a varias de las actividades que desarrolla el beneficiario, como los costes de estructura que, sin ser imputables a una

actividad concreta, son necesarios para que la actividad subvencionada se lleve a cabo.

Estos costes se imputan a la actividad subvencionada de dos formas posibles:

-En la parte que razonablemente corresponda de acuerdo con principios y normas de contabilidad generalmente admitidas (que se hayan especificado en la solicitud de subvención y hayan sido admitidos en la concesión), con indicación de los criterios de reparto de éstos costes indirectos incorporados a la relación clasificada de gastos y, en todo caso, en la medida en que tales costes correspondan al período en que efectivamente se realiza la actividad, no admitiéndose aquellos que quedan fuera de dicho período aunque la fecha de emisión de la factura si esté dentro del mismo.

-O en la fracción del coste total que establezcan las bases reguladoras, previos los estudios económicos que procedan, en cuyo caso dicha fracción de coste no requerirá una justificación adicional.

A estos efectos, se consideran costes indirectos, entre otros, los que a continuación se indican, siempre que el concepto subvencionado sea un objetivo, proyecto o actividad concreto y no el funcionamiento o mantenimiento de la entidad beneficiaria o de su actividad en general (en cuyo caso se tratarán como costes directos, con la imputación que corresponda a los conceptos presupuestarios subvencionados):

-Los de prestación de servicios de suministros (teléfono, electricidad, agua, gas,...).

-Los de pólizas de seguros que cubran riesgos generales del funcionamiento de la entidad beneficiaria, a excepción de los supuestos siguientes:

- Las pólizas que aseguren el proyecto o actividad subvencionados, que se consideran costes directos.
- Las pólizas que cubran riesgos específicos que no tengan relación con el proyecto o actividad subvencionados, que no son gastos subvencionables.
- Los de personal propio de la entidad beneficiaria dedicado a funciones de administración general.
- Los de material fungible no específico del proyecto o actividad subvencionada, como material de oficina y consumible de informática.

### 3. No se consideran gastos subvencionables:

-Los gastos de alojamiento, comida y bebida y de transporte, salvo que se trate de dietas o gastos de viaje que estén previstas expresamente en la normativa, convocatoria o instrumento regulador específico de la subvención, estén relacionadas directamente con el proyecto o actividad subvencionado y sean indispensables para la realización de estos.

-Los gastos por trabajo voluntario valorizado que no estén previstos en la normativa o instrumento regulador específico de la subvención o no se justifiquen de acuerdo con lo establecido en dicha normativa o instrumento.

-Los gastos que no hayan sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del plazo de ejecución, salvo disposición expresa en contrario en la normativa, convocatoria o instrumento regulador específico de la subvención.

-Los gastos deudores de cuentas bancarias.

-Los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.

-Los gastos de procedimientos judiciales.

-Los gastos financieros, de asesoría jurídica o financiera, notariales, registrales, periciales y de administración específicos que no estén previstos en la convocatoria o instrumento regulador específico de la subvención, no estén directamente relacionados

con el proyecto o actividad subvencionado, o no sean indispensables para la adecuada preparación o ejecución del proyecto o actividad subvencionado.

-Los impuestos personales sobre la renta.

-Los tributos que no hayan sido abonados efectivamente por el beneficiario/a.

-Los impuestos indirectos que sean susceptibles de recuperación o compensación.

### Artículo 19. Reintegro de Subvenciones

El órgano competente para el otorgamiento de la subvención lo es también para la tramitación y resolución, en su caso, del correspondiente expediente de reintegro.

1. Además de por las causas de nulidad y anulabilidad previstas en el artículo 36 LGS, también procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, o la fecha en que el deudor ingrese el reintegro si es anterior a ésta, en los siguientes casos:

a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.

b) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.

c) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los términos establecidos en el artículo 30 de la LGS, y en su caso, en las normas reguladoras de la subvención.

d) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la LGS.

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

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

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

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

i) En los demás supuestos previstos en la normativa reguladora de la subvención.

2. Cuando el cumplimiento por el beneficiario o, en su caso, entidad colaboradora se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por éstos una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por la aplicación de los criterios enunciados en el párrafo n) del apartado 3 del artículo 17 de la LGS o, en su caso, las establecidas en la normativa autonómica reguladora de la subvención.

3. Igualmente, en el supuesto contemplado en el apartado 3 del artículo 19 de la LGS procederá el reintegro del exceso obtenido sobre el coste de la actividad subvencionada, así como la exigencia del interés de demora correspondiente.

4. El procedimiento a seguir para llevar a cabo el reintegro se regirá por lo dispuesto en el Capítulo II, Título III de la LGS.

#### **Artículo 20. Renuncias**

Las personas beneficiarias de subvenciones podrán en cualquier momento del procedimiento renunciar a sus derechos. El procedimiento para ello incluirá, al menos, las actuaciones siguientes:

- Solicitud de renuncia por parte de la persona beneficiaria.
- Propuesta del Área o Delegación gestora de la convocatoria en la que, en atención al estado ejecución del procedimiento, se proponga al órgano concedente la toma de conocimiento y aceptación de la renuncia, así como, según proceda:

1) La declaración de la pérdida de las cantidades no percibidas y la anulación de las operaciones contables correspondientes.

2) La devolución de las cantidades percibidas, más los intereses de demora.

-Traslado del acuerdo o resolución a la Intervención General Municipal.

#### **Artículo 21. Criterios de graduación de posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de las subvenciones**

De conformidad con el artículo 17.3.n) LGS, se establecen los siguientes criterios para la graduación de los incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo del otorgamiento de la subvención, con indicación de los porcentajes de reintegro de la subvención que se exigirán en cada caso:

1. Incumplimiento total de los fines para los que se otorgó la subvención: 100%.

2. Incumplimiento parcial de los fines para los que se otorgó la subvención: la fijación de la cantidad que deba ser reintegrada por el beneficiario se determinará en aplicación del principio de proporcionalidad que, no obstante, se podrá modular teniendo en cuenta el hecho de que el cumplimiento se aproxime significativamente al cumplimiento total y se acredite por los beneficiarios una actuación inequívocamente tendente al cumplimiento de sus compromisos.

### **CAPÍTULO IV**

#### **PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES**

##### **Artículo 22. Plan Estratégico de Subvenciones**

Por parte de la Concejalía competente en materia de Fomento se elaborará un Plan Estratégico de Subvenciones (en adelante PES) en el que se concretarán los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su ejecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, así como el resto del contenido previsto en el artículo 12.1 RGLS.

Dicho Plan tendrá como norma general un ámbito de cuatro años.

##### **Artículo 23. Aprobación**

Debido a la naturaleza programática y planificadora a largo plazo del PES, el órgano competente para su aprobación será el Pleno, si bien, al no tener naturaleza reglamentaria, su entrada en vigor precisará simplemente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para general conocimiento.

#### **Artículo 24. Seguimiento**

Dado que la finalidad que se persigue con el PES es la mejora de la acción administrativa, se realizará anualmente una actualización del mismo con la información relevante disponible, para adaptarlo a nuevas líneas de subvención que pudieran crearse, objetivos, o costes.

### **CAPÍTULO V**

#### **OTRAS DISPOSICIONES**

##### **Artículo 25. Responsabilidad y régimen sancionador**

Los beneficiarios de las subvenciones quedarán sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador que sobre infracciones administrativas en materia de subvenciones establece el Título IV de la LGS.

##### **Artículo 26. Facultad interpretativa**

Corresponde al órgano competente para resolver cada convocatoria la facultad de interpretar esta Ordenanza y resolver las dudas que plantee su aplicación.

##### **Artículo 27. Normas supletorias**

Para lo no previsto en la presente Ordenanza se aplicará lo dispuesto en la LGS, en su Reglamento de desarrollo, en la LPAC, y en cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

##### **Disposición Final**

La presente Ordenanza se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, y entrará en vigor una vez haya transcurrido, desde su publicación, el plazo de 15 días hábiles establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, todo ello de conformidad con el artículo 70.3 de la propia Ley.

##### **Disposición Derogatoria**

A la entrada en vigor de la presente Ordenanza quedará derogada la Ordenanza Reguladora de las Bases de Concesión de Subvenciones de este Ayuntamiento, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 74, de 27 de abril de 2007».>>

Núm. 1.413/2024

#### **PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE UN FUNCIONARIO INTERINO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LUCENA (CÓRDOBA).**

Con fecha 05/04/2024 esta Alcaldía ha dictado Resolución del siguiente tenor literal:

<<Esta Administración Local tiene convocado un proceso selectivo, mediante el sistema de concurso, de un funcionario interino para la provisión del puesto de trabajo de Intervención de este Ayuntamiento, cuyas bases han sido publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 51, de fecha 13/03/2024.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y en cumplimiento de lo establecido en las bases que rigen dicha convocatoria, mediante el presente DISPONGO:

1º) La aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al citado proceso selectivo que, como anexo, se une a la presente resolución.

2º) La publicación de anuncio de esta r resolución en el Boletín

Oficial de la Provincia de Córdoba y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sede.eprinsa.es/lucena>), en sus entradas de "Tablón de Edictos" y "Procesos de Selección", concediendo un plazo de cinco días hábiles, para que los aspirantes excluidos puedan subsanar los defectos que han provocado su exclusión de la lista provisional de aspirantes en este proceso selectivo>>.

**<< ANEXO**

LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS AL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE UN FUNCIONARIO INTERINO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LUCENA (CÓRDOBA).

**A) ASPIRANTES ADMITIDOS:**

NIF	NOMBRE
**9505***	BAENA HIDALGO, JUAN APOLO
**2483***	BARNÉS GARCÍA, VEGA
**4562***	CESPEDOSA PADRÓN, ÁLVARO AYTHAMI
**7925***	FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, DOLORES
**8206***	HERRERA MORENO, JOSÉ FABIO
**1489***	HINOJOSA RUBIO, MARÍA DEL PILAR
**8887***	LEÓN ALCAIDE, SONIA
**9843***	LÓPEZ CAÑETE, DANIEL
**7046***	LOZANO GÓMEZ, JUAN
**9878***	LUQUE RUZ, ENRIQUE
**2288***	MALAGÓN BUJALANCE, PAULA
**9272***	NAVARRO ROJAS, RICARDO
**6414***	PÉREZ LÓPEZ, BEATRIZ
**8969***	RODRÍGUEZ GONZÁLEZ, MANUEL
**8357***	RODRÍGUEZ PRADO, LUIS
**9717***	ROMERO PÉREZ, MARÍA TERESA
**2035***	ROMERO ROMERO, LUIS RAMÓN
**2223***	SALAS MOLINA, JOSÉ RAMÓN
**8424***	SEGURA RUBIO, LYDIA
**2848***	VILLEGAS MOLINA, ANA MARÍA

**B) ASPIRANTES EXCLUIDOS:**

NIF	NOMBRE	CAUSA DE EXCLUSIÓN
**0061***	GARCÍA FUENTES, LAURA	- NO CUMPLIMENTA Y PRESENTA LA SOLICITUD EN LA FORMA MARCADA POR LAS BASES (BASE TERCERA.3).
**5401***	ORDÓÑEZ CLEMENTE, ANA MARÍA	- NO CUMPLIMENTA Y PRESENTA LA SOLICITUD EN LA FORMA MARCADA POR LAS BASES (BASE TERCERA.3).

>>

Lo que se hace público de conformidad y a los efectos previstos en la base cuarta de las que rigen este proceso selectivo.

Lucena, 6 de abril de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Aurelio Fernández García.

**Ayuntamiento de Montilla**

Núm. 1.418/2024

La Alcaldía, mediante resolución de fecha 16 de abril de 2024, ha acordado la aprobación de la Oferta de Empleo Público para el presente ejercicio 2024, según el siguiente detalle:

**PERSONAL FUNCIONARIO:**

Escala de Administración Especial:

PLAZA	GRUPO Nº	IDENTIFICACIÓN	OBSERVACIONES
-------	----------	----------------	---------------

Arquitecto/a Responsable de Información Territorial y Urbanística				
A1	1	Servicios Técnicos		
Oficial 1º Albañil	C2	1	Obras	
Oficial de Policía	C1	2	Policía Local	Promoción interna
Policía Local	C1	2	Policía Local	
Técnico Turismo	A2	1	Turismo	
Educador Social	A2	1	Servicios Sociales	
Técnico de Juventud, Infancia, Participación Ciudadana y Educación	A2	1	Juventud	

Contra la anterior resolución que, según lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer indistintamente o recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Montilla, 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 potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo, al transcurrir el plazo de un mes desde su interposición. En este último caso, podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo mencionado, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de seis meses contados a partir del día siguiente a aquél en que se produzca tal acto presunto.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer recurso extraordinario de revisión o ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se publica para general conocimiento.

Montilla, 16 de abril de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

**Ayuntamiento de Moriles**

Núm. 1.481/2024

**ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL:  
SUPLEMENTO DE CRÉDITO**

Expediente nº 304/2024

TEXTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el día 18-04-2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 3-001-2024, en su modalidad de suplemento de crédito, financiado mediante remanente de créditos para gastos generales.

Aprobado inicialmente el expediente de suplemento de crédito, financiado mediante remanente de créditos para gastos generales, por Acuerdo del Pleno de fecha 18-04-2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio

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

en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

Moriles, 19 de abril de 2024. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Francisca A. Carmona Alcántara.

Núm. 1.483/2024

#### ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL: CRÉDITO EXTRAORDINARIO

Expediente nº 322/2024

##### TEXTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el día 18-04-2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos nº 3-002-2024, en su modalidad de crédito extraordinario, financiado mediante remanente de créditos para gastos generales.

Aprobado inicialmente el expediente de crédito extraordinario, financiado mediante remanente de créditos para gastos generales, por Acuerdo del Pleno de fecha 18-04-2024, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

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

Moriles, 19 de abril de 2024. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Francisca A. Carmona Alcántara.

#### Ayuntamiento de Pozoblanco

Núm. 1.423/2024

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 19 de marzo de 2024, aprobó modificar determinadas ordenanzas fiscales, según el siguiente detalle:

-Tasa por aprovechamiento especial del dominio público municipal con entrada de vehículos a través de aceras de vía pública para aparcamiento exclusivo y carga o descarga de mercancías de cualquier clase.

El expediente tramitado al efecto queda expuesto al público durante un plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba para que durante dicho plazo puedan formularse las reclamaciones, reparos u observaciones que se estimen convenientes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Pozoblanco, a 16 de abril de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Santiago Cabello Muñoz.

#### Ayuntamiento de Priego de Córdoba

Núm. 1.474/2024

Mediante el presente se hacen públicas las bases por las que se rige la convocatoria y el proceso de selección de un/a Técnico/a para la Gestión del Plan De Sostenibilidad Turística en Destinos de Priego de Córdoba, mediante el nombramiento de funcionario interino de programa, subgrupo de clasificación A2, para la ejecución del programa Planes de Sostenibilidad Turística en Destino que integran el Plan Territorial de Sostenibilidad Turística de Andalucía 2023, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, aprobadas por Junta de Gobierno de Local de esta Corporación con fecha diecinueve de abril de dos mil veinticuatro:

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN/A TÉCNICO/A PARA LA GESTIÓN DEL PLAN DE SOSTENIBILIDAD TURÍSTICA EN DESTINOS (PSTD) DE PRIEGO DE CÓRDOBA, "LA APUESTA POR UN DESTINO SOSTENIBLE, PATRIMONIAL Y NATURAL".

##### PRIMERA. OBJETO Y CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA.

Por Orden de la Consejería de Turismo, Cultura y Deporte de la Junta de Andalucía de 19 de diciembre de 2023, se resolvió la concesión de la subvención solicitada por el Ayuntamiento de Priego de Córdoba para el proyecto "La apuesta por un destino sostenible, patrimonial y natural", regulada mediante la Orden de 11 de septiembre de 2023, por la que se aprobaron las bases reguladoras y se efectuó la convocatoria para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia no competitiva, a entidades locales para la ejecución de los Planes de Sostenibilidad Turística en Destino que integran el Plan Territorial de Sostenibilidad Turística de Andalucía 2023, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (C14.11.2).

Es objeto de esta convocatoria y bases la selección de un/a Técnico/a para la Gestión del PSTD de Priego de Córdoba, mediante el nombramiento de funcionario interino de programa, subgrupo de clasificación A2, para la ejecución del citado programa temporal, en virtud de lo dispuesto en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), durante el período del 1 de abril de 2024 al 30 de septiembre de 2026, percibiendo las retribuciones correspondientes según las tablas salariales del Ayuntamiento de Priego de Córdoba para 2024, de un Técnico A2, nivel de complemento de destino 20 y complemento específico 11.118,66 € anual (14 pagas).

La jornada laboral será de 37,5 horas semanales, prestadas de lunes a viernes.

El puesto que se convoca, tendrá las siguientes funciones:

- Impulsar la ejecución de las actuaciones del PSTD.
- Coordinar a los distintos actores implicados en el desarrollo de las actuaciones propuestas.
- Vigilar la correcta implementación de las actuaciones, de acuerdo a la descripción de cada una de ellas, presupuesto, anualidades establecidas, etc., proponiendo, además, las modificaciones y reformulaciones necesarias, en su caso.
- Realización de las tareas administrativas requeridas, utilizando las herramientas de software necesarias para ello, plataforma de gestión del plan, contratación administrativa, con especial referencia a la redacción de pliegos de carácter técnico y administrativo, y el manejo de la plataforma de contratación pública. Elaboración

ción de informes y memorias para la difusión de las actuaciones desarrolladas y de los objetivos de las mismas.

- Justificación de las actuaciones previstas en el plan.
- Cuantas acciones sean necesarias para la correcta implementación del PSTD, siguiendo las directrices políticas y técnicas de las personas responsables municipales del Plan.

El perfil del puesto de trabajo que se convoca, es el de un profesional con titulación universitaria, preferentemente en Derecho, Ciencias Económicas, Ciencias Empresariales y Administración y Dirección de Empresas y con acreditación de conocimiento y capacidad para:

A) Gestionar proyectos y organizar equipos (diseño, evaluación y gestión de proyectos, manejo de herramientas de gestión de proyectos, dirección de equipos de trabajo).

B) Desarrollar actuaciones, proyectos y planes financiados con Fondos Europeos, con especial conocimiento de la normativa de aplicación de los Fondos Next Generation EU.

#### **SEGUNDA. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.**

Excepto la publicación de las bases de la convocatoria que se harán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, las restantes comunicaciones derivadas de la convocatoria se publicarán en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento de Priego de Córdoba (<https://sede.eprinsa.es/priego/tablon-de-edictos>).

#### **TERCERA. IGUALDAD DE CONDICIONES.**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Junta de Andalucía o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El Tribunal de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

#### **CUARTA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a en el proceso de selección de esta convocatoria, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del EBEP:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del EBEP.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades

Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Diplomado/a Universitario/a, título de Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que se inicie el plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que la persona aspirante está en condiciones de obtenerlo cuando se haya abonado la correspondiente tasa de expedición del título.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse el día en que finalice el plazo para solicitar la participación en esta convocatoria pública de empleo y mantenerse mientras continúe el correspondiente proceso, así como, en su caso, en el momento de formalizarse el nombramiento.

#### **QUINTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

Quienes deseen participar en el presente proceso selectivo deberán cumplimentar el modelo normalizado que figura como ANEXO I a esta convocatoria, el cual estará disponible en la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, declarando en el mismo, entre otras cuestiones, que se reúnen los requisitos exigidos.

Las solicitudes se acompañarán de la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I., o documento equivalente en caso de nacionales de la Unión Europea o extranjeros con residencia legal en España.
- Fotocopia de documentación acreditativa de la titulación académica exigida, o, en su caso, el justificante del abono de las tasas por su expedición.
- Currículum vitae actualizado, acompañado de la documentación acreditativa de los méritos alegados, con el mismo orden que se indique en el currículum.
- Informe de vida laboral actualizado, copia de los contratos de trabajo y/o certificaciones expedidas por la administración o entidad contratante.

Se podrá requerir en cualquier momento que las personas candidatas presenten los originales de la documentación citada, especialmente antes del nombramiento de la persona que resulte seleccionada.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

La presentación de solicitudes se realizará a través de los siguientes medios:

- Preferentemente, a través en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, a través de la dirección web <https://sede.priegodecordoba.es/priego/tramites>, seleccionando el trámite "Registro General Telemático", anexando el modelo de solicitud del Anexo I y el resto de documentación. Al adjuntar la documentación se deberá procurar hacerlo por el mismo orden en que aparezca en la solicitud y en el currículum vitae, recomendán-

dose agrupar los documentos en formato pdf en los siguientes documentos únicos "Documentación requisitos", "Documentación formación" y "Documentación experiencia laboral".

- Presencialmente: en la Oficina de Registro y Atención Ciudadana, sita en Plaza de la Constitución, nº. 3, de Priego de Córdoba, en horario de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas.

- Por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **SEXTA. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES.**

Para ser admitidos y tomar parte en las pruebas selectivas, los solicitantes habrán de manifestar en la solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridas las personas aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se dictará resolución aprobando la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, con indicación de las causas de exclusión, otorgando el plazo de cinco días hábiles para subsanación de los defectos que hayan motivado la misma. Transcurrido, en su caso, el plazo de subsanación de deficiencias, el Sr. Alcalde dictará resolución aprobando la lista definitiva, determinando los componentes del Tribunal de Selección, y señalando el lugar, fecha y hora en que tendrá lugar la prueba de la fase de oposición del procedimiento.

#### **SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.**

El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario.

\*Presidente: Funcionario de carrera a designar por la persona titular de la Alcaldía.

\*Vocales: Cuatro funcionarios de carrera, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

\*Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal podrá contar con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, un Vocal y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes.

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

#### **OCTAVA. PROCESO DE SELECCIÓN Y CRITERIOS DE BAREMACIÓN.**

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

En el conjunto del procedimiento, se podrá obtener una puntuación total máxima de 50 puntos.

#### **FASE DE DE CONCURSO (Puntuación máxima 30 puntos):**

##### **A. FORMACIÓN:**

##### **A.1. TITULACIÓN (Máximo 4 puntos)**

-Por poseer otra titulación universitaria distinta a la utilizada para el acceso y que no sea necesaria para acceder a la misma, 2 puntos.

-Por haber cursado un máster o postgrado que tenga relación directa con el objeto del puesto que se convoca, 2 puntos.

##### **A.2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: (Máximo 6 puntos)**

Se valorará la formación recibida o impartida en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, que hayan sido impartidos u homologados por la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas, Administración Local, Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, Universidades, Organizaciones Sindicales, Empresariales o Colegios Profesionales, o impartida en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores. siempre que se encuentre directamente relacionada con las tareas a desarrollar en el puesto ofertado.

También será valorable la formación referida a materias con contenidos o competencias transversales en el ejercicio de tales funciones específicas, directamente relacionadas con la plaza, como informática, prevención de riesgos laborales, igualdad de género, protección de datos personales, etc, con una limitación máxima de 1,5 puntos, del total de 5 puntos de este apartado.

En ambos casos, la formación deberá ser acreditada mediante el título oficialmente expedido, o en su caso, certificación expedida por el organismo competente, con especificación de las horas que se valorarán, en la forma siguiente:

Duración	Puntuación
Hasta 15 horas	0,10 puntos
De 16 a 30 horas	0,15 puntos
De 31 a 50 horas	0,20 puntos
De 51 a 100 horas	0,30 puntos
De 101 a 200 horas	0,40 puntos
De 201 a 300 horas	0,50 puntos
De más de 300 horas	0,60 puntos

Los cursos de formación sin especificación del número de horas no serán valorados.

Para títulos expedidos con nº de créditos, cada crédito equivale a 25 h.

Los cursos de formación relacionados con la contratación administrativa de las administraciones públicas y de la ley general de subvenciones, serán valorados con 0,5 puntos adicionales cada uno de ellos, siempre que tengan un mínimo de 15 horas de duración.

##### **B. EXPERIENCIA PROFESIONAL: (Puntuación máxima 20 puntos)**

Se valorará la experiencia profesional relacionada con el puesto que se convoca, en tareas de gestión relacionadas con las especificadas en las funciones del puesto de la base primera, tales como la experiencia en procedimientos de licitación y contratación pública, solicitud, gestión y justificación de subvenciones, gestión de fondos europeos, la experiencia como técnico de administración general, técnico de gestión administrativa, agente de desarrollo local, coordinación de programas europeos, etc.

-Por cada mes completo de servicios prestados en la administración pública o en entidades públicas dependientes de la anterior, en puestos en los que se hayan desarrollado algunas de las

funciones indicadas, 0,10 puntos.

-Por cada mes completo de servicios prestados en entidades privadas en puestos en los que se hayan desarrollado algunas de las funciones indicadas, 0,05 puntos.

La experiencia profesional deberá justificarse, mediante el Informe de Vida Laboral, acompañado de los contratos de trabajo. Si de esta información no se deducen claramente el tipo de funciones desempeñadas, habrá de aportarse una certificación acreditativa de las mismas.

Los periodos de servicios inferiores a un mes en el cómputo total de este apartado serán depreciados. En el caso de haber sido prestados a tiempo parcial se reducirá proporcionalmente a la jornada.

#### **FASE DE OPOSICIÓN (Puntuación máxima 20 puntos):**

##### **A. PRUEBA ORAL DE CONOCIMIENTOS:**

De conformidad con lo previsto en los artículos 61.2 y 61.5 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se realizará a las personas aspirantes una prueba oral para comprobar los conocimientos relacionados con la gestión de los Planes de Sostenibilidad Turística, así como su adecuación al desempeño de las tareas del puesto, que se completará con una exposición sobre su currículum y experiencia profesional en la materia.

El Tribunal formulará a las personas candidatas, en un tiempo máximo de 30 minutos, preguntas relacionadas con las siguientes materias:

- Estructura socioeconómica del territorio donde se va a desarrollar el PSTD.
- Procedimientos administrativos y de contratación en las Administraciones Públicas.
- Solicitud, gestión y justificación de proyectos financiados con fondos Next Generation EU.
- Estructura, objetivos, actuaciones, etc. de los Planes de Sostenibilidad Turística en Destino.

Para superar el proceso de selección, será necesario obtener un mínimo de 10 puntos en la prueba oral de conocimientos.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de las personas candidatas, por lo que las mismas deberán acudir a la realización de las pruebas provistas de DNI o cualquier otro documento oficial que acredite fehacientemente su identidad.

##### **NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL, SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

La puntuación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases del proceso.

En caso de empate, tendrá preeminencia de mayor a menor la prueba oral, la experiencia profesional y la formación complementaria; si aún persiste se realizará un sorteo.

Una vez finalizado el proceso, el Tribunal elaborará una lista con las puntuaciones obtenidas por las personas candidatas, proponiendo el nombramiento de la persona que haya obtenido la mayor puntuación, quedando en reserva para cubrir posibles bajas que se puedan producir en el desarrollo del proyecto aquellas personas que hayan superado el procedimiento, según el orden de puntuación obtenido.

El listado será publicado en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, concediendo a la persona seleccionada un plazo máximo de 5 días hábiles para presentar la documentación original acreditativa del cumplimiento de los requisitos y de los méritos alegados, para su cotejo.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria o de la documentación se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de que le sean exigidas las responsabilidades en las que hubiera podido incurrir, iniciándose el proceso de llamamiento de la siguiente persona de la lista.

##### **DÉCIMA. RECLAMACIONES.**

Las presentes Bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que las hubiera dictado en el plazo de un mes o directamente recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. No obstante ello, los interesados podrán interponer cualesquiera otros recursos si lo estiman pertinente.

En lo no previsto en las presentes Bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local;

##### **UNDÉCIMA. NORMAS FINALES**

1. El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

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

3. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del Tablón de Edictos electrónico de la Corporación.

En Priego de Córdoba, 19 de abril de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Juan Ramón Valdivia Rosa.





**ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD**

D./Dª....., mayor de edad, provisto del DNI/NIE nº  
 ..... con domicilio a efecto de notificaciones en  
 ..... de la localidad ....., provincia.....  
 C.P....., teléfono....., y correo  
 electrónico.....

**EXPONE:** Que ha tenido conocimiento de la convocatoria para cubrir un puesto de Técnico para la gestión del Plan de Sostenibilidad Turística de Priego de Córdoba, para lo cual adjunta la siguiente documentación que señala con una X:

- Fotocopia del DNI/NIE.
- Fotocopia de documentación acreditativa de la titulación académica exigida, o, en su caso, el justificante del abono de las tasas por su expedición.
- Currículum vitae actualizado.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados, con el mismo orden que el indicado en el currículum.
- Informe de vida laboral actualizado.
- Contratos de trabajo y/o certificaciones de funciones desempeñadas, en su caso.

Asimismo, **DECLARA RESPONSABLEMENTE:**

- Que reúne todos los requisitos exigidos por las bases de la convocatoria y que son ciertos los datos, información y documentación que presenta.
- Que conozco que las comunicaciones sobre este proceso se efectuarán a través del Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Priego de Córdoba.

Por todo ello, **SOLICITA** ser admitido/a al proceso de selección indicado.

Doy mi consentimiento a que mis datos sean tratados para la finalidad mencionada en la política de privacidad (ver al dorso) y manifiesto que la información que en este documento facilito es cierta y que no he omitido o alterado ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informado de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de se me preste correctamente el servicio.

En ..... a ..... de.....de 2024.

Fdo.: .....

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CÓRDOBA.**



## POLÍTICA DE PRIVACIDAD

### Tratamiento de datos de carácter personal (Información General)

El tratamiento de los datos de carácter personal se realizará de acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo Europeo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

El Ayuntamiento de Priego de Córdoba como responsable del tratamiento de los datos que se obtienen tras la cumplimentación de este documento, le informa que los mismos van a ser incorporados a las actividades de tratamiento denominadas Gestión de Expedientes/Documentos Electrónicos y Registro de Entrada/Salida de Documentos.

Dichos datos se tratarán con la finalidad de gestionar los expedientes administrativos que de su solicitud se deriven.

La legitimación para el tratamiento de los datos se tendrá con el consentimiento del usuario tras la presentación de esta solicitud.

Destinatarios. Estos datos, si procede, únicamente serán cedidos a aquellas entidades que sean necesarias con el único objeto de dar cumplimiento a la finalidad expuesta.

Los usuarios tendrán el derecho, ante esta entidad, de acceder, actualizar, rectificar o suprimir sus datos u otras acciones para el control de su privacidad; y en caso de disconformidad, podrán también interponer reclamación ante la autoridad de control.

Más Información. Ver apartado de tratamiento de datos de carácter personal (Información Adicional) en <https://www.priegodecordoba.es/priego/aviso-legal>

**Ayuntamiento de La Rambla**

Núm. 1.408/2024

Por Resolución de la Alcaldía nº 2024/00000825, de fecha 12 de abril de 2024, se ha aprobado la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DE JUEZ DE PAZ, TITULAR Y SUSTITUTO, del tenor literal siguiente:

**“RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

(Exp. nº GEX 3481/2024)

**CONVOCATORIA PÚBLICA ELECCIÓN JUEZ DE PAZ,  
TITULAR Y SUSTITUTO**

Visto que están vacantes los cargos de Juez de Paz, titular y sustituto, de la Ciudad de La Rambla, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Considerando que lo dispuesto en el artículo 5.1. del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, en virtud del cual “las vacantes en el cargo de Juez de Paz titular y sustituto se anunciarán por el Ayuntamiento respectivo con la suficiente antelación, mediante convocatoria pública, con indicación del plazo y lugar de presentación de instancias. Se publicará en el Boletín Oficial de la provincia y mediante edictos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el Juzgado de Primera Instancia e Instrucción del Partido o Juzgado Decano y en el propio Juzgado de Paz”.

Por todo lo expuesto con anterioridad, y visto el informe emitido por la Secretaria General, de fecha 10 de abril de 2024, y de conformidad con lo establecido en el artículo 5.1. del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, anteriormente citado, esta Alcaldía-Presidencia, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21.1. s) de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local,

**DECRETO**

PRIMERO. Aprobar la convocatoria pública para cubrir la vacante de Juez de Paz titular y su sustituto de este Municipio que se ajustará a las siguientes bases:

1. Quienes estén interesados en el cargo, que reúnan las condiciones legalmente establecidas y no incurran en las causas de incompatibilidad previstas en la Ley Orgánica del Poder Judicial, presentarán solicitud en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a la que se acompañará los siguientes documentos:

Fotocopia del D.N.I.

Declaración jurada en la que se haga constar los siguientes extremos:

- Que carece de antecedentes penales.
- Que no está procesado o inculcado por delito doloso.
- Que está en pleno ejercicio de sus derechos civiles.
- Que es español, mayor de edad, no está impedido física o psíquicamente para la función judicial y que va a residir en esta localidad, salvo autorización de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia.

-Que no está incurso en ninguna causas de incapacidad ni de incompatibilidad o prohibición previstas en los artículos 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

SEGUNDO. Abrir un plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para que las per-

sonas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

TERCERO. Publicar anuncio de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sede electrónica del mismo, en el Juzgado de Primera Instancia e Instrucción del Partido (Montilla) y en el propio Juzgado de Paz, para su general conocimiento.

CUARTO. Indicar que en la Secretaría General del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise.

QUINTO. Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del Partido.

SEXTO. Dar cuenta de la presente Resolución en la primera sesión de Pleno Ordinaria que se celebre.

Lo manda y firma el Alcalde, Don Jorge Jiménez Aguilar, en La Rambla; de lo que, como Secretario, doy fe.

EL ALCALDE,  
(Fecha y firma electrónicas)

EL SECRETARIO GENERAL,  
(Fecha y firma electrónicas)”

Lo que se publica para general conocimiento.

La Rambla, 15 de abril de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Jorge Jiménez Aguilar.

**Ayuntamiento de La Victoria**

Núm. 1.265/2024

Don José Abad Pino, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Victoria (Córdoba), hace saber:

PRIMERO. Que sometido a información pública el Acuerdo Plenario de este Ayuntamiento, de fecha 28 de diciembre de 2023, acordó aprobar provisionalmente la 2ª Modificación del “Plan Estratégico de subvenciones bienio 2023-2024” y no habiéndose presentado alegaciones, se entiende aprobada definitivamente la modificación del Plan Estratégico de Subvenciones para los ejercicios 2023-2024 que se describe a continuación:

**“PLAN ESTRATÉGICO MUNICIPAL DE SUBVENCIONES PARA LOS EJERCICIOS 2023-2024 DEL AYUNTAMIENTO DE LA VICTORIA (CÓRDOBA).**

.....

**LÍNEA 2 ACTIVIDADES EDUCATIVAS****A) Subvenciones destinadas a las asociaciones de madres y padres de los diferentes centros educativos de La Victoria:**

<b>Línea de actuación</b>	2
<b>Beneficiario</b>	Parroquia San Pedro de Alcántara de La Victoria
<b>Importe previsto</b>	500 €
<b>Objetivos</b>	Colaboración con los gastos de actividades educativas tales como son los campamentos de verano
<b>Plazo Actividad</b>	Ejercicio presupuestario
<b>Procedimiento</b>	Subvención nominativa, incluida en los estados de gastos y en las bases de ejecución de los presupuestos .
<b>Evaluación</b>	Intervención Municipal Previa presentación de la documentación acreditativa

**LÍNEA 3 ACTIVIDADES CULTURALES Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS****A) Subvenciones destinadas a asociaciones de deportes:**

<b>Línea de actuación</b>	3
<b>Beneficiarios</b>	Asociación Adelfas y Retamas San Isidro Labrador
<b>Importe previsto</b>	2.000 €
<b>Objetivos</b>	Colaboración con la asociación, para promocionar el desarrollo de su actividad, aportando diversos recursos de material, pago de gastos corrientes, etc.
<b>Plazo Actividad</b>	Ejercicio presupuestario
<b>Procedimiento</b>	Subvención nominativa, incluida en los estados de gastos y en las bases de ejecución de los presupuestos
<b>Evaluación</b>	Intervención Municipal Previa presentación de la documentación acreditativa

SEGUNDO. Disponer la actualización de esta modificación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, y en la página web de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Victoria (Córdoba), 8 de abril de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Abad Pino.

**Ayuntamiento de Villa del Río**

Núm. 1.403/2024

**ANUNCIO POR EL QUE SE SOMETE A INFORMACIÓN PÚBLICA LA APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA UTILIZACIÓN DE LA CASETA MUNICIPAL DE VILLA DEL RÍO (Córdoba)**

GEX 613/2024

Con fecha 21-03-2024, el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Villa del Río, adoptó el acuerdo por el que se aprobó inicialmente la Ordenanza reguladora de la utilización de la caseta municipal de Villa del Río.

De conformidad con el artículo 49.b) de la Ley 7/85, de 02 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se anuncia la adopción del acuerdo de aprobación inicial para someterlo a información pública y audiencia de los interesados a fin de que, en su caso, puedan interponer en el plazo de treinta días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

En el caso de que en el plazo indicado no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

En el caso de presentarse alguna reclamación o sugerencia dentro del plazo indicado se resolverá por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en el plazo de un mes.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Villa del Río, 15 de abril de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Jesús Morales Molina.

**Ayuntamiento de Villafranca de Córdoba**

Núm. 1.405/2024

ANUNCIO: Aprobación inicial del Reglamento del Registro Municipal de Asociaciones Vecinales y Entidades sin Ánimo de Lucro de Villafranca de Córdoba. Expediente GEX 586/2018.

DON FRANCISCO PALOMARES SÁNCHEZ, ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DE VILLAFRANCA DE CÓRDOBA, HACE SABER:

Que aprobado inicialmente, en sesión ordinaria, del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 13 de marzo de 2023, el Reglamento Municipal de Asociaciones Vecinales y Entidades sin Ánimo de Lucro de Villafranca de Córdoba. Expediente Gex 586/2018.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas, en las dependencias municipales y a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://sede.eprinsa.es/vfranca>

En caso de no presentarse reclamaciones dentro del plazo concedido al efecto el acuerdo adoptado, se considerará definitivamente aprobado, el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario, publicando íntegramente, la modificación en El Boletín Oficial de la Provincia. En caso contrario, el Pleno de la Corporación, adoptará el acuerdo definitivo, que se hubieran presentado y aprobará el texto definitivo de la Ordenanza Reguladora modificada.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villafranca, 15 de abril de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Francisco Palomares Sánchez.

**Ayuntamiento de Villanueva del Rey**

Núm. 1.411/2024

**El Sr. Alcalde ha dictado Resolución nº 148/2024, de fecha 15 de abril de 2024, rectificada por Resolución nº 149/2024, de fecha 16 de abril, que copiada literalmente dice así:**

"Visto que mediante Resolución de Alcaldía número 3/2024, de fecha 5 de enero, se han aprobado las BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR- ADMINISTRATIVO VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL REY (Oferta de Empleo Público 2023 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 228, de fecha 30 de noviembre de 2023).

Visto que las Bases de la convocatoria fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha 12 de enero de 2024, y rectificadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 27, de 7 de febrero de 2024, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de fecha 15 de febrero de 2024, y en el Boletín Oficial del Estado, de fecha 26 de febrero de 2024, finalizando el día 26 de marzo de 2024 el plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de selección.

Visto que en la Base Cuarta de las Bases de la Convocatoria se establece que expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión debiendo dicha Resolución publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, por el presente

HE RESUELTO

PRIMERO. Aprobar la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de ex-

clusión, en el proceso de selección para proveer, con carácter de funcionario de carrera, una plaza de Auxiliar Administrativo vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento.

**LISTADO DE ADMITIDOS:**

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
ARCAS NOGUERA, MIGUEL	***0541**
ÁVILA GÓMEZ, GEMA MARÍA	***3936**
BARADO TRIVIÑO, GEMMA	***1056**
CABANILLAS RISCO, CARMEN	***9431**
CAMPOS DELGADO, JUAN	***0269**
CAÑETE GÁLVEZ, MIGUEL	***8181**
CARRILLO PRIETO, TOMÁS	***1588**
CHAVES RAMOS, ALEJANDRO	***1501**
COCA SANTOS, JAVIER	***0507**
COLOMER GIMÉNEZ, MARÍA ISABEL	***8136**
CÓRDOBA BLANCO, JESÚS	***6505**
DEL REY GARCÍA, SARA	***6099**
DEL RÍO FERNÁNDEZ, ALBERTO	***5887**
DOMÍNGUEZ RODRÍGUEZ, MARÍA JOSÉ	***4829**
ESPADÁ VALVERDE, GEMA MARÍA	***0907**
FERNÁNDEZ RESECO, JOSÉ ALEJANDRO	***1250**
FULLERAT TARDAGUILLA, PATRICIA	***5813**
GALLARDO FERNÁNDEZ, ROSA MARÍA	***7570**
GARCÍA ARRIBAS, PATRICIA	***2775**
GARCÍA CUENCA, SONIA	***3654**
GONZÁLEZ BARBA, RAFAEL	***7432**
GONZÁLEZ CABELLO, JUAN MANUEL	***2037**
GONZÁLEZ MURILLO, AZAHARA	***6423**
GONZÁLEZ FRANCO, CORAIMA	***9399**
GUIJO CABRERA, ALMUDENA	***9183**
LEÓN ROMERO, SONIA	***1102**

**LISTADO DE EXCLUIDOS:**

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	Motivo de Exclusión
DE LA TORRE ARANDA, VIRGINIA	***7979**	Solicitud fuera de plazo
GELADO SÁNCHEZ, MARÍA	***6652**	Solicitud fuera de plazo
LÓPEZ NOVAS, JUAN MANUEL	***3256**	No abona Tasa Derechos de Examen
PARRA ORTIZ, JOSÉ MARÍA	***0312**	Tasa abonada fuera de plazo y en cuenta que no es de titularidad municipal

SEGUNDO. Conceder a los interesados, un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba para la subsanación de deficiencias, que por su naturaleza sean subsanables, y/o presentación de reclamaciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo podrán formular reclamaciones, los que habiendo presentado solicitud no figuren en las listas provisionales. Los aspirantes que dentro de dicho plazo no subsanaran las deficiencias, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

Transcurrido este plazo se dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos

LÓPEZ PARDILLO, JUAN MANUEL	***3849**
LÓPEZ ROMERO, MARÍA TERESA	***5348**
LUNA BARBERO, MARÍA DEL CARMEN	***5738**
LUNA GARCÍA, NOELIA	***0906**
MARTÍN ALARCÓN, MÁXIMA ANTONIA	***3003**
MAYA MESA, NURIA	***6301**
MONTAÑO MUÑOZ, HELENA	***7512**
MONTENEGRO BENAVENTE, JESSICA	***6182**
MORALES ROJAS, ANA	***8374**
MORALES DE LA TORRE, EVA MARÍA	***4737**
MORENO CEÑA, ANA BELÉN	***4431**
MUÑOZ GÓMEZ, JENNIFER	***6650**
MUÑOZ ROMERO, MARÍA DEL PILAR	***5335**
MURILLO HIDALGO, REMEDIOS	***7841**
ORTEGA HIDALGO, JOSÉ MANUEL	***6960**
PAZ GARCÍA, MERCEDES	***8980**
PÉREZ UREÑA, INÉS MARÍA	***5871**
PIZARRO CACHINERO, ANA MARÍA	***3401**
RANCHAL MARTÍN, MARÍA JESÚS	***5833**
REQUENA IVÁNEZ, LUIS DE LOS SANTOS REYES	***0538**
RIVERA MORENO, CARMEN	***0957**
RODRÍGUEZ ROSA, CASILDA	***2149**
RODRÍGUEZ MORILLO, ANTONIO	***7899**
ROJANO SÁNCHEZ, RAÚL	***6848**
RUBIO PÉREZ, MANUEL	***2349**
RUIZ FÉLIX, ÓSCAR	***0808**
RUIZ ACEDO, MARÍA DEL MAR	***8524**
RUIZ FERNÁNDEZ, LAURA	***2270**
SÁNCHEZ-MOLINA MUÑOZ, DAVID	***4285**
SEPÚLVEDA RODRÍGUEZ, RAFAELA MARÍA	***4713**
TENA SERENA, MARÍA BELÉN	***0968**
TORRES GÓMEZ, CARMEN	***2710**

con designación de los miembros del Tribunal calificador y fijación del lugar y fecha de comienzo del primer ejercicio.

TERCERO. Ordenar la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento:

(<https://www.villanuevadelrey.es/vvarey/tablon-de-edictos>).

CUARTO. Dar traslado de este acuerdo al Pleno de la Corporación en la primera sesión ordinaria que se celebre.

Y para que así conste lo mando y firmo en Villanueva del Rey. Fechado y sellado electrónicamente".

Lo que se publica para general conocimiento.

En Villanueva del Rey, 16 de abril de 2024. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Francisco Javier Murillo Martín.